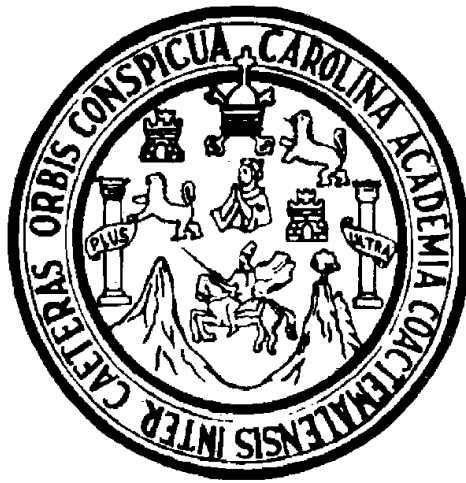


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE  
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**



**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL  
SUPERVISADO, REALIZADO EN LA EMPRESA TRANSPORTES  
MONJA BLANCA, S.A. COBÁN, ALTA VERAPAZ.**

**EUNICE ABIGAIL YALIBAT TIUL**

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, OCTUBRE DEL 2016**

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

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL  
SUPERVISADO, REALIZADO EN LA EMPRESA TRANSPORTES  
MONJA BLANCA, S.A. COBÁN, ALTA VERAPAZ.**

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

**POR**

**EUNICE ABIGAIL YALIBAT TIUL  
CARNÉ 201044272**

**COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE  
CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA**

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, OCTUBRE DEL 2016**

## **AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

### **RECTOR MAGNÍFICO**

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

### **CONSEJO DIRECTIVO**

PRESIDENTE: Lic. Zoot. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales  
SECRETARIO: Ing. Geól. César Fernando Monterroso Rey  
REPRESENTANTE DOCENTES: Licda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj  
REPRESENTANTE EGRESADOS: Lic. Admón. Fredy Fernando Lemus Morales  
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES: Br. Fredy Enrique Gereda Milián  
PEM. César Oswaldo Bol Cú

### **COORDINADOR ACADÉMICO**

Ing. Ind. Francisco David Ruiz Herrera

### **COORDINADOR DE LA CARRERA**

Lic. Selvin Wotzbelli Castellanos Reyes

### **COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

COORDINADOR: Lic. Julio Armando Samayoa Santiago  
SECRETARIO: Lic. Miguel Alberto Klug Caal  
VOCAL: Lic. Selvin Wotzbelli Castellanos Reyes

### **REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO**

Lic. Alvaro Heriberto Xoy Reyes

### **REVISOR DE TRABAJO DE GRADUACIÓN**

Lic. Obdulio Ottoniel León Pacay

### **ASESOR**

Lic. Miguel Alberto Klug Caal

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE -CUNOR-  
Cobán Alta Verapaz  
Telefax: 7956-6600  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 27 de Abril de 2016  
Ref. No.: 15/CCPA-78-2016

Señores  
Comisión de Trabajos de Graduación  
Carrera Contaduría Pública y Auditoría  
Centro Universitario del Norte (CUNOR)  
Cobán, A. V.

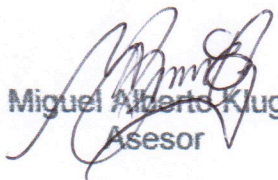
Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Asesoría del Trabajo de Graduación denominado **INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN LA EMPRESA TRANSPORTES MONJA BLANCA, S.A., COBÁN, ALTA VERAPAZ**, elaborado por la estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Eunice Abigail Yalibat Tiul, Carné No. 201044272.**

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

*“Id y Enseñad a Todos”*

  
Lic. Miguel Alberto Klug Caal  
Asesor

C.c. archivo

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE -CUNOR-  
Cobán Alta Verapaz  
Telefax: 7956-6600  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 13 de Septiembre de 2016  
Ref. No.: 15/CCPA-190-2016

Señores  
Comisión de Trabajos de Graduación  
Carrera Contaduría Pública y Auditoría  
Centro Universitario del Norte (CUNOR)  
Cobán, A. V.

Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Revisión del Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN LA EMPRESA TRANSPORTES MONJA BLANCA, S.A., COBÁN, ALTA VERAPAZ, elaborado por la estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Eunice Abigail Yalibat Tiul, Carné No. 201044272.**

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

*"Id y Enseñad a Todos"*

Lic. Obdulio Ottoniel León Pacay  
Revisor



C.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE -CUNOR-  
Cobán Alta Verapaz  
Telefax: 7956-6600  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 18 de Octubre 2016  
Ref. No.: 15/CCPA-248- 2016

Señores:  
Comisión de Trabajos de Graduación  
Carrera Contaduría Pública y Auditoría  
Centro Universitario del Norte (CUNOR)  
Cobán, A. V.

Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Revisión en cuanto a Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación titulado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN LA EMPRESA TRANSPORTES MONJA BLANCA, S.A., COBÁN, ALTA VERAPAZ, elaborado por la estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Eunice Abigail Yalibat Tiul, Carné No. 201044272.**

El trabajo en mención cumple con los requisitos establecidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala; por lo tanto se remite a esa instancia para que continúe con el trámite correspondiente.

Deferentemente,

*"Id y Enseñad a Todos"*

Lic. Alvaro Heriberto Xoy Reyes  
Revisor de Redacción y Estilo



c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO  
DEL NORTE -CUNOR-  
Cobán Alta Verapaz  
Telefax: 7956-6600  
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 25 de Octubre de 2016  
Ref. No.: 15/CCPA-259-2016

Licenciado  
Erwin Gonzalo Eskenasy Morales  
Director Centro Universitario del Norte, CUNOR.

Respetable Señor Director:

Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta Comisión concede el visto bueno al Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN LA EMPRESA TRANSPORTES MONJA BLANCA, S.A., COBÁN, ALTA VERAPAZ, elaborado por la estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Eunice Abigail Yalibat Tiul, Carné No. 201044272**, previo a optar al título profesional de Licenciada en Contaduría Pública y Auditoría.

Atentamente.

*"Id y Enseñad a Todos"*

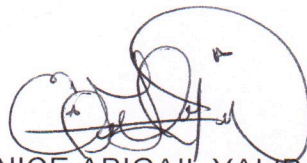
Lic. Selvin Wotzbelli Castellanos Rev. Vocal

Lic. Miguel Alberto Klug Caal Secretario

Lic. Julio Armando Samayoa Santiago  
Coordinador de la Comisión de Trabajos de Graduación  
Carrera Contaduría Pública y Auditoría

## HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el trabajo de graduación titulado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en la empresa Transportes Monja Blanca, S.A; Cobán, Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título profesional de Contadora Pública y Auditora.



EUNICE ABIGAIL YALIBAT TIUL  
Carné 201044272



## **RESPONSABILIDAD**

“La responsabilidad del contenido de los trabajos de graduación es: Del estudiante que opta al título, del asesor y del revisor; la Comisión de Redacción y Estilo de cada carrera, es la responsable de la estructura y la forma.”

Aprobado en punto SEGUNDO, inciso 2.4, subinciso 2.4.1 del Acta No. 17-2012 de Sesión extraordinaria de Consejo Directivo de fecha 18 de julio del año 2012.

## **AGRADECIMIENTOS A:**

### **DIOS**

Por la fortaleza que me ha dado durante cada etapa de mi vida, ser mi luz, ser mi todo, ser quien le da sentido a mi vida a él sea la honra y gloria por lo que ahora alcanzo ya que sin el nada hubiese sido posible.

### **MIS TÍOS**

Por ser instrumentos en las manos de Dios, ya que sin ellos este logro no hubiese sido posible ya que se esmeraron en darme todas las herramientas para ser la mujer que soy ahora, por sacrificarse y darme el apoyo cuando más lo necesite, por esos veintidós años de apoyo.

### **MI ABUELA**

Por cuidar de mí en todo instante, por ser ella un pilar muy importante para estar hasta donde estoy ahora.

### **MIS PADRES**

Por haberme dado la vida.

### **MIS HERMANOS**

Por el amor que me brindan y estar conmigo en cada momento de mi vida.

**MIS CATEDRÁTICOS**

A los que contribuyeron en mi formación profesional en cada etapa de mi vida.

**EL CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE**

Por formarme académicamente y ayudarme a alcanzar uno de mis más preciados sueños.

**LA EMPRESA**

Por abrirme las puertas de tan prestigiosa entidad y desarrollarme durante la etapa de práctica y por el apoyo principalmente al contador en la realización de las actividades planificadas.

## **DEDICATORIA A:**

### **DIOS**

Por ser tan bueno y misericordioso, por ser mi fortaleza en momentos de aflicción, por ser la razón de mi existir.

### **MIS TÍOS**

Enrique Tiul y Aura Eugenia Bol Chocooj.

### **MI ABUELA**

Manuela Tiul

### **MIS HERMANOS**

Anahí, Raquel, Damaris, Edwin y Nélida con el deseo que luchen por sus sueños y que no se den por vencidos por nada que pueda interponerse en su camino.

### **MIS SOBRINOS**

Noemi, Jose, Emerson, Lester y Abigail.

## INDICE GENERAL

	<b>Página</b>
RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3

### **CAPÍTULO 1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA**

1.1 Caracterización	5
1.1.1 Localización	6
1.1.2 Recursos	8
1.1.3 Situación tecnológica	10
1.1.4 Situación económica	12
1.1.5 Situación social y ambiental	12
1.1.6 Situación político-legal	14
1.2 Descripción general de la institución y su ambiente de control	14
1.2.1 Visión	15
1.2.2 Misión	15
1.2.3 Objetivos	15
1.2.4 Estructura Interna General	16
1.2.5 Políticas y procedimientos	20
1.2.6 Supervisión	21
1.3 Descripción y jerarquización de las situaciones encontradas	23
1.3.1 Identificación de FODA	23
1.3.2 Descripción de las situaciones encontradas	28
1.3.3 Descripción de las situaciones encontradas	38

### **CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

2.1 Auditoria de propiedad planta y equipo	41
2.2 Actualización de integraciones contables de las cuentas proveedores, cuentas por pagar y documentos por pagar.	44
2.3. Elaboración de presupuesto 2013 y 2014 y proyectarlo al año 2015 y 2016	45

## **CAPÍTULO 3 ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

3.1 Auditoria de propiedad planta y equipo	49
3.2 Actualización de integración contable de las cuentas proveedores, cuentas por pagar y documentos por pagar.	50
3.3 Elaboración de presupuesto 2013 y 2014 y proyección al año 2015 y 2016	51

CONCLUSIONES  
RECOMENDACIONES  
BIBLIOGRAFÍA  
ANEXOS

### **ÍNDICE DE TABLAS**

1 Bienes inmuebles	8
2 Edificios	8
3 Bienes muebles	9
4 Personal en general y su distribución	9
5 Maquinaria y equipo	11
6 Fortalezas y debilidades	23
7 Oportunidades y amenazas	27

### **ÍNDICE DE FOTOGRAFÍAS**

1 Croquis de ubicación de la empresa 2da. Calle 3-77 Zona 4, Cobán, A. V.	7
2 Croquis de ubicación de la empresa 6a. Calle 5-36 zona 3 de Cobán, A. V	7

### **ÍNDICE DE ORGANIGRAMA**

1 Transportes Monja Blanca, S. A.	19
-----------------------------------	----

## **RESUMEN**

La Universidad de San Carlos de Guatemala, a través del Centro Universitario del Norte y la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, desarrolla el Ejercicio Profesional Supervisado que se llevó a cabo en la empresa Transportes Monja Blanca, S.A., según lo detectado en la fase de diagnóstico, carece de controles contables y deficiencia en los controles internos; los hallazgos una vez jerarquizados, se priorizaron para desarrollar las respectivas propuestas de solución.

La primera actividad fue la realización de una auditoría de propiedad, planta y equipo esto derivada de la falta de control en las adiciones y bajas de bienes de la entidad dentro del auxiliar de activos fijos, que provoca la publicación de cifras erróneas en los estados financieros y por otro lado se desaprovecha los beneficios que se obtendrían al depreciar los bienes.

La segunda intervención fue la actualización de cuentas por pagar, con el fin de contribuir con la empresa a tener datos reales en sus estados financieros, de cada uno de los adeudos a favor de sus proveedores. Toda vez que el saldo que reportan en la contabilidad no coincide con el que manejan los proveedores de bienes o entidades que prestan algún servicio a la organización.

La tercera intervención corresponde a la elaboración del presupuesto, actividad pertinente planteada para llevar el control en los ingresos y egresos que tienen los encargados de cada área y evitar que se hagan compras que no son necesarias ni oportunas.

Además que el control presupuestario generará datos históricos de la empresa para comparar los resultados en un análisis de serie de tiempos.

Con estas actividades se contribuyó al fortalecimiento del control interno de las operaciones contables, tributarias y financieras, por lo cual se recomienda a la empresa, que mantenga sus registros contables actualizados para evitar información limitada de la situación financiera, ajustes y auditorias por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).



## INTRODUCCIÓN

El presente informe es el resultado de las intervenciones que se realizaron durante el Ejercicio Profesional Supervisado realizado en la empresa, Transportes Monja Blanca S.A. entidad que se dedica a la prestación de servicio de transporte de pasajeros y carga de encomiendas.

En el capítulo uno, se incluye la caracterización del área de influencia de la unidad de práctica; ubicación, las vías de acceso que se tiene para llegar al municipio con su respectivo mapa, los recursos humanos y materiales con los que cuenta, la situación tecnológica, económica, social, ambiental y político legal, el análisis general, como la estructura organizacional, administrativa y financiera; las políticas y procedimientos, el proceso de supervisión y por último el proceso de aprobación y autorización de operaciones.

En el capítulo dos, se despliegan cada una de las actividades realizadas en las diferentes intervenciones a saber: auditoria de propiedad planta y equipo, actualización de cuentas por pagar y presupuesto proyectado para los periodos anuales 2015 y 2016.

En el capítulo tres, se presenta el análisis y discusión de resultados, donde se observan el alcance de cada una de las actividades y los beneficios que la empresa obtuvo. Entre los resultados se describen los siguientes: Los datos reales en el rubro de la cuenta vehículos, en cuanto a la actualización de las cuentas por pagar el saldo inicial actualizado que contribuyo de gran manera al

momento de implementar la herramienta (quickbooks) que es un programa de computadora especializado para los pequeños y medianos negocios denominados Negocios Pymes, facilita el registro de las transacciones financieras, genera reportes financieros importantes para la administración del negocio.

Seguidamente se presenta los resultados obtenidos del presupuesto, que ha servido de gran manera para manejar información real y de esta manera conocer el movimiento financiero. Por último se encuentran las conclusiones, recomendaciones y anexos de las actividades concluidas.

## **OBJETIVOS**

### **Generales**

Contribuir a la eficiencia de los procesos de control contable e interno de la empresa Transportes Monja Blanca, S. A. para que la misma pueda llevar una adecuada gestión en cuanto al logro de sus objetivos.

### **Específicos**

Actualizar el auxiliar de activos fijos y llevar a su valor real de forma que los estados financieros presenten información veraz y actual en cuanto a la propiedad planta y equipo de la empresa como también depreciar los activos de forma correcta y llevar al mismo a su valor real.

Establecer información de las cuentas por pagar y que los mismos sean actualizados con el fin de que los Estados financieros presenten información veraz, actual y real.

Invertir los recursos financieros en los distintos gastos prioritarios que la empresa presenta en sus diferentes áreas, contando con información histórica y tener la opción de comparar el rendimiento de la prestación de servicio de transporte y carga de encomiendas.



## **CAPÍTULO 1**

### **DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA**

#### **1.1 Caracterización del área de influencia de la unidad de practica**

“En 1972 se marca una nueva etapa en la vida del transportista Fernando Ibáñez, comprando al señor Eduardo Escobar, transportes escobar, que cubría la ruta de Cobán a Guatemala y viceversa con cuatro unidades y con cuatro servicios de ida y vuelta, pujantemente trabajando las cinco empresas; la valenciana, la nuestra, las rutas del Polochic, las rápidas del Polochic y transportes escobar, se tenía creo la primera red de interconexiones de Alta Verapaz, funcionando en la cuenca del Polochic con sede en Cobán, haciendo uso de la política empresarial, se fueron fusionando a transportes valenciana, las empresas la nuestra, rápidos y rutas del Polochic.

En 1980 se inaugura la cinta asfáltica desde el rancho hasta Cobán y se introduce al servicio de transportes escobar unidades pulman con la identificación de “Monja Blanca” colocándolo en primera clase, desde entonces se viene mejorando y modernizando constantemente el servicio, con la filosofía que encierra la seguridad de los pasajeros, en 1981 decide mantener una sola empresa, es entonces que vende transportes valenciana, para dirigir en derroche su trabajo al empuje de transportes escobar monja blanca. Reorganizando la empresa con una estructura definida, disciplinada y humana. En la ciudad de Guatemala ha cambiado tres veces su terminal, hoy su mejor instalación sobre la 8ª avenida ya muy conocida.

En 1993 siempre con la misión de brindar mejor servicio con seguridad, comodidad y confianza, don Fernando Ibáñez crea el servicio de las especiales, con el fin de que el usuario tenga un viaje placentero con video, baño a bordo y servicio directo en horarios de conveniencia y con ello cumple con los usuarios a tener más opciones para seleccionar en tres clases de servicios. Poniendo en alto el nombre de Cobán y por ende el de Alta Verapaz, en lo que a transporte se refiere.

En 1995, también con el espíritu de actualización introduce nueva tecnología a la empresa con el propósito de seguir prestando un mejor servicio cada día. 1997 su terminal en la ciudad de Cobán ha venido transformándose incluyendo sistema de cómputo para registro de sus operaciones de carga y encomienda, una sala espaciosa para que cuando ingrese el usuario, sienta la comodidad de estar con monja blanca. En el año 2000 transportes escobar monja blanca, manteniendo su firmeza como una empresa sólida y de prestigio y se convierte en una sociedad denominada Transportes “Monja Blanca” Sociedad Anónima.

Transportes monja blanca, buscando su mejor manejo administrativo sin perder el perfil de ser un empresa de constante dinámica, manteniendo una relación estrecha entre el personal administrativo y operativo, induciéndolo constantemente a que el usuario sienta que el esfuerzo del recurso humano está dispuesto a dar lo mejor de sí en el cumplimiento puntual en el extenso y continuo horario de servicio en todo el año. Don Fernando Ibáñez y las personas que han colaborado en el engrandecimiento de una empresa de constante desarrollo y progreso se ha entregado de lleno hacia el interés individual y empresarial desde su inicio con la puesta de un cimiento de perseverancia, tenacidad, estrecha e inquebrantable voluntad de trabajo, que el cual es digna de admirar por la juventud que se impulsa siempre hacia adelante, sea cual sea el proyecto.

Así es por la cual transportes monja blanca, hoy por hoy es la más fácil manera de viajar con seguridad, comodidad y confianza.”<sup>1</sup>

### **1.1.1 Localización**

Las oficinas e instalaciones de Transportes Monja Blanca, S. A. están ubicadas en la 6av. 5-36 Zona 3 de Cobán, A. V. Y Las oficinas de ventas se ubican en la 2da calle 3-77 Zona 4, Cobán, A. V.

---

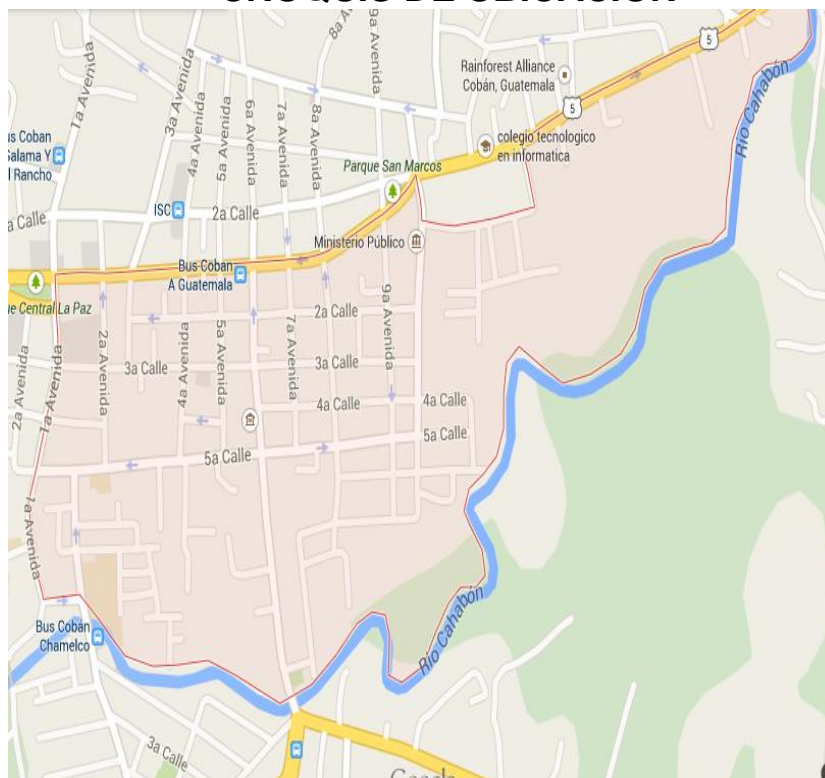
<sup>1</sup> Transportes Monja Blanca. *Manual de funciones*. Cobán, Alta Verapaz, Guatemala: TMB., 2014.

## FOTOGRAFÍA 1 CROQUIS DE UBICACIÓN



Fuente: Google maps, 15 de Abril de 2015.

## FOTOGRAFIA 2 CROQUIS DE UBICACIÓN



Fuente: Google maps, 15 de Abril de 2015.

### 1.1.2 Recursos

A continuación se presentan los recursos materiales y humanos que se utilizan para la debida prestación del servicio de transporte de pasajeros y carga de encomiendas.

#### a. Materiales

**TABLA 1  
BIENES INMUEBLES**

<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>1</b>	Fincas Nos.172 y 322, Folios 234 y 70, Libro 13 de la Primera Serie de A. V. y 140 de A. V., los cuales conforman una sola propiedad. 2a. Calle 3-77 Zona 4, Cobán, Alta Verapaz.
<b>1</b>	Fca. No. 16435, Folio 240, Libro 160; Fca. No.18185, Folio 50, Libro 178; Fca. No.16436, Folio 241, Libro160; Depto. Guate.; 8a. Av. 15-16 Zona 1, Ciudad Guate.
<b>1</b>	Fincas Nos. 3430 y 3431, Folios 137 y 138, Libro 79 de Alta Verapaz. 6a. Avenida 5-36 Zona 3, Cobán, Alta Verapaz.

**Fuente:** Investigación de campo, Abril 2015

**TABLA 2  
EDIFICIOS**

<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCION</b>
<b>1</b>	Edificio ubicado en 8a. Avenida 15-16 Z. 1, Ciudad de Guatemala.
<b>1</b>	Edificio ubicado en 2a. Calle 3-77 Zona 4, Cobán, A. V.



<b>1</b>	Edificio ubicado en 6a. Avenida 5-36 Zona 3, Cobán, A.V.
<b>1</b>	Construcción, Remodelación y Ampliación de Edificio. 6a. Avenida 5-36 Zona 3, Cobán, A.V.

**Fuente:** Investigación de campo, Abril 2015

**TABLA 3  
BIENES MUEBLES**

<b>CANTIDAD</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CANTIDAD VALORADA</b>
<b>3</b>	EDIFICIOS	Q.1,698,898.98
<b>113</b>	VEHICULOS	Q.15,892,466.80
<b>9</b>	HERRAMIENTAS	Q.14, 107. 80
<b>147</b>	EQUIPO DE COMPUTACION	Q. 686,193.04
<b>112</b>	MOBILIARIO Y EQUIPO	Q. 236, 270. 37
<b>1</b>	CONSTRUCCION EN PROPIEDAD AJENA	Q. 256,306.70

**Fuente:** Investigación de campo, Abril 2015

**b. Humanos**

**TABLA 4  
PERSONAL EN GENERAL Y SU DISTRIBUCION**

<b>DIVISION</b>	<b>PUESTOS</b>	<b>CANTIDAD</b>
	GERENTE GENERAL	1
	SECRETARIA DE GERENCIA	2

<b>EJECUTIVA</b>	ASESORIA JURIDICA	1
	ELEMENTOS DE SEGURIDAD	5
<b>RECURSOS HUMANOS</b>	JEFE DE RECURSOS HUMANOS	1
<b>FINANZAS</b>	JEFE DE CONTABILIDAD	1
	ASISTENTE CONTABLE	1
	ENCARGADO DE RECEPCION DE CUENTAS	2
<b>MANTENIMIENTO</b>	JEFE DE MANTENIMIENTO	1
	ENCARGADO DE BODEGA	1
	AREA DE TALLER	19
	TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE	1
<b>VENTAS</b>	JEFE DE VENTAS	1
	SUPERVISORES DE RUTA	5
	ENCARGADO DE AGENCIA (PASAJE)	3
	JEFE DE ENCOMIENDAS	1
	ENCARGADO DE ENCOMIENDAS	8
	PILOTOS	46
	ASISTENTES	46

**Fuente:** Investigación de Campo, Abril de 2015

### 1.1.3 Situación tecnológica

Para el buen desarrollo y la correcta prestación de servicios en sus actividades Transportes Monja Blanca utiliza una gran variedad de recursos tecnológicos, en sus distintas áreas:

**Administrativa:**

Internet, el uso de banca SAT (por el pago de impuestos), RetenISR, ingreso en línea para verificar los movimientos bancarios, Asistelibros, pago en línea de los principales proveedores, mediante el vaciado de cheques se ahorra recursos ya que la confirmación de los mismos se pueden hacer en línea, escáner, impresoras, servicio telefónico, el servicio de fax, sistema de contabilidad para ahorrar recursos tanto humanos como económicos, en el área de recursos humanos cuentan con un alcoholímetro, con el uso del mismo se garantiza que el viaje sea en lo humanamente posible seguro.

**Área operativa:**

Servicio de GPS en el furgón que transporta el combustible, como también maquinaria para cumplir sus propósitos al servicio de la población, adquisición de buses que se incluyen entre la división de buses especiales con tecnología actualizada. La empresa dentro de sus instalaciones cuenta con tanques que proveen de diesel a los buses para facilitar la proveeduría del mismo.

**TABLA 5  
MAQUINARIA Y EQUIPO**

CANTIDAD	DESCRIPCION	CANTIDAD VALORADA
<b>50</b>	MAQUINARIA Y EQUIPO	Q. 404,917.24

**Fuente:** Investigación de Campo, Abril de 2015

#### **1.1.4 Situación económica**

Transportes Monja Blanca, S.A. pertenece al sector privado, su actividad principal es la Prestación de servicios de transporte de pasajeros y carga de encomiendas, según su objeto en la patente de comercio está especializada para la Prestación de servicios de transporte de carga, encomienda y pasajeros, dentro y fuera de la república, comprar, vender, importar, exportar toda clase de vehículos sus repuestos y accesorios y otros.

Ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, en su registro tributario unificado -RTU- se encuentra clasificado en otros tipos de transporte regular de pasajeros por vía terrestre. Esto le permite a la empresa tener la capacidad de prestar servicios de transporte tanto nacional como internacional.

Ante el ministerio de economía está registrada por el uso de su marca comercial.

Sus recursos económicos provienen de las utilidades que se generan en cada periodo, también cuentan con un préstamo bancario para la correcta cobertura de sus servicios.

#### **1.1.5 Situación social y ambiental**

##### **a. Social**

La eficacia de los servicios que brinda transportes monja blanca están en función de una correlación adecuada entre su nueva estructura y las necesidades y requerimientos actuales de transportar personas, carga y traslado de documentos, de

Cobán, A. V. A Guatemala y viceversa, motivo por el cual las acciones que brinda la empresa, son realizadas con fundamento a las demandas planteadas por los habitantes de Alta Verapaz.

Para cumplir su responsabilidad con la sociedad Transportes Monja Blanca, S. A. cuenta con cinco valores generales que son:

Innovación; Exige y estimula la búsqueda de métodos de solución de problemas y recursos innovadores que produzcan resultados para sus clientes y satisfagan los desafíos que enfrenta nuestra empresa.

**1) Excelencia:**

Crear valor para los clientes brindando calidad y excelencia en todo lo que hace y en la forma como se haga.

**2) Participación:**

Trabajar juntos en equipo y cada uno de sus miembros contribuye de acuerdo a su capacidad.

**3) Pertenencia:**

Cada uno de tiene un interés en la empresa Monja Blanca en la que se invierte la vida, se comparten los riesgos y recompensas en función del sentido de pertenencia.

**4) Liderazgo:**

Poder liderar mejor ayudando a capacitar a los demás y concentrar en lograr la Visión Corporativa.

#### **b. Situación ambiental**

Transportes monja blanca tiene como propósito crecer, abrirse a nuevos mercados, así como internacionalizar sus operaciones, la empresa cuenta con un permiso por parte del ministerio de energía y minas para prestar el servicio de transporte, fomentando con ellos su compromiso con el cuidado del medio ambiente.

Transportes Monja Blanca, S.A. dentro de sus instalaciones cuenta con dos tanques que proveen combustible a los buses, para poder obtener dicho permiso se registró en el ministerio de energía y mina y cada cinco años este se actualiza y hace los procedimientos correspondientes.

#### **1.1.6 Situación político-legal**

El nombre comercial y la razón social de la empresa es Transportes Monja Blanca, S. A. constituida legalmente ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-, según su Registro Tributario Unificado -RTU- el 10 de enero de 2001 con lo cual se caracterizó con su Número de Identificación Tributaria –NIT- 2556765-9.

Transportes Monja Blanca, S. A. fue inscrita ante el Registro mercantil en su patente de Sociedad el día 29 de Diciembre de 2000, bajo el número de registro No. 45911, folio 541, libro 139.

## 1.2 Descripción general de la institución y su ambiente de control

Transportes Monja blanca, S. A. es un empresa que presta el servicio de transporte de pasajeros y carga de encomiendas pero para que la empresa pueda prestar dicho servicio se requiere tener en cuenta el objetivo principal que se persigue por parte de la empresa y para la población en general y para ello los resultados deben de coincidir con los objetivos trazados, para el debido funcionamiento del mismo se necesitan de controles internos de organización, administración y principalmente financiero, como también los procesos de verificación de dichos controles y los resultados obtenidos.

### 1.2.1 Visión

“Ser la empresa líder en el servicio de transporte colectivo de personas, traslado de documentos, carga y encomiendas, brindando a nuestros clientes calidad, comodidad, y confianza; visualizamos el futuro, diversificándonos a nuevas áreas de oportunidad, logrando de este modo un crecimiento continuo y óptimo permitiéndonos de esta manera contribuir al desarrollo personal, familiar y en general de nuestro país.”<sup>2</sup>

### 1.2.2 Misión

“Ofrecemos a nuestros clientes soluciones en materia de transporte de personas, documentos y carga en general y buscamos satisfacer dichas necesidades pensando en el mundo de hoy y de mañana, enfatizamos nuestro compromiso con la calidad y la excelencia, en un ambiente de trabajo en equipo.”<sup>3</sup>

### 1.2.3 Objetivos

---

<sup>2</sup> Transportes Monja Blanca. *Manual de funciones*. Cobán, Alta Verapaz, Guatemala: TMB., 2014.

<sup>3</sup> *Ibíd*

- a. Lograr que nuestros servicios se encuentren disponibles o al alcance del mayor número de clientes.
- b. Satisfacer mejor las necesidades de nuestros clientes.
- c. Ampliar y mejorar la distribución de nuestros servicios.
- d. Consolidarnos en la aceptación de los clientes ante la apertura de un nuevo mercado.
- e. Aumentar nuestros volúmenes de ventas y clientes debidamente atendidos.
- f. Penetrar en un mercado nuevo o en una posición fuertemente defendida por la competencia.
- g. Tomar ventaja de nuestras fortalezas para convertirnos en la mejor empresa de transportes.

#### **1.2.4 Estructura interna general**

La estructura de la entidad Transportes Monja blanca lo conforman tres áreas que son: El área administrativa, el área de taller y el área ventas.

El área administrativa se encarga de todos los procesos que deben de llevarse a cabo para la correcta prestación del servicio, diseña y coordina la implementación de controles que permitan generar información constante sobre el funcionamiento de la empresa entre ella se encuentra la división de finanzas que es una de las áreas más importantes y que en ella se registran y operan todas las transacción en materia financiera que la entidad realiza así como controlar la situación económica de la empresa.

El área de taller que es el personal que velará por el buen funcionamiento de los vehículos que reparen y dar las indicaciones correspondientes a los pilotos de los autobuses si en caso fuere necesario y llevar el control físico de las herramientas y



maquinarias consignadas al departamento de mecánica y el área de ventas que se divide en el área de encomiendas, venta de pasajes, pilotos y asistentes de los buses, ellos son un factor muy importante dentro de la empresa ya que ellos son la principal carta de recomendación de la entidad, ellos son lo primero que el cliente ve y por ellos deben de cumplir con los estándares de calidad en el servicio hacia lo clientes.

#### **a. Estructura organizativa**

Las principales atribuciones y obligaciones especiales, aunque no limitativas, del personal que presta sus servicios en la empresa, de acuerdo con el cargo y puesto que desempeña y a lo convenido previamente en el Contrato Individual de Trabajo, son las siguientes:

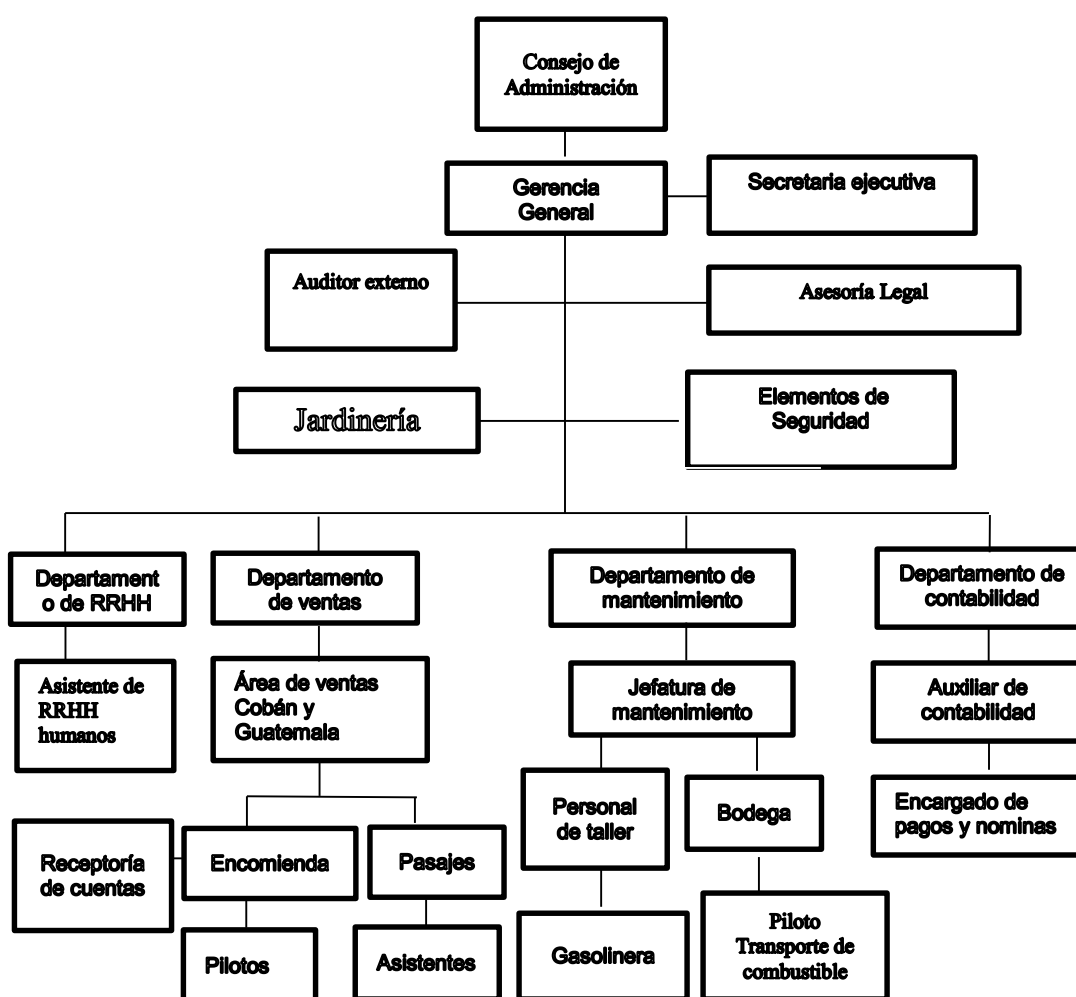
- 1) Del gerente general:** Ejecutar los actos y celebrar los contratos que sean necesarios para la empresa, definir planes, programas, políticas, normas y procedimientos de observancia general en la empresa. Velar porque se cumplan las normas y disposiciones por las cuales se rige la empresa y velar porque se mantengan las buenas relaciones entre los trabajadores. Revisar reportes mensuales del volumen de operaciones y estados de caja y bancos.
  
- 2) Del Gerente división de finanzas:** Coordinar y optimizar las actividades financieras. Asesorar en materia de su competencia al Gerente General y a todos los departamentos de la empresa. Dirigir las normas y planes financieros de la empresa. Velar porque se encuentre al día los registros contables de la empresa y que la empresa la

información que se brinde a la Gerencia General, sea confiable. Supervisar las actividades contables, financieras y fiscales, y mantener registros contables que permitan obtener información real al día y tomar decisiones que den a la empresa solvencia financiera. Realizar auditorías para detectar anomalías en los estados financieros que se puedan dar en la empresa.

- 3) **Del Gerente división de mantenimiento:** Implementar los métodos necesarios que contribuyan a una mejor producción y agilización de los servicios, sistemas, controles y procedimientos que se utilizan en la empresa. Velar porque todos los vehículos y equipos de la empresa funcionen en perfectas condiciones y de acuerdo a los estándares de calidad requeridos.
- 4) **Del Gerente división de ventas:** Asistir en apoyo logístico al Gerente General y en el cumplimiento eficaz de los objetivos: así como de conocer la organización de la empresa con el objeto de tener información actualizada de la misma y establecer una relación de confianza con el superior jerárquico y con los sub alternos.
- 5) **Del Gerente división de recursos humanos:** Velar por el cumplimiento de las funciones de cada empleado, ordenar al personal de la empresa sobre los trabajos a realizar. Mantener la disciplina dentro de la empresa, buscar soluciones a los problemas que se presenten y que pueden afectar el funcionamiento parcial o total de la empresa.

- 6) **Del Jefe de agencia:** Velar por que el personal a su cargo atienda adecuadamente a los clientes, ya que un gesto amable causara un efecto positivo, tanto los que visitan instalaciones como los que solicitan pedidos telefónicos. Supervisar que se cumplan los estándares de calidad en el servicio hacia los clientes.

## ORGANIGRAMA 1 TRANSPORTES MONJA BLANCA, S.A.



Fuente: Investigación de campo, Abril de 2 015.

### b. Estructura administrativa

El propietario de la empresa funge con la función de administrador, su experiencia durante años le permite llevar el control en la empresa, también dentro de la empresa se cuenta con áreas con personal que orientan a los colaboradores a llevar los procesos adecuados para la debida prestación del servicio, ya que actualmente la empresa no cuenta con manuales de procedimientos que le permitan llevar un control y un buen funcionamiento en las actividades que esta realiza.

**c. Estructura financiera**

El código de comercio en su artículo 368 establece que los comerciantes están obligados a llevar contabilidad, es por eso que Transportes Monja Blanca, S.A. Opera sus libros contables con la debida autorización de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- los cuales son: el libro de compras y ventas, diarios, mayor, balances y estados financieros, los cuales les permiten registrar cada uno de los procedimientos financieros que la empresa realiza.

La contabilidad de la entidad es llevada por un contador general dentro de sus instalaciones debidamente autorizada ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

Se encuentra inscrita en el régimen sobre actividades lucrativas, los impuestos a los cuales está obligado a pagar son los siguientes: Impuesto Sobre la Renta –ISR- trimestral y anual –ISR-, Impuesto Sobre la Renta –ISR- Retenciones, Impuesto al Valor Agregado mensual –IVA-, Impuesto de Solidaridad –ISO- , con marco de referencia, según actualización tributaria.

### **1.2.5 Políticas y procedimientos**

Las políticas son las normas que una empresa establece administrativamente, con el objeto de tener bases de sus controles a nivel interno y los procedimientos son los pasos que debe de seguir una actividades previamente definida.

#### **a. Políticas**

La entidad no cuenta con políticas establecidas, la toma de decisiones las hace el propietario con base en la información financiera que se le presenta.

#### **b. Procedimientos**

Actualmente la empresa no cuenta con procedimientos debidamente establecidos en físico, regularmente todos los procesos se dirigen por el administrador con el apoyo del encargado de cada una de las áreas, prácticamente estos se realizan de forma empírica.

### **1.2.6 Supervisión**

Dentro de una entidad la supervisión es un factor muy importante ya que para poder determinar si los procesos están siendo ejecutados de la mejor manera o si las operaciones están dando el resultado esperado se debe de supervisar de forma periódica.

#### **a. Auditoría interna**

La entidad no cuenta con el departamento de auditoría interna, la empresa contrata los servicios de un auditor independiente a la entidad que es el que da razonabilidad a los estados financieros y este mismo emite su dictamen.

**b. Proceso de supervisión**

Los procesos de supervisión lo realizan los encargados de cada área principiando con el gerente general, gerencia de aseguramiento de la calidad, jefe de encomiendas, jefe de pasajes jefe de contabilidad, jefe de mantenimiento (taller), y jefe de recursos humanos.

Dentro de la entidad la supervisión es un factor muy importante ya que para poder determinar si los procesos están siendo ejecutados de la mejor manera o si las operaciones están dando el resultado esperado, como también si los ingresos en recepción de cuentas son los mismos que los asistentes venden en el trayecto que cubren los buses, de parte del departamento de aseguramiento de la calidad se contratan inspectores de ruta que supervisan el trabajo que muchas veces no se puede determinar por el jefe por el trayecto que tienen los buses.

En el área contable el jefe tiene a su cargo la supervisión de la información contable, debido a la carencia de un auditor dentro de la entidad él se encarga de velar por el registro contable y el cumplimiento de lo que requiere con regularidad la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

**c. Aprobación y autorización**

Para la aprobación y autorización de documentos el único encargado es el gerente general, en el caso de alguna diligencia y el gerente no se encuentre uno de los accionistas de la empresa tiene la autorización para aprobar ya sea un documentos de urgencia o también cheques para pagos a

proveedores u otros servicios recibido que se deba de cancelar con suma urgencia.

### 1.3 Identificación y jerarquización de las situaciones encontradas

#### 1.3.1 Identificación de FODA

En base al diagnóstico practicado a la empresa Transportes Monja Blanca, S.A. se presentan las fortalezas, debilidades y amenazas de la entidad, de igual forma se establece los hallazgos para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado (EPS).

**TABLA 6  
FORTALEZAS Y DEBILIDADES**

<b>No.</b>	<b>FORTALEZAS</b>	<b>DEBILIDADES</b>
1	La empresa es muy reconocida en el medio por el servicio que ha prestado durante más de 60 años.	Tiene convenio de pago con el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS)
2	Se encuentra legalmente inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y Ante el Registro Mercantil.	No hay procesos establecidos en físico en el área administrativa, contable y operacional de la empresa.
3	Están afectos al pago de cuotas laborales y patronales que es un beneficio para el colaborador.	No existen políticas para el manejo de efectivo.
4	No han tenido problemas de	Carecen de un manual

	omisión ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)	contable
5	Además de prestar servicio de pasajeros de Cobán-Guatemala y viceversa también presta el servicio de viajes expresos en todo el país.	No cuentan con un manual de procedimientos para el adecuado manejo de las cuentas de caja y bancos, cuentas por cobrar, proveedores, documentos por pagar, acreedores.
6	La empresa cuenta con una valorable cantidad de activos fijos.	No hay un registro exacto de los repuestos que se encuentran en las bodegas.
7	Las instalaciones y áreas de trabajo se ajustan al trabajo de desempeñan sus colaboradores contando con cómoda infraestructura.	Carecen de un control actualizado de gastos.
8	Al momento de que el colaborador se retira goza de sus prestaciones labores respectivas.	Carecen de un control por cada bus en cuanto al combustible.
9	Los pilotos y asistentes cuentan con viáticos que cubren sus gastos en los viajes que realizan.	No hay un control para los buses por kilómetro recorrido.
10	El sector económico al que ha incursionado la empresa ha	Los estados financieros se preparan más que



	<p>sido el adecuado para el servicio que presta.</p>	<p>todo para fines fiscales y no reflejan realmente la situación financiera de la empresa.</p>
11	<p>Además de prestar servicio de transportes también ha hecho estudios e investigación para incursionar en otro sector productivo como lo es el servicio de restaurante un claro ejemplo el Villa del Sol, S. A.</p>	<p>Los registros contables de las cuentas principales no presentan su saldo real.</p>
12	<p>La responsabilidad de la administración gira en torno al cuidado patrimonial de la empresa.</p>	<p>En la sección de recepción de cuentas es necesario mejorar los procesos de liquidaciones diarias, en vista que los cortes de caja quedan descuadrados derivados a que se realizan pagos que no corresponden a la sección indicada.</p>
13	<p>Existe una visión integral sobre un desarrollo comunitario y social.</p>	<p>Mensualmente se hacen conciliaciones bancarias, pero hay pagos realizados sin ningún documento que lo ampare.</p>
14	<p>La estructura organizacional</p>	<p>Al final de cada mes</p>

	es adecuada para el tamaño y las actividades de sus operaciones.	quedan muchos cheques en circulación.
15	Lleva sus libros de compras y ventas actualizadas.	No se actualizan a diario las cuentas por pagar, situación que impide tener información confiable de las obligaciones por pagar.

**Fuente:**  
Investigación de campo, Abril de 2015

**TABLA 7**  
**OPORTUNIDADES Y AMENAZAS**

No.	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
1	Prestar servicios de transporte no solo en el área nacional sino internacional.	Carecer de controles dentro de la empresa que detecte alguna incorrección material significativa.
2	Implementar controles de gastos para determinar su margen de utilidad.	Carecer de políticas y procedimientos que dirijan el correcto funcionamiento de las operaciones tanto administrativas como contables.
3	Implementar procesos contables dentro de la empresa.	La desactualización que tienen algunas de sus cuentas y sean motivo de fiscalización de parte de la Superintendencia de Administración Tributaria. (SAT)
4	Implementar políticas contables dentro de la entidad.	La competencia que muchas veces da la facilidad a sus usuarios de rebajar el precio del pasaje.
5		Los hechos de violencia que últimamente ha protagonizado algunos de los buses en donde ocurren asaltos al mismo y los usuarios quedan con temor de hacer uso del servicio de transporte.

**Fuente:** Investigación de campo, Abril de 2015.

### **1.3.2 Descripción de las situaciones encontradas**

Se realizó el proceso de investigación por medio de un diagnóstico que nos permitió evaluar de manera cuidadosa y minuciosa las áreas de la empresa principiando con el área administrativa, el área contable, y el área operativa, con el objeto de conocer las deficiencias que se encuentran en el área financiera principalmente, ya que la retardada aplicación de las mismas puede traer consigo consecuencias que perjudicaran el correcto funcionamiento de la empresa.

- a. La empresa cuenta con auxiliar de activos fijos y se detectó que hay bienes obsoletos que no han sido rebajados de los activos de la empresa como también compra de activos que no se han dado de alta.**

#### **1) Condición**

Actualmente los bienes que se encuentran integrados dentro de las cuentas de activo fijo no presentan de forma real los datos consignados en la misma, hay bienes que no se han dado de baja.

El personal que hace uso de dichos bienes no cuenta con el documento que lo haga responsable del resguardo de los bienes materiales con lo que cuenta la empresa.

La depreciación que se le realiza a los activos no se elabora de manera correcta, actualmente utiliza el método de línea recta y se detectó que dentro de los bienes se encuentran activos que ya no poseen vida útil, dichos bienes han sido depreciados.

En la base del cálculo de las depreciaciones en su valor de costo no se incluyen el valor de los gastos incurridos como instalación, montaje y otros similares hasta ponerlo en condición de ser usados.

## 2) Criterio

La ley del Impuesto Sobre la Renta –ISR- Decreto 10-2 012, en su artículo 18 forma de calcular la depreciación. La depreciación se calcula anualmente, previa determinación del período de vida útil del bien a depreciar, mediante la aplicación de los porcentajes establecidos en esta ley.

“En general, el cálculo de la depreciación se hará usando el método de línea recta, que consiste en aplicar sobre el valor de adquisición o producción del bien a depreciar, el porcentaje fijo y constante que corresponda.”<sup>4</sup>

A solicitud de los contribuyentes, cuando estos demuestren que no resulta adecuado el método de línea recta, debido a las características, intensidad de uso y otras condiciones especiales de los bienes amortizables empleados en el negocio o actividad, la dirección puede autorizar otros métodos de depreciación.

---

<sup>4</sup> Congreso de la República. *Ley de actualización tributaria*. (Decreto 10-2012) <http://portalsat.gob.gt/sitio/index.php/leyes/impuestos/decreto-10-2012.html> (15 de mayo de 2015).

“Las normas de información financiera en su sección 17 nos habla en su párrafo 17.7 una condición para que algunos elementos de propiedades, planta y equipo continúen operando, (por ejemplo, un autobús) puede ser la realización periódica de inspecciones generales en busca de defectos, independientemente de que algunas partes del elemento sean sustituidas o no.”<sup>5</sup>

Cuando se realice una inspección general, su costo se reconocerá en el importe en libros del elemento de propiedades, planta y equipo como una sustitución, si se satisfacen las condiciones para su reconocimiento. Se dará de baja cualquier importe en libros que se conserve del costo de una inspección previa importante (distinto de los componentes físicos). Esto se hará con independencia de que el costo de la inspección previa importante fuera identificado en la transacción en la cual se adquirió o se construyó el elemento.

Si fuera necesario, puede utilizarse el costo estimado de una inspección similar futura como indicador de cuál fue el costo del componente de inspección existente cuando la partida fue adquirida o construida.

El personal debe de tener una tarjeta de responsabilidad para que tengan la obligación de salvaguardar los activos de la empresa que tengan a su cargo.

---

<sup>5</sup> Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad = Internationalaccounting estándar board-iasb, *Normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades NIFF para PYMES, versión 2 009. s.d.e*

### **3) Causa**

La falta de tiempo para recabar los documentos de soporte y verificar si los mismos están incluidos o excluidos en la integración.

Falta de criterio en la determinación de las depreciaciones.

### **4) Efecto**

Que en los estados financieros no haya un dato razonable y real de los activos de la empresa.

Que los bienes de la empresa se extravíen por falta de un control del mismo y que nadie de razón del mismo.

Que la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) haga algún ajuste por no llevar de forma correcta las depreciaciones de los bienes materiales de la empresa.

Tener que pagar multa en la declaración por la venta de activo fijo porque si no se determina en su oportunidad si hubo ganancia de capital y se cancela después del periodo dispuesto este genera una infracción ante la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-.

### **5) Recomendación**

Actualizar y depurar el activo fijo de la empresa para tener un inventario real de los bienes materiales con los que la empresa cuenta e identificarlas y hacer uso de las tarjetas de responsabilidad por cada encargado del manejo del mismo.

Realizar depreciaciones del activo fijo hasta llevarla a su valor actual.

Actualizar mensualmente las altas y bajas que han surgido durante el periodo para ir depurando la información y llevar a su saldo real cada cuenta y de esta manera reflejar dentro de los estados financieros el dato real y comparar con lo que se tiene reflejado en los estados financieros.

Las depreciaciones nos ayudan en cuanto a que el impuesto sobre la renta disminuya y el pago del mismo traiga beneficios económicos y entonces la debida aplicación del mismo debe de realizarse en forma correcta para que la superintendencia de Administración Tributaria – SAT- pueda aceptarnos dicho beneficio que se contrae.

En conclusión elaborar una auditoria de propiedad planta y equipo.

**b. La empresa cuenta con integración contable más sus rubros no están actualizadas hasta la fecha.**

**1) Condición**

Al verificar las integraciones contables con las que cuenta la empresa pude observar que cuentas que integran el balance general y estado de resultado no cuentan con un control actualizado en su integración contable de forma detallada que permitan verificar si los datos unitarios coinciden con los valores de sus estados financieros según



los estados de cuenta de sus proveedores el saldo refleja otra cantidad.

## **2) Criterio**

“Las normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas empresas en su sección número tres nos explica que la presentación razonable requiere la representación fiel de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos.”<sup>6</sup>

## **3) Causa**

Los estados financieros se elaboran con el fin de presentar ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- la información requerida.

La falta de procesos implementados para poder utilizar la herramienta contable.

Desorden en las operaciones contables ya que lo que actualmente se refleja en los estados financieros no reflejan la situación real.

## **4) Efecto**

No se tendrá un dato histórico de la procedencia de los datos que se reflejan en los estados de situación financiera, que mensualmente no se tenga de forma detallada los gastos y hacer un comparativo con los estados financieros, por falta de actualización de las

---

<sup>6</sup> ibíd

cuentas corrientes, en algunos casos se duplican los pagos.

#### **5) Recomendación**

Crear una base de datos en *excel* de los datos de proveedores como fecha, documento, No. De fact. Y –NIT- del proveedor, este tratamiento se debe de hacer con las cuentas con cifras significativas para tener a detalle y poder comparar en el caso de una auditoría realizada por la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-.

Y en el caso de actualizar la integración de las cuentas pues sería conveniente llamar o si no girar carta a nuestro proveedores a para que nos presenten el saldo que ellos tiene y de esta forma ir comparando con lo que actualmente se tiene y de esa forma llevarlas a su valor real.

#### **c. No existe un programa de inversión de los recursos financieros consecuentemente se descuidan prioridades.**

##### **1) Condición**

Actualmente la empresa no cuenta con un reporte de los ingresos y egresos tanto fijos como variables en ninguna de sus áreas siendo estas: administración, taller y ventas, esto ocasiona que se hagan compras en cantidades significativas y como no se tiene un reporte de los gastos de mayor priorización estos son descuidados y en la mayor parte de ellos se contraen multas por pagos extemporáneos.

## 2) Criterio

Según Burbano R. Jorge E. en su libro enfoque moderno de planeación y control de recursos. El presupuesto surge como herramienta moderna de planeamiento y control al reflejar el comportamiento de indicadores económicos como los enunciados y en virtud de sus relaciones con los diferentes aspectos administrativos, contables y financieros de la empresa, ya que las organizaciones hacen parte de un medio económico en el que predomina la incertidumbre, por ello deben planear sus actividades si pretenden sostenerse en el mercado competitivo.

Puesto que cuanto mayor sea la incertidumbre, mayores serán los riesgos por asumir. Uno de los objetivos esenciales de la gerencia de toda empresa moderna, es poder prever y dirigir el curso futuro de la organización, y no ser víctima de circunstancias que se podrían haber controlado mediante un adecuado planteamiento de proyectos a largo plazo, así como de las operaciones diarias del negocio.

Este planteamiento, tanto a largo como a corto plazo, es posible mediante la utilización de los presupuestos, que además de cumplir las anteriores funciones, son el mejor medio de control interno que puede tener cualquier organización. Se dice, por ejemplo, que los presupuestos expresan con toda claridad los objetivos de la gerencia, y constituyen por lo tanto una de los pilares en que se basa la supervivencia y el futuro de la empresa.

### 3) Causa

Que los encargados de las áreas no contemplen dentro de sus funciones la elaboración de presupuestos.

Falta de control en los ingresos y egresos que tienen los encargados de cada área.

### 4) Efecto

Que se hagan compras que nos son necesarias en ese momento dejando a un lado las de mayor prioridad.

No contar con datos históricos y comparar el rendimiento de los buses en sus diferentes servicios.

### 5) Recomendación

Elaborar un presupuesto de operación. (Proyectado)

- d. Teniendo el capital suficiente para poder cancelar al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social hasta la fecha se tiene convenio de pago de años anteriores y el pago mensual de la cuota laboral y patronal se tiene atrasada desde mediados del año 2014.**

### 1) Condición

Según el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- todas las entidades afiliadas deben de llevar de forma electrónica el dato de sus trabajadores pero la entidad aun no hace uso de dicha herramienta ya que por el momento la empresa tiene atrasado el pago de la cuota laboral y patronal, la presentación de las planillas aún se hace forma física, pero el Instituto Guatemalteco de

Seguridad Social –IGSS- ha notificado que a partir del año 2 015 está practica dejara de ser válida, por lo que se debe de cancelar e implementar la herramienta.

## 2) Criterio

“El Instituto Guatemalteco de Seguridad Social – IGSS- implemento la “planilla electrónica”. Acuerdo 19/2008 en donde a partir de agosto del año 2,014 las entidades afiliadas deben de llevar el registro de sus colaboradores en forma digital.”<sup>7</sup>

Al inscribirse ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS- la empresa recibe beneficios para el personal a su cargo en el caso de haber algún accidente dentro de sus instalaciones en cuanto al área operativa (taller) y el servicio que presta en ruta la entidad hay mucho riesgo en cuanto a la salud de sus colaboradores al tener un accidente la empresa se evita de contratar los servicios de una clínica privada y con eso reduce costos.

## 3) Causa

La falta de planes en cuanto al pago de la cuota laboral y patronal.

El desconocimiento acerca del pago por motivo de mora y en su caso son cantidades significativas.

---

<sup>7</sup> Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. *Implementación de la planilla electrónica* (Acuerdo 19/2008). [http://www.igssgt.org/ley\\_acceso\\_info/ley\\_seis\\_anteriores.html](http://www.igssgt.org/ley_acceso_info/ley_seis_anteriores.html) (15 de mayo de 2015).

#### **4) Efecto**

Pagar cantidades significativas solo en pago por multa por pago extemporáneo.

Que el personal de la empresa que tenga alguna emergencia no goce del beneficio en salud que presta dicha institución.

No contar con el beneficio de recreación por parte del Instituto de Recreación para Trabajadores –IRTRA-

Que la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT- le haga un ajuste a la entidad por haber declarado en su cierre anual del Impuesto Sobre la Renta -ISR-la cuota laboral y patronal totalmente pagada.

#### **5) Recomendación**

Lograr presentar planes a la gerencia de las ventajas de tener al día el pago de la cuota laboral y patronal una vez autorizado el pago ingresar a la herramienta del instituto guatemalteco de seguridad social el dato de todos los trabajadores y hacer los pagos de forma electrónicamente y todas las gestiones para ahorrar recursos y hacer el trabajo de forma eficiente.

### **1.3.3 Jerarquización**

Luego de haber determinado las diez situaciones encontradas con su respectiva condición, causa, efecto, criterio y su recomendación se realiza la jerarquización según la matriz de priorización.

Junto con el contador general de la entidad se realizó un análisis con el apoyo de matriz de priorización para poder determinar a escala el hallazgo el más significativo y así sucesivamente hasta llegar al menos importante.

De acuerdo al dato obtenido en la jerarquización realizada a los hallazgos, quedan en orden de importancia relativa a los de poca importancia.

- a.** La empresa cuenta con auxiliar de activos fijos y se detectó que hay bienes obsoletos que no han sido rebajados de los activos de la empresa como también compra de activos que no se han dado de alta.
- b.** La empresa cuenta con integración contable más sus rubros no están actualizadas hasta la fecha.
- c.** No existe un programa de inversión de los recursos financieros consecuentemente se descuidan prioridades
- d.** Teniendo el capital suficiente para poder cancelar al instituto guatemalteco de seguridad social hasta la fecha se tiene convenio de pago de años anteriores y el pago mensual de la cuota laboral y patronal se tiene atrasada desde mediados del año 2014.
- e.** Desorganización en cuanto a los procesos internos de las operaciones contables, administrativas y operativas que la empresa realiza.
- f.** En la sección de recepción de cuentas es necesario mejorar los procesos de liquidaciones diarias, en vista que los cortes de

caja quedan descuadrados derivados a que se realizan pagos que no corresponden a la sección indicada.

- g.** Actualmente la empresa no cuenta con un análisis de sus gastos de operación actualizados.
- h.** Actualmente hay pagos en la cuenta bancos que no cuentan con su respectivo documento de soporte.
- i.** Hay facturas que se encuentran en bodega y no se entregan en el momento adecuado y hay proveedores que solicitan el pago pero que aún no han enviado dicha factura.
- j.** Los gastos de operación, de administración y ventas carecen de controles que ayuden a verificar si los recursos están siendo utilizados de la mejor manera y no han sido utilizados en exceso.



## **CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

### **2.1 Auditoria de propiedad planta y equipo**

Con el objetivo de que en los estados financieros se establezcan datos razonables y reales de los activos de la empresa, de que sus bienes no se extravíen, de que la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- realice algún ajuste por no llevar de forma correcta las depreciaciones y de evitar pagar multa en la declaración por la venta de activo fijo, se realizó una actualización con todo el rubro de propiedad planta y equipo.

Para la actualización de la propiedad planta y equipo de la entidad se realizó una auditoria al rubro antes mencionado las etapas para alcanzar los objetivos fueron la fase de planificación, fase de ejecución y la fase de finalización.

En la fase de planificación, se presentó la propuesta de servicios al gerente general, se elaboró y presento la carta compromiso, una vez firmados los anteriores documentos y con la debida autorización.

Se presentó al contador general el requerimiento de información con los documentos siguientes: integración de propiedad, planta y equipo, documento donde se autorice las bajas y altas de activos, requisiciones por órdenes de compra, pólizas en donde se registren las altas y bajas de los activos, si hubo ventas obtener los formularios de pago de ganancia de

capital, copia de las boletas o *boucher* e los ingresos en la venta, estados financieros certificados, firmados y sellados, auxiliar de propiedad planta y equipo, escritura de propiedad de los vehículos y los terrenos, documentos que respalden las compras y gastos efectuados, facturas, notas de débito y crédito, declaración aduanera, otros.

Y por ultimo se elaboró el programa de auditoria indicando los procedimientos y métodos a seguir durante el proceso a ejecutar.

Al tener todo el soporte correspondiente se procedió a la segunda fase que inicio al presentar el cuestionario de control interno al gerente financiero para verificar que controles existían para el tratamiento de las cuentas que integran el activo fijo de la empresa, se diseñó la cedula de deficiencias, una vez culminada la presentación del cuestionario de control interno se enlisto las deficiencias significativas que arrojó dicha herramienta.

Se elaboró una cédula que contuviera todos los datos de la propiedad planta y equipo y su depreciación con el fin de calcular la importancia relativa ya que este dato era muy importante para el trabajo a realizar en la selección de la muestra, se sumaron los registros auxiliares por tipo de cuenta y se sustrajo información del balance general, elaborando así una cedula que aparece identificada con el nombre de comparación de auxiliar con balance general.

Se inspeccionó los bienes adquiridos y si están en uso, tomando fotografías de cada uno, el trabajo se centralizó en la cuenta vehículos ya que representa un valor significativo en el balance general, se comprobó que la utilidad o pérdida resultante de ventas o retiro de activos haya sido correctamente registrada al igual que se haya cancelado la depreciación acumulada correspondiente.

Se confrontó si la propiedad planta y equipo se usa única y exclusivamente en la consecución de los objetivos y metas de la entidad, se realizó cédula con el nombre de prueba de eficacia de adiciones, se seleccionaron los bienes a examinar correspondientes a las altas realizadas con un año de anterioridad, verificando documentos de respaldo, si el bien se dio de alta una vez haya empezado a funcionar y si se registró con la cantidad que aparece en la factura correspondiente, como también si se registró en el libro auxiliar.

Se diseñó la cédula con el nombre prueba de eficacia para el control de bajas, de acuerdo a la integración de activos fijos y utilizando el método de la indagación y la inspección física me propuse a verificar que bienes sean en funcionamiento y cual hay sido dados de bajas y no se han notificado al encargado para el debido control de los mismos, se preparó una cédula identificada con el nombre de recalcuro donde procedió a calcular la depreciación de todos los bienes de la entidad colocándolo así el porcentaje que estipula la ley del impuesto sobre la renta como los días de vida útil que establecen.

Se completo cédula sumaria de las irregularidades encontradas y por último se realizó cédula de ajustes.

En esta última fase y con base en los papeles de trabajo se procedió a la elaboración de la carta a la gerencia y al informe de auditoría, mismas que fueron entregadas en la reunión que se tuvo con el representante legal de la entidad.

## **2.2 Actualización de integraciones contables de las cuentas proveedores, cuentas por pagar y documentos por pagar.**

Las actividades realizadas para poder actualizar las cuentas antes mencionadas dieron inicio con la solicitud al encargado la integración de proveedores, gastos por pagar y documentos por pagar, ya que dentro de la empresa se maneja un documento en *Excel* donde se encuentran las cuentas por pagar integradas de manera cronológica, por cuenta conformándose desde un saldo inicial, movimiento del mes y saldo por pagar, dicha integración fue proporcionada por el contador de la entidad.

Posteriormente se requirió las pólizas mensuales de los años antes mencionados estas están archivadas en por año y clasificadas dentro de las facturas que aplican al IVA y las que no aplican cada una está adjunta según sea la clasificación de las facturas y como en la integración contable se encuentran datos recabados de las pólizas ya sean deducibles o no deducibles es necesario tener el acceso a las pólizas para verificar si es en las pólizas el error o en la integración, dicha información recabada de las pólizas se cotejo con lo que aparece en la integración.

Se solicitó el libro de bancos de los periodos anuales 2014 y 2015, actualmente dentro de la entidad no se realiza conciliación bancaria, el contador de la entidad maneja un archivo que se va conformando de los movimiento que realizan las entidades bancarias que le prestan servicio a la empresa, este archivo se realiza mensualmente al término de cada mes para cotejarlo con los pagos que se realizan dentro de la empresa en tesorería, como también de los ingresos, para la actualización es muy importante verificar el libro de bancos ya que dentro del mismo se encuentran los datos del cheque, fecha, numero, el nombre del banco que giro dicho documento y el saldo a rebajar en la cuenta por pagar.

Se requirió los archivadores con las facturas físicas, dichos documentos están ordenados por tipo de cuentas archivadas identificadas según sea el caso gastos deducibles y no deducibles, para la actualización verificar las facturas de forma física fue de importante valor ya que se cotejaba el libro auxiliar con los datos de la factura en algunos casos no coincidía con lo reportado en la integración contable.

Y por último se cotejo con la documentación de respaldo como los son las facturas y el libro de bancos para verificar que efectivamente el pago se haya hecho con el dato que la factura presente, la información requerida será de enero 2013, hasta el mes de marzo de 2015 para determinar y llevar una secuencia y poder detectar en que mes hubo desfase en la información y de esta forma corregirla y llevarla a su saldo real.

Como una actividad extra se implementó dos libros uno se encuentra en bodega y uno en el área de pagos para el control de facturas y que las mismas se presenten en el mes correspondiente para aprovechar los beneficios en cuanto al crédito fiscal y tener un mayor control en cuanto a las obligaciones por pagar.

### **2.3 Elaboración de presupuesto 2013 y 2014 y proyectarlo al año 2015 y 2016.**

La elaboración del presupuesto histórico y el proyectado fue la actividad pertinente que se pensó para contrarrestar los distintos procesos que no tenían un orden establecido, se destaca la existencia de información histórica que constituye una fuente importante para efectuar los pronósticos, lo cual no implica que los hechos del pasado tiendan a repetirse. Los datos históricos son trascendentales para la elaboración del presupuesto es por ello que se determinó realizar el presupuesto histórico de los periodos anuales 2013 y 2014; por ejemplo la evolución de ventas

dada en valores absolutos o porcentuales puede constituirse un parámetro a considerar en la proyección.

El presupuesto, que implica materializar los planes empresariales en información cuantitativa y monetaria es igualmente el cimiento de los estados financieros y representa la base de la toma de decisiones, por cuanto permite prever las condiciones económicas de la empresa en áreas como el endeudamiento, la situación de liquidez, la naturaleza de las transacciones financieras y la movilización y rotación de los fondos invertidos.

A continuación se enlistan una por una las actividades realizadas.

En la etapa de pre iniciación se evaluaron los resultados obtenidos en vigencias anteriores, se analizan las tendencias de los principales indicadores empleados para calificar la gestión gerencial (ventas, costos, márgenes de utilidad rentabilidad, participación en el mercado y otros) se efectúa la evolución de los factores ambientales no controlados por la dirección y se estudia el comportamiento de la empresa. Este diagnóstico contribuye a sentar los fundamentos del planeamiento, estratégico y táctico de manera que exista objetividad al tomar decisiones

En la etapa de ejecución se solicitó al gerente financiero los estados de resultados y balance general de los años 2013 y 2014, contratos a corto y largo plazo, seguidamente se elaboró un modelo de presupuesto vaciando dentro del mismo las cuentas de gasto que se manejan dentro de la entidad, como también los ingresos como lo son la venta de pasaje, servicio de encomiendas y otros servicios que la entidad presta, una vez culminada esa fase se empezó a vaciar la información de los estados financieros de los años 2013 y 2014, esto con el fin de tener una base

histórica y comparativa para poder proyectar los datos del año 2015 y 2016.

Para determinar el presupuesto de ventas se hizo un análisis comparativo del año 2013 y 2014 sumándole el factor de acumulación al año base tanto en los servicios de pasajeros y carga y encomienda, con respecto a los otros servicios para el presupuesto 2015 y 2016 se tomó el promedio del año 2014, para los alquileres cobrados por tener un contrato se presupuesta según el contrato de arrendamiento.

El cuanto al presupuesto de gastos fijos corresponden los gastos incurridos en el año 2014 y no sufren variación alguna debido a que no se tiene presupuestado ninguna variación en lo que respecta a la adquisición de activos para determinar la depreciación y amortización ni el incremento de personal para los años 2015 y 2016.

En cuanto Gastos variables se realizó el análisis proporcional entre las ventas y los gastos variables y de acuerdo a esa proporción se presupuestó estos rubros para los años 2015 y 2016.

Para determinar los gastos financieros y considerando que no ocurriría ninguna variación en los próximos años se colocaron los mismos gastos del año 2014, aplicándolos a los años 2015 y 2016.

En cuanto a las Inversiones, como no habrá variación alguna en las inversiones se colocaron la ganancia de las inversiones del 2014 en los años 2015 y 2016.





## **CAPÍTULO 3 ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

### **3.1 Auditoría de propiedad planta y equipo**

Para la presentación razonable de las cifras en la partida de propiedad planta y equipo, fue necesario la realización de una auditoría a este rubro específico del balance general.

Con la actualización del auxiliar de activo fijo se logró que las cuentas reflejaran datos reales, también se determinó que las adiciones durante el período constituyan cargos debidamente capitalizables y representen propiedades físicas concluidas.

Se determinó que los gastos por concepto de depreciaciones acumuladas por valores significativos que correspondan a todos los abandonos de activos fijos hayan sido eliminados de la contabilidad, ya que se hizo un recuento físico de los bienes de la empresa logrando con esto determinar que hay veintiséis vehículos que no se han dado de baja y aun forman parte del auxiliar de activos fijos y que la cuenta vehículos no presente un valor real y aprovechar la depreciación no deducible al Impuesto Sobre la Renta que a simple vista es un beneficio para la empresa, más se evade y posterior a eso la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT- realice ajustes.

En el proceso de inspección física se detectó que hay cinco vehículos que aún no se han dado de alta en el auxiliar y por consiguiente no

aparecen como parte de dicha cuenta dentro de los estados financieros, desaprovechando los beneficios correspondientes.

### **3.2 Actualización de la cuenta proveedores, documentos por pagar y documentos por pagar.**

Actualmente se cuenta con un auxiliar de las obligaciones por pagar, los datos que en él se consignan son trasladados a los estados financieros, esto ha provocado que en el balance general se trasladen datos erróneos en cuanto a las cuentas por pagar.

Es por eso que se tomó la decisión de realizar una actualización de las cuentas por pagar logrando de esta manera que el auxiliar cuente con cifras reales de las obligaciones por pagar.

Con la actualización y la implementación de los libros en el área de bodega y proveeduría las facturas se registran cada mes ya que la empresa pagara las facturas y también aprovecha el gasto deducible.

A partir de abril de 2015 se implementó un sistema llamado Quickbooks en esta herramienta el control auxiliar quedo atrás pero gracias a la actualización, se logró establecer un saldo inicial del cual se partió para el ingreso de todas las facturas por proveedor, cantidad y por orden de antigüedad hasta la fecha la empresa sigue utilizando dicho sistema, hasta el momento todo gira según lo planeado ya que ha contribuido en que los pagos se realicen de manera oportuna y eficaz a cada proveedor, ya no se han duplicado pagos y cada liquidación coincide con lo facturado logrando con ello que la información que se presenta en el balance general sea un dato sólido y confiable.

### **3.3 Presupuesto histórico año 2013 y 2014 y proyección de los años 2015 y 2016.**

Se realizó un presupuesto de los costos operativos de la entidad tomando de base los costos del año 2013 y 2014 para poder proyectarlo al año 2015 y 2016. Los fundamentos claros y concisos en este caso serán las normativas técnicas que especifiquen lineamientos sistemáticos para la realización del presupuesto para la entidad.

Entre uno de los resultados que arrojó la implementación de la herramienta es que ahora los pagos fijos se cancelaran en el tiempo prudencial, los pagos a proveedores están al día, la cuota patronal se paga según el día estipulado, el atraso ante el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social fue una de las razones principales para elaborar dicha herramienta ya que en el proceso de ejecución se canceló solo en multas una cantidad significativa ya que se hacían despilfarros de dinero sin antes analizar y discutir en los gastos prioritarios de la entidad.

Con esto se logró que la empresa planee sus actividades, si pretenden mantenerse en el mercado competitivo, puesto que cuando mayor sea la incertidumbre, mayor será la investigación que debe de realizarse sobre la influencia que ejercerán los factores no controlables por la gerencia sobre los resultados finales de un negocio, el presupuesto surge como herramienta moderna de planeación y control al reflejar el comportamiento de la competencia y de indicadores económicos, y en virtud de sus relaciones con los diferentes aspectos administrativos contables y financieros de la empresa.



## CONCLUSIONES

Etapa de diagnóstico, esta fue fundamental puesto que sirvió para conocer a la entidad en sus diferentes facetas y lo principal fue que permitió detectar las inconsistencias que en ella se encontraban, también en esta fase se procedió a jerarquizar dichas irregularidades, para posteriormente planear los procedimientos a utilizar, seguidamente ejecutarlos y obtener los resultados esperados siguientes:

La primera intervención fue la realización de una auditoria de propiedad planta y equipo, con esto se logra que la información que presentan los estados financieros de la entidad sea información real de los activos fijos, este proceso ha servido a los encargados de la entidad para que de ahora en adelante clasifiquen los bienes según sea su caso, la correcta depreciación del mismo para aprovechar de forma legal el beneficio que se contrae al momento del pago del impuesto sobre la renta y se reducen los riesgos de que se revele dentro de los estados financieros información errónea en cuanto a la existencia de los bienes.

La segunda intervención fue la actualización del auxiliar de cuentas por pagar, esta actividad sirvió como base para tener un saldo real al momento de implementar la herramienta (quickbooks) que es un programa de computadora especializado para los pequeños y medianos negocios denominados negocios Pymes, facilita el registro de las transacciones financieras, genera reportes financieros importantes para la administración del negocio, los pagos ya no se duplican y se está aprovechando el (IVA) crédito fiscal de todas las facturas ya que gracias a la implementación de libros de recepción de facturas en bodega y

en el departamento de pago a proveedores a la fecha ya no se pierden las facturas en su traslado al departamento de proveeduría.

La tercera actividad fue la elaboración del presupuesto proyectado que ayudara a invertir los recursos financieros de la entidad según sean las distintas prioridades que la empresa presente en sus diferentes áreas contando con información histórica y tener la facilidad de comparar resultados y detectar en su momentos si se han utilizado los recursos de la entidad de la mejor manera.

## RECOMENDACIONES

Que dentro de las funciones del gerente financiero y el asistente esté contemplado el control de la propiedad planta y equipo de la entidad en cuanto a las altas y bajas de activos fijos, como de su correcta depreciación y que se esté aprovechando la deducibilidad de los bienes que aun cuentan con vida útil, como también que se practique anualmente un recuento físico de los bienes con los que cuenta la entidad al cierre del periodo.

Que el gerente de cada área que esté ligado a la revisión de facturas se comprometan a notificar una vez haber recibido dicho documento y que el asistente contable sea constante en llevar al día el llenado de la base de datos para tener información real y precisa de las obligaciones por pagar.

Que el encargado de cada área este sujeto al presupuesto elaborado, para tener siempre presente que gastos hacer y el momento preciso, para lograr de esta manera tener un control de los pagos mensuales, trimestrales y anuales , que cada año proyecten un presupuesto para darle seguimiento y no dejar por un lado el uso de dicho documento que será de mucha utilidad a la entidad.





## BIBLIOGRAFIA

- Burbano Ruiz, Jorge E. *Presupuestos*. Bogotá, Colombia: McGraw-Hill, 2011.
- Como elaborar un presupuesto*. <http://ambito-financiero.com/elaborar-presupuesto-empresa/> (08 de mayo de 2015).
- Como redactar un manual de políticas contables*. <http://mrejon.blogcanalprofesional.es/como-redactar-el-manual-de-politicas-contables-niif-pyme-5-aspectos-esenciales/> (15 de mayo de 2015).
- Congreso de la República. *Ley de actualización tributaria*. (Decreto 10-2012) <http://portalsat.gob.gt/sitio/index.php/leyes/impuestos/decreto-10-2012.html> (15 de mayo de 2015).
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad –IASB-. *Normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades NIFF para PYMES*. Estados Unidos de América: IASB., 2009
- Instituto Guatemalteco de Seguridad Social -IGSS-. *Implementación de la planilla electrónica* (Acuerdo 19/2008). [http://www.igssgt.org/ley\\_acceso\\_info/ley\\_seis\\_anteriores.html](http://www.igssgt.org/ley_acceso_info/ley_seis_anteriores.html) (15 de mayo de 2015).
- Integración contable*. <http://www.perucontable.com/monografias/integracion-contable/> (13 de mayo de 2015).
- Método de depreciación*. <http://www.gerencie.com/metodos-dedepreciacion.html> (02 de mayo de 2015).
- Políticas contables*. <http://www.gerencie.com/que-debe-contener-una-politica-contable.html> (15 de mayo de 2015).
- Procedimientos de auditoria propiedad planta y equipo*. <https://sites.google.com/site/areacontableii/home/procedimientos-de-auditoria-de-propiedad-planta-y-equipo> (05 de mayo de 2015).



Transportes Monja Blanca. *Manual de funciones*. Cobán, Alta Verapaz, Guatemala: TMB., 2014.



V.ºB.º  
*[Handwritten signature]*

Adán García Véliz

Licenciado en Pedagogía e Investigación Educativa  
Bibliotecario

# ANEXOS

# ANEXO 1



## **AUDITORIA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**



**AUDITORÍA**

Centro Universitario del Norte



Universidad de San Carlos de Guatemala

*ELABORADO POR EUNICE ABIGAIL YALIBAT TIUL  
COBAN, ALTA VERAPAZ, SEPTIEMBRE 2,015*

## INDICE

a. Informe de auditoría	1
b. Carta a la gerencia	4
c. Carta de representación	24

## INFORME DE AUDITORÍA

**Ingeniero:**

**Julio Roberto Ibáñez Bol**

### **Informe sobre los estados financieros**

He auditado los estados financieros adjuntos de la empresa Transportes Monja Blanca, S. A., que comprenden el balance de situación al 30 de Junio de 2015 enfocándome a los rubros de las cuentas que conforman el activo fijo.

### ***Responsabilidad de la dirección en relación con los estados financieros***

La dirección es responsable de la preparación y presentación fiel de los estados financieros adjuntos de conformidad con las Normas Internacionales de Información financiera, y del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

### ***Responsabilidad del auditor***

Mi responsabilidad es expresar una opinión acerca de las cuentas que integran la propiedad planta y equipo. He llevado a cabo la auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que el trabajo vaya encaminado profesionalmente tomando en cuenta las normas de ética, así como que se planifique y ejecute la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material principalmente en el rubro de las cuentas de activos fijos.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los



**TMB**<sup>®</sup>

estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de la entidad de los estados financieros, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido no proporciona una base suficiente y adecuada para emitir una opinión de auditoría no modificada sobre el rubro de las cuentas que integran la propiedad planta y equipo y para nuestra opinión con salvedades sobre los resultados de los rubros de propiedad planta y equipo.

***Fundamento de la opinión con salvedades el resultado del rubro de propiedad planta y equipo.***

Al realizar la ejecución pude verificar que la empresa no hace inventarios físicos de sus activos fijos razón por la cual no se puede dar razonabilidad a que dichos rubros reflejen en el balance general datos reales, según la muestra tomada estos activos si se utilizan hasta la fecha, pero la empresa cuenta dentro de sus estados financieros con un rubro significativo en cuanto a propiedad planta y equipo que considero sería necesario realizar el inventario de forma periódica y tomarle importancia, ya que si bien la empresa no está obligada a llevar por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria(SAT), esta debe de hacerse más que todo por control interno.

Otra de las razones es que se detectó que hay diez (10) vehículos que no se han dado de alta dentro del auxiliar de activos fijos placas No. C-953 BMR, C-062 BMT, C-798 BNG, C-648 BBK, C-712 BMR, C-713 BMR, C-203 BHW y los otros tres aun están en proceso de trámite de placas en cuento a estos tres últimos se recomienda darles de alta una vez comiencen a circular pero se



**TMB**<sup>®</sup>



**AUDITORÍA**  
Centro Universitario del Norte



Universidad de San Carlos de Guatemala

toman en cuenta ya que no se cuenta con documento de respaldo, no se encontraron facturas de dichas compras pero en la inspección física estos buses se encuentran dentro de la flota activa de la entidad (1) El balance en la cuenta vehículos no está reflejando el saldo real y se está desaprovechando la depreciación ya que los buses son primordiales para el servicio que la empresa presta a sus usuarios por lo tanto se debe de aprovechar de este beneficio fiscal. (2) En la administración hubieron cambios y el contador ya no se encuentra trabajando en la empresa a partir del mes de agosto por lo que el nuevo encargado me hizo saber que no podría yo disponer de los títulos de propiedad o bien de las declaraciones aduaneras ya que el representante legal tiene en su poder dichos documentos, por lo tanto me fue limitado realizar dicho ajuste a esta cuenta, lo que me informo él fue que recomendará dicho hallazgo y que ellos se encargarían de tomarlo en cuenta para corregirlo en su oportunidad, adjunto presento carta de representación por el encargado para sustentar lo antes mencionado. En cuanto a las adiciones en base a la muestra seleccionada hubieron archivos donde se guardaron las facturas que no se encontraron por lo que no se pudo establecer si se contada con dicha factura y sustentar dicho gasto. Otra de las irregularidades que se encontró fue que se seguía depreciando activos que ya no cuentan con vida útil haciendo un total de Q. 7, 985,924.02 este dato se obtuvo realizando el recalcule de la depreciación.

### ***Opinión con salvedades sobre el rubro de propiedad planta y equipo***

En virtud de lo antes expuesto, el alcance del trabajo de auditoría no fue suficiente para permitir expresar mi opinión acerca de si el rubro de propiedad planta y equipo presenta razonabilidad en sus rubros.

Eunice Abigail Yalibat Tiul  
Estudiante-EPS-





**CARTA A LA GERENCIA POR LA REVISIÓN AL RUBRO DE PROPIEDAD,  
PLANTA Y EQUIPO POR EL PERIODO TERMINADO AL 30 DE JUNIO DE  
2,015.**

Cobán, A. V. 15 de Septiembre de 2,015

**Ingeniero:**

Julio Roberto Ibáñez Bol

Apreciable Ingeniero

Al planear y realizar la auditoría del rubro de Propiedad, Planta y Equipo de Transportes Monja Blanca, S.A. a la fecha y por el periodo terminado el 30 de Junio de 2,015, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, considero que el control interno contable de la empresa como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar nuestra opinión sobre la razonabilidad del rubro de Propiedad, Planta y Equipo, pero no con el propósito de expresar una opinión de la efectividad del control interno de la empresa. De acuerdo a lo anterior, no expresamos una opinión sobre la efectividad del control interno de la compañía.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño o la operación de un control no permiten a la gerencia o a los empleados, en el curso normal de realización de sus funciones asignadas, prevenir, detectar y corregir errores en el tiempo oportuno. Una deficiencia material es una deficiencia o combinación de deficiencias en el control interno, tal que existe una posibilidad razonable que un



**TMB**<sup>®</sup>

error material en los estados financieros de la entidad no sea prevenido, detectado y corregido en su debida oportunidad.

La consideración del control interno fue por el propósito limitado descrito en el primer párrafo y no fue diseñado para identificar todas las deficiencias del control interno (relacionados con la Propiedad, Planta y Equipo) que podrían ser, deficiencias significativas o errores materiales. Sin embargo, identifique ciertas deficiencias en el control interno que considero son importantes comunicarlas por escrito a la gerencia y hacia aquellos a cargo del consejo de administración. Una deficiencia significativa es una deficiencia o una combinación de deficiencias en el control interno que es menos severo, pero es este caso se detectó que hay dos hallazgos de error material que se les debe de prestar demasiada atención.

Adjunto a esta carta se enlistan dichas deficiencias.

**1. SIETE ACTIVOS NO FUERON DADOS DE ALTA EN EL PERIODO QUE SE ADQUIRIERON**

❖ **Condición:**

Fueron adquiridos siete buses de los cuales ninguno se dio de alta en el libro auxiliar ni en pólizas.

❖ **Criterio:**

La empresa no da la importancia adecuada a la administración, gestión y control del activo fijo, esto es evidente al no contar con una persona en el caso que lo tenga para esta actividad, el no disponer de software, políticas y procedimientos internos para un eficiente control, la mayoría de las empresas posee activos importantes como terrenos,



**TMB**<sup>®</sup>

equipo, maquinaria, muebles. Estos activos de larga vida sirven para generar ingresos durante algunos periodos, pues facilitan la producción y venta de bienes y servicios.

Los activos fijos se denominan como los “activos que producen utilidades”, ya que generalmente son estos los que dan base a la capacidad de la empresa, para generar riqueza. Sin planta y equipo la empresa no podría realizar su tarea diaria, que le produce ingresos.

En la mayoría de las empresa pequeñas y medianas, la responsabilidad de resguardar y controlar los activos fijos, en el mejor de los casos, ha recaído en el área de contabilidad ya que en muchas ocasiones no existe una personas específicamente que lleve un control adecuado y responsabilice de estos.

❖ **Causa:**

No hay una persona que se encargue por el control de ingresos de activos fijos a la empresa.

❖ **Efecto:**

Debido a que no fue registrada la adquisición en el auxiliar de propiedad, planta y equipo en su respectiva fecha la compañía no registro la depreciación gasto correspondiente situación que hubiese sido identificada de haberse realizado la conciliación entre los saldos contables con los libros auxiliares.

❖ **Recomendación:**

Efectuar una oportuna y periódica conciliación de los saldos del libro auxiliar de propiedad, planta y equipo y los saldos contables, que evitará que algún activo haya quedado sin haber calculado la depreciación ya que la empresa toma como base el libro auxiliar de propiedad, planta y



**TMB**<sup>®</sup>



**AUDITORÍA**  
Centro Universitario del Norte

Universidad de San Carlos de Guatemala



equipo para calcular las depreciaciones del periodo. Asimismo recomiendo darle de alta a estos activos para aprovechar la depreciación y que la cuenta vehículos presente su saldo real. Asimismo aprovechar del beneficio de la depreciación en el pago del ISR ya que como toda empresa que genera utilidades esta disminuirá su impuesto a pagar.

**2. NO SE HA REALIZADO NINGÚN ESTUDIO PARA CONOCER PROBABLES PÉRDIDAS POR DETERIORO ESTO TRAJÓ CONSIGO QUE NO SE HAYAN DADO DE BAJA ACTIVOS EN SU MOMENTO NI SE REVALUARON Y CON ESTO HAN DEPRECIADO ALGUNOS VEHICULOS QUE YA NO TIENEN VIDA UTIL.**

❖ **Condición:**

Actualmente los bienes que se encuentran integradas dentro de las cuentas de activo fijo no presentan de forma real los datos consignados en la misma, hay bienes que no se han dado de baja. El personal que hace uso de dichos bienes no cuenta con el documento que lo haga responsable del resguardo de los bienes materiales con lo que cuenta la empresa.

La depreciación que se le realiza a los activos no se elabora de manera correcta ya que hay activos que se siguen depreciando y estos ya no cuentan con vida útil.

En la base del cálculo de las depreciaciones en su valor de costo no se incluyen el valor de los gastos incurridos como instalación, montaje y otros similares hasta ponerlo en condición de ser usados.



La empresa no ha realizado ninguna evaluación para conocer si a la fecha existen indicadores de una probable pérdida por deterioro del valor de los activos.

Hay 26 activos que un están en el auxiliar contando como parte de la propiedad planta y equipo pero que hasta el momento no cuentan con vida útil.

Hay activos que se siguen depreciando y la depreciación ya no es deducible puesto que los activos ya están totalmente depreciados

En los retiros examinados, verificamos que hubo bajas las cuales no contaban con ningún tipo de documento en el cual se autorizara la baja del sistema contable y del libro auxiliar.

❖ **Criterio:**

1. La ley del Impuesto Sobre La renta en su artículo No.14 Revaluación de activos fijos. Las personas individuales y las jurídicas obligadas a llevar contabilidad de acuerdo con el Código de Comercio, podrán revaluar los bienes que integran su activo fijo, siempre que paguen sobre el monto de dichas revaluaciones un Impuesto Sobre la Renta por revaluación del cero por ciento (0 %) cuando se trate de bienes inmuebles, y del diez por ciento (10 %) para los otros activos fijos. Dichas revaluaciones deben contabilizarse acreditando una cuenta de superávit de capital por revaluación que permita cuantificar su monto.

Para efectuar las revaluaciones y aplicar las depreciaciones sobre los activos revaluados, se observarán las normas siguientes:

- a) El valor de la revaluación será el precio de mercado de los bienes, a la fecha en que se efectúa la revaluación, sobre la base del avalúo practicado por valuadores autorizados. En el caso de bienes inmuebles, para que surta efectos la revaluación, el

reavalúo deberá inscribirse en la matrícula fiscal de la Dirección de Catastro y Avalúo de Bienes Inmuebles o de la municipalidad que administre el Impuesto Único sobre Inmuebles. Si no se efectúa la inscripción del reavalúo en la matrícula fiscal conforme a lo dispuesto en esta literal, el monto de la revaluación quedará afecto al Impuesto Sobre la Renta.

- b) Para establecer la base imponible del Impuesto Sobre la Renta por revaluación de activos, a los nuevos valores que se asignen a los bienes por aplicación de lo dispuesto en el inciso a) precedente, se les restará el valor en libros que tengan los mismos en el balance de cierre del último período de imposición.
- c) La depreciación anual sobre los activos fijos que fueron objeto de revaluación, cuando corresponda, se efectuará de acuerdo con los porcentajes de depreciación a que se refiere el artículo 19 de esta ley, y se aplicará el porcentaje de depreciación de los activos según corresponda, sobre el valor revaluado.
- d) El pago del Impuesto Sobre la Renta por revaluación se efectuará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al de la fecha en que contablemente se registren las revaluaciones efectuadas y se consignará en la declaración jurada anual del Impuesto Sobre la Renta, del período de liquidación definitiva en el cual se realizó la revaluación, como renta no afecta y acreditando que se pagó el Impuesto Sobre la Renta por revaluación o acompañando copia del documento que acredite que se ha revaluado en la matrícula fiscal el inmueble, según el caso.
- e) Cuando se enajene cualesquiera de los bienes revaluados, se considerará ganancia de capital la diferencia entre el valor de la enajenación del bien y el valor en libros del bien en la fecha de la enajenación, más los gastos establecidos en el inciso b) del artículo 28 de esta ley.

f) Las revaluaciones de activos que se efectúen por simples partidas de contabilidad, no se consideran como renta bruta, ni estarán afectas al Impuesto Sobre la Renta por revaluación, pero al enajenarse, la diferencia entre el valor de la venta y el valor en libros de dichos bienes estará afecta al impuesto que conforme a esta ley recae sobre las ganancias de capital. A los efectos de la presente ley, estas últimas revaluaciones deben contabilizarse acreditando una cuenta de superávit por revaluación de activos, que permita cuantificar exactamente su monto. El superávit por revaluación no podrá distribuirse como utilidad. Si se enajenan bienes no revaluados, la ganancia de capital será la diferencia entre el valor de la enajenación y el costo base del bien determinado de acuerdo con el artículo 28 de esta ley.

2. La baja de un activo fijo es la eliminación de un activo fijo o parte de un activo fijo procedente del patrimonio de activos fijos. Esta eliminación de un activo fijo (o de parte de un activo fijo) se contabiliza desde un punto de vista contable como una baja de activo fijo. Dependiendo de las consideraciones empresariales o de la operación empresarial que conducen a la baja, puede distinguirse entre las siguientes clases de baja:
- a. Un activo fijo vendido da como resultado ingresos realizados. La venta se contabiliza con un deudor.
  - b. Un activo fijo vendido da como resultado ingresos realizados. La venta se contabiliza contra una cuenta de compensación.
  - c. Es necesario desgazar el activo fijo sin ningún ingreso realizado

Una baja sin ingresos es una eliminación de un activo fijo del patrimonio de activos fijos sin ingreso alguno, por ejemplo, por desguace. Si utiliza esta opción de contabilización, el sistema no crea ingreso alguno, ni contabilizaciones de ganancias y pérdidas. En su lugar crea la

contabilización pérdidas por baja de activo fijo sin ingresos por el importe del valor neto contable que se da de baja.

Una baja puede referirse a un activo fijo completo (baja completa) o a parte de un activo fijo (baja parcial). En ambos casos, el sistema determina automáticamente por medio de los datos registrados de baja del activo fijo los importes a compensar para cada área de valoración.

3. Depreciaciones la Ley del ISR en su artículo No.16. Regla general, las depreciaciones y amortizaciones cuya deducción admite esta ley, son las que corresponde efectuar sobre bienes de activo fijo e intangibles, propiedad del contribuyente y que son utilizados en su negocio, industria, profesión, explotación o en otras actividades vinculadas a la producción de rentas gravadas.

También en el Artículo No. 17 de esta misma ley encontramos la base de cálculo. El valor sobre el cual se calcula la depreciación es el de costo de adquisición o de producción o de revaluación de los bienes y, en su caso, el de las mejoras incorporadas con carácter permanente. El valor de costo incluye los gastos incurridos con motivo de la compra, instalación y montaje de los bienes y otros similares, hasta ponerlos en condición de ser usados. Sólo se admitirán depreciaciones y amortizaciones sobre el aumento en valores de activos que fueren activos fijos depreciables y que se hubieren revaluado y se hubiera pagado el impuesto correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 de esta ley.

Cuando se efectúen mejoras a bienes depreciables, cualquiera sea el origen de su financiamiento, la depreciación se calcula sobre el saldo no depreciado más el valor de las mejoras, y se considera para sus efectos la parte pendiente de la nueva vida útil, establecida para el bien.

El Artículo No. 18 de la Ley del Impuesto Sobre La Renta FORMA DE CALCULAR LA DEPRECIACIÓN La depreciación se calcula anualmente,



previa determinación del período de vida útil del bien a depreciar, mediante la aplicación de los porcentajes establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta. En general, el cálculo de la depreciación se hará usando el método de línea recta, que consiste en aplicar sobre el valor de adquisición o producción del bien a depreciar, el porcentaje fijo y constante que corresponda.

4. La ley del Impuesto Sobre la Renta en su artículo 39 costos y gastos no deducibles las personas, entes y patrimonios a que se refiere el artículo anterior no podrán deducir de su renta bruta:

Los costos o gastos no respaldados por la documentación legal correspondiente, o que no correspondan al período anual de imposición que se liquida.

Los gastos incurridos y las depreciaciones de bienes utilizados indistintamente en el ejercicio de la profesión y en el uso particular, sólo podrá deducirse la proporción que corresponda a la obtención de rentas gravadas. Cuando no se pueda comprobar la proporción de tal deducción, sólo se considerará deducible, el setenta por ciento (70%) del total de dichos gastos y depreciaciones.

5. NIC 16 Propiedad Planta y Equipo La base depreciable de cualquier elemento componente de las propiedades, planta y equipo, debe ser distribuida, de forma sistemática, sobre los años que componen su vida útil. El método de depreciación usado debe reflejar el patrón de consumo, por parte de la empresa, de los beneficios económicos que el activo incorpora. El cargo por depreciación de cada periodo debe ser reconocido como un gasto, a menos que dicho valor se incluya como componente del valor en libros de otro activo. A medida que se van consumiendo los beneficios económicos incorporados a un activo, se reducirá el valor en libros del mismo, con el fin de reflejar dicho consumo, mediante cargos a resultados por depreciación. Tales cargos se harán, incluso, cuando el



**TMB**<sup>®</sup>



**AUDITORÍA**  
Centro Universitario del Norte



Universidad de San Carlos de Guatemala

valor del activo exceda de su valor neto en libros. “No obstante, otros factores, tales como la obsolescencia técnica y el deterioro natural producido por la falta de utilización del bien, a menudo producen una disminución en la cuantía de los beneficios económicos que valdría esperar de la utilización del activo. Consecuentemente, para determinar la vida útil de la propiedad, planta y equipo, deben tenerse en cuenta cada uno de los factores siguientes:

- a) El uso deseado del activo por parte de la empresa, que debe estimarse por referencia a la capacidad o al rendimiento físico que se espera del mismo;
- b) El deterioro natural esperado, que depende de factores operativos tales como el número de turnos de trabajo en los que será usado el bien, el programa de reparaciones y mantenimiento de la empresa, así como el nivel de cuidado y mantenimiento mientras el activo no está siendo dedicado a tareas productivas;
- c) La obsolescencia técnica derivada de los cambios y mejoras en la producción, o bien de los cambios en la demanda del mercado de los productos o servicios que se obtienen con el activo. Cuando se requiere reponer los activos desgastados o depreciados, la empresa debe disponer de los recursos suficientes para su reposición.

Estos recursos no estarían disponibles si la depreciación no existiera. De no haberse depreciado el activo, este valor no se hubiera llevado al gasto, lo cual implicaría un gasto menor, y al haber un gasto menor, la utilidad resultante sería mayor, y a mayor utilidad, mayores recursos se transfieren a los socios mediante la distribución de utilidades. Al distribuir mayor utilidad a los socios, se están distribuyendo los recursos de la depreciación, es decir, los recursos con que se repondrían los activos una vez depreciados.

De modo pues que la depreciación lo que hace es evitar la distribución de los recursos que deben reponer los activos que se desgasten por su uso. La depreciación tiene como papel principal proteger el patrimonio de la empresa, y permitir reponer o mantener la capacidad operativa de la misma. Como lo indica la NIC 36 Identificación de un activo que podría estar deteriorado 7. En los párrafos 8 a 17 se especifica cuándo se debe determinar el importe recuperable. En ellos se utiliza el término “activo”, pero son aplicables tanto a un activo considerado individualmente como a una unidad generadora de efectivo. El resto de esta Norma se estructura como sigue: (a) Los párrafos 18 a 57 establecen las reglas para la valoración del importe recuperable. En estas reglas, se utiliza el término “activo”, pero son aplicables tanto a un activo considerado individualmente como a una unidad generadora de efectivo. (b) Los párrafos 58 a 108 establecen las reglas para el reconocimiento y valoración de las pérdidas por deterioro del valor.

El reconocimiento y la valoración de las pérdidas por deterioro del valor de activos individuales, distintos del fondo de comercio, se trata en los párrafos 58 a 64. Los párrafos 65 a 108 tratan sobre el reconocimiento y la valoración de las pérdidas por deterioro del valor de las unidades generadoras de efectivo y del fondo de comercio. (c) Los párrafos 109 a 116 establecen las reglas para la reversión de una pérdida por deterioro del valor de un activo o de una unidad generadora de efectivo reconocida en ejercicios anteriores.

❖ **Causa:**

La falta de tiempo para recabar los documentos de soporte y verificar si los mismos están incluidos o excluidos en la integración.

Falta de criterio en la determinación de las depreciaciones.



**TMB**<sup>®</sup>  
❖ Efecto:

La regla general para el reconocimiento de la depreciación de activos fijos, contempla: que dichos activos sean propiedad del contribuyente y que sean utilizados en las actividades lucrativas que generan rentas gravadas; en ese sentido, si un bien no tiene vida útil, por lógica no está siendo utilizado para la generación de rentas gravadas, por lo que dicha depreciación es considerada como no deducible de la renta bruta para la determinación del Impuesto Sobre la Renta, Régimen sobre Utilidades de Actividades Lucrativas. Por lo descrito, la base imponible del Impuesto Sobre la Renta, del período en donde se incluyeron dichas depreciaciones, podrá ser ajustada por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria, de acuerdo a lo estipulado en los artículos 3 literal a) del Decreto número 1-98, Ley Orgánica de Superintendencia de Administración Tributaria, 98 numerales 2 y 3, 145 “A” y 146 del Decreto Número 6-91, Código Tributario, ambos Decretos del Congreso de la República.

Que en los Estados Financieros no haya un dato razonable y real de los activos de la empresa.

Que los bienes de la empresa se extravíen por falta de un control del mismo y que nadie de razón del mismo.

Que la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) haga algún ajuste por no llevar de forma correcta las depreciaciones de los bienes materiales de la empresa.

Tener que pagar multa en la declaración por la venta de activo fijo porque si no se determina en su oportunidad si hubo ganancia de capital y se cancela después del periodo dispuesto este genera una infracción ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

Al realizar bajas sin la respectiva documentación de autorización se podrían dar de bajas activos que aún están en uso y que posteriormente podrían ser extraídos de la empresa por algún empleado mal intencionado, como también que en el balance general se presente un saldo que no sea real de las cuentas de activo y en caso de una auditoría a la entidad se corre el riesgo de que se realice algún ajuste por no registrar los datos reales en el estado financiero.

No tener la certeza si el activo cuenta con pérdida por deterioro en su valor.

Que la cuenta vehículos dentro del balance general presente un valor alto al que realmente debería de presentar.

Que se siga aprovechando de la depreciación que ya no se debería en efecto para la empresa es provechoso por el momento pero en el caso de una auditoría por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) esta haga un ajuste por

La situación más delicada puede presentarse en relación con los impuestos, puesto que al figurar en la contabilidad un activo que ya no existe, seguramente se estará solicitando una deducción por depreciación sobre un activo inexistente y que en consecuencia, no generó renta alguna, lo cual hará improcedente esa deducción.

Es por situaciones como estas, que se hace necesario periódicamente hacer una auditoría o una verificación de activos así como se hace la verificación de inventarios, puesto que en algunas empresas cuando se realiza un procedimiento de estos, se ha llegado a detectar la falta de



**TMB**<sup>®</sup>

activos de gran valor como vehículos o maquinaria, algo para preocuparse.

Tan pronto como se detecte una situación así, es preciso hacer los ajustes respectivos en la contabilidad para que esta se ajuste a la realidad de la empresa, sin importar que esos ajustes no sean procedentes fiscalmente; lo importante es que la contabilidad sea un fiel reflejo de la empresa, después se realizarán los ajustes fiscales y conciliaciones pertinentes.

❖ **Recomendación**

Actualizar y depurar el activo fijo de la empresa para tener un inventario real de los bienes materiales con los que la empresa cuenta e identificarlas y hacer uso de las tarjetas de responsabilidad por cada encargado del manejo del mismo. Realizar depreciaciones del activo fijo hasta llevarla a su valor actual

Actualizar mensualmente las altas y bajas que han surgido durante el periodo para ir depurando la información y llevar a su saldo real cada cuenta y de esta manera reflejar dentro de los estados financieros el dato real y comparar con lo que se tiene reflejado en los estados financieros.

Las depreciaciones nos ayudan en cuanto a que el Impuesto Sobre la Renta disminuya y el pago del mismo traiga beneficios económicos y entonces la debida aplicación del mismo debe de realizarse en forma correcta para que la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) pueda aceptarnos dicho beneficio que se contrae.

Que siempre que se retire un activo de los registros contables se verifique que este se encuentra autorizado por el Gerente General o por el gerente financiero para la correcta contabilización de la misma, ya que

de esta manera se evitará que se pueda dar de baja a un activo que aún se encuentra en buenas condiciones y que pueda ser útil para los fines de la empresa.

Se recomienda realizar un estudio para asegurarse de la existencia de probables indicadores de pérdidas por deterioro del valor de los activos y así cumplir con lo establecido por la NIC 36.

Darles de baja contablemente para asegurar que la cuenta vehículos presente su valor real sin sobreestimar el valor de la misma.

### **3. NO SE REALIZAN INVENTARIOS PERIODICOS DE ACTIVOS FIJOS**

#### ❖ **Condición:**

Como resultado de la auditoria de Propiedad Planta y Equipo se detectó que la empresa no realiza inventario de sus activos fijos si bien no están obligados por ninguna entidad a hacer uso de la misma por la razón que es una empresa prestadora de servicio de transporte pero internamente el inventario es muy esencial ya que está reflejada en el balance general y si esta no está actualizada por ende la información presentada en el balance no será información real.

#### ❖ **Criterio:**

Como lo indica el Artículo No. 48 de la Ley del impuesto sobre la Renta Obligación de practicar inventarios y forma de consignarlos, todo contribuyente que obtenga renta de la producción, extracción, manufactura o elaboración, transformación, adquisición o enajenación de frutos o productos, mercancías, materias primas, semovientes o cualesquiera otros bienes, está obligado a practicar inventarios al

inicio de operaciones y al cierre de cada período de imposición. Para los efectos de establecer las existencias al principio y al final de cada período de imposición, el inventario a la fecha de cierre de un período debe coincidir con el de la iniciación del siguiente. ( No aplica a la empresa, pero si por control interno se debe de aplicar)

Los inventarios deben consignarse agrupando los bienes conforme a su naturaleza, con la especificación necesaria dentro de cada grupo o categoría contable y con la indicación clara de la cantidad total, unidad que se toma como medida, denominación o identificación del bien y su referencia, precios de cada unidad y valor total. Las referencias de los bienes deben anotarse en registros especiales. El propósito del inventario es recopilar información relevante que describa de manera plena los activos de tal forma que al realizar una consulta esta refleje la condición real del bien, de manera que permita la toma de decisiones pertinentes al caso.

Las premisas de un inventario físico son:

- ✓ El inventario de activos fijos no es una actividad menor.
- ✓ La logística del inventario debe estar basada en el profundo conocimiento del proceso de producción de la empresa en cuestión.
- ✓ El levantamiento o inventario se hará describiendo los activos con todo detalle.
- ✓ La planeación y diseño de la estructura de la base original de datos será determinante en el resultado final.

Las características físicas que describen a uno y otro activo son totalmente de naturaleza distinta. Por supuesto que la regla que dice que “todo activo deberá de describirse con marca, modelo, serie y capacidad”, no está demás. Sin embargo, el énfasis debe estar en la especialización



del personal que realizará la tarea del inventario para que dé por resultado una codificación inteligente de la información.

❖ **Causa:**

La administración no ha considerado realizar inventarios de los activos fijos propiedad de la empresa, por lo menos una vez al año.

❖ **Efecto:**

Al no realizar inventarios de una forma periódica, puede ser que haya activos que están registrados contablemente pero que en realidad ya no se encuentran dentro de las instalaciones o bien que estos ya se encuentren obsoletos o simplemente ya no se utilicen más.

Que el balance general no presente datos reales en cuanto a las cuentas que integran la propiedad, planta y equipo.

❖ **Recomendación**

Que se practiquen por lo menos una vez al año inventario de los activos fijos que pertenecen a la empresa y que los resultados de los inventarios se comparen contra los registros en el libro auxiliar de propiedad, planta y equipo. Asimismo se recomienda que después de realizada las tomas físicas se comuniquen a la administración los resultados de las mismas para que esta autorice el ajuste contable en caso que sea necesario.

**4. INEXISTENCIA DE TARJETAS DE RESPONSABILIDAD**

❖ **Condición:**

Al realizar la auditoria de propiedad se detectó que los bienes no tienen ninguna persona que se haga responsable de la custodia de dicho bien, no se cuenta con la persona que cuide y se responsabilice por el cuidado de la misma.

❖ **Criterio:**

Al verificar el dato de propiedad de planta y equipo pude detectar que el balance general representa una cifra significativa en las cuentas de propiedad planta y equipo, dentro de la misma se generan derechos y obligaciones por parte de las personas encargadas de utilizar las mismas ya que si son útiles para la prestación de servicio deben de ser custodiados y que en su vida útil estas sirvan en si a la naturaleza del servicio que presta la empresa.

❖ **Causa**

Hasta el momento la empresa no ha considerado la implementación del uso de tarjetas de responsabilidad para asignar a sus colaboradores la custodia de los activos a su poder.

❖ **Efecto:**

Debido al hecho de que la empresa no cuenta con tarjetas de responsabilidad, es difícil para la empresa responsabilizar a determinado empleado en el momento que un activo se extravía o es sustraído de la empresa.

Que los activos no sean utilizados precisamente al servicio que presta la empresa.

❖ **Recomendación**

Que se implementen las tarjetas de responsabilidad ya que con esto la empresa tendrá más control y mejorara la salvaguarda de los activos fijos. Asimismo se recomienda indicar en dichas tarjetas que el uso de los bienes debe ser estrictamente para las actividades de la empresa y no para asuntos personales



## 5. LOS ACTIVOS FIJOS NO SE ENCUENTRAN IDENTIFICADOS

### ❖ **Condición:**

Al realizar la inspección física de activos fijos, se pudo verificar que los activos no contaban con identificación ya que hasta el momento nadie a considera necesario señalar los activos de la empresa.

### ❖ **Criterio:**

El control de los Activos Fijos se inicia a partir de su adquisición, es decir, una vez que llega a las instalaciones de la empresa, se debe de inventariar identificando físicamente cada activo fijo con una etiqueta, placa u otro medio que será su identificación definitiva. La identificación se hace en el lugar donde se usara el activo, asignándole de este modo la división en la que esta estará contablemente, de viendo responsabilizar al usuario de este a través de una carta responsiva en la que se manifieste su destino, estando en el que se encuentra y vida probable.

En caso de no haber iniciado el control de activos a partir de su adquisición, se deberá de levantar un inventario físico, a través del cual se puedan identificar todos y cada uno de ellos, marcándolos con una etiqueta, placa u otro medio que lo identifique permanentemente.

### ❖ **Causa:**

Al realizar la inspección física de activos fijos, se pudo verificar que los activos no contaban con identificación ya que hasta el momento nadie a considera necesario señalar los activos de la empresa.



**TMB**<sup>®</sup>

❖ **Efecto:**

Que en el momento que se desee ubicar un bien y si este no tuviese la etiqueta, sería difícil su ubicación sobre todo cuando hay dos activos con las mismas características y representaría una pérdida de tiempo para la persona que quiera encontrarlo.

❖ **Recomendación**

Que se le coloque la etiqueta con el número de código a todos los activos, ya que de esta manera se facilita la identificación de estos cuando se proceden a realizar un inventario o simplemente se desee encontrar un bien.



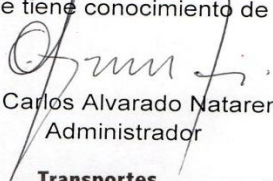
Cobán, A. V. 15 de Septiembre de 2,015.

Señorita:  
Abigail Yalibat  
Cobán, A. V.

Esta carta de representación se proporciona en conexión con la auditoría realizada sobre el rubro de propiedad, planta y equipo de la Empresa Transportes Monja Blanca, S.A. por el periodo que terminó el 30 de Junio de 2015, con el objetivo de emitir una opinión sobre si el rubro de propiedad, planta y equipo presenta razonablemente en todos los aspectos importantes las operaciones realizadas de Transportes Monja Blanca, S. A. al 30 de Junio de 2,015 de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera.

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable del rubro de propiedad, planta y equipo de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera. Confirmamos, según nuestro entendimiento y creencia, las siguientes representaciones: No ha habido irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno o que pudieran tener un efecto de importancia relativa sobre los estados financieros.

Hemos puesto a su disposición todos los libros de contabilidad y de documentos de apoyo, a excepción de los títulos de propiedad de los vehículos ya que como son documentos de suma importancia, la custodia de los mismos están en manos del representante legal, como también los archivos donde se encuentran facturas del 2,013 para atrás ya que debido a cambios administrativos que ha tenido la empresa no se tiene conocimiento de la ubicación de los mismos.

  
Lic. Carlos Alvarado Natareno  
Administrador

**Transportes**  
**MONJA BLANCA**

**Terminal Guatemala**  
8a. Av. 15-16 Zona 1, Ciudad de Guatemala  
Tels. 2238-1409 \* 2251-1878

**Oficinas Centrales**  
6a. Av. 5-36 Zona 3, Cobán, Alta Verapaz  
Tels. 7951-4752 \* 7952-2876 Fax: 7951-1878

**Terminal Cobán**  
2a. Calle 3-77 Zona 4, Cobán, A.  
Tels. 7951-1793 \* 7952-

# ANEXO 2



## **ACTUALIZACION DE AUXILIAR CONTABLE DE CUENTAS POR PAGAR**



**AUDITORÍA**

Centro Universitario del Norte



Universidad de San Carlos de Guatemala

*ELABORADO POR EUNICE ABIGAIL YALIBAT TIUL  
COBAN, ALTA VERAPAZ, SEPTIEMBRE 2, 2015*



## INDICE

a. Informe de hallazgos	1
-------------------------	---



**INFORME DE ACTUALIZACIÓN DE LA CUENTA PROVEEDORES, GASTOS POR PAGAR Y DOCUMENTOS POR PAGAR.**

En pláticas sostenida con el contador de la entidad desde el momento de la jerarquización de los hallazgos se establecido que era conveniente que se realizara la actualización de las obligaciones por pagar, desde el diagnostico se verifico las inconsistencias que se presentaban en esas tres cuentas por lo que se estableció que se debía de actualizar el año 2014 y el primer trimestre del año 2015 en archivos entregados con anterioridad (evidencias) se encuentran las pólizas de donde se sustrajo la información a reflejar en el auxiliar actualizado.

De cajón se empezó a depurar los cuentas que estaban inactivas y se dejaron las cuentas que están en constante movimiento, para su adecuado manejo se implementó un archivo de Excel utilizando hipervínculo para que al momento de buscar a determinado proveedor o gasto este se encontrara de forma rápida sin ningún tipo de dificultad, ahora la empresa cuenta con un auxiliar ordenado según cada proveedor y según los saldos a excepción de los proveedores en donde se encontraron deficiencias.

Otro de los puntos a tratar fue que las deficiencias encontradas, el contador las solicito de forma narrativa para poder tomarlas en cuenta en los ajustes del tercer trimestre e ir corrigiendo dichas debilidades.

Para conservar la privacidad de la información solo se proporcionará el saldo actualizado al 31 de Marzo de 2015.

Estas cifras fueron agregadas al sistema que la entidad implemento llamada Quickbooks para mostrar datos reales de las cuentas por pagar.

El monto total por pagar asciende a la cantidad de:

No.	NOMBRE	CANTIDAD
1	PROVEEDORES	Q. 2,164,979.49
2	GASTOS POR PAGAR	Q. 1,704,173.10
3	DOCUMENTOS POR PAGAR	Q. 1,251,106.69
	<b>TOTAL</b>	<b>Q. 5,120,259.28</b>



# ANEXO 3



## ***PRESUPUESTO PROYECTADO 2,015 Y 2,016***



**AUDITORÍA**

Centro Universitario del Norte



Universidad de San Carlos de Guatemala

*ELABORADO POR EUNICE ABIGAIL YALIBAT TIUL  
COBAN, ALTA VERAPAZ, SEPTIEMBRE 2,015*



## INDICE

a. Presupuesto histórico año 2013	1
b. Presupuesto histórico año 2014	3
c. Presupuesto proyectado año 2015	5
d. Presupuesto proyectado año 2016	7

## TRANSPORTES MONJA BLANCA, SOCIEDAD ANONIMA

### PRESUPUESTO GENERAL DE VENTAS, GASTOS E INVERSIONES AÑO 2013

1.													
INGRESOS													
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Servicio de transporte de pasajeros	Q 2,419,222.22	Q 1,840,774.42	Q 2,657,863.67	Q 2,196,049.42	Q 2,279,065.14	Q 2,344,830.68	Q 2,337,655.24	Q 2,369,749.42	Q 2,173,572.62	Q 2,284,982.42	Q 2,608,336.89	Q 2,319,282.01	Q 27,831,384.15
Servicio de transporte de carga y enco.	Q 322,508.59	Q 273,415.75	Q 311,668.91	Q 322,739.86	Q 331,691.64	Q 301,325.57	Q 346,801.45	Q 326,617.54	Q 300,199.71	Q 328,779.17	Q 347,986.77	Q 319,430.45	Q 3,833,165.41
Otros servicios prestados	Q 52,678.57	Q -	Q 94,642.86	Q -	Q 99,107.14	Q -	Q -	Q 113,392.86	Q 111,607.14	Q 53,571.43	Q 53,571.43	Q 52,597.40	Q 631,168.83
Alquileres cobrados	Q -	Q -	Q 3,000.00	Q 1,000.00	Q 1,000.00	Q 1,000.00	Q 22,321.43	Q 22,321.43	Q 22,321.43	Q 22,321.43	Q 22,321.43	Q 10,691.56	Q 128,298.71
<b>TOTAL INGRESOS:</b>	<b>Q 2,794,409.38</b>	<b>Q 2,114,190.17</b>	<b>Q 3,067,175.44</b>	<b>Q 2,519,789.28</b>	<b>Q 2,710,863.92</b>	<b>Q 2,647,156.25</b>	<b>Q 2,706,778.12</b>	<b>Q 2,832,081.25</b>	<b>Q 2,607,700.90</b>	<b>Q 2,689,654.45</b>	<b>Q 3,032,216.52</b>	<b>Q 2,702,001.43</b>	<b>Q 32,424,017.11</b>
2.													
GASTOS FIJOS													
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Sueldos de Funcionarios.	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 196,440.00
Gastos de Representación.	Q 215.00	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q 19.55	Q 234.55
Sueldos Ordinarios Empleados.	Q 430,644.69	Q 410,282.94	Q 437,213.29	Q 454,713.67	Q 443,999.64	Q 417,005.25	Q 411,963.16	Q 417,297.74	Q 409,837.00	Q 402,771.70	Q 421,147.44	Q 423,352.41	Q 5,080,228.93
Indemnizaciones de Empleados.	Q 67,150.38	Q 4,489.54	Q 1,177.79	Q 36,696.23	Q 10,983.64	Q 5,567.85	Q 1,704.95	Q 22,028.76	Q 27,092.16	Q 2,646.83	Q 17,019.73	Q 17,868.90	Q 214,426.76
Viáticos y Transporte.	Q 28,885.33	Q 26,877.66	Q 28,735.65	Q 29,158.69	Q 27,472.35	Q 26,252.35	Q 25,931.54	Q 25,729.25	Q 23,005.67	Q 23,223.33	Q 22,656.76	Q 26,175.33	Q 314,103.91
Publicidad y Propaganda.	Q 6,267.50	Q 2,862.50	Q 1,575.00	Q 562.50	Q 26,375.22	Q 562.50	Q 612.50	Q 562.50	Q 562.50	Q 562.50	Q 562.50	Q 3,733.43	Q 44,801.15
Alquileres.	Q 17,001.57	Q 25,770.81	Q 21,929.80	Q 24,349.50	Q 20,288.79	Q 24,038.79	Q 24,761.95	Q 24,031.58	Q 24,192.55	Q 23,753.76	Q 11,805.80	Q 21,993.17	Q 263,918.07
Prima de Seguros y Fianzas.	Q 4,952.09	Q 978.88	Q 97,430.11	Q 24,824.60	Q 84,321.17	Q 21,499.09	Q -	Q 2,321.43	Q 106,817.42	Q 106,817.42	Q -	Q 31,194.98	Q 374,339.77
Servicios Técnicos y Profesionales.	Q -	Q 6,629.00	Q 30,334.00	Q 13,883.50	Q 2,354.77	Q 39,678.74	Q 15,645.30	Q 13,178.11	Q 38,136.57	Q 11,595.11	Q 11,637.71	Q 16,642.98	Q 199,715.79
Papelaría y Útiles de Oficina.	Q 12,166.64	Q 551.05	Q 14,701.06	Q 14,453.77	Q 9,416.30	Q 3,035.35	Q 480.95	Q 7,005.59	Q 13,721.71	Q 1,686.00	Q 2,170.10	Q 7,217.14	Q 86,605.66
Cuotas Patronales IGSS.	Q -	Q -	Q 165,501.96	Q -	Q -	Q 170,263.09	Q -	Q -	Q 160,545.33	Q -	Q -	Q 45,119.13	Q 541,429.51
Agua, Energía Eléctrica y Teléfono.	Q 1,627.78	Q 16,197.75	Q 26,723.13	Q 20,910.72	Q 15,459.00	Q 18,796.88	Q 20,521.84	Q 29,962.94	Q 18,174.92	Q 38,748.81	Q 16,320.11	Q 20,313.08	Q 243,756.96
Impuestos, Tasas y Contribuciones.	Q -	Q 430.80	Q 3,418.86	Q -	Q -	Q -	Q 27,939.80	Q -	Q 2,133.30	Q -	Q -	Q 3,083.89	Q 37,006.65
Capacitación y Entrenamiento.	Q -	Q -	Q -	Q -	Q 425.15	Q 100.00	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q 47.74	Q 572.89
Servicios y Gastos de Computación.	Q 7,136.71	Q 2,987.33	Q 3,308.00	Q 4,118.22	Q 12,769.25	Q 3,577.00	Q 48,159.31	Q 6,416.50	Q 11,667.70	Q 8,427.50	Q 13,241.90	Q 11,073.58	Q 132,883.00
Depreciaciones.	Q -	Q -	Q 297,715.26	Q -	Q -	Q 346,406.47	Q -	Q -	Q 295,564.59	Q -	Q -	Q 85,426.03	Q 1,025,112.35
Gastos Generales.	Q 2,734.55	Q 1,201.10	Q 1,862.95	Q 14,904.00	Q 3,962.70	Q 4,847.65	Q 5,957.03	Q 5,956.92	Q 9,513.20	Q 3,844.65	Q 5,949.78	Q 5,521.32	Q 66,255.85
Otros.	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -
Donaciones	Q -	Q -	Q -	Q -	Q 250.00	Q 800.00	Q -	Q 500.00	Q 250.00	Q 250.00	Q 250.00	Q 209.09	Q 2,509.09
Servicio de seguridad	Q 5,280.95	Q 4,695.23	Q 4,839.25	Q 4,643.92	Q 250.00	Q 3,074.88	Q 3,968.39	Q 2,399.88	Q 3,152.47	Q 2,393.73	Q 2,607.93	Q 3,391.51	Q 40,698.14
Cargos por servicio	Q 6,191.28	Q -	Q 12,846.82	Q 5,050.41	Q -	Q 4,961.91	Q 9,083.85	Q -	Q 4,191.00	Q 3,905.62	Q 6,987.43	Q 4,838.03	Q 58,056.35
Gastos de tripulación y supervisión en n.	Q 52,410.76	Q 43,332.90	Q 50,995.22	Q 50,066.38	Q 50,583.21	Q 48,299.11	Q 46,704.50	Q 47,394.91	Q 45,506.47	Q 46,492.85	Q 46,525.49	Q 48,028.35	Q 576,340.15
Fletes y acarreos	Q -	Q 168.93	Q -	Q -	Q -	Q 11,521.13	Q 3,829.15	Q -	Q -	Q 7,532.30	Q 100.00	Q 2,104.68	Q 25,256.19
<b>TOTAL GASTOS FIJOS:</b>	<b>Q 659,035.23</b>	<b>Q 563,657.49</b>	<b>Q 1,216,847.08</b>	<b>Q 714,706.11</b>	<b>Q 725,281.19</b>	<b>Q 1,166,658.04</b>	<b>Q 663,634.22</b>	<b>Q 621,156.11</b>	<b>Q 1,210,434.56</b>	<b>Q 594,204.69</b>	<b>Q 595,352.68</b>	<b>Q 793,724.31</b>	<b>Q 9,524,691.71</b>
3.													
GASTOS VARIABLES													
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Combustibles.	Q 1,381,800.04	Q 976,899.63	Q 955,077.60	Q 993,819.37	Q 1,049,750.28	Q 961,465.81	Q 1,125,241.98	Q 1,051,547.40	Q 1,078,812.17	Q 1,238,797.96	Q 1,038,932.56	Q 1,077,467.71	Q 12,929,612.51
Impuesto S/Dist. Derivados del Petroleo.	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -
Reparaciones y Mantenimiento.	Q 456,931.85	Q 277,015.10	Q 700,740.62	Q 230,131.08	Q 361,069.18	Q 277,029.76	Q 328,852.44	Q 443,882.10	Q 292,631.47	Q 324,457.28	Q 407,656.41	Q 372,763.39	Q 4,473,160.68
Servicio de Grúa.	Q 424.11	Q -	Q 6,250.00	Q 3,125.00	Q -	Q 4,642.86	Q -	Q 3,303.57	Q -	Q 8,125.00	Q -	Q 2,351.87	Q 28,222.41
Comisiones pagadas	Q 1,163.62	Q 1,081.65	Q 139,755.97	Q 1,290.48	Q 1,692.78	Q 2,053.25	Q 3,017.39	Q 6,585.74	Q 146,941.14	Q 2,188.41	Q 2,147.17	Q 27,992.51	Q 335,910.11
Otros.	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -	Q -
<b>TOTAL GASTOS VARIABLES:</b>	<b>Q 1,840,319.62</b>	<b>Q 1,254,996.38</b>	<b>Q 1,801,824.19</b>	<b>Q 1,228,365.93</b>	<b>Q 1,412,512.24</b>	<b>Q 1,245,191.68</b>	<b>Q 1,457,111.81</b>	<b>Q 1,505,318.81</b>	<b>Q 1,518,384.78</b>	<b>Q 1,573,568.65</b>	<b>Q 1,448,736.14</b>	<b>Q 1,480,575.48</b>	<b>Q 17,766,905.71</b>

<b>C GASTOS FINANCIEROS</b>													
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Intereses Préstamo B.A.M.	Q 17,699.14	Q 15,046.08	Q 16,658.16	Q 16,120.80	Q 15,616.87	Q 15,113.10	Q 15,616.87	Q 14,575.58	Q 14,105.40	Q 14,575.58	Q 13,097.70	Q 15,293.21	Q 183,518.49
Otros.	Q 10,742.52	Q 10,428.79	Q 10,200.41	Q 9,925.66	Q 9,686.93	Q 9,494.46	Q 9,239.96	Q -	Q 17,919.88	Q 8,634.33	Q 8,286.06	Q 9,505.36	Q 114,064.36
<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS:</b>	<b>Q 28,441.66</b>	<b>Q 25,474.87</b>	<b>Q 26,858.57</b>	<b>Q 26,046.46</b>	<b>Q 25,303.80</b>	<b>Q 24,607.56</b>	<b>Q 24,856.83</b>	<b>Q 14,575.58</b>	<b>Q 32,025.28</b>	<b>Q 23,209.91</b>	<b>Q 21,383.76</b>	<b>Q 24,798.57</b>	<b>Q 297,582.85</b>
<b>5. INVERSIONES</b>													
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Capital Préstamo B.A.M.	Q 178.12	Q 60.83	Q 65.75	Q 53.28	Q 73.47	Q 108.37	Q 35.24	Q 42.68	Q 47.83	Q 43.78	Q 41.88	Q 68.29	Q 819.52
Vehiculos Verapaz, S. A.	Q 4,204.21	Q 4,030.33	Q 4,124.98	Q 4,043.21	Q 4,043.82	Q 3,966.27	Q 3,966.31	Q 3,926.73	Q 3,851.36	Q 3,847.57	Q 3,774.75	Q 3,768.41	Q 47,547.95
Otras Inversiones.	Q 558.27	Q -	Q 1,519.27	Q -	Q -	Q -	Q -	Q 41.47	Q -	Q -	Q 106.23	Q 202.29	Q 2,427.53
<b>TOTAL INVERSIONES:</b>	<b>Q 4,940.60</b>	<b>Q 4,091.16</b>	<b>Q 5,710.00</b>	<b>Q 4,096.49</b>	<b>Q 4,117.29</b>	<b>Q 4,074.64</b>	<b>Q 4,001.55</b>	<b>Q 4,010.88</b>	<b>Q 3,899.19</b>	<b>Q 3,891.35</b>	<b>Q 3,922.86</b>	<b>Q 4,039.00</b>	<b>Q 50,795.01</b>
<b>6. IMPUESTOS</b>													
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Impuesto al Valor Agregado.	Q 102,223.90	Q 92,056.48	Q 135,573.35	Q 138,366.79	Q 139,109.11	Q 150,210.49	Q 133,892.82	Q 142,153.12	Q 116,712.44	Q 119,580.62	Q 169,658.61	Q 130,867.07	Q 1,570,404.79
<b>TOTAL INVERSIONES:</b>	<b>Q 102,223.90</b>	<b>Q 92,056.48</b>	<b>Q 135,573.35</b>	<b>Q 138,366.79</b>	<b>Q 139,109.11</b>	<b>Q 150,210.49</b>	<b>Q 133,892.82</b>	<b>Q 142,153.12</b>	<b>Q 116,712.44</b>	<b>Q 119,580.62</b>	<b>Q 169,658.61</b>	<b>Q 130,867.07</b>	<b>Q 1,570,404.79</b>
<b>7. UTILIDAD ANTES DEL I.S.R.:</b>	<b>Q 266,612.87</b>	<b>Q 270,061.43</b>	<b>Q 21,645.60</b>	<b>Q 550,670.78</b>	<b>Q 547,766.69</b>	<b>Q 210,698.97</b>	<b>Q 561,175.26</b>	<b>Q 691,030.75</b>	<b>Q (153,143.72)</b>	<b>Q 498,671.20</b>	<b>Q 966,743.94</b>	<b>Q 402,903.07</b>	<b>Q 4,834,836.84</b>
<b>8. IMPUESTO SOBRE LA RENTA:</b>	<b>Q 82,650.00</b>	<b>Q 83,719.00</b>	<b>Q 6,710.00</b>	<b>Q 170,708.00</b>	<b>Q 169,808.00</b>	<b>Q 65,317.00</b>	<b>Q 173,964.00</b>	<b>Q 214,220.00</b>	<b>Q (47,475.00)</b>	<b>Q 154,588.00</b>	<b>Q 299,691.00</b>	<b>Q 124,900.00</b>	<b>Q 1,498,800.00</b>
<b>A I.V.A. TOTAL DEBITOS.</b>	<b>Q 299,401.00</b>	<b>Q 226,520.00</b>	<b>Q 328,626.00</b>	<b>Q 269,977.00</b>	<b>Q 290,450.00</b>	<b>Q 283,624.00</b>	<b>Q 290,012.00</b>	<b>Q 303,437.00</b>	<b>Q 279,397.00</b>	<b>Q 288,177.00</b>	<b>Q 324,880.00</b>	<b>Q 289,500.00</b>	
<b>B I.V.A. TOTAL CREDITOS.</b>	<b>Q 203,085.00</b>	<b>Q 140,906.00</b>	<b>Q 199,720.00</b>	<b>Q 144,549.00</b>	<b>Q 170,382.00</b>	<b>Q 146,062.00</b>	<b>Q 168,664.00</b>	<b>Q 170,582.00</b>	<b>Q 171,223.00</b>	<b>Q 178,269.00</b>	<b>Q 162,006.00</b>	<b>Q 168,654.00</b>	
<b>9. FLUJO DE CAJA:</b>	<b>Q 255,764.37</b>	<b>Q 259,527.79</b>	<b>Q 9,268.25</b>	<b>Q 533,635.51</b>	<b>Q 524,608.29</b>	<b>Q 193,975.84</b>	<b>Q 544,628.89</b>	<b>Q 677,721.75</b>	<b>Q (165,581.35)</b>	<b>Q 485,107.23</b>	<b>Q 956,036.47</b>	<b>Q 388,843.01</b>	<b>Q 4,663,536.04</b>





<b>4. GASTOS FINANCIEROS</b>													
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Intereses Préstamo B.A.M.	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 96,000.00
Otros.	Q 7,783.56	Q 7,374.65	Q 7,111.63	Q 6,867.85	Q 13,435.88	Q -	Q 12,383.95	Q -	Q 5,474.74	Q 5,142.80	Q 4,856.57	Q 6,402.88	Q 76,834.51
<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS:</b>	<b>Q 15,783.56</b>	<b>Q 15,374.65</b>	<b>Q 15,111.63</b>	<b>Q 14,867.85</b>	<b>Q 21,435.88</b>	<b>Q 8,000.00</b>	<b>Q 20,383.95</b>	<b>Q 8,000.00</b>	<b>Q 13,474.74</b>	<b>Q 13,142.80</b>	<b>Q 12,856.57</b>	<b>Q 14,402.88</b>	<b>Q 172,834.51</b>
<b>5. INVERSIONES</b>													
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Capital Préstamo B.A.M.			Q 123,000.00			Q 123,000.00			Q 123,000.00			Q 123,000.00	Q 492,000.00
Vehículos Verapaz, S. A.	Q 3,728.48	Q 3,600.70	Q 3,649.32	Q 3,582.89	Q 3,570.16	Q 3,506.28	Q 3,491.00	Q 3,451.07	Q 3,391.04	Q 3,371.91	Q 3,314.43	Q 3,292.74	Q 41,950.02
Otras Inversiones.		Q 775.85	Q 1,745.05	Q -	Q 752.18	Q -	Q 726.74	Q -	Q -	Q 1,206.89	Q 450.72	Q 514.31	Q 6,171.74
<b>TOTAL INVERSIONES:</b>	<b>Q 3,728.48</b>	<b>Q 4,376.55</b>	<b>Q 128,394.37</b>	<b>Q 3,582.89</b>	<b>Q 4,322.34</b>	<b>Q 126,506.28</b>	<b>Q 4,217.74</b>	<b>Q 3,451.07</b>	<b>Q 126,391.04</b>	<b>Q 4,578.80</b>	<b>Q 3,765.15</b>	<b>Q 126,807.05</b>	<b>Q 540,121.76</b>
<b>6. IMPUESTOS</b>													
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Impuesto al Valor Agregado.	Q 117,329.49	Q 140,317.94	Q 132,820.91	Q 103,463.25	Q 260,316.50	Q 148,478.60	Q 135,283.95	Q 161,401.96	Q 155,616.42	Q 161,416.98	Q 203,065.45	Q 156,319.22	Q 1,875,830.66
<b>TOTAL INVERSIONES:</b>	<b>Q 117,329.49</b>	<b>Q 140,317.94</b>	<b>Q 132,820.91</b>	<b>Q 103,463.25</b>	<b>Q 260,316.50</b>	<b>Q 148,478.60</b>	<b>Q 135,283.95</b>	<b>Q 161,401.96</b>	<b>Q 155,616.42</b>	<b>Q 161,416.98</b>	<b>Q 203,065.45</b>	<b>Q 156,319.22</b>	<b>Q 1,875,830.66</b>
<b>7. UTILIDAD ANTES DEL I.S.R.:</b>	<b>Q 119,991.45</b>	<b>Q 289,590.37</b>	<b>Q (313,334.92)</b>	<b>Q (37,743.02)</b>	<b>Q 431,451.57</b>	<b>Q (230,497.37)</b>	<b>Q 364,953.32</b>	<b>Q 518,234.92</b>	<b>Q (34,608.64)</b>	<b>Q 634,058.66</b>	<b>Q 1,044,896.45</b>	<b>Q 253,362.98</b>	<b>Q 3,040,355.77</b>
<b>8. IMPUESTO SOBRE LA RENTA:</b>	<b>Q 33,598.00</b>	<b>Q 81,085.00</b>	<b>Q (87,734.00)</b>	<b>Q (10,568.00)</b>	<b>Q 120,806.00</b>	<b>Q (64,539.00)</b>	<b>Q 102,187.00</b>	<b>Q 145,106.00</b>	<b>Q (9,690.00)</b>	<b>Q 177,536.00</b>	<b>Q 292,571.00</b>	<b>Q 70,942.00</b>	<b>Q 851,300.00</b>
<b>A I.V.A. TOTAL DEBITOS.</b>	<b>Q 313,142.00</b>	<b>Q 267,966.00</b>	<b>Q 311,233.00</b>	<b>Q 332,048.00</b>	<b>Q 640,330.00</b>	<b>Q 305,475.00</b>	<b>Q 315,599.00</b>	<b>Q 333,353.00</b>	<b>Q 311,286.00</b>	<b>Q 326,417.00</b>	<b>Q 364,516.00</b>	<b>Q 347,397.00</b>	
<b>B I.V.A. TOTAL CREDITOS.</b>	<b>Q 209,710.00</b>	<b>Q 144,662.00</b>	<b>Q 180,634.00</b>	<b>Q 240,131.00</b>	<b>Q 407,781.00</b>	<b>Q 154,393.00</b>	<b>Q 187,729.00</b>	<b>Q 191,037.00</b>	<b>Q 163,925.00</b>	<b>Q 179,305.00</b>	<b>Q 172,071.00</b>	<b>Q 202,829.00</b>	
<b>9. FLUJO DE CAJA:</b>	<b>Q 102,365.48</b>	<b>Q 268,199.88</b>	<b>Q (443,951.20)</b>	<b>Q (52,872.16)</b>	<b>Q 399,361.74</b>	<b>Q (354,400.25)</b>	<b>Q 353,321.63</b>	<b>Q 495,697.89</b>	<b>Q (169,255.10)</b>	<b>Q 615,174.88</b>	<b>Q 1,030,510.85</b>	<b>Q 114,804.71</b>	<b>Q 2,358,958.35</b>



4. GASTOS FINANCIEROS														
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	
Intereses Préstamo B.A.M.	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 96,000.00	
Otros.	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 300,000.00	
<b>FINANCIEROS:</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 396,000.00</b>	
5. INVERSIONES														
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	
Capital Préstamo B.A.M.			Q 123,000.00			Q 123,000.00			Q 123,000.00			Q 123,000.00	Q 492,000.00	
Vehículos Verapaz, S. A.	Q 3,253.16	Q 3,171.38	Q 3,173.66	Q 3,122.57	Q 3,094.49	Q 3,045.96	Q 3,015.33	Q 2,975.75	Q 2,931.05	Q 2,896.24	Q 2,854.11	Q 2,817.08	Q 36,350.78	
<b>TOTAL INVERSIONES:</b>	<b>Q 3,253.16</b>	<b>Q 3,171.38</b>	<b>Q 126,173.66</b>	<b>Q 3,122.57</b>	<b>Q 3,094.49</b>	<b>Q 126,045.96</b>	<b>Q 3,015.33</b>	<b>Q 2,975.75</b>	<b>Q 125,931.05</b>	<b>Q 2,896.24</b>	<b>Q 2,854.11</b>	<b>Q 125,817.08</b>	<b>Q 528,350.78</b>	
6. IMPUESTOS														
CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	
Impuesto al Valor Agregado.	Q 147,158.37	Q 137,426.40	Q 134,761.94	Q 174,675.45	Q 434,406.60	Q 145,340.94	Q 152,011.61	Q 167,465.35	Q 158,556.57	Q 165,260.46	Q 182,605.09	Q 181,788.07	Q 2,181,456.86	
ISO			Q 90,000.00			Q 90,000.00			Q 90,000.00			Q 90,000.00	Q 270,000.00	
<b>TOTAL INVERSIONES:</b>	<b>Q 147,158.37</b>	<b>Q 137,426.40</b>	<b>Q 134,761.94</b>	<b>Q 174,675.45</b>	<b>Q 434,406.60</b>	<b>Q 145,340.94</b>	<b>Q 152,011.61</b>	<b>Q 167,465.35</b>	<b>Q 158,556.57</b>	<b>Q 165,260.46</b>	<b>Q 182,605.09</b>	<b>Q 181,788.07</b>	<b>Q 2,181,456.86</b>	
<b>7. UTILIDAD ANTES DEL I.S.R.:</b>	<b>Q 222,377.52</b>	<b>Q 131,545.83</b>	<b>Q (247,530.02)</b>	<b>Q 479,203.66</b>	<b>Q 2,903,361.06</b>	<b>Q (148,792.73)</b>	<b>Q 267,674.43</b>	<b>Q 411,909.39</b>	<b>Q (25,446.81)</b>	<b>Q 391,330.36</b>	<b>Q 553,213.63</b>	<b>Q 191,380.52</b>	<b>Q 5,130,226.83</b>	
<b>8. IMPUESTO SOBRE LA RENTA:</b>	<b>Q 55,594.38</b>	<b>Q 32,886.46</b>	<b>Q (61,882.50)</b>	<b>Q 119,800.92</b>	<b>Q 725,840.26</b>	<b>Q (37,198.18)</b>	<b>Q 66,918.61</b>	<b>Q 102,977.35</b>	<b>Q (6,361.70)</b>	<b>Q 97,832.59</b>	<b>Q 138,303.41</b>	<b>Q 47,845.13</b>	<b>Q 1,282,556.71</b>	
<b>A LV.A. TOTAL DEBITOS.</b>	<b>Q 324,526.00</b>	<b>Q 302,367.00</b>	<b>Q 296,300.00</b>	<b>Q 387,182.00</b>	<b>Q 978,585.00</b>	<b>Q 320,388.00</b>	<b>Q 335,577.00</b>	<b>Q 370,765.00</b>	<b>Q 350,480.00</b>	<b>Q 365,745.00</b>	<b>Q 405,238.00</b>	<b>Q 403,378.00</b>		
<b>B LV.A. TOTAL CREDITOS.</b>	<b>Q 193,707.00</b>	<b>Q 181,492.00</b>	<b>Q 178,150.00</b>	<b>Q 228,205.00</b>	<b>Q 553,959.00</b>	<b>Q 191,405.00</b>	<b>Q 199,768.00</b>	<b>Q 219,146.00</b>	<b>Q 207,968.00</b>	<b>Q 216,372.00</b>	<b>Q 238,121.00</b>	<b>Q 237,093.00</b>		
<b>9. FLUJO DE CAJA:</b>	<b>Q 202,784.99</b>	<b>Q 111,823.05</b>	<b>Q (390,315.62)</b>	<b>Q 460,382.64</b>	<b>Q 2,890,485.96</b>	<b>Q (291,196.63)</b>	<b>Q 248,456.49</b>	<b>Q 393,087.29</b>	<b>Q (167,422.44)</b>	<b>Q 372,546.66</b>	<b>Q 534,871.43</b>	<b>Q 50,060.36</b>	<b>Q 4,415,564.19</b>	





TRANSPORTES MONJA BLANCA, SOCIEDAD ANONIMA														
PRESUPUESTO GENERAL DE VENTAS, GASTOS E INVERSIONES AÑO 2016														
1.	INGRESOS													
	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
	Servicios de transporte de pasajeros	Q 2,622,631.19	Q 2,692,257.22	Q 2,218,545.89	Q 3,818,245.69	Q 11,134,884.63	Q 2,778,949.13	Q 2,957,368.06	Q 3,429,646.78	Q 3,248,272.97	Q 3,370,462.82	Q 3,807,378.06	Q 3,825,331.13	Q 45,903,973.57
	Servicios de transporte de carga y enco.	Q 434,208.13	Q 368,119.54	Q 329,222.84	Q 227,246.35	Q 1,144,260.03	Q 267,741.98	Q 282,818.56	Q 297,214.87	Q 305,894.37	Q 327,414.44	Q 272,125.59	Q 386,933.34	Q 4,643,200.03
	Otros servicios prestados	Q 54,788.96	Q 54,788.96	Q 54,788.96	Q 54,788.96	Q 54,788.96	Q 54,788.96	Q 54,788.96	Q 54,788.96	Q 54,788.96	Q 54,788.96	Q 54,788.96	Q 54,788.96	Q 547,889.52
	Alquileres cobrados	Q 22,321.43	Q 22,321.43	Q 22,321.43	Q 22,321.43	Q 22,321.43	Q 22,321.43	Q 22,321.43	Q 22,321.43	Q 22,321.43	Q 22,321.43	Q 22,321.43	Q 22,321.43	Q 267,857.16
	<b>TOTAL INGRESOS:</b>	<b>Q 3,133,949.71</b>	<b>Q 3,137,487.15</b>	<b>Q 2,624,879.12</b>	<b>Q 4,122,602.43</b>	<b>Q 12,356,255.05</b>	<b>Q 3,123,801.50</b>	<b>Q 3,317,297.01</b>	<b>Q 3,803,972.04</b>	<b>Q 3,631,277.73</b>	<b>Q 3,774,987.65</b>	<b>Q 4,156,614.04</b>	<b>Q 4,289,374.86</b>	<b>Q 51,472,498.29</b>
2.	GASTOS FIJOS													
	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
	Sueldos de Funcionarios.	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 16,370.00	Q 196,440.00
	Bonificaciones de Funcionarios	Q 4,933.64	Q 4,933.64	Q 4,933.64	Q 4,933.64	Q 4,933.64	Q 4,933.64	Q 4,933.64	Q 4,933.64	Q 4,933.64	Q 4,933.64	Q 4,933.64	Q 4,933.64	Q 59,203.68
	Sueldos Ordinarios Empleados.	Q 466,037.23	Q 466,037.23	Q 466,037.23	Q 466,037.23	Q 466,037.23	Q 466,037.23	Q 466,037.23	Q 466,037.23	Q 466,037.23	Q 466,037.23	Q 466,037.23	Q 466,037.23	Q 5,592,446.76
	Bonificaciones de Empleados	Q 232,447.28	Q 232,447.28	Q 232,447.28	Q 232,447.28	Q 232,447.28	Q 232,447.28	Q 232,447.28	Q 232,447.28	Q 232,447.28	Q 232,447.28	Q 232,447.28	Q 232,447.28	Q 2,789,367.36
	Aguinaldos de Empleados.	Q 32,533.89	Q 32,533.89	Q 32,533.89	Q 32,533.89	Q 32,533.89	Q 32,533.89	Q 32,533.89	Q 32,533.89	Q 32,533.89	Q 32,533.89	Q 32,533.89	Q 32,533.89	Q 390,406.68
	Indemnizaciones de Empleados.	Q 22,298.25	Q 22,298.25	Q 22,298.25	Q 22,298.25	Q 22,298.25	Q 22,298.25	Q 22,298.25	Q 22,298.25	Q 22,298.25	Q 22,298.25	Q 22,298.25	Q 22,298.25	Q 267,579.00
	Vacaciones de Empleados.	Q 12,940.13	Q 12,940.13	Q 12,940.13	Q 12,940.13	Q 12,940.13	Q 12,940.13	Q 12,940.13	Q 12,940.13	Q 12,940.13	Q 12,940.13	Q 12,940.13	Q 12,940.13	Q 155,281.56
	Viáticos y Transporte.	Q 25,926.83	Q 25,926.83	Q 25,926.83	Q 25,926.83	Q 25,926.83	Q 25,926.83	Q 25,926.83	Q 25,926.83	Q 25,926.83	Q 25,926.83	Q 25,926.83	Q 25,926.83	Q 311,121.96
	Publicidad y Propaganda.	Q 1,118.18	Q 1,118.18	Q 1,118.18	Q 1,118.18	Q 1,118.18	Q 1,118.18	Q 1,118.18	Q 1,118.18	Q 1,118.18	Q 1,118.18	Q 1,118.18	Q 1,118.18	Q 13,418.16
	Alquileres.	Q 23,280.43	Q 23,280.43	Q 23,280.43	Q 23,280.43	Q 23,280.43	Q 23,280.43	Q 23,280.43	Q 23,280.43	Q 23,280.43	Q 23,280.43	Q 23,280.43	Q 23,280.43	Q 279,365.16
	Prima de Seguros y Fianzas.	Q 45,301.02	Q 45,301.02	Q 45,301.02	Q 45,301.02	Q 45,301.02	Q 45,301.02	Q 45,301.02	Q 45,301.02	Q 45,301.02	Q 45,301.02	Q 45,301.02	Q 45,301.02	Q 543,612.24
	Servicios Técnicos y Profesionales.	Q 24,711.74	Q 24,711.74	Q 24,711.74	Q 24,711.74	Q 24,711.74	Q 24,711.74	Q 24,711.74	Q 24,711.74	Q 24,711.74	Q 24,711.74	Q 24,711.74	Q 24,711.74	Q 296,540.88
	Papelería y Útiles de Oficina.	Q 7,493.95	Q 7,493.95	Q 7,493.95	Q 7,493.95	Q 7,493.95	Q 7,493.95	Q 7,493.95	Q 7,493.95	Q 7,493.95	Q 7,493.95	Q 7,493.95	Q 7,493.95	Q 89,927.40
	Cuotas Patronales IGSS.	Q 42,632.84	Q 42,632.84	Q 42,632.84	Q 42,632.84	Q 42,632.84	Q 42,632.84	Q 42,632.84	Q 42,632.84	Q 42,632.84	Q 42,632.84	Q 42,632.84	Q 42,632.84	Q 511,594.08
	Agua, Energía Eléctrica y Teléfono.	Q 26,372.66	Q 26,372.66	Q 26,372.66	Q 26,372.66	Q 26,372.66	Q 26,372.66	Q 26,372.66	Q 26,372.66	Q 26,372.66	Q 26,372.66	Q 26,372.66	Q 26,372.66	Q 316,471.92
	Impuestos, Tasas y Contribuciones.	Q 17,220.47	Q 17,220.47	Q 17,220.47	Q 17,220.47	Q 17,220.47	Q 17,220.47	Q 17,220.47	Q 17,220.47	Q 17,220.47	Q 17,220.47	Q 17,220.47	Q 17,220.47	Q 206,645.64
	Capacitación y Entrenamiento.	Q 36.36	Q 36.36	Q 36.36	Q 36.36	Q 36.36	Q 36.36	Q 36.36	Q 36.36	Q 36.36	Q 36.36	Q 36.36	Q 36.36	Q 436.32
	Servicios y Gastos de Computación.	Q 11,695.82	Q 11,695.82	Q 11,695.82	Q 11,695.82	Q 11,695.82	Q 11,695.82	Q 11,695.82	Q 11,695.82	Q 11,695.82	Q 11,695.82	Q 11,695.82	Q 11,695.82	Q 140,349.80
	Depreciaciones.			Q 349,916.29	Q -	Q -	Q 349,916.29	Q -	Q -	Q 349,916.29				Q 1,399,665.16
	Gastos Generales.	Q 13,747.56	Q 13,747.56	Q 13,747.56	Q 13,747.56	Q 13,747.56	Q 13,747.56	Q 13,747.56	Q 13,747.56	Q 13,747.56	Q 13,747.56	Q 13,747.56	Q 13,747.56	Q 164,970.72
	Otros.	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 300,000.00
	Donaciones	Q 250.00	Q 250.00	Q 250.00	Q 250.00	Q 250.00	Q 250.00	Q 250.00	Q 250.00	Q 250.00	Q 250.00	Q 250.00	Q 250.00	Q 3,000.00
	Servicio de seguridad	Q 2,953.73	Q 2,953.73	Q 2,953.73	Q 2,953.73	Q 2,953.73	Q 2,953.73	Q 2,953.73	Q 2,953.73	Q 2,953.73	Q 2,953.73	Q 2,953.73	Q 2,953.73	Q 35,444.76
	Carros por servicio	Q 2,093.48	Q 2,093.48	Q 2,093.48	Q 2,093.48	Q 2,093.48	Q 2,093.48	Q 2,093.48	Q 2,093.48	Q 2,093.48	Q 2,093.48	Q 2,093.48	Q 2,093.48	Q 25,121.76
	Gastos de tripulación y supervisión en ruta	Q 49,295.51	Q 49,295.51	Q 49,295.51	Q 49,295.51	Q 49,295.51	Q 49,295.51	Q 49,295.51	Q 49,295.51	Q 49,295.51	Q 49,295.51	Q 49,295.51	Q 49,295.51	Q 591,546.13
	Fletes y acarreos	Q 3,418.42	Q 3,418.42	Q 3,418.42	Q 3,418.42	Q 3,418.42	Q 3,418.42	Q 3,418.42	Q 3,418.42	Q 3,418.42	Q 3,418.42	Q 3,418.42	Q 3,418.42	Q 41,021.01
	Cuotas patronales Intra e Intecap	Q 7,991.16	Q 7,991.16	Q 7,991.16	Q 7,991.16	Q 7,991.16	Q 7,991.16	Q 7,991.16	Q 7,991.16	Q 7,991.16	Q 7,991.16	Q 7,991.16	Q 7,991.16	Q 95,893.88
	Amortizaciones			Q 4,291.29			Q 4,291.29			Q 4,291.29				Q 17,165.16
	<b>TOTAL GASTOS FIJOS:</b>	<b>Q 1,118,100.57</b>	<b>Q 1,118,100.57</b>	<b>Q 1,472,308.15</b>	<b>Q 1,118,100.57</b>	<b>Q 1,118,100.57</b>	<b>Q 1,472,308.15</b>	<b>Q 1,118,100.57</b>	<b>Q 1,118,100.57</b>	<b>Q 1,472,308.15</b>	<b>Q 1,118,100.57</b>	<b>Q 1,118,100.57</b>	<b>Q 1,472,308.15</b>	<b>Q 14,834,037.17</b>
3.	GASTOS VARIABLES													
	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
	Combustibles.	Q 1,222,735.73	Q 1,224,150.70	Q 1,019,107.49	Q 1,618,196.82	Q 4,911,657.86	Q 1,218,676.44	Q 1,296,074.65	Q 1,490,744.66	Q 1,421,666.94	Q 1,479,150.90	Q 1,631,801.46	Q 1,684,905.79	Q 20,218,869.44
	Reparaciones y Mantenimiento.	Q 458,525.90	Q 459,056.51	Q 382,165.31	Q 606,823.81	Q 1,841,871.70	Q 457,003.67	Q 486,027.99	Q 559,029.25	Q 533,125.10	Q 554,681.59	Q 611,925.55	Q 631,839.67	Q 7,582,076.04
	Servicio de Grúa.	Q 2,512.00	Q 2,514.91	Q 2,093.67	Q 3,324.44	Q 10,090.57	Q 2,503.66	Q 2,662.67	Q 3,062.60	Q 2,920.69	Q 3,038.79	Q 3,352.39	Q 3,461.49	Q 41,537.90
	Comisiones pagadas	Q 30,568.39	Q 30,603.77	Q 25,477.69	Q 40,454.92	Q 122,791.45	Q 30,466.91	Q 32,401.87	Q 37,268.62	Q 35,541.67	Q 36,978.77	Q 40,795.04	Q 42,122.64	Q 505,471.74
	<b>TOTAL GASTOS VARIABLES:</b>	<b>Q 1,714,342.02</b>	<b>Q 1,716,325.90</b>	<b>Q 1,428,844.16</b>	<b>Q 2,268,799.99</b>	<b>Q 6,886,411.58</b>	<b>Q 1,708,650.69</b>	<b>Q 1,817,167.18</b>	<b>Q 2,090,105.13</b>	<b>Q 1,993,254.40</b>	<b>Q 2,073,850.05</b>	<b>Q 2,287,874.44</b>	<b>Q 2,362,329.59</b>	<b>Q 28,347,955.12</b>

4.	GASTOS FINANCIEROS													
	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
	Intereses Préstamo B.A.M.	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 8,000.00	Q 96,000.00
	Otros.	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 25,000.00	Q 300,000.00
	<b>TOTAL GASTOS FINANCIEROS:</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 33,000.00</b>	<b>Q 396,000.00</b>
5.	INVERSIONES													
	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
	Capital Préstamo B.A.M.	Q -	Q -	Q 123,000.00	Q -	Q -	Q 123,000.00	Q -	Q -	Q 123,000.00	Q -	Q -	Q 123,000.00	Q 492,000.00
	<b>TOTAL INVERSIONES:</b>	<b>Q 514.31</b>	<b>Q 514.31</b>	<b>Q 123,514.31</b>	<b>Q 514.31</b>	<b>Q 514.31</b>	<b>Q 123,514.31</b>	<b>Q 514.31</b>	<b>Q 514.31</b>	<b>Q 123,514.31</b>	<b>Q 514.31</b>	<b>Q 514.31</b>	<b>Q 123,514.31</b>	<b>Q 498,171.72</b>
6.	IMPUESTOS													
	CONCEPTO	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
	Impuesto al Valor Agregado.	Q 126,660.21	Q 126,826.67	Q 102,705.99	Q 173,181.08	Q 560,614.05	Q 126,182.69	Q 135,287.59	Q 158,187.99	Q 150,061.89	Q 156,824.13	Q 174,781.49	Q 181,028.53	Q 2,172,342.32
	ISO			Q 100,000.00			Q 100,000.00			Q 100,000.00			Q 100,000.00	Q 400,000.00
	<b>TOTAL INVERSIONES:</b>	<b>Q 126,660.21</b>	<b>Q 126,826.67</b>	<b>Q 102,705.99</b>	<b>Q 173,181.08</b>	<b>Q 560,614.05</b>	<b>Q 126,182.69</b>	<b>Q 135,287.59</b>	<b>Q 158,187.99</b>	<b>Q 150,061.89</b>	<b>Q 156,824.13</b>	<b>Q 174,781.49</b>	<b>Q 181,028.53</b>	<b>Q 2,172,342.32</b>
7.	UTILIDAD ANTES DEL I.S.R.:	Q 268,507.12	Q 270,060.68	Q (309,273.19)	Q 702,701.87	Q 4,318,742.90	Q (90,157.34)	Q 349,029.26	Q 562,766.34	Q 132,715.18	Q 550,037.03	Q 717,639.03	Q 421,737.11	Q 7,894,505.99
8.	IMPUESTO SOBRE LA RENTA:	Q 83,237.00	Q 83,719.00	Q (95,875.00)	Q 217,838.00	Q 1,338,810.00	Q (27,949.00)	Q 108,199.00	Q 174,458.00	Q 41,142.00	Q 170,511.00	Q 222,468.00	Q 130,739.00	Q 2,447,297.00
A	I.V.A. TOTAL DEBITOS.	Q 335,780.00	Q 336,159.00	Q 281,237.00	Q 441,707.00	Q 1,323,884.00	Q 334,693.00	Q 355,425.00	Q 407,568.00	Q 389,065.00	Q 404,463.00	Q 445,352.00	Q 459,576.00	
B	I.V.A. TOTAL CREDITOS.	Q 199,557.00	Q 199,766.00	Q 169,513.00	Q 257,904.00	Q 743,826.00	Q 198,958.00	Q 210,377.00	Q 239,099.00	Q 228,908.00	Q 237,389.00	Q 259,911.00	Q 267,746.00	
9.	FLUJO DE CAJA:	Q 277,555.59	Q 279,112.70	Q (423,769.49)	Q 712,809.48	Q 4,337,672.54	Q (204,119.34)	Q 358,275.36	Q 572,533.04	Q 19,295.98	Q 559,772.58	Q 727,784.23	Q 309,024.28	Q 7,525,946.96

# USAC - CUNOR

Universidad de San Carlos de Guatemala  
Centro Universitario del Norte



El director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos de Guatemala, luego de conocer los dictámenes de la Comisión de Trabajos de Graduación de la carrera de:

## CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Al trabajo titulado:

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN LA EMPRESA TRANSPORTES MONJA BLANCA, S.A. COBÁN, ALTA VERAPAZ**

Presentado por el (la) estudiante:

**EUNICE ABIGAIL YALIBAT TIUL**

Autoriza el

# IMPRIMASE

Cobán, Alta Verapaz 28 de octubre de 2016.

Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales

DIRECTOR