

**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 EMPRESA COMERCIAL
AUTOMOTRIZ E INDUSTRIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, COBÁN,
ALTA VERAPAZ**

JULIO CÉSAR YAT CAAL

COBÁN, ALTA VERAPAZ, NOVIEMBRE DE 2 015

**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 EMPRESA COMERCIAL
AUTOMOTRIZ E INDUSTRIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, COBÁN,
ALTA VERAPAZ**

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

POR

**JULIO CÉSAR YAT CAAL
CARNÉ 200944826**

**COMO REQUISITO PREVIO A OPTAR AL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

COBÁN, ALTA VERAPAZ, NOVIEMBRE DEL 2 015

**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS
RECTOR MAGNÍFICO**

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

CONSEJO DIRECTIVO

PRESIDENTE:	Lic. Zoot. M.A. Fredy Giovani Macz Choc
SECRETARIA:	Lcda. T.S. Floricelda Chiquin Yoj
REPRESENTANTE DOCENTES:	Ing. Géol. Cesar Fernando Monterroso Rey
REPRESENTANTE EGRESADOS:	Ing. Agr. Julio Oswaldo Méndez Morales
REPRESENTANTES ESTUDIANTILES:	Br. Fredy Enrique Gereda Milian PEM. Cesar Oswaldo Bol Cu

COORDINADOR ACADÉMICO

Lic. Zoot. Erwin Gonzálo Eskenasy Morales

COORDINADOR DE LA CARRERA

Lic. Julio Armando Samayoa Santiago

COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

COORDINADOR:	Lic. Obdulio Ottoniel León Pacay
SECRETARIO:	Lic. Miguel Alberto Klug Caal
VOCAL:	Lcda. Blanca Lidia Claribel Rodríguez Cú

REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO

Lic. Hary Alexander Chun Moreira

REVISOR DE TRABAJO DE GRADUACIÓN

Lic. Selvin Wotzbelli Castellanos Reyes

ASESOR

Lic. Obdulio Ottoniel León Pacay



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE —CUNOR—

Cobán Alta Verapaz

Telefax: 7951-3645 y 7952-1064

E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 26 de Septiembre de 2015
Ref. No.: 15/CCPA-053-2015

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 COMERCIAL AUTOMOTRIZ E INDUSTRIAL, S.A.**, elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Julio Cesar Yat Caal, Carné No. 200944826.**

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.  Otoniel León Pacay
Asesor



c.c.archivo



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE —CUNOR—
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 10 de Octubre de 2015
Ref. No.: 15/CCPA-066-2015

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

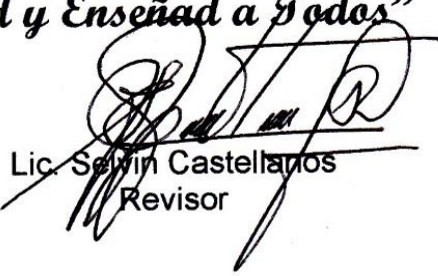
Respetables Señores:

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 COMERCIAL AUTOMOTRIZ E INDUSTRIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Julio Cesar Yat Caal, Carné No. 200944826.**

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. Selwin Castellanos
Revisor



c.c.archivo



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A. V. 9 de Noviembre 2015
Ref. No.: 15/CCPA-95- 2015

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


Respetables Señores:

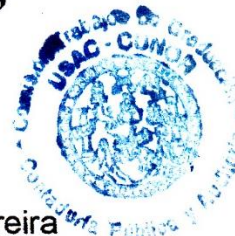
Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Revisión en cuanto a Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación titulado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN LA EMPRESA COMERCIAL AUTOMOTRIZ E INDUSTRIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Julio Cesar Yat Caal, Carné No. 200944826.**

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. Mary Alexander Chun Moreira
Revisor de Redacción y Estilo



c.c. archivo



CENTRO UNIVERSITARIO
DEL NORTE -CUNOR-
Cobán Alta Verapaz
Telefax: 7951-3645 y 7952-1064
E-mail: usacoban@usac.edu.gt

Cobán, A.V. 9 de Noviembre de 2015
Ref. No.: 15/CCPA-96-2015

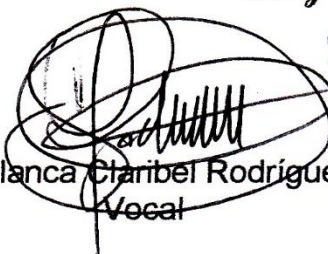
Licenciado
Fredy Giovani Macz Choc
Director Centro Universitario del Norte, CUNOR.

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 COMERCIAL AUTOMOTRIZ E INDUSTRIAL, SOCIEDAD ANÓNIMA, elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Julio Cesar Yat Caal, Carné No. 200944826**, previo a optar al título profesional de Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría.

Atentamente.

"Id y Enseñad a Todos"


Licda. Blanca Claribel Rodríguez Cu
Vocal



Lic. Miguel Alberto Klug Caal
Secretario


Lic. Obdulio Ottoniel León Pacay
Coordinador de la Comisión de Trabajos de Graduación
Carrera Contaduría Pública y Auditoría

c.c. archivo.

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 Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en Empresa Comercial Automotriz e Industrial, Sociedad Anónima, Cobán, Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título profesional de Contador Público y Auditor.



Julio César Yaj Gaa
Carné número 200944826

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.

AGRADECIMIENTO

A:

- Dios: Por el don de vida y abundantes bendiciones.
- Mis padres: Rigoberto Yat Cacao y en especial a mi madre María Dolores Caal Macz, por su amor, educación y apoyo.
- Mi esposa: Nancy Gabriela Maas, por su amor y apoyo incondicional.
- Mis hijos: María Gabriela y Julio Rigoberto, por su amor, paciencia y comprensión.
- Mis hermanas: Cristina, Ana, María y Magda, por su apoyo.
- Mi cuñado: Héctor Aníbal Jucub, por su apoyo.
- Mis abuelos: Manuel Yat (Q.E.P.D.) y Cristina Cacao (Q.E.P.D.) Alberto Caal y Margarita Macz, por su amor, sus valores, educación y apoyo.
- Mis tíos: En especial a, Hermelindo Caal (Q.E.P.D.), Romelia Isem (Q.E.P.D.), Ana María, María Cristina, Aurelia, Waldemar, Amanda Victoria, y Oscar Rene, por el cariño, apoyo y paciencia.

Mis primos: Por sus muestras de cariño y apoyo.

Centro Universitario del Norte: Por permitirme ser parte de esta casa de estudios superiores.

Docentes: Por sus enseñanzas, que me motivaron a seguir adelante.

Mis padrinos de graduación: Lic. Ebert Rene Ventura Yat, Licda. Úrsula Magnolia Teyul Yat.

Señores: Mario Ramiro Ponce Orellana por la oportunidad para realizar el Ejercicio Profesional Supervisado, en la Empresa ECOMA, S.A.

Sergio Enríquez y Noelia de Enríquez por su amistad y apoyo.

Los profesionales: Lic. Luis Augusto Macz Choc, Lic. David González Casado, Ing. Gustavo Robles Spillari, Lic. Vasthi Alelí Reyes Laparra, Ing. Mauricio Chiquín Yoj, Lic. Adolfo Paredes Reyes, Lic. Carlos Alberto Yat, Lic. Jorge Mario Ical, por la amistad y confianza que me han brindado.

Mis compañeros y amigos: Servín Bac, Mario Milián, Benjamín Tot, por su amistad y apoyo.

DEDICATORIA

A:

- Dios: Por su amor y su gracia.
- Mis Padres: Rigoberto Yat Cacao y María Dolores Caal Macz.
- Mi esposa: Nancy Gabriela Maas.
- Mis hijos: María Gabriela y Julio Rigoberto.
- Mis hermanas: Cristina, Ana, María y Magda.
- Mis Abuelos: Manuel Yat (+), Cristina Cacao (+) Alberto Caal y Margarita Macz.
- Mis tíos: Ana María, María Cristina, Waldemar y Hermelindo Caal (+).
- Mis sobrinos: Cristian, Darwin, Dicsi, Analy, Yony, Donald, Kevin, Saraí, Vanesa, Yoselin, Cristabell.

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN	i
INTRODUCCIÓN	1
OBJETIVOS	3

CAPÍTULO 1 DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1	Caracterización de la unidad de práctica	5
1.1.1	Localización	5
1.1.2	Recursos	6
1.1.3	Situación tecnológica	7
1.1.4	Situación económica	8
1.1.5	Situación social y ambiental	8
1.1.6	Situación político-legal	9
1.2	Descripción general de la empresa y su ambiente de control	9
1.2.1	Visión	9
1.2.2	Misión	9
1.2.3	Objetivos	10
1.2.4	Estructura interna general	10
1.2.5	Políticas y procedimientos	13
1.2.6	Supervisión	15
1.3	Descripción y jerarquización de hallazgos	15
1.3.1	Descripción de hallazgos	16
1.3.2	Jerarquización de hallazgos	31

CAPÍTULO 2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1	Actualización de libros y registros contables de los periodos dos mil once, al dos mil catorce, de la Empresa Comercial Automotriz e Industrial, Sociedad Anónima	33
2.1.1	Habilitación y autorización de libros	33

2.1.2	Actualización de libros auxiliares de ventas y servicios prestados y de compras y servicios adquiridos	33
2.1.3	Actualización de registros contables	34
2.2	Determinación de la base imponible y cálculo de los impuestos del periodo dos mil once al dos mil catorce	37
2.2.1	Determinación del impuesto a pagar	38
2.2.2	Determinación de la renta imponible del ISR	38
2.3	Auditoría de los documentos por pagar del periodo anual dos mil catorce	39
2.3.1	Planificación de la auditoría	40
2.3.2	Ejecución de la auditoría	41
2.3.3	Finalización de la auditoría	41

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS

3.1	Actualización de libros y registros contables de los periodos dos mil once, al dos mil catorce, de la Empresa Comercial Automotriz e Industrial, Sociedad Anónima	43
3.2	Determinación de la base y renta imponible y cálculo de los impuestos afectos del periodo dos mil once al dos mil catorce de la Empresa Comercial Automotriz e Industrial, Sociedad Anónima	45
3.3	Auditoría especial a los documentos por pagar correspondiente al año dos mil catorce	47

CONCLUSIONES	51
RECOMENDACIONES	53
BIBLIOGRAFÍA	55
ANEXOS	57

ÍNDICE DE IMÁGENES

Imagen 1 Ubicación de Empresa Comercial Automotriz e Industrial, S.A.	6
---	---

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Personal administrativo, financiero y operativo	7
--	---

ÍNDICE DE ORGANIGRAMA

Organigrama 1 de Empresa Comercial Automotriz e Industrial, S.A.	11
--	----

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Descripción de fortalezas y debilidades	16
---	----

LISTA DE SIGLAS Y ABREVIATURAS

BAC	Banco América Central
BAM	Banco Agro Mercantil
BANRURAL	Banco de Desarrollo Rural
BI	Banco Industrial
CUNOR	Centro Universitario del Norte
ECOMASA	Empresa Comercial Automotriz e Industrial, Sociedad Anónima
EPS	Ejercicio Profesional Supervisado
IDP	Impuesto Distribución de Petróleo
ISO	Impuesto de Solidaridad
ISR	Impuesto Sobre la Renta
ISCV	Impuesto Sobre Circulación de Vehículos
IVA	Impuesto al valor Agregado
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIIF para PYMES	Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas
RTU	Registro Tributario Unificado
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria

RESUMEN

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), se realizó en la Empresa Comercial Automotriz e Industrial, Sociedad Anónima (ECOMASA). La actividad económica principal que desarrolla la empresa es: venta al por mayor de maquinaria, equipo y materiales. Ubicada en 1ª. Avenida 3-32 zona 1 Cobán, Alta Verapaz.

En la etapa de inicio, se realizó un diagnóstico a través de la aplicación de guías de observación y cuestionarios. Se conoció la estructura organizacional y las actividades desarrolladas en el departamento administrativo y contable. Se identificaron las oportunidades y debilidades, las que fueron priorizadas según su importancia.

Los problemas encontrados fueron: en primer lugar; la actualización de los libros y registros contables del período 2011 al 2014, luego; la determinación incorrecta de la base y renta imponible de los impuestos a que esta afecta la empresa, correspondiente al período comprendido del año 2011 al 2014 y por último la incertidumbre en el saldo de documentos por pagar correspondiente al año 2014.

La siguiente fase consistió en elaborar un plan de trabajo, respecto a los problemas encontrados. En esta se describieron los objetivos generales y específicos, la metodología, los recursos utilizados y tiempo de duración. La limitante fue el tiempo de entrega de documentos requeridos a la empresa.

Las actividades que se realizaron para solucionar el primer problema,

consistieron en la actualización de los libros y registros contables correspondientes a los años del 2011 al 2014. Los libros corresponden al de inventario, diario, mayor, estados financieros, además de los auxiliares de: ventas y de compras.

Para solucionar la segunda problemática, fue necesario determinar la base y renta imponible y cálculo de los impuestos afectos de los periodos del 2011 al 2014, a través del análisis y revisión de documentos que soportan el débito fiscal, crédito fiscal y gastos deducibles.

Respecto a las actividades realizadas para abordar el tercer problema fueron; realización de auditoria a los documentos por pagar; correspondiente al año 2014. El proceso incluyó la planificación, ejecución e informe final, con esto se determinó el saldo real de los documentos por pagar.

La actualización de los libros de contabilidad y auxiliares, permitió obtener información financiera fiel, comprobable y veraz, así mismo se ha minimizado el riesgo de ser sancionados por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

INTRODUCCIÓN

El Ejercicio Profesional Supervisado (EPS), de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, de la Universidad de San Carlos de Guatemala, del Centro Universitario del Norte (CUNOR). Se realizó en la Empresa Comercial Automotriz e Industrial, Sociedad Anónima (ECOMASA).

Como resultado se presenta el informe que consta de tres capítulos que a continuación se describen: en el capítulo uno, se desarrolla la descripción general de la Empresa Comercial Automotriz e Industrial, Sociedad Anónima, que comprende la localización, los recursos materiales y humanos, su situación tecnológica, económica, social, ambiental y político legal, que permite conocer su estructura organizacional, debilidades y oportunidades que afectan a la empresa, luego se detectaron los problemas y se jerarquizaron según su importancia.

En el capítulo dos se describen las actividades realizadas para la actualización de los libros y registros contables, determinación de la base imponible y cálculo de los impuestos de los periodos 2011 al 2014, y auditoría de la partida documentos por pagar correspondiente al año 2014.

En el tercer y último capítulo se desarrolla el análisis y discusión de los resultados obtenidos por la actualización de libros y registros contables y sus auxiliares; la determinación de la base y renta imponible de los impuestos a los que la empresa se encuentra afectos, las rectificaciones de las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Sobre la Renta (ISR), y la auditoría de la partida documentos por pagar.

Al final del documento se presentan las conclusiones de los logros obtenidos por ejemplo: se ha minimizado el riesgo de ser sancionados por incumplimiento de las obligaciones formales en relación a la actualización de los libros de contabilidad, para lo cual se recomienda que: los libros de contabilidad deben de tener los registros al día y sus operaciones deben registrarse en orden cronológico tal como lo establece el Código Tributario y leyes específicas vigentes.

OBJETIVOS

General

Contribuir con el mejoramiento de las operaciones contables, financieras y tributarias de la Empresa Comercial Automotriz e Industrial, Sociedad Anónima, a través de la solución de los problemas encontrados para disminuir el riesgo financiero y lograr la eficiencia y eficacia de las operaciones.

Específicos

Obtener información financiera contable veraz, comprobable, fiel, exacta que sirva de ayuda en la toma de decisiones financieras.

Disminuir el riesgo de sanciones tributarias por incumplimiento de obligaciones formales y sustantivas.

Obtener el saldo real de la partida documentos por pagar, para verificar el cumplimiento de obligaciones con los proveedores, instituciones bancarias y otros acreedores.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA UNIDAD DE PRÁCTICA

1.1 Caracterización del área de influencia de la unidad de práctica

El ejercicio profesional supervisado fue realizado en la Empresa Comercial Automotriz, Sociedad Anónima, de nombre comercial ECOMASA, ubicada en 1ª. Avenida 3-32 zona 1, Cobán Alta Verapaz.

En el año de 1980 el señor Ramiro Ponce Heineman, fundó la empresa, ubicada en 1ª. Avenida 3-32 zona 1 de Cobán Alta Verapaz, de nombre comercial CERENORSA, comercializando únicamente productos de ferretería, años después, se realizó el cambio de nombre comercial de la empresa, denominándola, ECOMA.

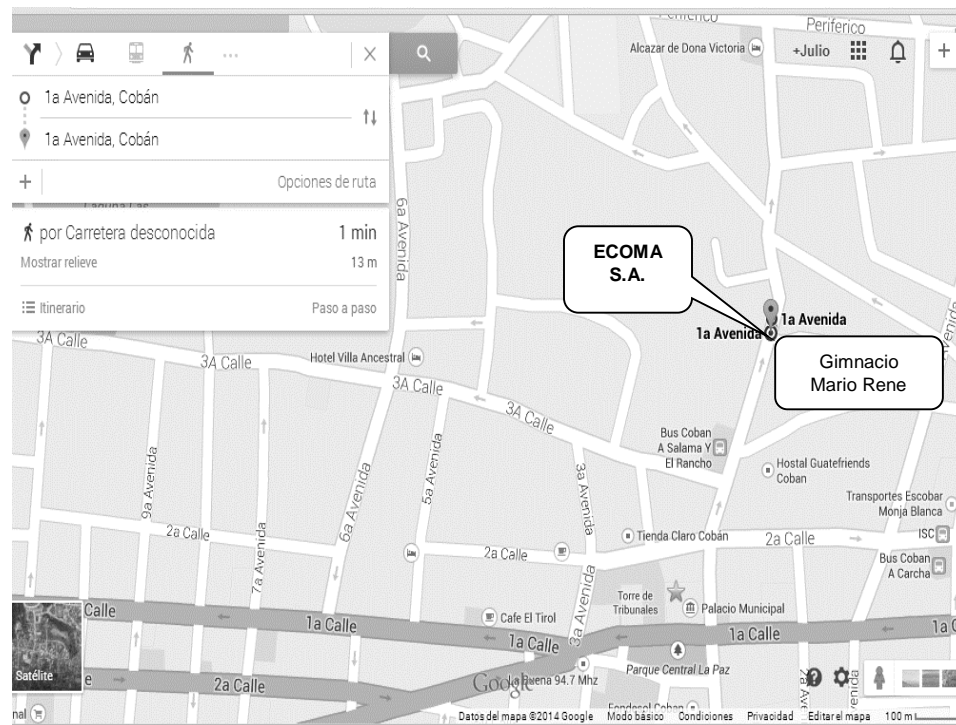
En el año de 1999, la empresa se convirtió en sociedad anónima, de tipo familiar, de nombre comercial ECOMASA, ampliando sus servicios con la apertura de un taller de mecánica, se introdujo nueva mercadería ofreciendo herramientas y maquinaria agrícola, y equipo industrial. Actualmente solo tiene dos socios uno con el noventa y nueve por ciento de las acciones y el otro socio con el uno por ciento, el representante legal es el señor Mario Ramiro Ponce Orellana quien es el accionista mayoritario.

1.1.2 Localización

La empresa está ubicada en 1ª. Avenida 3-32 zona 1, de Cobán, Alta Verapaz. Su acceso puede ser por el parque central la paz, frente a iglesia catedral de Cobán, sobre la primera avenida zona dos, cruzando la primera calle y bajando por un costado de la

municipalidad de Cobán, encontrando la terminal, siguiendo la vía encuentra el gimnasio Mario René Aguilar, al final del gimnasio y a un costado se encuentra la empresa.

IMAGEN 1 UBICACIÓN SATELITAL DE ECOMA SOCIEDAD ANÓNIMA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 014.

1.1.2 Recursos

Son una fuente de la cual se producen beneficios, entre ellos tenemos los recursos materiales y humanos, a continuación se describen los recursos que tiene a su disposición la empresa.

a. Recursos materiales

La empresa tiene mobiliario y equipo, equipo de cómputo para los departamentos de administración, sala de ventas, de caja, de contabilidad, un vehículo de reparto, equipo de seguridad y vigilancia, para el funcionamiento de la empresa.

b. Recurso humano

Actualmente, en la empresa laboran ocho personas en relación de dependencia y dos personas que prestan servicios técnicos que tienen facultades y relación laboral como miembros del departamento de contabilidad; se presenta la información de la siguiente manera:

**CUADRO 1
PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERACIONAL**

No.	Nombre	Cargo	Relación de dependencia	Servicios Técnicos
1	Mario Ramiro Ponce Orellana	Administrador	Si	
2	Byron Fernando Poou Yat	Cajero	Si	
3	Ana Melva Cabrera Hidalgo	Encargada de ventas	Si	
4	Juan Luis Alfredo Tiul Bol	Vendedor	Si	
5	Melvin torres	Contador	-----	Si
6	Jorge Antonio Yat Chub	Contador Auxiliar	-----	Si
7	Ricardo Caal Bol	Chofer	Si	
8	Waldemar Ico Chun	Mecánico	Si	
9	Rene Choc	Ayudante	Si	
10	Teresa Ajcam	Conserje	Si	

Fuente: Investigación de campo. Año 2 014

1.1.3 Situación tecnológica

Para desarrollar las actividades y procesamiento de datos, el personal tiene computadoras, impresoras, teléfonos, teléfonos inalámbricos, cámaras de seguridad y vigilancia, escáner, teléfonos celulares y fotocopiadora, para el cumplimiento de sus obligaciones.

1.1.4 Situación económica

La actividad económica principal que desarrolla la empresa, según constancia de inscripción y actualización en el Registro Tributario Unificado (RTU) es: Venta al por mayor de maquinaria, equipo y materiales.

La fuente principal de los ingresos proviene de las ventas de mercaderías y prestación de servicios técnicos en reparación, mantenimiento de equipo y herramientas. Los recursos de la empresa se derivan solamente de la aportación de capital privado de los propietarios.

Los clientes visitan la sala de ventas y para adquirir su producto deben cancelar en efectivo o con cheque en el departamento de caja, extendiéndoles factura autorizada con resolución emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) al final del día el representante legal y el cajero realizan el corte de caja.

1.1.5 Situación social y ambiental

a. Social

Actualmente la empresa no tiene un presupuesto fijo mensual para el apoyo social, únicamente brinda alimentación directamente a todos sus trabajadores y eventualmente apoya a pastoral social de la niñez de Cobán, Alta Verapaz y en casos muy particulares colabora directamente con el necesitado.

b. Ambiental

La empresa no tiene área verde, eso no le permite tener un ambiente natural, el impacto ambiental repercute de forma negativa, ya que a un costado está ubicado el mercado de la

terminal, área que se inunda por la lluvia, agregado a ello el tráfico vehicular que se tiene.

1.1.6 Situación político-legal

Es una persona jurídica y está constituida como sociedad anónima, su denominación social es: Empresa Comercial Automotriz e Industrial, Sociedad Anónima, y su nombre comercial, ECOMASA, inicio sus operaciones comerciales en el año de mil novecientos noventa y nueve, según constancia de inscripción y modificación al Registro Tributario Unificado, emitido por la Superintendencia de Administración Tributaria.

1.2 Descripción general de la empresa y su ambiente de control

Actualmente la actividad económica principal de la empresa es la compra-venta al por mayor y menor de herramientas, maquinaria agrícola, equipo industrial, repuestos para maquinaria, accesorios eléctricos, artículos de ferretería y prestación de servicio mecánico automotriz e industrial.

1.2.1 Visión

“Ser los líderes en comercialización de equipo, herramientas y maquinaria agrícola, industrial y comercial, en la región de Alta Verapaz”.¹

1.2.2 Misión

“Satisfacer las necesidades de los clientes mediante la comercialización de maquinaria agrícola, industrial,

¹ Empresa Comercial Automotriz e Industrial Sociedad Anónima, *Manual de Funciones*. Año 2 010.

automotriz y productos de ferretería, ofreciendo productos de buena calidad a precios altamente competitivos, brindando un buen servicio al cliente”.²

1.2.3 Objetivos

a. General

“Contribuir al mejoramiento del desarrollo de las actividades y del desempeño del personal de la empresa, simplificando y eliminando operaciones, deduciendo la cantidad de trabajo requerido y disminuyendo costos para lograr mayor eficiencia y eficacia; así como lograr un mejor servicio a nuestros clientes”.³

b. Específicos

- 1) “Mejor organización de la empresa y visualización de la secuencia de actividades.
- 2) Formular los requisitos indispensables de cada puesto para una mejor contratación de personal.
- 3) Proporcionar al empleado de primer ingreso una orientación y sociabilización del rol a desempeñar.
- 4) Generar mejores utilidades para el crecimiento de la empresa, y brindar mejores oportunidades a los clientes, empleados y proveedores”.⁴

1.2.4 Estructura interna general

Se da a conocer la situación de la empresa a través de los diferentes departamentos con que cuenta la empresa, tal como se conocieron durante la investigación.

² Ibíd.

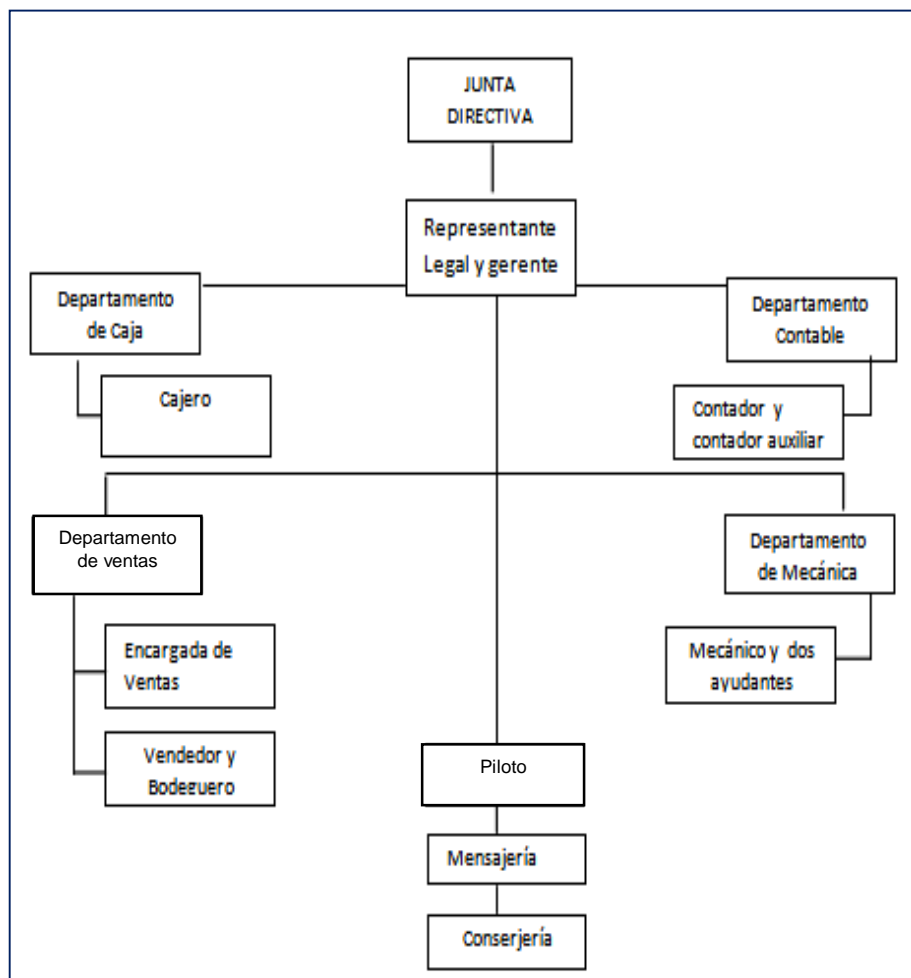
³ Ibíd.

⁴ Ibíd., 5

a. Estructura organizativa

La empresa está organizada por los departamentos de administración, caja, contabilidad, ventas, y mecánica, se diseñó un organigrama institucional en línea vertical como se presenta a continuación:

ORGANIGRAMA 1 ORGANIGRAMA ECOMA, SOCIEDAD ANÓNIMA



Fuente: Investigación de campo. Año 2 014.

b. Estructura administrativa

En relación a la estructura administrativa, la empresa no tiene manuales en la que se detallen los procesos y procedimientos a seguir.

Las decisiones administrativas quedan a disposición del representante legal y lo ejecutan los trabajadores, en algunos casos muy puntuales como en del departamento contable, la toma de decisiones la realiza el contador de la empresa, según sus conocimientos y que considere conveniente para los fines del negocio.

c. Estructura financiera

La empresa, según el RTU está afecta al pago mensual del Impuesto Al valor Agregado, pago trimestral del Impuesto Sobre la renta, sobre cierres parciales y declaración jurada anual, pago trimestral del Impuesto de Solidaridad (ISO), pago anual del Impuesto Sobre Circulación de Vehículos (ISCV) y actúa como agente retenedor del ISR cuando corresponde.

El artículo 368 del Código de Comercio Guatemalteco, establece que los comerciantes deben llevar su contabilidad de forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados.

Para tal efecto deberán llevar los libros de: Inventario, diario, mayor y de estados financieros y otros según leyes específicas vigentes en Guatemala. También pueden llevar la contabilidad en hojas movibles y otros siempre que permitan ser analizadas y fiscalizadas.

Tienen cuentas monetarias; en Banco Industrial (BI), Banco Agro Mercantil (BAM) Banco América Central (BAC) y Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL) el representante legal, lleva un registro auxiliar mensual de la cuenta de bancos y realiza conciliaciones bancarias cada mes.

1.2.5 Políticas y procedimientos

a. Políticas

Las políticas son normas que una empresa establece con el propósito de tener organizada de forma sistemática el control interno.

1) Toma de decisiones

- Únicamente el Representante Legal puede tomar decisiones.
- En casos especiales cuando el representante legal no se encuentre, el responsable de cada departamento debe tomar decisiones respecto a su área, siempre y cuando exista autorización a través de un correo electrónico por parte del representante legal.
- En ausencia de un responsable de cada departamento, se nombra al encargado de ventas, quien será la persona que podrá tomar decisiones.

2) Compras

- El representante legal es el encargado de realizar las compras de mercaderías con los proveedores.
- El encargado de caja chica, puede realizar compras menores de cien quetzales.
- Todas las compras de mercaderías se pagan con cheque.
- Todas las compras al crédito deben ser pagadas a sesenta y noventa días.
- Las compras a proveedores exclusivos deben aplicar descuento.
- Toda compra que se realice debe tener su factura autorizada.

b. Procedimientos

Los procedimientos son los pasos que se deben seguir para el cumplimiento de una actividad de forma ordenada.

1) Ventas

- El cliente se presenta con el vendedor y solicita su producto.
- El vendedor solicita su producto a bodega.
- Bodega entrega al vendedor el producto y el documento de salida.
- El vendedor factura el producto y envía el documento a caja para su cobro respectivo.
- El cliente pasa a caja a cancelar su producto.
- El cajero entrega la factura respectiva y
- El vendedor entrega el producto al cliente.

2) Compra de mercaderías

- El encargado de bodega elabora un listado de productos.
- Se entrega el listado al gerente.
- El gerente contacta con el proveedor para realizar el pedido.
- El gerente indica al proveedor que empresa de transporte quiere para el traslado de la mercadería.
- Bodega recibe la mercadería, lo revisa y luego lo almacena.

3) Cotización

- La gerencia solicita que se realice una cotización de precios.

- El trabajador visita, llama o envía un correo electrónico a las empresas solicitando cotización.
- El empleado lleva las cotizaciones a gerencia, para que esta analice cual es la mejor oferta según sus precios y calidad de productos y autoriza la compra.

1.2.6 Supervisión

a. Auditoría interna

La empresa actualmente no tiene un departamento de auditoría interna.

b. Proceso de supervisión

No se supervisan los procedimientos, y no tienen un departamento de auditoría interna, únicamente el representante legal controla algunos procesos que se realizan en el departamento de caja.

c. Aprobación y autorización

Toda gestión o documentación que necesite ser aprobada y autorizada, se debe realizar con el gerente o representante legal de la empresa.

1.3. Descripción y jerarquización de hallazgos

Con base al diagnóstico realizado, se logró identificar las oportunidades y debilidades detectadas, con el propósito de encontrar y proponer alternativas, de las problemáticas que actualmente tiene la empresa, a continuación se detallan las oportunidades y debilidades encontradas:

TABLA 1
DESCRIPCIÓN DE OPORTUNIDADES Y
DEBILIDADES

OPORTUNIDADES	DEBILIDADES
Oferta y demanda	Libros contables no habilitados no autorizados, desactualizados y registros incorrectos.
Disponibilidad de créditos	Estados financieros incompletos.
Disponibilidad de abrir nuevamente sucursales	Desconocimiento de los gastos deducibles y no deducibles, clasificación incorrecta de estos gastos.
	Declaraciones de impuestos con error e inconsistencias detectadas.
	Ingresos por renta de capital, (su actividad económica es venta de artículos de ferretería, equipo industrial, agrícola) el impuesto se debe determinar y pagar como renta de capital.
	No se realizan inventarios físicos cada año.
	Los saldos de los documentos por pagar no son reales.

Fuente: Investigación de campo. Año 2 014.

1.3.1 Descripción de hallazgos

a. Incertidumbre en los reportes de inventarios semestrales presentados ante la Superintendencia de Administración Tributaria, de los periodos dos mil doce y dos mil trece

1) Condición

La empresa tiene la obligación formal de realizar toma física de inventarios por lo menos dos veces al año, y debe presentar los reportes semestrales del saldo de las mercaderías existentes, durante el mes de enero y julio de cada año, reportes que actualmente no se han realizado correctamente.

Se tiene un control interno de entradas y salidas de las

mercaderías, donde se detalla la existencia de los productos y de ella toman el saldo al treinta y uno de diciembre de cada año, control que no cumple con los requisitos mínimos que requiere la Superintendencia de Administración Tributaria.

El representante legal de la empresa, indica que en algunas oportunidades se han perdido mercaderías, lo ha logrado determinar por el control interno que tiene respecto a los inventarios, y que físicamente se puede observar, situación que se viene dando desde hace varios años.

El control interno de inventario de mercadería es única y exclusivamente para tener un saldo de los productos y no aplica para un registro adecuado en los libros de inventarios.

El reporte semestral que fue presentado ante la SAT, al treinta de junio del año dos mil trece, presenta información incorrecta, el informe fue presentado sin saldos de mercaderías.

Basado en los datos del informe semestral de mercaderías enviadas a la Superintendencia de Administración Tributaria se tiene incertidumbre del saldo de los inventarios.

2) Criterio

Artículo 94 Código Tributario Decreto 6-91, establece que se constituye infracción a las obligaciones formales la acción u omisión del contribuyente que implique incumplimiento de los previstos en este código y en otras leyes específicas.

Una de las infracciones a los deberes formales es: la no presentación ante la SAT, los informes establecidos en las leyes tributarias. Sanción de una multa de cinco mil quetzales la primera vez; y de diez mil la segunda vez.

Artículo cuarenta y dos, Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 10-2012, los contribuyentes deben cumplir con, elaborar inventarios al treinta y uno de diciembre de cada año y asentarlos en el libro correspondiente, debiendo reportar a la Superintendencia de Administración Tributaria, durante el mes de Enero y Julio de cada año, las existencias en inventarios.

3) Causa

Principalmente surge por falta de personal, tiempo para realizar la toma física y por el volumen de las mercaderías, motivos por la que la empresa tendría que cerrar el negocio por el lapso de una semana.

El control interno de inventario, no refleja el saldo correcto de mercaderías, no se ha logrado establecer como surgen los faltantes que existen.

Desconocimiento de cómo elaborar el inventario para que el sistema de la SAT, acepte el reporte de inventarios.

4) Efecto

La declaración jurada anual del Impuesto Sobre la Renta y los estados financieros que se realizan no presentan la información confiable.

La SAT podrá requerir información, e imponer una sanción pecuniaria a la empresa por inconsistencias detectadas en la declaración jurada anual, y ajustar las ventas detectadas no facturadas.

La empresa puede ser sancionada por incumplimiento a los deberes formales e infracción tributaria y dar inicio un proceso administrativo en su contra, situación que ocasiona pérdidas significativas y minimiza las utilidades de la empresa.

5) Recomendación

Es obligación de la empresa, realizar toma física de inventarios; actualmente se establece que debe reportar la existencia de mercaderías al treinta de junio y al treinta y uno de diciembre de cada año.

Se sugiere, revisar, analizar, corregir y rectificar los informes de inventarios enviados a la Superintendencia de Administración Tributaria, correspondiente a los periodos dos mil doce, dos mil trece y al treinta de Junio del año 2014.

Determinar si se han enviado los informes de los periodos anteriores, si no se ha cumplido con la obligación, se deben realizar y enviar a la SAT, antes que esta sea requerida, y evitar una sanción de cinco mil quetzales como lo establece el Código Tributario vigente a la fecha.

Registrar las operaciones de los años dos mil once, doce y trece, en el libro de inventarios habilitado y autorizado.

b. Sistematización contable inadecuada**1) Condición**

Actualmente la empresa cuenta con su departamento contable, y según diagnóstico realizado, se logró establecer que la empresa no tiene políticas, normas ni procedimientos para el registro de las operaciones contables.

Los responsables del departamento contable optan por procedimientos inadecuados y en la medida de sus conocimientos tratan de cumplir algunos procesos que ocasionan incertidumbre de los registros contables.

En el diagnóstico realizado, se pudo observar y evidenciar que el libro de inventario, esta desactualizado de los años dos mil once, doce y trece.

El libro mayor y el de balances o estados financieros, se encuentran desactualizados desde los años dos mil once, doce, trece y catorce.

2) Criterio

La Sección diez de las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas empresas (NIIF Para PYMES), establece sobre las Políticas Contables Estimaciones y Errores. Esta sección proporciona una guía para la selección y aplicación de las políticas contables que se utilizan en la preparación de los estados financieros. También abarca los cambios en las estimaciones contables y correcciones de errores en estados financieros de periodos anteriores. Una entidad seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera uniforme para transacciones, otros

sucesos y condiciones que sean similares, a menos que esta Norma requiera o permita específicamente establecer categorías de partidas para las cuales podría ser apropiado.

3) Causa

La empresa ha nombrado contador en varias ocasiones, ese cambio constante de contador ha perjudicado al departamento contable, cada contador que llega, realiza la contabilidad según sus conocimientos y en algunos casos han realizado procedimientos inadecuados.

La problemática surge por la poca importancia que se le da al departamento contable por parte de los propietarios y de las personas responsables de los registros contables.

Desconocimiento de políticas y procedimientos contables adecuados, y la falta de supervisión del trabajo que se realiza en el departamento de contabilidad.

4) Efecto

Desorden, ineficiencia e ineficacia en los procesos y procedimientos contables, operaciones incorrectas en los registros contables, situación que ocasionaría toma de decisiones financieras incorrectas, libros de contabilidad desactualizados y con errores e inconsistencias en la determinación de los impuestos.

5) Recomendación

Los registros contables son la base para la elaboración de los estados financieros, se sugiere a la empresa darle mayor atención al departamento contable.

Es importante establecer políticas y normas, que regulen los procedimientos que se realizan en el departamento de contabilidad.

Realizar un manual de políticas y procedimientos contables, para que el trabajo que se realiza en el departamento contable sea eficiente y eficaz, de esta forma aprovechar al máximo los recursos y evitando posibles sanciones del ente fiscalizador.

c. Incertidumbre en el saldo de los documentos por pagar correspondiente al año dos mil catorce

1) Condición

Según los registros operados en los libros contables, y los estados financieros desde el año dos mil once, la empresa tiene una deuda de setecientos cincuenta mil quetzales, se logró conversar con el actual contador de la empresa, e indica que no tenía conocimiento sobre el saldo de la cuenta documentos por pagar, y que él sigue arrastrando el saldo tal y como lo realizaban los anteriores contadores.

El saldo de la cuenta documentos por pagar no presenta la información fidedigna, según nos indica el contador, la empresa tiene una deuda actual aproximada de un millón de quetzales.

2) Criterio

Norma Internacional de Auditoría (NIA) 500 Evidencia apropiada de auditoría, La confiabilidad de la evidencia de auditoría es influenciada por su fuente: interna o externa, y por su naturaleza: visual, documentaria u oral. Cuando está

en una duda sustancial respecto de una aseveración de importancia relativa en los estados financieros, el auditor debe intentar obtener evidencia suficiente apropiada de auditoría para desvanecer la duda.

3) Causa

La empresa lleva otros registros y no se tiene un control estricto de la cuenta documentos por pagar, con esto se demuestra que no se realizan los procedimientos adecuados, no llegan al departamento contable los documentos físicos para realizar la póliza o partida correspondiente a la cuenta documentos por pagar.

4) Efecto

Información financiera errónea, desconfianza de la fiabilidad de los estados financieros por parte de los proveedores y entidades financieras, generando así pocas oportunidades para obtener financiamiento y una toma de decisiones inadecuada.

Pagos en exceso a los proveedores, acreedores, entidades financieras y/o atraso en los pagos de los mismos, por la falta de controles internos respecto a los documentos por pagar, ocasionando pérdidas significativas para la empresa.

5) Recomendación

Se sugiere a la empresa, revisar sus documentos que sirven de base para los registros contables respecto a las cuentas y documentos por pagar, llevar un registro auxiliar

para la cuenta corriente documentos por pagar, de esta forma evitarán tomas de decisiones inadecuadas, y

Realizar una auditoria especial a la cuenta documentos por pagar, de esta forma estará minimizando los errores, la desconfianza de los proveedores, entidades financieras y evitar futuras sanciones de parte de la Superintendencia de Administración Tributaria quien es el órgano fiscalizador.

d. Registros contables desactualizados de los años dos mil once, doce, trece y catorce

1) Condición

En el diagnóstico se logró detectar que los libros de inventario, diario, mayor y de estados financieros, no tienen actualizados sus registros contables y tienen algunos registros incorrectos, los libros no se encuentran habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria, ni autorizados por el Registro Mercantil.

El libro de inventarios, se encuentra con registros contables desactualizados, se estableció que desde el año dos mil doce no se registran los inventarios iniciales ni los inventarios finales de cada periodo, así mismo no se han enviado los reportes de los saldos de los inventarios a la Superintendencia de Administración Tributaria.

El libro diario, tiene registros contables erróneos, existen partidas contables que no se realizaron correctamente, no se registran partidas de ajuste ni de cierre, actualmente, se encuentra desactualizado.

El libro mayor o de centralización, tiene sus registros desactualizados de los años dos mil once, dos mil doce, dos mil trece y dos mil catorce, según diagnóstico únicamente tienen unos registros auxiliares en T gráficas y se presenta de forma informal.

El libro de balances o estados financieros se encuentra desactualizado, no se registran los balances de saldos mensuales, y los estados financieros se encuentran incompletos, ya que no se elaboran las notas a los estados financieros y el estado de cambios en el patrimonio neto.

Los libros de compras y de ventas no tienen sus registros actualizados de los años dos mil diez, dos mil once, dos mil doce, dos mil trece y dos mil catorce, no se encuentran habilitados como lo establece la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Los libros de inventario, diario mayor y balances, no se encuentran habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria, ni se encuentran autorizados por el Registro Mercantil.

2) Criterio

“Los comerciante están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados. Para ese efecto deberán llevar los siguientes libros o registros: 1. Inventarios; 2. De primera entrada o diario; 3. Mayor o centralizador; 4. De estados financieros”.⁵

⁵ Congreso de la República de Guatemala. *Código de Comercio*. Decreto 2-70. 170.

Artículo noventa y cuatro del Código Tributario establece que son infracciones a los deberes formales, no llevar al día los libros contables, establecidos en el Código de Comercio y las leyes tributarias específicas, será sancionado con una multa cada vez que sea fiscalizado.

Los libros de compras, ventas, diario, mayor y balances deberán habilitarse ante la Superintendencia de Administración Tributaria, y deberán autorizarse, de no cumplir serán sancionados por el Registro Mercantil como lo establece el artículo trescientos setenta del Código de Comercio Guatemalteco.

3) Causa

La problemática de los libros contables con registros desactualizados y erróneos, ha surgido por el cambiado constante de contador, esta situación perjudica mucho a la empresa, cada contador que llega a la empresa no revisa el trabajo contable que se realizó anteriormente y continua operando los registros contables de forma incorrecta.

No existe supervisión del trabajo que se realiza en el departamento contable, no cuentan con un departamento de auditoría interna y no realizan auditorías externas, únicamente se verifica el ingreso y egreso del efectivo por parte del gerente de la empresa.

4) Efecto

El impacto de esta problemática es perjudicial para la empresa, la información que contienen los libros contables y estados financieros son incorrectos, situación que pone en

riesgo la confiabilidad con los proveedores, entidades financieras, clientes y ante la Superintendencia de Administración Tributaria.

El incumplimiento de las obligaciones a los deberes formales, será sancionado, con una multa de cinco mil quetzales, sanción que se aplicará sin perjuicio de la obligación del contribuyente de operar correctamente los libros contables, según leyes vigentes a la fecha.

La SAT, podrá también sancionar con prisión de uno a seis años por estafa mediante información contable, y podrá considerarse como un caso especial de defraudación tributaria, tal como lo establecen las leyes tributarias y Código Penal.

5) Recomendación

Revisar y analizar las operaciones erróneas registradas en el libro de diario, mayor y balances, realizar ajustes según sea el caso y actualizar los registros contables en los libros correspondientes, de esta forma se tendrán los saldos actualizados, y se podrán tomar decisiones correctas y menos equivocadas.

Elaborar el estado de situación financiera, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado de cambios del patrimonio y notas a los estados financieros, para completar los estados financieros básicos que actualmente se encuentran incompletos. Actualizar los registros en los libros de compras y ventas de los periodos que se encuentran desactualizados e iniciar las gestiones correspondientes a la

habilitación y autorización de los libros contables, libros de compras y ventas. Se sugiere a la empresa tomar en consideración las recomendaciones realizadas, para evitar posibles sanciones.

e. Determinación incorrecta de la base imponible de los impuestos afectos periodos dos mil once, doce, trece y catorce

1) Condición

Actualmente la mayoría de las declaraciones juradas mensuales del IVA, y declaración jurada anual del ISR, fueron presentadas y pagadas con errores e irregularidades. Las declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agregado, presentan cálculos erróneos en la determinación del crédito fiscal, incluyen facturas de compras que no generan crédito fiscal, compras que no son indispensables o necesarias para la comercialización de sus productos.

Las declaraciones trimestrales del ISR sobre cierres parciales, presentan errores en el cálculo del impuesto, la base imponible es incorrecta, se incluyen gastos por atención a los trabajadores, gastos por pago de multas moras e intereses, no clasifican correctamente los gastos deducibles y no deducibles, presentando la declaración jurada anual del Impuesto Sobre la Renta con error.

2) Criterio

“La omisión del pago de tributos será sancionada con una multa equivalente al cien por ciento (100%) del importe del tributo omitido, por la falta de determinación o la determinación incorrecta

presentada, por parte del sujeto pasivo, detectada por la acción fiscalizadora”.⁶

Artículo dieciocho Ley del Impuesto al Valor Agregado Decreto 27-92, establece los requisitos para reconocer el crédito fiscal y para tener derecho al reconocimiento, el contribuyente o responsable debe cumplir los requisitos indicados en los artículos 16, 17 y 20 de dicha ley.

Artículo veintiuno Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 10-2012, considera costos y gasto deducibles, siempre que sean útiles, necesarios, pertinentes o indispensables para producir o conservar la fuente productora de rentas gravadas de la empresa.

3) Causa

La problemática surge por realizar cálculos erróneos en la determinación de los impuestos declarados y pagados, así también en el llenado de los formularios en casillas que no corresponden y reporte de créditos fiscales no existentes.

Actualmente el responsable de la contabilidad, no aplica correctamente los gastos deducibles y no deducibles, así mismo desconoce los requisitos mínimos y las limitaciones que deben cumplir algunos gastos para que procedan como gastos deducibles, según la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

El gerente de la empresa no supervisa, el trabajo que realiza el departamento de contabilidad respecto al cálculo y

⁶ Congreso de la Republica Guatemala. *Código Tributario* Decreto 6-91. 45.

determinación de los impuestos, a la fecha el órgano de fiscalización no ha solicitado que se realice algún tipo auditoria respecto a los impuestos que se pagan.

4) Efecto

Impacta de forma negativa a la empresa, ya que ocasiona sanciones pecuniarias, por los errores e inconsistencias en las declaraciones del ISR e IVA, la SAT podrá considerar esta situación como evasión y defraudación fiscal.

El ente recaudador de los impuestos podrá verificar las declaraciones juradas anuales, que el contribuyente ha presentado y al detectar que en la declaración, existen errores e inconsistencias va a requerir la información, determinando que existe infracción tributaria.

La empresa deberá pagar multas, moras e intereses resarcitorios por haber pagado los impuestos incorrectamente, situación que afecta ocasionando pérdidas económicas significativas y toma de decisiones incorrectas.

5) Recomendación

Se debe tomar en consideración la problemática actual de la empresa respecto a la determinación incorrecta de la base imponible del Impuesto al Valor Agregado y de la renta imponible del Impuesto Sobre la Renta; se sugiere analizar, revisar y determinar los impuestos anteriormente descritos y evitar ser sancionados al máximo como lo establecen las leyes tributarias.

Se sugiere reclasificar los costos, gastos deducibles y no deducibles, rectificar las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado e Impuesto Sobre la Renta, si fuera el caso, para evitar sanciones pecuniarias por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria y así minimizar las pérdidas de la empresa.

1.3.2 Jerarquización de hallazgos

Según el árbol de problemas y objetivos, se jerarquizaron los hallazgos conforme a la importancia relativa de la empresa respecto a su situación financiera.

- a. Registros contables desactualizados de los años dos mil once, doce, trece y catorce.
- b. Determinación incorrecta de la base imponible de los impuestos afectos, periodo dos mil once, doce, trece y catorce.
- c. Incertidumbre en los saldos de los documentos por pagar año dos mil catorce.
- d. Sistematización contable inadecuada.
- e. Incertidumbre en los reportes de inventarios semestrales presentados ante la Superintendencia de Administración Tributaria, de los periodos dos mil doce y dos mil trece.

CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS

2.1 Actualización de libros y registros contables de los periodos dos mil once al dos mil catorce, de la Empresa Comercial Automotriz e Industrial, Sociedad Anónima

Para esta actividad fue necesario habilitar y autorizar los libros, para cumplir con la normativa legal vigente de Guatemala. A continuación se describen las actividades realizadas para la actualización de los registros contables y auxiliares:

2.1.1 Habilitación y autorización de libros

Se procedió a completar los formularios SAT 362 para autorización de terceras personas y SAT 52 para habilitación de libros auxiliares de compras y servicios adquiridos, el de ventas y servicios prestados, y los libros de contabilidad a saber: de inventarios, diario o de primeras entradas, mayor o centralizador y el de balances o estados financiero. Las gestiones fueron realizadas ante la Superintendencia de Administración Tributaria. Se redactó la solicitud dirigida al Registrador Mercantil de Guatemala, para la autorización de los libros principales de contabilidad, luego se procedió al pago el arancel de los libros correspondientes.

2.1.2 Actualización de libros auxiliares de ventas y servicios prestados y de compras y servicios adquiridos

Para llevar a cabo esta actividad, se revisaron y analizaron las facturas de ventas y las de compras correspondientes a los

periodos mensuales de los años dos mil diez al dos mil catorce, con el objeto de verificar el débito fiscal y la procedencia del crédito fiscal.

Se procedió a ordenar y archivar las facturas de ventas y servicios prestados, luego se registraron los datos contenidos en estas facturas tal y como lo establece la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Para los registros en el libro de compras y servicios adquiridos, se ordenaron y archivaron las facturas de compras y servicios recibidos, a continuación se registran los datos al libro, correspondiente a los periodos mensuales de los años dos mil diez al dos mil catorce. Se realizó una integración de gastos que no generaron crédito fiscal al igual que las compras de combustibles.

Se foliaron los libros auxiliares de compras y servicios adquiridos, como el de ventas y servicios prestados, luego se configuraron las hojas conforme a los requisitos formales que establece la Ley del Impuesto al Valor Agregado, previo a su impresión.

Al imprimir los libros de compras y servicios adquiridos y el de ventas y servicios prestados, de enero del dos mil diez a diciembre del dos mil catorce, se verifico el correlativo de los folios, los datos de la empresa y se entregaron al contador.

2.1.3 Actualización de registros contables

Una vez revisados, analizados y archivados los documentos que soportan las operaciones económicas de la empresa, se registraron en los libros principales de contabilidad, basado en la

normativa técnica y legal, para el efecto se observa el orden siguiente:

En primer lugar se identificaron a qué se relacionaban los documentos, se clasificaron según las cuentas contables que afectaría y se clasificaron según los criterios y políticas contables consideradas pertinentes para la empresa.

Luego se registraron las transacciones comerciales, en el libro de diario o de primeras entradas, en estos registros se identificó el número de partida, la fecha, los abonos y los cargos a las cuentas que se utilizaron según la naturaleza de la transacción; se razonaron o explicaron las partidas con una anotación al pie cada una, se sumaron los cargos y abonos y se cerraron las cuentas.

Así mismo se reclasificaron, ajustaron y regularizaron, por medio de partidas contables, las cuentas que lo requerían, con el objetivo de revelar los saldos reales a la fecha de cierre de cada año operado. Con este último proceso se saldaron las cuentas de activo, pasivo, capital, de ingreso y egreso.

Se trasladaron las operaciones del libro diario a las cuentas específicas del libro mayor o centralizador, las cuentas contables que se abonaron en el libro diario, se registraron en el libro mayor como abono en la columna del debe y las cuentas que se cargaron en el libro diario se registraron como cargo en la columna del haber, identificándolas con la cuenta contable específica, fecha, número de partida y número de folio.

Al final de cada año, se regularizaron las cuentas de activo pasivo, capital, de ingresos y egresos, en el libro mayor o

centralizador, con el propósito de saldar las cuentas por la finalización de un periodo fiscal.

Actividad que se realizó, con un catálogo de cuentas contables correspondientes con sus respectivos saldos, registrándose de la siguiente forma:

En el balance de saldos se detallaron las cuentas contables que se operaron en el mayor o centralizador, registrando los saldos de las cuentas contables existentes en el libro de balance de saldos mensuales, en la que se demostró que los saldos del debe son iguales a los saldos del haber.

Los estados financieros fueron elaborados de la siguiente forma: primero se elaboró el estado de resultados y se registraron las cuentas de ingreso, costos y gastos. En el estado de situación financiera, se registraron las cuentas de activo, pasivo y capital de la empresa con sus respectivos saldos.

Se elaboraron los estados de flujos de efectivo y se registraron las actividades de operación, de inversión y de financiación, para realizar esta actividad se utilizó una hoja de trabajo y se realizó el flujo de efectivo a través del método directo.

Se elaboró el estado de cambios en el patrimonio y como última actividad en relación a la actualización de libros contables se redactaron las notas a los estados financieros. Previo a la impresión, se configuraron y foliaron las hojas electrónicas, por último se imprimieron los libros principales de contabilidad y se entregaron al contador de la empresa.

2.2. Determinación de la base imponible y cálculo de los impuestos del periodo dos mil once al dos mil catorce

Para la determinación de la base imponible del Impuesto al Valor Agregado, fue necesario hacer una revisión minuciosa a las facturas de ventas y servicios prestados y determinar si en el libro de ventas se registraron correctamente los valores, así mismo se revisaron las facturas de compras y servicios adquiridos y se cotejaron los valores registrados en el libro de compras, a su vez se realizó una integración del Impuesto a la Distribución del Petróleo (IDP), por los Combustibles que se adquirieron.

La determinación de la base imponible de las ventas consistió en revisar y analizar las facturas de ventas y servicios prestados y se sumaron las facturas para determinar el valor real de los ingresos, la sumatoria total de facturas correspondientes a un mes, se dividió entre uno punto doce, el resultado se multiplico por el tipo impositivo del doce por ciento, luego los datos se integraron y se cotejaron con las declaraciones mensuales presentadas.

Para determinar la procedencia del crédito fiscal, se revisaron y analizaron las facturas de compras, servicios adquiridos y gastos, se determinó la existencia de gastos que no generan derecho a crédito fiscal por no constituir gastos relacionados con la generación de rentas. Entre estos se encontraron gastos personales, gastos por atención a clientes y empleados, y documentos con datos incorrectos.

Se verificaron las compras de combustibles a través de una integración y se desglosó el valor del Impuesto a la Distribución del Petróleo pagado. Así mismo fue necesario realizar una integración de gastos que no generaron crédito fiscal, por no ser gastos de fuente generadora de rentas y no cumplir lo establecido en la Ley del Impuesto al Valor Agregado vigente a la fecha.

2.2.1 Determinación del impuesto a pagar

Para la determinación del impuesto a pagar se realizó un cuadro comparativo de la base imponible declarada y la base imponible determinada, se detectaron errores e irregularidades en los débitos y créditos fiscales así como en el pago el impuesto.

Se realizaron las rectificaciones del IVA a través del sistema declaraguante, correspondiente a los periodos del año dos mil once al dos mil catorce, en las declaraciones juradas mensuales se ingresaron los valores de las ventas y servicios prestados, se obtuvo así el valor del débito fiscal.

Se ingresaron los valores de las compras de combustibles, compras varias y servicios recibidos, también se ingresaron los valores en de las retenciones y exenciones del impuesto. Para los periodos de los años dos mil once, doce y parte del dos mil trece fue necesario calcular la multa, mora e intereses, a través de la herramienta autoliquidación, en el portal de SAT.

2.2.2 Determinación de la renta imponible del Impuesto Sobre la Renta

Para realizar esta actividad se procedió a clasificar los ingresos, según las rentas. Para determinar el ISR anual, se procedió a verificar y analizar los costos y gastos; se integraron los gastos no deducibles para determinar la renta imponible sobre la que se aplicó el tipo impositivo del treinta y uno por ciento, correspondiente a los periodos dos mil once al dos mil trece.

Para determinar el Impuesto Sobre la Renta a pagar, se procedió de la siguiente manera: Se calculó la ganancia del ejercicio, luego se le sumaron los costos y gastos no deducibles y al resultado

se le aplicó el tipo impositivo que fue del treinta y uno por ciento, según Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente a la fecha.

Luego se rectificaron las declaraciones anuales del ISR correspondiente a los periodos dos mil once, dos mil doce y dos mil trece.

Así mismo se determinaron ingresos por arrendamiento de inmueble, y fue necesario darle cumplimiento a la normativa legal vigente a la fecha, por lo que se procedió a calcular el impuesto correspondiente a la renta de capital, se revisaron las facturas de ventas y servicios prestados correspondientes a los periodos fiscales que se trabajaron.

Se realizó una integración de los ingresos por rentas de capital y se determinó que todas las rentas obtenidas en el año dos mil trece y dos mil catorce, se declararon como rentas provenientes de actividades lucrativas. Se realizaron las declaraciones mensuales del ISR de capital.

Por último se hizo entrega al contador de la empresa las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado y las declaraciones del Impuesto Sobre la Renta.

2.3 Auditoría de los documentos por pagar del periodo anual dos mil catorce

Se hace entrega de la oferta de la auditoría, documento en el que se ofreció los servicios profesionales para realizar la auditoría. Se recibió de la empresa una carta del interés, por la oferta de los servicios profesionales, en cuanto a la realización de la auditoría a la partida documentos por pagar correspondiente al año dos mil catorce.

Se inició con una entrevista preliminar, aplicada al contador y al representante legal de la entidad, ésta permitió, conocer los aspectos básicos e importantes relacionados con el ambiente de control y el modo de operar de la empresa.

Por la actitud de escepticismo profesional, por parte del auditor, postura necesaria en una auditoría, surge la incertidumbre respecto a los saldos reportados en la partida de documentos por pagar.

2.3.1 Planificación de la Auditoría de documentos por pagar

Se redactó la carta de compromiso o confirmación del trabajo de auditoría, documento en el que se describe el interés de las partes y su responsabilidad al realizar la auditoría. Se indicó qué recursos se utilizarían para llevar a cabo el proceso, así como la duración del trabajo a realizar.

Al delimitar el alcance de la revisión y los procesos a aplicar, se concretó realizar la auditoría especial a los saldos de documentos por pagar, correspondiente al periodo dos mil catorce.

En el programa de auditoría, se describió, la planificación, los informes y comunicaciones con la gerencia, análisis estratégicos, programas específicos sobre la evaluación y análisis del proceso y procedimientos sustantivos de auditoría.

Al diseñar y elaborar los papeles de trabajo, se redactó un cuestionario de control interno y se verificaron las pruebas de cumplimiento. Se realizaron las cédulas de hallazgos, de marcas de auditoría, las sumarias, analíticas, las de ajustes y reclasificaciones y la propuesta de los saldos auditados de documentos por pagar, según los estados financieros.

2.3.2 Ejecución de la Auditoría de cuentas por pagar

Para realizar la auditoria a los documentos por pagar se realizaron varias acciones entre ellas cabe mencionar, la recolección de documentos de soporte, análisis de documentos, pruebas y procedimientos, preparación de papeles de trabajo para la realización de la auditoria que a continuación se detallan:

Se realizó un cuestionario de control interno para aplicar las pruebas de cumplimiento. La investigación, donde se revisaron las partidas contables del periodo, dio como resultado la detección de los hallazgos de auditoria.

Se encontraron las evidencias de los pagos con los que se amortizaban mensualmente, deudas no registradas en los libros contables ni en los estados financieros.

Se registraron las operaciones en la cédula sumaria, analítica y de integración; se elaboraron las partidas propuestas en la cédula de ajustes y reclasificaciones.

Por último se elaboró la propuesta de los estados financieros con los saldos auditados y debidamente corregidos.

2.3.3 Finalización de la auditoria

Esta actividad consistió en discutir con el representante legal de la empresa, respecto del saldo de los documentos por pagar, se le demostró que el saldo no es el correcto. Al finalizar el representante legal quedo satisfecho y aceptó el erro que se cometió ya que los documentos que respaldan la deuda así como los abonos mensuales nunca llegaron al departamento contable para su registro oportuno.

2.3.4 Entrega del informe final

Esta actividad consistió en revisar y entregar el informe final sobre el resultado de la auditoria y el contenido del mismo, en el que se incluyó lo siguiente: declaración de la responsabilidad de la administración de la empresa, la responsabilidad del auditor independiente, los fundamentos de la opinión, la propuesta de los estados financieros auditados y las respectivas notas a los estados financieros.

CAPÍTULO 3

ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS OBTENIDOS

3.1 Actualización de libros y registros contables de los periodos dos mil once al dos mil catorce, de la Empresa Comercial Automotriz e Industrial, Sociedad Anónima

Derivado de las actividades realizadas, se obtuvo la habilitación de los libros de contabilidad y auxiliares con sus respectivas calcomanías, gestión que se realizó ante la Superintendencia de Administración Tributaria, así mismo fueron autorizados los libros de contabilidad por parte del Registro Mercantil guatemalteco, una vez cumplidos los requisitos, se registraron las operaciones contables de la empresa.

3.1.1 Libros contables y auxiliares

Se actualizaron los libros de diario, mayor, balances o estados financieros, de ventas y servicios prestados, compras y servicios adquiridos. Las operaciones fueron registradas en orden cronológico, así mismo se ajustaron y cerraron las cuentas contables.

3.1.2. Estados financieros

Como resultado del proceso contable se elaboraron los estados financieros: estado de pérdidas y ganancias, estado de situación financiera, estado de flujo de efectivo, estado cambios en el patrimonio neto y notas a los estados financieros, los cuales obtienen información económica y financiera de la empresa.

El cumplimiento de los deberes formales relacionados a la contabilidad de la entidad y la presentación de la información

financiera razonable en los estados financieros convencionales, permite a la gerencia evaluar el historial de la empresa y así mismo realizar proyecciones para que se puedan tomar decisiones más acertadas con la realidad y lograr mejores utilidades.

Con la actualización de los libros contables, la empresa le da cumplimiento a una de sus obligaciones formales, con ello ha minimizado el riesgo de ser sancionado por el ente fiscalizador, toda vez que el incumplimiento de esta normativa ocasiona una multa de Q 5,000.00, cada vez que sea fiscalizado, según el Código Tributario de Guatemala vigente.

Es oportuno recordar mantener al día los libros de ventas y servicios prestados y compras y servicios adquiridos, ya que estos facilitan los registros contables, porque integran la información que se resume en el libro diario.

Tener al día los libros de contabilidad, respalda a la gerencia en relación a la toma de decisiones, evitando así sanciones y pérdidas económicas, por tal razón las actividades realizadas fueron de vital importancia para la empresa.

Los libros contables y auxiliares, se entienden que están al día, si sus operaciones se encuentran asentadas en los libros y registros debidamente habilitados y autorizados, dentro de los dos meses calendario inmediatos siguientes de realizadas, tal como lo establece el Código Tributario.

En los libros de contabilidad o principales, se registran las transacciones comerciales durante un periodo fiscal, a diferencia de los libros auxiliares de compras y ventas únicamente se registran

los ingresos y egresos, de forma mensual y en orden cronológico.

3.2 Determinación de la base y renta imponible y cálculo de los impuestos afectos del periodo dos mil once al dos mil catorce de la Empresa Comercial Automotriz e Industrial, Sociedad Anónima

3.2.1 Impuesto al Valor Agregado

Se logró realizar la actividad y se elaboró una integración de los de ingresos y egresos, se revisaron los libros de ventas y servicios prestados y los de compras y servicios adquiridos, con ello se determinó el impuesto a pagar, se cotejaron las declaraciones y se estableció la totalidad de los errores e irregularidades encontrados.

Derivado de los errores encontrados en las declaraciones, surge la necesidad de rectificar las declaraciones del Impuesto al Valor Agregado, así mismo se calcularon las multas, moras e intereses de los años dos mil once al dos mil catorce.

Es necesario rectificar las declaraciones de los impuestos que se pagaron de forma errónea, con el propósito de minimizar las sanciones económicas que podrá imponer la SAT, ya que en este momento se tiene el beneficio de presentarlo de forma voluntaria esto hace que se tenga el privilegio de rebajar la multa, la omisión del pago del impuesto será sancionada con una multa del cien por ciento del impuesto omitido siempre y cuando el ente fiscalizador lo detecte tal y como lo establece el Código Tributario vigente a la fecha.

Luego de realizar las rectificaciones de los impuestos, fue necesario imprimir las boletas de pago y se entregaron al contador de la empresa, para que hiciera efectivo el pago de los impuestos ya rectificadas. Actualmente la empresa no realiza pagos en línea,

argumentando que no ha realizado la gestión correspondiente a la banca virtual.

El cumplimiento de las obligaciones tributarias en relación al pago de los impuestos, la determinación correcta y el pago de los mismos, permite elaborar una planificación fiscal adecuada y minimiza el riesgo de ser sancionado por parte del ente fiscalizador.

3.2.2 Impuesto Sobre la Renta

a. Rentas de capital

Se clasificaron las rentas de capital y las rentas de utilidades sobre actividades lucrativas, tal como lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente a la fecha. La renta de actividades lucrativas surge por la venta de mercadería, actividad principal de la empresa y la renta de capital surge por los ingresos que se obtienen por arrendamiento de bienes inmuebles, actividad que no es del giro habitual de la empresa.

Se logró verificar que durante los años dos mil trece y dos mil catorce se emitieron facturas por arrendamiento de bienes inmuebles y por arrendamiento de maquinaria, actividades que no son del giro habitual de la empresa, por consiguiente constituyen renta de capital, y están sujetas a otro tipo impositivo al de las rentas obtenidas por actividades lucrativas.

Luego de concretar la existencia de rentas de capital y la no declaración de las mismas, como corresponde se debería observar el cumplimiento de la ley, respecto al pago del Impuesto Sobre la Renta de capital. Se imprimieron las declaraciones de rentas de capital ya rectificadas, juntamente con la boleta de pago y se entregaron a la empresa para que realizaran el pago

correspondiente, con ello estarían minimizando el riesgo de pagar la multa del cien por ciento del impuesto omitido.

b. Rentas sobre utilidades de actividades lucrativas

Se clasificaron los costos y gastos deducibles y no deducibles de los años dos mil once al dos mil trece con el propósito de presentar las declaraciones anuales del ISR de forma correcta y sin errores. Se entregó a la empresa los estados de situación financiera, correspondiente a los tres años, para su análisis y discusión con el objetivo de analizar y rectificar las declaraciones presentadas.

El cumplimiento de las obligaciones formales y sustanciales y la determinación correcta del Impuesto Sobre la Renta, permite al contribuyente conocer sus utilidades y evita inconvenientes o pérdidas económicas.

Es conveniente reiterar que el cumplimiento de los deberes sustanciales minimiza el riesgo de sanciones pecuniarias por parte de la SAT en relación al pago del ISR de utilidades de actividades lucrativas.

3.3 Auditoria Especial a los documentos por pagar correspondiente al año dos mil catorce

Se realizó la visita preliminar, a través del diagnóstico realizado a la empresa y se obtuvo información generalizada e importante respecto de la empresa.

Se logró entrevistar al contador y se determinó la existencia de incertidumbre respecto al saldo de los documentos por pagar. Y

se elaboró una guía de observación, en el que se determinó que existe debilidad en relación al control interno.

La planificación permitió realizar la auditoria de forma organiza y sistematizada, Se logró elaborar el programa de la auditoria especial de documentos por pagar así mismo se elaboró un programa general de pasivos, un programa general de documentos por pagar y un programa específico de documentos por pagar.

En la ejecución de la auditoria se realizó la prueba de cumplimiento para conocer el control interno de la empresa, el cuestionario de control interno y se encontró que no se había contabilizado un préstamo recibido de Cooperativa de Ahorro y Crédito, Responsabilidad Limitada.

Se presentó la propuesta de los estados financieros auditados y se redactaron las notas a los estados financieros correspondiente al año dos mil catorce y como resultado de esta actividad se obtuvo el borrador del informe de la auditoria, el cual se discutió con la gerencia.

Por último se redactó el informe final de la auditoria especial de los documentos por pagar, se imprimió y se entregó a la empresa, con el propósito que se conocieran los hallazgos encontrados y las soluciones propuestas.

Con la realización de la auditoria a la partida documentos por pagar se logró establecer el saldo real, el cual permite a la entidad y a los interesados conocer la situación de la empresa en relación a sus obligaciones económicas.

Reflejar el saldo real de los documentos por pagar, permite a la empresa tomar decisiones correctas en cuanto a sus obligaciones con los proveedores, entidades financieras y otros acreedores.

CONCLUSIONES

La actualización de libros de contabilidad y auxiliares, permitió obtener información financiera fiel, comprobable y veraz, por tanto, la empresa mejorará su eficiencia operativa; al considerarlos como base para el análisis del desempeño y el establecimiento de acciones para la mejora continua.

Se ha minimizando el riesgo de ser sancionados por el incumplimiento de obligaciones formales relacionados a los libros de contabilidad y auxiliares de la empresa, toda vez que se continúe mantener al día los libros de contabilidad y los auxiliares, tal como lo establecen las leyes vigentes a la fecha.

La determinación de la base y renta imponible de los impuestos que paga la empresa, permitió el cálculo correcto del Impuesto al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Sobre la Renta (ISR), por tal razón la empresa podrá realizar una planificación fiscal adecuada a su actividad comercial, siempre que ésta tome en cuenta las limitaciones que las leyes vigentes a la fecha estipulan.

Con la rectificación de las declaraciones mensuales del Impuesto al Valor Agredo y las declaraciones anuales del Impuesto Sobre la Renta, se minimizó el riesgo de ser sancionados pecuniariamente por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).

A través de la auditoria a la partida documentos por pagar, se estableció que no se registró en su momento un préstamo realizado a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Responsabilidad Limitada, obteniendo como resultado la determinación del saldo real de la referida cuenta, así también se verifico el

cumplimiento de los pagos realizados a los proveedores, instituciones bancarias y otros acreedores.

La auditoría, permitió realizar propuesta de nuevos estados financieros con los saldos auditados y describir las notas a los estados financieros correspondiente al año dos mil catorce.

Es importante que la empresa cumpla los procedimientos contables, con el propósito de tener sistematizada sus operaciones y mantener un control adecuado en relación a las transacciones que realiza, los documentos deben llegar al departamento de contabilidad, para que todas las transacciones puedan ser registradas en los libros correspondientes.

RECOMENDACIONES

Tomar en cuenta las propuestas realizadas por el estudiante de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, respecto a los registros contables y estados financieros presentados, en virtud de que los libros contables y auxiliares deben tener los registros al día, sus operaciones deben estar registradas en orden cronológico, los libros deben ser habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) y autorizados por el Registro Mercantil, con el propósito de evitar sanciones pecuniarias por parte del ente recaudador de los impuestos.

Respecto al capital autorizado de la empresa, se recomienda realizar una asamblea extraordinaria respetando lo establecido en los estatutos y solicitar ante el Registro Mercantil de Guatemala la ampliación de capital autorizado. Así mismo se debe tomar en consideración la pérdida que se tuvo en el periodo fiscal dos mil trece, se sugiere a la empresa realizar una asamblea ordinaria, basándose en lo consignado en sus estatutos y consideren compensar la pérdida con las utilidades no distribuidas de los periodos anteriores.

La empresa debe considerar pagar puntualmente sus impuestos, tomando en cuenta los plazos establecidos en la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Ley de Impuesto Sobre la Renta, Ley del Impuesto de Solidaridad. El cumplimiento de los plazos establecidos en las leyes vigentes, para el pago de los impuestos, evita a la empresa pérdidas en cuanto al pago de multas moras e intereses y el tiempo que se necesita en el llenando de los formularios, recordando que el no pagar los impuestos a tiempo o pagarlos de forma incorrecta se comete infracción tributaria.

Se podrá solicitar a la Superintendencia de Administración Tributaria un convenio de pago, por un máximo de dieciocho meses como lo establece la ley, considerando que el IVA se debe pagar en su totalidad.

El departamento de contabilidad, debe mantener un ambiente de control y cumplir con las políticas y procedimientos contables. La empresa está obligada a cumplir las leyes y aprovechar al máximo sus recursos, para obtener mejor rentabilidad en sus operaciones comerciales.

BIBLIOGRAFÍA

- Asamblea Nacional Constituyente -ANC- *Constitución Política de la República de Guatemala*. Guatemala: Librería Jurídica, 2 011.
- Carranza Olivarez, Luis Enrique. *Contabilidad general*. Universidad Rafael Landívar. Guatemala: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, 2 013.
- *Auditoría financiera*. Universidad Rafael Landívar. Guatemala: Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales. 2 013.
- Congreso de la República. *Código Penal y sus reformas (Decreto 17-73)*. Guatemala: Librería Jurídica, 2 011.
- *Código de Comercio y disposiciones conexas*. Guatemala: Ediciones Fiscales, 2 011.
- *Código Tributario y disposiciones conexas*. Guatemala: Ediciones Fiscales, 2 013.
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad –IASB–. *Normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas empresas*. Delaware, Estados Unidos de América: IASB, 2 009.
- Federación Internacional de Contadores –IFAC–. *Normas internacionales de auditoría y control de calidad*. Nueva York, Estados Unidos de América: IFRS Foundation Publications Department, 2 009.
- Granados, Tuncho. *Conta e Impuestos para los que no muy que*. Guatemala: Ediciones Fiscales, 2 010.
- *Cinco leyes fiscales*. Guatemala: Ediciones Fiscales, 2 013.
- *El compendio: estados financieros, su fácil comprensión*. Guatemala: Ediciones Fiscales, 2 013.
- Mapa ubicación de la empresa comercial automotriz e industrial*.
<https://www.googlel.com.gt/searchq=mapa> (12 de agosto de 2 014).

Molina, J. Ernesto. *Introducción al estudio de la auditoría: Teoría y práctica*. Guatemala: Servitextos, 2 012.

Ossorio, Manuel. *Diccionario de ciencias jurídicas, políticas y sociales*. Buenos Aires, Argentina: Editorial Heliasta, 2 013.

Roldan de Morales, Zoila Esperanza. *Auditoria de una empresa comercial: pasivos, patrimonio y resultados*. Universidad Rafael Landívar. Guatemala: Departamento de publicaciones Facultad de Ciencias Económicas, 2 002.

Romero López, Javier. *Principios de contabilidad*. México: Editorial Ofgloma, 1 998.

Ruiz Orellana, Alfredo Enrique. *Conciliaciones bancarias*. Guatemala: Editorial Alenro, 2 012.

----- *Flujo de efectivo*. Guatemala: Editorial Alenro, 2 012.

Sinisterra V, Gonzalo. Et. Al. *Contabilidad: La base para decisiones gerenciales*. Colombia: McGraw-Hill, 1 996.

Villegas Lara, René Arturo. *Derecho Mercantil Guatemalteco*. Universidad de San Carlos de Guatemala, Editorial Universitaria, Guatemala: 2 004.

V.ºB.º



A handwritten signature in black ink, appearing to read "Adán García Veliz", written over a horizontal line.

Adán García Veliz
Licenciado en Pedagogía e Investigación Educativa
Bibliotecario

ANEXO

ANEXO 1

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

ACTUALIZACIÓN DE LIBROS Y REGISTROS CONTABLES



REALIZADO EN LA EMPRESA COMERCIAL AUTOMOTRIZ E INDUSTRIAL,
SOCIEDAD ANÓNIMA

JULIO CESAR YAT CAAL
CARNE 200944826

COBÁN, ALTA VERAPAZ, FEBRERO DE 2015

ÍNDICE

Introducción	1
Formulario 362 Autorización de terceras personas	3
Solicitud de autorización de libros ante Registro Mercantil	4
Propuesta de balance de situación financiera periodo 2013	5
Propuesta de estado de resultado periodo 2013	6
Propuesta de estado de cambios en el patrimonio neto	7
Propuesta de estado de flujo de efectivo	8
Nota a los estados financieros al 31 de diciembre de 2103	9

INTRODUCCIÓN

El siguiente documento muestra los resultados obtenidos en la actualización de libros de contabilidad y auxiliares correspondiente a los años dos mil once, doce, trece y dos mil catorce como corresponden y a continuación se hace una breve explicación de cada documento:

El formulario SAT 362, es el documento donde se autorizó a la persona realizar la gestión de habilitación de libros ante la Superintendencia de Administración Tributaria, previo a registrar las operaciones comerciales.

Se presenta el documento de solicitud de autorización de los libros de contabilidad, ante el Registro Mercantil de Guatemala, con esto se da cumplimiento a las leyes vigentes en relación a la habilitación y autorización de los libros principales y auxiliares.

Por último se presentan las propuestas de los estados financieros básicos que a continuación se detallan: estado de situación financiera, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estados de cambios en el patrimonio neto y las notas a los estados financieros correspondiente al periodo fiscal dos mil trece.

SAT SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		AUTORIZACIÓN DE TERCERA PERSONA PARA REALIZAR GESTIÓN	
LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN: Cobán, A.V.		DIA 03 MES 11 AÑO 2014	SAT - No. 0000362
DATOS DE IDENTIFICACIÓN PERSONA INDIVIDUAL O JURÍDICA, ENTES, PATRIMONIOS O BIENES			
2 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DEL CONTRIBUYENTE QUE AUTORIZA: 116901211-5			
3 NOMBRE COMPLETO, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL DEL CONTRIBUYENTE QUE AUTORIZA: Empresa Comercial Automotriz e Industrial, S.A.			
DATOS DE IDENTIFICACIÓN Y GENERALES DE LA TERCERA PERSONA QUE SE AUTORIZA PARA REALIZAR LA GESTIÓN			
4 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DE LA TERCERA PERSONA AUTORIZADA: 846179-1			
5 NOMBRE COMPLETO DE LA TERCERA PERSONA AUTORIZADA: Julio Cesar Yast Casal			
6 NÚMERO O NOMBRE DE LA CALLE O AVENIDA: Zs. Calopan "D"		7 NÚMERO (CASA): 1-60	8 APTO. O SIMILAR: 6
11 DEPARTAMENTO: Alta Verapaz		12 MUNICIPIO: Cobán	13 TELÉFONO: 58110633
		14 CORREO ELECTRÓNICO: julio.yast@ehotmail.com	
AUTORIZO A LA PERSONA IDENTIFICADA A REALIZAR LA GESTIÓN QUE SE INDICA:			
15 <u>Habilitación de Libros</u>			
16 SERIE Y NÚMERO DE FORMULARIO DE LA GESTIÓN SOLICITADA POR EL CONTRIBUYENTE: SAT 0052 No. 5170515		17 SERIE Y NÚMEROS DE FORMULARIOS DE LA GESTIÓN SOLICITADAS POR EL CONTRIBUYENTE: SAT No. _____ SAT No. _____	
DECLARO JURAMENTO QUE SON VERDADEROS LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTE FORMULARIO Y ESTOY SABIDO DE LOS DELITOS DE PERJURIO Y FALSIEDAD DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LOS ARTÍCULOS 453 Y 460 DEL CÓDIGO PENAL.			
FIRMA DEL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE: 		NIT DEL CONTRIBUYENTE O RESPONSABLE: 114022160-5 Calidad con que actúa: Propietario: <input type="checkbox"/> Representante Legal: <input checked="" type="checkbox"/>	FIRMA DE LA TERCERA PERSONA AUTORIZADA A REALIZAR LA GESTIÓN:
DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL AUXILIAR TRIBUTARIO AUTORIZADO POR GESTOR TRIBUTARIO:			
18 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA DEL AUXILIAR TRIBUTARIO AUTORIZADO: - - - - -			
19 NOMBRE COMPLETO DEL AUXILIAR TRIBUTARIO:			
20 NOMBRE COMPLETO DEL GESTOR TRIBUTARIO RESPONSABLE QUE AUTORIZA:			
FIRMA DEL GESTOR TRIBUTARIO RESPONSABLE:		NIT DEL GESTOR TRIBUTARIO RESPONSABLE: Codigo de Gestor Tributario: _____ Codigo de Auxiliar Tributario: _____	FIRMA DEL AUXILIAR TRIBUTARIO AUTORIZADO: NOMBRE: _____
NOMBRE: _____			
INSTRUCTIVO			
EL PRESENTE FORMULARIO DEBE COMPLETARSE POR CADA GESTIÓN.			
1) En la casilla 2 consignar el Número de Identificación Tributaria (NIT) del contribuyente que autoriza a realizar la gestión.			
2) En la casilla 3 consignar nombres y apellidos, razón o denominación social del contribuyente que autoriza a realizar la gestión.			
3) En la casilla 4 consignar el Número de Identificación Tributaria (NIT) de la tercera persona autorizada a realizar la gestión.			
4) En la casilla 5 consignar los nombres y apellidos de la tercera persona autorizada a realizar la gestión.			
5) En las casillas de la 6 a la 14 consignar el domicilio fiscal y otros datos de la tercera persona autorizada.			
6) En la casilla 15 indicar la gestión que se autoriza realizar.			
7) En la casilla 16 consignar la serie y número correlativo del formulario de la gestión solicitada por el contribuyente. (1 gestión)			
8) En la casilla 17 consignar la serie y números correlativos de los formularios de la gestión solicitada por el contribuyente. (2 ó mas gestiones)			
9) En las casillas de la 18 y 19 consignar el NIT, nombres y apellidos del Auxiliar Tributario.			
10) En la casilla 20 consignar el nombre del Gestor Tributario responsable que autoriza al Auxiliar Tributario.			

Lic. Miguel Alberto Klug Cruz
 Técnico de Gestión al Contribuyente
 Agencia Regional No. 1
 SAT

Cobán, A.V. Noviembre 2014.

SEÑOR
REGISTRADOR MERCANTIL
GUATEMALA

YO, MARIO RAMIRO PONCE ORELLANA, Representante Legal de la empresa denominada ECOMASA, ubicada en 1ª. Avenida 3-32 zona 1 Cobán, Alta Verapaz, a usted SOLICITO:

Que se me autoricen cuatro libros de contabilidad que a continuación se detallan:

LIBROS COMPUTARIZADOS

INVENTARIO.....	100 HOJAS
ESTADOS FINANCIEROS.....	100 HOJAS
MAYOR.....	200 HOJAS
DIARIO.....	100 HOJAS

Sin otro particular me despido, agradeciendo de antemano por su fina atención, favor cursar a donde corresponda la presente, a fin de cumplir con lo establecido en ley.

Atentamente,


~~MARIO RAMIRO PONCE ORELLANA~~
Representante Legal

Empresa Comercial Automotriz e Industrial, S.A.
PROPUESTA BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL
(Cifras expresadas en Quetzales)
Periodo 01/01/2013 al 31/12/2013

ACTIVO			
CORRIENTE			
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO			
CAJA		Q 12,500.00	
BANCOS		Q 133,667.71	Q 146,167.71
INVENTARIOS			
INVENTARIO INICIAL DE MERCADERIAS			Q 1,395,520.10
IMPUESTOS ANTICIPADOS			
ISO PAGOS TRIMESTRALES		Q 60,426.33	
ISR PAGOS TRIMESTRALES		Q 58.00	
IVA CREDITO FISCAL		Q 1,268.34	Q 61,752.67
NO CORRIENTE			
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO			
EQUIPO DE COMPUTACION	Q 51,445.35		
DEP. ACUM. EQUIPO DE COMPUTO	Q 51,445.35	Q -	
HERRAMIENTAS	Q 1,639.82		
DEP. ACUM. HERRAMIENTAS	Q 1,171.64	Q 468.18	
MOBILIARIO Y EQUIPO	Q 3,778.13		
DEP. ACUM. MOBILIARIO Y EQUIPO	Q 2,198.96	Q 1,579.17	
EQUIPO DE COMUNICACIÓN	Q 15,546.10		
DEP. ACUM. EQUIPO DE COMUNICACION	Q 14,334.65	Q 1,211.45	
EQUIPO DE SEGURIDAD	Q 25,449.47		
DEP. ACUM. EQUIPO DE SEGURIDAD	Q 8,666.97	Q 16,782.50	Q 20,041.30
SUMA DEL ACTIVO			Q 1,623,481.78
PASIVO			
CORRIENTE			
PROVEEDORES		Q 616,339.51	
IMPUESTOS POR PAGAR		Q 74,453.29	
DOCUMENTOS POR PAGAR		Q 750,000.00	
CUOTAS PATRONALES IGSS POR PAGAR		Q 30,610.93	
ISO POR PAGAR		Q 517.89	
CUOTAS LABORALES IGSS POR PAGAR		Q 12,072.80	
PRESTACIONES LABORALES POR PAGAR		Q 20,260.06	
INDEMNIZACIONES POR PAGAR		Q 8,667.60	Q 1,512,922.08
NO CORRIENTE			
RESERVA PARA INDEMNIZACIONES			Q 67,590.51
SUMA DEL PASIVO			Q 1,580,512.59
PATRIMONIO NETO			
CAPITAL SOCIAL			
CAPITAL AUTORIZADO SUSCRITO Y PAGADO	Q 5,000.00		
RESERVA LEGAL	Q 32,298.58	Q 37,298.58	
DIVIDENDOS POR DISTRIBUIR		Q 5,670.61	Q 42,969.19
SUMA DE PASIVO Y PATRIMONIO			Q 1,623,481.78

Cobán, Alta Verapaz, diciembre 31 de 2013

Empresa Comercial Automotriz e Industrial, S.A.
PROPUESTA ESTADO DE RESULTADOS
(Cifras expresadas en Quetzales)
Periodo 01/01/2013 al 31/12/2013

INGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS			
VENTAS		Q 1,526,343.05	
SERVICIOS TECNICOS		Q 74,488.38	
INGRESOS BRUTOS			Q 1,600,831.43
COSTO DE VENTAS			
INVENTARIO INICIAL DE MERCADERIAS		Q 1,798,645.44	
COMPRAS DE MERCADERIAS	Q 1,531,350.42		
(+) FLETES SOBRE COMPRAS	Q 12,886.72		
COMPRAS NETAS		Q 1,544,237.14	
MERCADERIA DISPONIBLE		Q 3,342,882.58	
(-) INVENTARIO FINAL DE MERCADERIAS		Q 1,395,520.10	
COSTO DE VENTAS			Q 1,947,362.48
PERDIDAD BRUTA			-Q 346,531.05
EGRESOS POR ACTIVIDADES ORDINARIAS			
GASTOS DE DISTRIBUCION Y VENTA			
SUELDOS Y SALARIOS		Q 66,520.88	
BONIFICACION INCENTIVO DECRETO		Q 6,500.00	
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		Q 3,500.00	
PAPELERIA Y UTILES		Q 750.00	
PRESTACIONES LABORALES		Q 14,030.03	
INDEMNIZACIONES		Q 4,333.80	
GASTOS DE ADMINISTRACION			
SUELDOS Y SALARIOS		Q 66,520.88	
BONIFICACION INCENTIVO DECRETO		Q 6,500.00	
REPARACION Y MANTENIMIENTO DE COMPUTO		Q 214.28	
REPARACION Y MANTENIMIENTO ELECTRICO		Q 183.04	
SERVICIOS CONTRATADOS		Q 20,314.31	
SERVICIO TELEFONICO		Q 10,258.95	
SEGURIDAD Y VIGILANCIA		Q 2,455.31	
PROPAGANDA Y PUBLICIDAD		Q 4,384.22	
COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES		Q 17,704.60	
PAPELERIA Y UTILES		Q 2,901.13	
REPARACION Y MANTENIMIENTO DE VEHICULOS		Q 674.11	
UTILES Y ENSERES		Q 1,276.57	
PRESTACIONES LABORALES		Q 14,030.03	
INDEMNIZACIONES		Q 4,333.80	
GASTOS GENERALES		Q 4,117.41	Q 251,503.34
RESULTADO DE OPERACION			-Q 598,034.39
OTROS GASTOS			
IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES		Q 16,856.46	
GASTOS DE REPRESENTACION		Q 2,699.65	Q 19,556.11
SUB TOTAL			-Q 617,590.50
OTROS INGRESOS			
ARRENDAMIENTOS PERCIBIDOS			Q 96,361.42
PERDIDA DEL EJERCICIO			-Q 521,229.08

Cobán, Alta Verapaz, diciembre 31 de 2013

Empresa Comercial Automotriz e Industrial, S.A.
PROPUESTA ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO
 (Cifras expresadas en Quetzales)
 Periodo 01/01/2013 al 31/12/2013

CAPITAL SOCIAL			
CAPITAL AUTORIZADO SUSCRITO Y PAGADO			Q 5,000.00
RESERVAS			
RESERVA LEGAL SALDO INICIAL		Q 32,298.58	
AUMENTO		Q -	
SALDO FINAL DE RESERVA LEGAL			Q 32,298.58
RESULTADO DEL EJERCICIO			
DIVIDENDOS POR DISTRIBUIR		Q 526,899.69	
(-) DISMINUCIONES		Q 521,229.08	
SALDO FINAL DIVIDENDOS			Q 5,670.61
TOTALES			Q 42,969.19

Cobán, Alta Verapaz, diciembre 31 de 2013

Empresa Comercial Automotriz e Industrial, S.A.

PROPUESTA ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

METODO DIRECTO

(Cifras expresadas en Quetzales)

Periodo 01/01/2013 al 31/12/2013

Flujo de efectivo por actividades de operación		
Efectivo recibido de clientes	Q 1,697,192.85	
Efectivo pagado a proveedores	-Q 2,223,040.98	
Efectivo usado en otras actividades de operación	-Q 255,575.20	
Efectivo Neto usado en actividades de operación		-Q 781,423.33
Disminución Neta de efectivo		-Q 781,423.33
Efectivo al inicio del año		Q 927,591.04
Efectivo al final de año		Q 146,167.71

Cobán, Alta Verapaz, diciembre 31 de 2013

NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
EMPRESA COMERCIAL AUTOMOTRIZ E INDUSTRIAL S.A.
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013
(Expresados en Quetzales)

NOTA 1. ORGANIZACIÓN Y OBJETO

La Empresa Comercial Automotriz e Industrial, es una Sociedad Anónima, legal, privada, con fines lucrativos, inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número de identificación tributaria dieciséis millones novecientos un mil, doscientos quince (16901215), inicio sus operaciones en el año mil novecientos noventa y nueve. Su domicilio fiscal se establece en primera avenida tres guion treinta y dos, zona 1 Cobán, Alta Verapaz. Se constituye por plazo indefinido, su actividad económicas principal es: La venta al por mayor de equipo y maquinaria industrial, productos de ferretería.

NOTA 2. UNIDAD MONETARIA

Los estados financieros de la Empresa Comercial Automotriz e Industrial, Sociedad Anónima, están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala, de conformidad al código de comercio de Guatemala.

NOTA 3. PERIODO FISCAL

El periodo fiscal inicia el uno de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre del mismo año.

NOTA 4. RÉGIMEN TRIBUTARIO

La empresa, se encuentra inscrita ante la Administración Tributaria en el régimen general del Impuesto al Valor Agregado –IVA–, determina el impuesto sobre la diferencia entre los débitos y créditos fiscales. Se encuentra inscrita en el régimen

La información de esta solicitud, es confidencial y será tratada para fines académicos.

sobre utilidades de actividades lucrativas, realiza declaraciones trimestrales del impuesto sobre la renta y liquida el impuesto anualmente.

NOTA 5. SISTEMA CONTABLE

El registro del sistema contable se realiza bajo el método de lo devengado, en el que se establece que se registra la operación en el momento que nace como derecho u obligación sin importar el momento de cobro o pago.

NOTA 6. SISTEMA DE INVENTARIOS

El sistema de inventarios de mercaderías es valuado a través del método de promedio ponderado.

NOTA 7. MÉTODO DE DEPRECIACIÓN

El sistema de cálculo de las depreciaciones de activos fijos se realiza a través del método de línea recta, que consiste en aplicar sobre el valor de adquisición y montaje, de producción o revaluación del bien a depreciar, aplicándole el porcentaje máximo anual 20%, como lo establece la ley del impuesto sobre la renta.

NOTA 8. RESERVA PARA INDEMNIZACIONES

La reserva para indemnizaciones, determina multiplicando el 8.33% del total de las remuneraciones anuales.

NOTA 9. RESERVA LEGAL

La reserva legal se determina aplicando el porcentaje establecido en la ley, que es del 5% sobre la utilidad del ejercicio.

NOTA 10. INGRESOS ORDINARIOS

Son todos los ingresos que se obtienen por la venta de mercaderías y servicios técnicos prestados.

La información de esta solicitud, es confidencial y será tratada para fines académicos.

NOTA 11. GASTOS DE DISTRIBUCIÓN Y VENTAS

Son todos los gastos ordinarios directos que se generan por la venta de mercaderías entre ellas encontramos: Sueldos, viáticos, capacitaciones, bonificación incentivo, combustibles y lubricantes, material de empaque, prestaciones laborales e indemnizaciones.

NOTA 12. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Son todos los gastos que se realizan en la administración de la empresa entre ellas encontramos las siguientes: Sueldos y salarios, seguros y fianzas, honorarios profesionales, propaganda y publicidad, papelería y útiles, energía eléctrica, servicios telefónicos, gastos generales.

NOTA 13. OTROS GASTOS

Gastos extraordinarios que realiza la empresa, que no surgen por la actividad económica, entre ellas se encuentra: pago de multas y recargos, gastos de representación y otros.

NOTA 14. EFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFECTIVO

El efectivo está integrado por el rubro de caja y el de bancos, la empresa tiene las siguientes cuentas bancarias:

- Banco Industrial S.A. Cta. No. 034-49484-10
- Banrural S.A. cuenta No. 30-121022-08
- Banrural S.A. cta. No. 32-530461-97
- Banco Industrial S.A. 034-00281-59
- Banco Agromercantil, S.A. Cta. No. 49-002292-91
- Banco Agromercantil, S.A. cta. No. 30-401716-96
- Banco América Central, S.A. Cta. No. 90-07399-54

Estos documentos son la evidencia de los resultados obtenidos, en la solución del problema encontrado respecto a la desactualización de libros y registros contables de la empresa, correspondiente a los años dos mil once al dos mil catorce.

ANEXO 2

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

DETERMINACIÓN DE LA BASE IMPONIBLE



REALIZADO EN LA EMPRESA COMERCIAL AUTOMOTRIZ E INDUSTRIAL,
SOCIEDAD ANÓNIMA

JULIO CESAR YAT CAAL
CARNE 200944826

COBÁN, ALTA VERAPAZ, FEBRERO DE 2015

ÍNDICE

Introducción	1
Integración de ingresos y egresos año 2011	3
Integración de ingresos y egresos año 2012	4
Integración de ingresos y egresos año 2013	5
Integración de ingresos y egresos año 2014	6
Integración de impuesto al valor agregado –IVA- periodo 2011	7
Integración de impuesto al valor agregado –IVA- periodo 2012	8
Integración de impuesto al valor agregado –IVA- periodo 2013	9
Integración de impuesto al valor agregado –IVA- periodo 2014	10
Ejemplo de declaración IVA presentado y declaración de IVA rectificado	11

INTRODUCCIÓN

A continuación se presentan los documentos que evidencian los resultados obtenidos, en relación a la problemática encontrada en las declaraciones de los impuestos correspondientes a los años dos mil once al dos mil catorce.

Se demuestran las integración de los ingresos y egresos que obtuvo la empresa durante los años dos mil once al dos mil catorce, misma que demuestra la diferencia que existen en los ingresos reportados en su momento por la empresa, y los ingresos reales según facturas encontradas en durante el ejercicio profesional supervisado y que fueron registradas en los libros de compras y ventas.

Presentamos las integraciones del Impuesto al Valor Agregado, del crédito y débito fiscal reportado por la empresa así mismo se presenta el débito y crédito fiscal determinado por el estudiante, basado en la Ley del Impuesto al Valor Agregado vigente a la fecha.

Por último se muestra un ejemplo de la declaración correspondiente al mes de Enero del año dos mil trece, presentada por la empresa y la propuesta de una declaración rectificadora correspondiente al mismo mes y año.

INTEGRACION DE INGRESOS Y EGRESOS, COMPARADOS CON LAS DECLARACIONES PRESENTADAS POR LA EMPRESA																		
AÑO 2011	MES	INGRESOS						EGRESOS						IMPUESTO AL VALOR AGREGADO			Facturas emitidas recibidas	Constancia recibida
		Renta de comisiones	ventas	servicios	IVA debito	Total	COMPRAS	Combustible	Compras	Servicios Adquiridos	IVA credito	Remanente	Exencion	Retencion	IVA POR Pagar			
		capital				Ingresos	EXENTAS	EXENTAS						IVA	IVA	IVA		
	ENERO	0.00	277893.48	10888.17	34653.80	323435.45	0.00	2304.95	385831.21	8578.53	47605.76	13286.00	5.00	-26242.96	489	103	0	
	FEBRERO	0.00	285028.76	7445.54	35096.92	327571.21	0.00	2643.60	375521.49	12036.63	48824.21	26242.96	56.00	-38147.25	496	164	2	
	MARZO	0.00	252949.55	6878.57	31179.37	291007.49	0.00	2874.53	138654.00	14579.98	18733.02	38147.25	1059.00	-26762.90	542	168	1	
	ABRIL	0.00	373514.52	6700.67	45625.82	425841.01	0.00	2462.02	239722.55	7857.23	30005.02	26762.90	10.00	-11291.09	534	143	1	
	MAYO	0.00	387974.66	7769.07	47489.25	443232.97	0.00	4568.09	502178.64	18950.79	63083.70	11291.09	41.00	-27097.54	582	159	1	
	JUNO	0.00	286999.36	9124.07	35534.81	331658.25	0.00	2970.13	360003.23	12072.05	45005.45	27097.54	0.00	-36568.18	491	187	0	
	JULIO	0.00	229319.35	13950.89	29192.43	272462.67	0.00	0.00	314205.79	8894.78	38772.07	36568.18	0.00	-46243.82	445	78	0	
	AGOSTO	0.00	292236.04	7307.14	35945.18	335488.37	0.00	0.00	250000.38	29690.26	33562.88	46243.82	0.00	-44094.52	512	115	0	
	SEPTIEMBRE	0.00	246690.20	7714.89	30528.61	284933.70	0.00	0.00	105963.84	13133.79	14291.72	44094.52	396.00	-28407.62	536	92	1	
	OCTUBRE	0.00	258829.91	8616.07	32083.52	299539.50	0.00	0.00	30300.15	11840.33	5056.86	28407.62	1692.00	-3198.96	477	69	1	
	NOVIEMBRE	0.00	291110.15	6700.00	35737.22	333547.37	0.00	0.00	286788.40	12989.63	35970.96	3198.96	0.00	-3471.71	554	97	0	
	DICIEMBRE	0.00	317264.98	8552.68	39098.12	364915.77	0.00	0.00	156226.01	32539.23	22651.83	3471.71	0.00	12596.58	481	127	0	
		0.00	3221917.48	90759.60	403363.77													
		Igual a la declaracion mensual IVA																
		No coincide con la declaracion realizada por la empresa																
		Elaboro:										Julio César Yat Caal						

INTEGRACION DE INGRESOS Y EGRESOS, COMPARADOS CON LAS DECLARACIONES PRESENTADAS POR LA EMPRESA																		
AÑO 2013	INGRESOS					EGRESOS					IMPUESTO AL VALOR AGREGADO			Facturas		Constancia		
MES	Renta de capital	comisiones	ventas	servicios	IVA debito	Total Ingresos	COMPRAS EXENTAS	Combustible	Compras	Servicios Adquiridos	IVA creditig	Remanente	Exencion	Retencion IVA	IVA Pagar	emitted	recibidas	
ENERO	5446.43	0.00	126865.66	5142.15	16494.51	153948.75	0.00	1864.02	32130.06	2796.34	4414.85	2757.42	0.00	182.00	9140.24	314	85	0
FEBRERO	5000.00	0.00	128863.14	12155.21	17522.20	163540.55	0.00	3069.30	21573.70	2167.95	3217.31	0.00	23.00	0.00	14281.89	314	83	1
MARZO	5000.00	0.00	166689.97	989.71	20721.56	193401.24	0.00	2735.73	70409.62	3417.81	9187.58	0.00	0.00	62.00	11471.98	240	135	0
ABRIL	5000.00	0.00	187621.16	8565.12	24142.35	225328.63	0.00	2256.86	61727.87	1607.14	7871.03	0.00	148.00	332.00	15791.33	338	107	2
MAYO	5000.00	0.00	130046.38	5390.22	16852.39	157288.99	0.00	3247.48	101808.08	3841.31	13067.63	0.00	1376.00	0.00	2408.77	286	131	2
JUNIO	5000.00	0.00	148662.36	7310.48	19316.74	180289.58	0.00	2736.01	77677.09	1635.71	9845.86	0.00	0.00	0.00	9470.88	230	101	0
JULIO	5000.00	0.00	125367.06	7691.13	16566.98	154625.17	0.00	1677.83	128779.17	1131.06	15790.57	0.00	0.00	0.00	776.41	265	68	0
AGOSTO	5000.00	0.00	134433.13	9265.28	17843.81	166542.22	0.00	2892.80	136113.05	10552.68	17947.02	0.00	0.00	221.00	-324.21	255	105	0
SEPTIEMBRE	5133.93	0.00	78985.95	9465.72	11230.27	104815.87	0.00	1877.85	100485.48	4308.04	12800.56	324.00	0.00	106.00	-2000.29	261	90	0
OCTUBRE	5000.00	0.00	122013.30	9618.59	16395.83	153027.72	0.00	0.00	106975.05	2657.55	13155.91	2000.00	449.00	0.00	790.92	340	138	3
NOVIEMBRE	13303.57	0.00	141000.62	17922.47	20667.20	192893.86	0.00	1432.75	146643.87	7038.66	18613.83	0.00	0.00	0.00	2063.37	245	178	0
DICIEMBRE	357.14	0.00	113558.11	5717.00	14355.87	133988.12	0.00	1726.74	80080.05	5091.07	10427.74	0.00	0.00	0.00	3928.13	344	101	0
	64241.07	0.00	1604106.84	99233.08		1978690.71												
	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ■ Igual a la declaración mensual IVA</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> ■ No coincide con la declaración realizada por la empresa</div>																	
											Elaboro:	Julio César Yat Caal						

INTEGRACIÓN DEL IVA DEL AÑO 2,011, PAGADO POR LA EMPRESA Y DETERMINACIÓN DEL IVA SEGÚN EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

PERIODO DE IMIPOSICION	DECLARACIONES	IMPUESTO DETERMINADO POR ECONOMASIA	BASE IMPONIBLE E IMPUESTO DETERMINADO EN LA PRACTICA DE EPS	MULTAS Y RECARGOS	RECTIFICACIONES	IMPUESTO +MULTAS Y RECARGOS	DIFERENCIA
ENERO, 2011		DEBITO FISCAL = Q34,654.00					
	N/A	CREDITO FISCAL = Q60,983.00	DEBITO FISCAL = Q34,654.00				
	MENSUAL	RETENCIONES Q5.00	CREDITO FISCAL = Q60,892.00				
		REMANENTE RETENCION Q537.00	RETENCION Q5.00				
		IMPUESTO A PAGAR -Q26,329.00	IMPUESTO A PAGAR -Q26,238.00	Q15.00 RECT.	15	Q91.00	
FEBRERO, 2011	N/A	DEBITO FISCAL = Q35,097.00	DEBITO FISCAL = Q35,097.00				
	MENSUAL	CREDITO FISCAL = Q73,357.00	CREDITO FISCAL = Q73,123.00				
		RETENCIONES Q121.00	RETENCIONES Q121.00				
		REMANENTE RETENCION Q542.00	REMANENTE RETENCION Q542.00				
		IMPUESTO A PAGAR -Q38,260.00	IMPUESTO A PAGAR -Q38,026.00	Q15.00 RECT.	15	Q234.00	
MARZO, 2011		DEBITO FISCAL = Q31,179.00	DEBITO FISCAL = Q31,179.00				
	N/A	CREDITO FISCAL = Q58,225.00	CREDITO FISCAL = Q57,818.00				
	MENSUAL	RETENCIONES Q3.00	RETENCIONES Q3.00				
		REMANENTE RETENCION Q663.00	REMANENTE RETENCION Q663.00				
		IMPUESTO A PAGAR -Q27,046.00	IMPUESTO A PAGAR -Q26,639.00	Q15.00 RECT.	15	Q407.00	
ABRIL, 2011		DEBITO FISCAL = Q45,626.00	DEBITO FISCAL = Q45,626.00				
	N/A	CREDITO FISCAL = Q57,163.00	CREDITO FISCAL = Q56,654.00				
	MENSUAL	RETENCIONES Q139.00	RETENCIONES Q139.00				
		REMANENTE RETENCION Q666.00	REMANENTE RETENCION Q666.00				
		IMPUESTO A PAGAR -Q11,537.00	IMPUESTO A PAGAR -Q11,028.00	Q15.00 RECT.	15	Q509.00	
MAYO, 2011		DEBITO FISCAL = Q47,489.00	DEBITO FISCAL = Q47,489.00				
	N/A	CREDITO FISCAL = Q74,833.00	CREDITO FISCAL = Q74,152.00				
	MENSUAL	RETENCIONES Q171.00	RETENCIONES Q171.00				
		REMANENTE RETENCION Q805.00	REMANENTE RETENCION Q805.00				
		IMPUESTO A PAGAR -Q27,344.00	IMPUESTO A PAGAR -Q26,663.00	Q15.00 RECT.	15	Q681.00	
JUNIO, 2011		DEBITO FISCAL = Q35,535.00	DEBITO FISCAL = Q35,535.00				
	N/A	CREDITO FISCAL = Q74,040.00	CREDITO FISCAL = Q71,668.00				
	MENSUAL	REMANENTE RETENCION Q976.00	REMANENTE RETENCION Q976.00				
		IMPUESTO A PAGAR -Q38,505.00	IMPUESTO A PAGAR -Q36,133.00	Q15.00 RECT.	15	Q2,372.00	

INTEGRACIÓN DEL IVA DEL AÑO 2,012, PAGADO POR LA EMPRESA Y DETERMINACIÓN DEL IVA SEGÚN EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

PERIODO DE IMPOSICION	DECLARACIONES	IMPUESTO DETERMINADO POR ECOMASA	BASE IMPONIBLE E IMPUESTO DETERMINADO EN LA PRACTICA DE EPS	MULTAS Y RECARGOS	RECTIFICACIONES	IMPUESTO +MULTAS Y RECARGOS	DIFERENCIA
ENERO, 2012	I/A MENSUAL	DEBITO FISCAL =	DEBITO FISCAL =				
		CREDITO FISCAL =	Q26,025.00				
		IMPUESTO A PAGAR	Q1,026.00	Q26,077.00			
FEBRERO, 2012	I/A MENSUAL	DEBITO FISCAL =	Q27,181.00	Q27,185.00			
		CREDITO FISCAL =	Q28,318.00	Q15,416.00			
		RETENCIONES	Q0.00	Q0.00			
MARZO, 2012	I/A MENSUAL	IMPUESTO A PAGAR	-Q1,137.00	Q11,769.00	Q8,287.25	Q20,056.25	Q12,906.00
		DEBITO FISCAL =		Q27,303.00			
		CREDITO FISCAL =	Q26,839.00	Q15,513.00			
ABRIL, 2012	I/A MENSUAL	RETENCIONES	Q549.00	Q549.00			
		IMPUESTO A PAGAR	Q1,617.00	Q1,617.00	Q15.00	Q208.00	
		IMPUESTO A PAGAR	Q1,617.00	Q9,624.00	Q5,601.12		Q8,007.00
MAYO, 2012	I/A MENSUAL	DEBITO FISCAL =	Q15,598.00	Q15,598.00			
		CREDITO FISCAL =	Q22,434.00	Q22,226.00			
		IMPUESTO A PAGAR	-Q6,836.00	-Q6,628.00			
JUNIO, 2012	I/A MENSUAL	DEBITO FISCAL =	Q19,887.00	Q19,886.00			
		CREDITO FISCAL =	Q17,643.00	Q17,195.00			
		IMPUESTO A PAGAR	Q2,244.00	Q447.00	Q321.51	Q768.51	-Q1,797.00
JULIO, 2012	I/A MENSUAL	DEBITO FISCAL =	Q17,100.00	Q17,100.00			
		CREDITO FISCAL =	Q17,217.00	Q9,395.00			
		IMPUESTO A PAGAR	-Q117.00	Q7,705.00	Q5,258.03	Q12,963.03	Q7,822.00
	I/A MENSUAL	DEBITO FISCAL =	Q21,666.00				
		CREDITO FISCAL =	Q21,834.00	Q21,548.00			
		RETENCIONES	Q121.00	Q21,703.00			
		IMPUESTO A PAGAR	-Q168.00	-Q155.00	Q15.00	15	Q13.00


INTEGRACIÓN DEL IVA DEL AÑO 2,013, PAGADO POR LA EMPRESA Y DETERMINACIÓN DEL IVA SEGÚN EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

PERIODO DE IMPOSICION	DECLARACIONES	IMPUESTO DETERMINADO POR ECOMASA	BASE IMPONIBLE E IMPUESTO DETERMINADO EN LA PRACTICA DE EPS	MULTAS Y RECARGOS	RECTIFICACIONES	IMPUESTO +MULTAS Y RECARGOS	DIFERENCIA
ENERO, 2013		DEBITO FISCAL =	DEBITO FISCAL =				
	I/A	CREDITO FISCAL =	CREDITO FISCAL =				
	MENSUAL	IMPUESTO A PAGAR	-Q443.00; IMPUESTO A PAGAR	Q17,523.00; Q3,240.00; Q14,283.00;	Q9,082.87	Q23,365.87	Q14,726.00
FEBRERO, 2013		DEBITO FISCAL =	DEBITO FISCAL =				
	I/A	CREDITO FISCAL =	CREDITO FISCAL =				
	MENSUAL	IMPUESTO A PAGAR	-Q628.00; IMPUESTO A PAGAR	Q16,495.00; Q7,116.00; Q182.00;	Q5,909.05	Q15,106.05	Q9,825.00
MARZO, 2013		DEBITO FISCAL =	DEBITO FISCAL =				
	I/A	CREDITO FISCAL =	CREDITO FISCAL =				
	MENSUAL	IMPUESTO A PAGAR	-Q309.00; IMPUESTO A PAGAR	Q20,759.00; Q20,722.00; Q9,187.00; Q62.00;	Q7,190.63	-Q22,718.37	-Q29,600.00
ABRIL, 2013		DEBITO FISCAL =	DEBITO FISCAL =				
	I/A	CREDITO FISCAL =	CREDITO FISCAL =				
	MENSUAL	IMPUESTO PAGADO:	Q1,344.00; IMPUESTO A PAGAR	Q24,143.00; Q24,143.00; Q8,019.00; Q332.00;	Q9,025.20	Q23,473.20	Q14,139.00
MAYO, 2013		DEBITO FISCAL =	DEBITO FISCAL =				
	I/A	CREDITO FISCAL =	CREDITO FISCAL =				
	MENSUAL	IMPUESTO PAGADO:	Q1,502.00; IMPUESTO QUE SE RECTIFICA	Q16,853.00; Q16,853.00; Q14,444.00; Q1,502.00;	Q575.20	Q1,482.20	-Q595.00
JUNIO, 2013		DEBITO FISCAL =	DEBITO FISCAL =				
	I/A	CREDITO FISCAL =	CREDITO FISCAL =				
	MENSUAL	IMPUESTO PAGADO:	Q776.00; IMP. QUE SE RECTIFICA	Q19,315.00; Q19,316.00; Q9,845.00; Q776.00;	Q5,338.05	Q14,033.05	Q7,919.00

INTEGRACIÓN DEL IVA DEL AÑO 2,014, PAGADO POR LA EMPRESA Y DETERMINACIÓN DEL IVA SEGÚN EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO

PERIODO DE IMPOSICION	DECLARACIONES	IMPUESTO DETERMINADO POR ECOMASA	BASE IMPONIBLE E IMPUESTO DETERMINADO EN LA PRACTICA DE EPS	MULTAS Y RECARGOS	RECTIFICACIONES	IMPUESTO +MULTAS Y RECARGOS	DIFERENCIA
ENERO, 2014	IVA	DEBITO FISCAL = Q13,093.00	DEBITO FISCAL = Q13,093.00				
	MENSUAL	CREDITO FISCAL = Q13,414.00	CREDITO FISCAL = Q13,125.00				
		IMPUESTO A PAGAR -Q321.00	IMPUESTO A PAGAR -Q32.00	Q15.00	RECT.	Q15.00	Q289.00
FEBRERO, 2014	IVA	DEBITO FISCAL = Q17,282.00	DEBITO FISCAL = Q17,282.00				
	MENSUAL	CREDITO FISCAL = Q17,651.00	CREDITO FISCAL = Q17,291.00				
		IMPUESTO A PAGAR -Q369.00	IMPUESTO A PAGAR -Q9.00	Q15.00	RECT.	Q15.00	Q360.00
MARZO, 2014	IVA	DEBITO FISCAL = Q17,558.00	DEBITO FISCAL = Q17,558.00				
	MENSUAL	CREDITO FISCAL = Q35,318.00	CREDITO FISCAL = Q34,697.00				
		IMPUESTO A PAGAR -Q17,760.00	IMPUESTO A PAGAR -Q17,139.00	Q15.00	RECT.	Q15.00	Q621.00
ABRIL, 2014	IVA	DEBITO FISCAL = Q14,189.00	DEBITO FISCAL = Q14,097.00				
	MENSUAL	CREDITO FISCAL = Q19,192.00	CREDITO FISCAL = Q18,571.00				
		IMPUESTO A PAGAR -Q5,003.00	IMPUESTO A PAGAR -Q4,474.00	Q15.00	RECTIF	Q15.00	Q529.00
MAYO, 2014	IVA	DEBITO FISCAL = Q17,405.00	DEBITO FISCAL = Q17,405.00				
	MENSUAL	CREDITO FISCAL = Q18,042.00	CREDITO FISCAL = Q17,433.00				
		IMPUESTO A PAGAR -Q637.00	IMPUESTO A PAGAR -Q28.00	Q15.00	RECTIF	Q15.00	Q609.00
JUNIO, 2014	IVA	DEBITO FISCAL = Q14,366.00	DEBITO FISCAL = Q14,366.00				
	MENSUAL	CREDITO FISCAL = Q15,187.00	CREDITO FISCAL = Q14,244.00				
		IMPUESTO A PAGAR -Q821.00	IMPUESTO A PAGAR -Q122.00	Q81.30	RECTIF	Q203.30	Q943.00
JULIO, 2014	IVA	DEBITO FISCAL = Q25,308.00	DEBITO FISCAL = Q25,308.00				
	MENSUAL	CREDITO FISCAL = Q26,428.00	CREDITO FISCAL = Q25,423.00				
		IMPUESTO A PAGAR -Q1,120.00	IMPUESTO A PAGAR -Q115.00	Q15.00	RECTIF	Q15.00	Q1,005.00
AGOSTO, 2014	IVA	DEBITO FISCAL = Q19,345.00	DEBITO FISCAL = Q19,345.00				
	MENSUAL	CREDITO FISCAL = Q17,878.00	CREDITO FISCAL = Q17,878.00				
		IMPUESTO PAGADO: Q204.00	IMP. QUE SE RECTIFICA Q204.00	Q886.55	RECTIF	Q1,949.55	Q1,059.00
		IMPUESTO A PAGAR Q1,263.00	IMPUESTO A PAGAR Q1,263.00				

DECLARACIÓN DE IVA PRESENTADA POR LA EMPRESA ENERO 2013.

	DECLARACIÓN JURADA Y RECIBO DE PAGO MENSUAL DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	SAT-2238 <small>Release 1.0</small> 15044352	
Autorizado por la Contraloría General de Cuentas, según resolución No. 1160 Clas.: 007826-56000-S-10-2009 de fecha 3 de febrero 2012			
NIT del contribuyente 16901215	Apellidos y Nombres, Razón Social del Contribuyente EMPRESA COMERCIAL AUTOMOTRIZ E INDUSTRIAL, SOCIEDAD ANONIMA		
PERIODO DE IMPOSICION			
Del	01/01/2013		
Al	31/01/2013		
DETERMINACION DEL DEBITO FISCAL			
CONCEPTO	BASE	DEBITOS	
Ventas y/o servicios exentos			
Ventas de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales			
Ventas no afectas realizadas a contribuyentes calificados con el Decreto No. 29-89 y sus reformas			
Venta de vehículos terrestres del modelo de dos años o más anteriores al del año en curso			
Venta de vehículos terrestres del modelo del año en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso		0	
Ventas gravadas	127,559	15,307	
Servicios gravados	9,896	1,188	
Sumatoria de las columnas base y débitos	137,455	16,495	
DETERMINACION DEL CREDITO FISCAL			
CONCEPTO	BASE	CREDITOS	
Compras de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales			
Compras y servicios adquiridos de pequeños contribuyentes			
Compra de vehículos terrestres del modelo de dos años o más anteriores al del año en curso			
Compra de vehículos terrestres del modelo del año en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso		0	
Compras de combustibles	2,200	264	
Otras compras	93,821	11,259	
Servicios adquiridos	20,709	2,485	
Importaciones		0	
IVA conforme constancias de exención			
Rémanente del crédito fiscal del período anterior		2,930	
Sumatoria de las columnas base y créditos	116,730	16,938	
DETERMINACION DEL CREDITO O IMPUESTO A PAGAR			
Crédito fiscal para el siguiente período (Créditos mayor que Débitos)		443	
IMPUESTO TOTAL DETERMINADO (Débitos mayor que Créditos)		0	
Remanente de retenciones del IVA del periodo anterior	158		
(-) Acreditamiento en cuenta bancaria remanente de Retención de IVA (Número de Resolución)	Valor		
(=) Remanente de retenciones del IVA recibidas en el periodo		158	
(-) Valor de constancias de retenciones del IVA recibidas en el periodo a declarar		182	
Saldo de retenciones para el siguiente periodo		340	
SALDO DEL IMPUESTO		0	
COMPENSACIÓN (Número de Resolución)	Saldo no compensado	Valor a compensar en este periodo	
IMPUESTO A PAGAR		0	
CANTIDAD DE OPERACIONES REALIZADAS		EMITIDAS	RECIBIDAS
Cantidad de facturas (Incluye anuladas)		314	90

Cantidad de constancias de exención		0
Cantidad de constancias de adquisición de insumos de producción local		0
RECTIFICACIONES (Llenar exclusivamente en el caso de ser esta una rectificación)		
No. de declaración que se rectifica		
(-) Valor IMPUESTO ingresado con la declaración que se rectifica		
Impuesto a Pagar		0
MULTA, INTERESES Y MORA		
(+) Multa		
(+) Intereses		
TOTAL A PAGAR		0
NIT del Contador responsable de la contabilidad del contribuyente		
A) Los documentos de soporte de la presente declaración se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT B) Declaro y juro que son verdaderos los datos contenidos en este formulario y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.		

Sr. Contribuyente: Si desea guardar una copia en papel de su declaración, **Imprímala ahora**, es decir antes de enviar su declaración. Para ello utilice la opción de impresión de su browser (navegador), o bien presionar el boton "Imprimir Declaración".

**PROPUESTA DE DECLARACIÓN DE IVA CON DATOS CORRECTOS, SEGÚN
DOCUMENTOS ENCONTRADOS, BASADO EN LA LEY DEL IVA.**

Declaraguat

<https://declaraguat.sat.gob.gt/declaraguat-web/fomularios/buscarForm>.

En el banco presente la Boleta SAT-2000, con o sin valor. Nunca presente este formulario. Mantenga en secreto el Número de Acceso pues permite ver todo el formulario.		
SAT Superintendencia de Administración Tributaria	IVA GENERAL LOCALES	SAT-2238 Release 1
Número de Acceso 781 473 420	Impuesto al Valor Agregado. Régimen General. Contribuyentes que realizan exclusivamente operaciones locales. Declaración jurada y pago mensual.	Número de Formulario 14 002 129 650
	3 de 4: Congelado	Número de Contingencia 15 106 054 208 510 888 250
1. NIT DEL CONTRIBUYENTE 16901215 EMPRESA COMERCIAL AUTOMOTRIZ E INDUSTRIAL, SOCIEDAD ANONIMA		
2. PERÍODO DE IMPOSICIÓN * MES: ENERO AÑO: 2013		
3. DETERMINACIÓN DEL DÉBITO FISCAL		
CONCEPTO	BASE	DÉBITOS
Ventas exentas y/o servicios exentos		
Ventas de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales		
Ventas no afectas realizadas a contribuyentes calificados con el Decreto No. 29-89 y sus reformas		
Ventas de vehículos terrestres del modelo de dos años o más anteriores al del año en curso		
Ventas de vehículos terrestres del modelo del año en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso		0
Ventas gravadas	126,866	15,224
Servicios gravados	10,589	1,271
Sumatoria de las columnas BASE y DÉBITOS	137,455	16,495
4. DETERMINACIÓN DEL CRÉDITO FISCAL		
CONCEPTO	BASE	CRÉDITOS

Compras de medicamentos genéricos, alternativos y antirretrovirales				
Compras y servicios adquiridos de pequeños contribuyentes		0		
Compras de vehículos terrestres del modelo de dos años o más anteriores al del año en curso				
Compras de vehículos terrestres del modelo del año en curso, del año siguiente o anterior al del año en curso			0	
Compras de combustibles		1,864	224	
Otras compras		32,130	3,856	
Servicios adquiridos		2,796	336	
Importaciones			0	
IVA conforme constancias de exención recibidas			0	
Remanente de crédito fiscal del período anterior			2,700	
Sumatoria de las columnas BASE y CRÉDITOS		36,790	7,116	
5. DETERMINACION DEL CRÉDITO O IMPUESTO A PAGAR				
Crédito fiscal para el período siguiente (Créditos mayor que Débitos)				0
IMPUESTO TOTAL DETERMINADO (Débitos mayor que Créditos)				9,379
Remanente de retenciones del IVA del período anterior				0
(-) Número de Resolución de Acreditamiento en cuenta bancaria del remanente de retención de IVA		Valor		
(=) Remanente de retenciones del IVA recibidas en el período				0
(-) Valor de constancias de retenciones del IVA recibidas en el período a declarar				182
Saldo de retenciones para el período siguiente				0
SALDO DEL IMPUESTO				9,197
Número de Resolución de Compensación		Saldo no compensado	Valor a compensar en el período actual	
IMPUESTO A PAGAR				9,197
6. CANTIDAD DE OPERACIONES REALIZADAS				
		EMITIDAS	RECIBIDAS	
Cantidad de facturas (incluirlas anuladas)		314	85	
Cantidad de constancias de exención			0	
Cantidad de constancias de adquisición de insumos de producción local			0	
7. RECTIFICACIÓN (opcional)				
(llenar exclusivamente en el caso de ser esta una rectificación)				
Número de la declaración que se rectifica (son 11, 12 ó 15 dígitos, comenzando con el código de ese formulario: 201, 215 ó 223 etc. Ejemplo 223812345678901)				223815044352

(-) Valor del impuesto ingresado con la declaración que se rectifica	0
IMPUESTO A PAGAR	9,197
8. MULTAS E INTERESES	
(+) Multas	4,613.50
(+) Intereses	1,295.55
TOTAL A PAGAR	15,106.05
9. CONTADOR	
NIT del contador responsable de la contabilidad del contribuyente	
<p>A) Los documentos de soporte de la presente declaración se ajustan a la ley, permanecerán en mi poder por el plazo legalmente establecido y los exhibiré o presentaré a requerimiento de la SAT.</p> <p>B) Declaro y juro que son verdaderos los datos contenidos en este formulario y que conozco la pena correspondiente al delito de perjurio.</p>	

Los documentos presentados son la evidencia de los resultados obtenidos, en relación al problema encontrado respecto a la determinación incorrecta de los impuestos correspondiente a los años dos mil once al dos mil catorce.

ANEXO 3

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

AUDITORIA DE DOCUMENTOS POR PAGAR AÑO 2014



REALIZADO EN LA EMPRESA COMERCIAL AUTOMOTRIZ E INDUSTRIAL,
SOCIEDAD ANÓNIMA

JULIO CESAR YAT CAAL
CARNE 200944826

COBÁN, ALTA VERAPAZ, FEBRERO DE 2015

ÍNDICE

Carta de presentación	1
Planificación de la auditoria	3
Dictamen de auditoría	7
Carta de recomendación	11

Guatemala 27 de febrero del 2015

Señor: Mario Ramiro Ponce
Representante Legal
ECOMA, S.A.

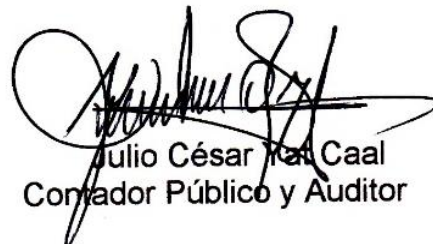
Señor Ponce:

El motivo de la presente es para desearle éxitos al frente de la empresa que usted representa y administra, así mismo para hacer entrega formal de los resultados obtenidos en la auditoría realizada a la partida documentos por pagar, conteniendo en ella lo siguiente:

1. Planificación de auditoria.
2. Dictamen de auditoria.
3. Carta de recomendaciones.

Agradeciendo de antemano por la atención y apoyo prestado en el transcurso de la auditoria, esperando se tome en consideración las recomendaciones para el beneficio de la empresa.

Atentamente,


Julio César Pat Caal
Contador Público y Auditor


ECOM.
EMPRESA COMERCIAL AUTOMOTRIZ INDUSTRIAL

	Inicial	fecha
Elaboro	JY	
reviso	JCYC	

PLANEACIÓN DEL AUDITORÍA

PT: Índice de Contenido	Ref.	1
Cliente: Ecoma, S.A.	Elaboró	JY
DESCRIPCIÓN	Ref.	Página No.
DOCUMENTOS DE PLANEACIÓN	1	
Lista de Verificación	1-A	
Asuntos de decisiones importantes	1-B	
Términos de trabajo	1-C	
Comunicaciones sobre el trabajo	1-D	
Lista de documentos que el cliente prepara o suministra	a	
Correspondencia con el cliente	b	
Resumen de la lectura de actas	c	
Planes logísticos	1-E	
Funciones y responsabilidades del equipo	a	
Presupuesto	b	
Participación de especialistas	c	
Fechas para entrega de reportes	d	
Materialidad nivel de precisión	e	
Análisis preliminar de cifras	f	
Localidades	g	
Marco Contable de Referencia	h	

Evaluación de funciones de auditoría interna	1-F	
INFORMES	2	
Cédulas centralizadoras y sumarias	2-A	
Estados Financieros e informes de auditoría del período actual	2-B	
Resumen de diferencias de auditoría	2-C	
Documentación de procedimientos analíticos finales	2-D	
Lista de recordatoria de revelaciones contables	2-F	
Carta de representaciones de la gerencia	2-G	
Memorandos de especialistas	2-I	
COMUNICACIONES		
Informe a la gerencia sobre observaciones para mejorar el desempeño (Carta a la gerencia)	3 3-A	
Otras comunicaciones	3-B	
ANÁLISIS ESTRATÉGICO		
Documentos de entendimiento del negocio	4 4-A	
Análisis de riesgo	4-B	
Evaluaciones del riesgo de fraude	4-C	
PROGRAMAS ESPECÍFICOS SOBRE LA EVALUACIÓN DE:	5	
Negocio en marcha	5-A	
Litigios y reclamos	5-B	
Leyes y regulaciones	5-C	

Eventos subsecuentes	5-D	
ANÁLISIS DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTOS SUSTANTIVOS DE AUDITORÍA	6	
Identificación y documentación de procesos	6-A	
Programas de auditoría.	6-B	

DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Señores Consejo Administrativo
Empresa Ecoma, S.A.

Estimados señores:

Se ha realizado la auditoría al rubro de documentos por pagar, de la empresa ECOMA, S.A. al 31 de diciembre de 2014. La integración Contable, que contiene la información de los Documentos por pagar ha sido preparada por la administración.

Responsabilidad de la administración en relación a la integración

La administración es responsable de la preparación de la integración contable de acuerdo con Normas Internacionales de Información Financiera, y del control interno que la administración determine necesario para permitir la preparación de una integración que esté libre de representación errónea de importancia relativa, ya sea por fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre la integración contable con base en nuestra auditoría. Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos con requisitos éticos, así como que planifiquemos y llevemos a cabo la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si la integración está libre de representación errónea de importancia relativa.

Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en la integración. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la valoración de los riesgos de representación errónea de importancia relativa en la cédula, ya sea por fraude o error. Al hacer esas valoraciones de riesgos, el auditor considera el control interno relevante para la preparación de la integración por la entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sean adecuados a las circunstancias, pero no para expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de la cédula.

Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

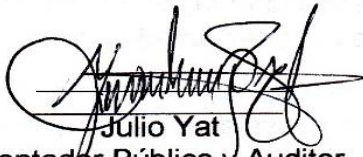
Fundamentos de la opinión negativa

En la integración contable de los Documentos por pagar, proporcionada por la entidad, refleja que no se ha contabilizado un préstamo a largo plazo, y da una diferencia significativa. Si el préstamo hubiera sido contabilizado correctamente, la cuenta de Documentos por pagar tendría un saldo de Q. 0.00, y la cuenta denominada Préstamos Bancario a Largo Plazo con un saldo de Q. 877,839.22, de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera. Existen varias partidas no contabilizadas.

Opinión negativa

En nuestra opinión, debido a la significatividad del hecho descrito en el párrafo de “Fundamentos de la opinión negativa”, la integración contable de documentos por pagar, no expresan una imagen fiel de los saldo de dichas cuentas en el pasivo. Por esta razón el Estado de Situación Financiera de la Empresa Ecoma, Sociedad Anónima, no presente razonablemente la Situación Financiera, al 31 de Diciembre del 2014, de acuerdo a Normas Internacionales de Información Financiera.

Cobán, Alta Verapaz, veintisiete de febrero de dos mil quince.


Julio Yat
Contador Público y Auditor
27-02-2015

	Inicial	fecha
Elaboro	jy	
reviso	jcyc	

ECOMA, S.A.
INTEGRACIÓN CONTABLE DE DOCUMENTOS POR PAGAR
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014


DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN CONTABILIDAD
Préstamos Gualom	Q 256,343.55
Otras cuentas por pagar	Q 50,000.00
Extra financiamiento citi	Q 73,583.92
Tarjeta Institucional	Q 51,072.09
Tarjeta Empresarial	Q 1,853.29
Enlaces Empresariales	Q 282,000.00
Importadora Mundial	Q 35,147.15
TOTALES	Q. 750,000.00

	Inicial	fecha
Elaboro	jy	
reviso	jcyc	

ECOMA, S.A.
INTEGRACIÓN CONTABLE DE DOCUMENTOS POR PAGAR
AUDITADA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014

DESCRIPCIÓN	SALDO SEGÚN Auditoria
Préstamos Gualom	
Otras Cuentas por pagar	
Extrafinanciamiento citi	
Tarjeta Institucional	
Tarjeta Empresarial	
Enlaces Empresariales	
Importadora Mundial	
TOTALES	

Guatemala 27 de febrero del 2015. El monto de los documentos por pagar de la Empresa ECOMA, S.A. asciende a Cero Quetzales (Q. 0.00).


Julio Yat
Contador Público y Auditor
27-02-2015

	Inicial	fecha
Elaboro	jy	
reviso	jcyc	

Guatemala 27 de febrero del 2015

Señor: Mario Ramiro Ponce
Representante Legal
ECOMA, S.A.

Señor Ponce:

Derivado de la auditoría que se efectuó al rubro de documentos por pagar, de la empresa ECOMA, S.A. para el ejercicio terminado al 31 de diciembre del 2014, notamos ciertos asuntos en relación al funcionamiento de la estructura de control interno, sobre los cuales presentamos a continuación nuestros comentarios y recomendaciones.

Nuestra evaluación a la estructura de control interno noto las deficiencias, pues el propósito del examen no fue enfocado a este respecto, el examen fue realizado específicamente a los documentos por pagar, por lo tanto pueden existir errores y deficiencias que este tipo de examen pudiera no revelar.

Los asuntos más relevantes y que están relacionados con deficiencias en la correcta contabilización de las operaciones, transacciones y otros sucesos financieros en la empresa, que afectan la razonabilidad de los estados financieros, al afectar la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información uniforme, y por ende necesitan de un adecuado reforzamiento y seguimiento a la aplicación de políticas contables necesarias para ser subsanados, son los siguientes:

HALLAZGO NO. 1
FALTA DE CONTABILIZACIÓN DE PRÉSTAMO BANCARIO

CONDICIÓN

Al revisar el rubro de documentos por pagar, se estableció que, en el transcurso de un año, el saldo contable de los documentos por pagar no tienen ninguna variación, sin embargo, existe información que revela que el saldo contable de dichos documentos por pagar es cero quetzales.

RECOMENDACIÓN

Realizar los registros respectivos.
Capacitar el personal de contabilidad.

HALLAZGO NO. 2

FALTA DE CONTABILIZACIÓN DE ABONOS A PRÉSTAMO BANCARIO

CONDICIÓN

Al revisar el rubro de documentos por pagar, se encontraron comprobantes que indican el pago de un préstamo bancario adquirido en la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACIC, los documentos no han sido contabilizados.

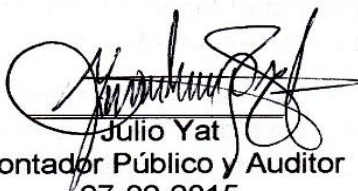
RECOMENDACIÓN

Realizar los registros de las operaciones en relación al préstamo adquirido.
Establecer políticas contables, en relación a la contabilización de los préstamos bancarios.

Capacitar el personal de contabilidad.

Quedo a sus órdenes para discutir o ampliar los puntos anteriores. Agradezco a la Empresa Ecoma, S.A. y a todo el personal, por la colaboración en el transcurso de la auditoría de los documentos por pagar.

Atentamente,


Julio Yat
Contador Público y Auditor
27-02-2015



CUNOR

CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE

Universidad de San Carlos de Guatemala



15256

El Director del Centro Universitario del Norte de la Universidad de San Carlos, luego de conocer el dictamen 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 Empresa Comercial Automotriz e Industrial,
Sociedad Anónima, Cobán, Alta Verapaz"**

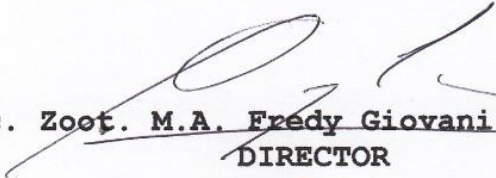
Presentado por el (la) estudiante:

Julio César Yat Caal

Autoriza el

IMPRIMASE

"Id y enseñad a todos"


Lic. Zoot. M.A. Fredy Giovanni Macz Choc
DIRECTOR



Cobán, Alta Verapaz noviembre del 2015