

**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 GRUPO FESMAR, S. A.,  
UBICADA EN COBÁN, ALTA VERAPAZ.**

**EDIN ORLANDO CACAO COL**

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, SEPTIEMBRE DE 2016**



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

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL  
SUPERVISADO, REALIZADO EN GRUPO FESMAR, S. A.,  
UBICADA EN COBÁN, ALTA VERAPAZ.**

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

**POR**

**EDIN ORLANDO CACAO COL  
CARNÉ 201041550**

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

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, SEPTIEMBRE DE 2016**



**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**  
**RECTOR MAGNÍFICO**

Dr. Carlos Guillermo Alvarado Cerezo

**CONSEJO DIRECTIVO**

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

**COORDINADOR ACADÉMICO**

Ing. Ind. Francisco David Ruiz Herrera

**COORDINADOR DE LA CARRERA**

Lic. Selvin Wotzbelli Castellanos Reyes

**COMISIÓN DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN**

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

**REVISOR DE REDACCIÓN Y ESTILO**

Lic. Alvaro Heriberto Xoy Reyes

**REVISOR DE TRABAJO DE GRADUACIÓN**

Lic. Miguel Alberto Klug Caal

**ASESOR**

Lic. Obdulio Ottoniel León Pacay



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

Cobán, A. V. 03 de Mayo de 2016  
Ref. No.: 15/CCPA-81-2016

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

Respetables Señores:

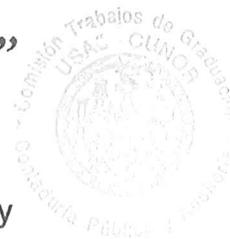
Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Asesoría del Trabajo de Graduación denominado INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN GRUPO FESMAR, SOCIEDAD ANONIMA, COBÁN, A.V., elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Edin Orlando Cacao Col, Carné No. 201041550.**

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

Deferentemente,

*“Id y Enseñad a Todos”*

Lic. Obdulio Ottoniel León Pacay  
Asesor



C.c. archivo



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

Cobán, A. V. 11 de Julio de 2016  
Ref. No.: 15/CCPA-118-2016

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

Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Revisión del Trabajo de Graduación denominado **INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN GRUPO FESMAR, SOCIEDAD ANONIMA, COBÁN, A.V.**, elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Edin Orlando Cacao Col, Carné No. 201041550.**

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

Deferentemente,

*“Id y Enseñad a Todos”*

  
Lic. Miguel Alberto Klug Caal  
Revisor



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



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

Cobán, A. V. 29 de Agosto 2016  
Ref. No.: 15/CCPA-168- 2016

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

Respetables Señores:

Atentamente hago de su conocimiento que he finalizado la Revisión en cuanto a Redacción y Estilo del Trabajo de Graduación titulado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN GRUPO FESMAR, SOCIEDAD ANONIMA, COBÁN, A.V., elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Edin Orlando Cacao Col, Carné No. 201041550.**

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

Deferentemente,

*"Id y Enseñad a Todos"*

Lic. Alvaro Heriberto Xoy Rey  
Revisor de Redacción y Estilo



C.c. archivo



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

Cobán, A.V. 31 de Agosto de 2016  
Ref. No.: 15/CCPA-173-2016

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

Respetable Señor Director:

Habiendo conocido los dictámenes favorables del asesor, revisor de trabajos de graduación y revisor de redacción y estilo; esta Comisión concede el visto bueno al Trabajo de Graduación denominado "INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN GRUPO FESMAR, SOCIEDAD ANONIMA, COBÁN, A.V.", elaborado por el estudiante de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría, **Edin Orlando Cacao Col, Carné No. 201041550**, previo a optar al título profesional de Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría.

Atentamente.

*"Id y Enseñad a Todos"*

Lic. Selvin Wotzbelli Castellanos Reyes

Vocal



Lic. Miguel Alberto Klug Caa

Secretario



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



## HONORABLE COMITÉ EXAMINADOR

En cumplimiento a lo establecido por los estatutos de la Universidad de San Carlos de Guatemala, presento a consideración de ustedes el trabajo de graduación titulado: Informe Final del Ejercicio Profesional Supervisado, realizado en Grupo Fesmar, Sociedad Anónima, ubicada en el municipio de Cobán, Alta Verapaz, como requisito previo a optar al título profesional de Contador Público y Auditor.



Edin Orlando Cacao Col  
Carne 201041550

## **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.

## **DEDICATORIA A:**

### **DIOS**

Por darme la vida, guiar mis pasos e iluminar mis pensamientos, permitirme llegar hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

### **MIS PADRES**

Por ser dos pilares fundamentales en mi vida, demostrándome que con esfuerzo y sacrificio se logran alcanzar metas que edifican en las personas para bien.

### **MI HERMANO**

Por el apoyo incondicional, demostrándome que al dar no se espera algo a cambio, y que más allá del lazo de hermandad, es también mi amigo sincero con el que puedo contar siempre.

### **MIS ABUELITAS**

Por compartir parte de sus vidas y experiencias a través de consejos, ejemplos de cariño y amor.

### **ARACELY**

Por su cariño, amor y comprensión, y que a pesar de su fragilidad como ser humano, me demostró que la fuerza nace del interior, con paciencia y optimismo.

## **AGRADECIMIENTOS A:**

### **ORGANIZACIÓN**

Por darme la oportunidad de desarrollarme como profesional de las ciencias económicas, y apoyarme en la realización de las actividades planificadas.

### **CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE**

Por facilitarme la formación profesional a través de la enseñanza y el aprendizaje.

### **MIS DOCENTES**

Por la dedicación y paciencia mostrada en el transcurso de la carrera profesional, impartíendome el pan del saber, hasta este momento de mi vida académica.

### **MI FAMILIA**

Por la paciencia, amor y cariño mostrado en cada etapa de mi formación profesional y académica, siendo un eje fundamental para el logro de las metas trazadas en mi vida.

### **COMPAÑEROS Y AMIGOS**

Por haber formado parte de una experiencia de vida, en donde los recuerdos y simpatía quedan como lazos fuertes que nos dan confianza y aprecio.



## ÍNDICE GENERAL

	Página
<b>LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS</b>	iii
<b>RESUMEN</b>	v
<b>INTRODUCCIÓN</b>	1
<b>OBJETIVOS</b>	3

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

1.1	Caracterización	5
1.1.1	Localización	5
1.1.2	Recursos	7
	a. Materiales	7
	b. Humanos	7
1.1.3	Situación tecnológica	8
1.1.4	Situación económica	8
1.1.5	Situación social y ambiental	9
1.1.6	Situación político-legal	9
1.2	Descripción general de la institución y su ambiente de control	10
1.2.1	Visión	11
1.2.2	Misión	12
1.2.3	Valores	12
1.2.4	Estructura Interna General	12
	a. Estructura organizativa	12
	b. Estructura administrativa	13
	c. Estructura financiera	14
1.2.5	Políticas y procedimientos	14
	a. Políticas	14
	b. Procedimientos	19
1.2.6	Supervisión	21
	a. Auditoría interna	21
	b. Proceso de supervisión	21
	c. Aprobación y autorización	21
1.3	Descripción y jerarquización de las situaciones encontradas	21
1.3.1	Identificación de FODA	22
1.3.2	Descripción de las situaciones encontradas	24
	a. Incertidumbre en el saldo de inventarios de mercadería	24
	b. Incertidumbre en los datos de las declaraciones	27
	c. Registros desactualizados de la información contable	30

d. Incertidumbre de la información financiera	34
e. Políticas y procedimientos contables no documentadas	36
1.3.3 Jerarquización de hallazgos	38

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

2.1 Actualización reportes de inventarios	41
2.2 Realización auditoría de estados financieros	42
2.3 Elaborar manual de políticas y procedimientos contables	45

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

2.4 Incertidumbre en la estimación del saldo de inventario	47
2.5 Incertidumbre en la veracidad de la información financiera	50
2.6 Políticas y procedimientos contables no documentadas	52

<b>CONCLUSIONES</b>	55
<b>RECOMENDACIONES</b>	57
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	59
<b>ANEXOS</b>	61

1 Informe de Inventarios	
2 Informe de Auditoría Financiera	
3 Manual de Políticas y Procedimientos Contables	

## **ÍNDICE DE IMAGENES**

1 Dirección fiscal	5
2 Dirección comercial	5
3 Organigrama general de la entidad	13

## **ÍNDICE DE CUADROS**

1 FODA de la entidad	22
----------------------	----

## LISTA DE ABREVIATURAS Y SIGLAS

<b>ABC:</b>	Método de Inventario (ventas, control y existencia)
<b>Art.:</b>	Artículo
<b>Av.:</b>	Avenida
<b>Br.:</b>	Bachiller
<b>CUNOR:</b>	Centro Universitario del Norte
<b>EPS:</b>	Ejercicio Profesional Supervisado
<b>FODA:</b>	Fortaleza, Oportunidad, Debilidad y Amenaza
<b>Geól.:</b>	Geólogo
<b>Ind.:</b>	Industrial
<b>Ing.:</b>	Ingeniero
<b>IVA:</b>	Impuesto al Valor Agregado
<b>ISO:</b>	Impuesto de Solidaridad
<b>ISR:</b>	Impuesto Sobre la Renta
<b>Km.:</b>	Kilómetro
<b>Lic.:</b>	Licenciado
<b>Lcda.:</b>	Licenciada
<b>NIIF:</b>	Normas de Internacionales de Información Financiera
<b>No.:</b>	Número
<b>PEM:</b>	Profesor de Enseñanza Media
<b>Pymes:</b>	Pequeñas y Medianas Entidades
<b>RTU:</b>	Registro Tributario Unificado
<b>S. A.:</b>	Sociedad Anónima
<b>SAC:</b>	Sistema Administrativo Contable
<b>SAT:</b>	Superintendencia de Administración Tributaria
<b>T.I.S.:</b>	Talleres, Importación y Servicios
<b>T.S.:</b>	Trabajo Social
<b>USAC:</b>	Universidad de San Carlos de Guatemala
<b>Zoot.:</b>	Zootecnia



## **RESUMEN**

El Ejercicio Profesional Supervisado -EPS-, se llevó a cabo en la empresa Grupo Fesmar, Sociedad Anónima, ubicada en el kilómetro doscientos cinco punto cinco, ruta Las Verapaces, Cobán, Alta Verapaz, en donde se logró aplicar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el transcurso de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, en el Centro Universitario del Norte -CUNOR-, de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-.

Se dio inicio al proceso con el diagnóstico, que permitió detectar hallazgos en los procedimientos de controles contables, financieros y administrativos, que se utilizaban en la empresa.

Posteriormente se procedió a la planificación de las actividades necesarias para abordar cada una de las situaciones detectadas.

Se verificó la congruencia de la información entre las existencias físicas y los reportes de inventarios; al comprobar la inconsistencia se procedió a rectificar el reporte presentado ante la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, al final del período dos mil catorce y a la presentación oportuna del primer informe semestral del año dos mil quince.

Se determinó la veracidad de la información financiera, a través de una auditoría enfocada a la revisión de los saldos de cada una de las cuentas que integran dichos reportes correspondientes al período dos mil catorce.

Así mismo se documentó a través de un manual de políticas y procedimientos contables, cada uno de los procesos y normas que se aplican en torno a la administración contable y financiera de la entidad.

Los objetivos planteados, buscaron contribuir al cumplimiento y mejora de los procedimientos que se llevan a cabo en el área contable y financiera de la empresa.

De lo anterior se presentaron las recomendaciones pertinentes y adecuadas para su debido seguimiento, con la finalidad de mejorar la calidad del control interno en la entidad.

## **INTRODUCCIÓN**

La realización del ejercicio profesional supervisado, logra resaltar el desenvolvimiento del estudiante como profesional, la importancia de aplicar los conocimientos académicos adquiridos, la capacidad de interpretar y comprender las situaciones internas y externas que las entidades privadas enfrentan, en virtud de que existen cambios relevantes de aspectos económicos, técnicos y legales, que afectan directamente a las empresas, y que exige la constante preparación del profesional.

El contenido del presente informe de ejercicio profesional supervisado, realizado como parte del pensum de estudios de la carrera de contaduría pública y auditoría, aprobado por consejo directivo del Centro Universitario del Norte -CUNOR-, de la Universidad de San Carlos de Guatemala -USAC-, está integrado de la siguiente manera:

El capítulo uno, trata de las generalidades de la unidad de práctica, antecedentes; vías de acceso y los recursos que posee de acuerdo al giro habitual al que pertenece. Así mismo hace énfasis sobre aspectos técnicos, legales, financieros, contables y administrativos, ubicación comercial y fiscal, y la evaluación de las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la entidad.

Así mismo se presenta la descripción y análisis de los hallazgos de carácter administrativo, contable y financiero; y las recomendaciones dadas para hacer más eficientes las operaciones internas de la entidad.

El capítulo dos, contiene la descripción de cada una de las actividades realizadas en la unidad de práctica, basadas en la problemática identificada en

las áreas de contabilidad, finanzas y administración, en orden lógico para orientar al correcto entendimiento del lector en el desarrollo de cada intervención.

El capítulo tres, refiere el análisis y la discusión de los resultados de cada intervención realizada, a través de los procedimientos que se aplicaron, que describen los efectos negativos que giran en torno a las situaciones encontradas, evitando infracciones en los deberes adquiridos y minimizando riesgos de errores administrativos en el control interno de la entidad.

Cabe mencionar que el desarrollo de las actividades en el ejercicio profesional supervisado, requirió establecer objetivos que orientaron en la solución de los hallazgos detectados, descritos en el presente informe. Así mismo al finalizar se describen las conclusiones y recomendaciones basadas en los logros alcanzados y las sugerencias de mejoras, dirigidas a los encargados de la información en la entidad.

## **OBJETIVOS**

### **General**

Disminuir riesgos por incumplimiento de aspectos técnicos y legales, para hacer más eficientes los procedimientos que se aplican internamente en la empresa Grupo Fesmar, Sociedad Anónima.

### **Específicos**

Determinar el saldo correcto de los inventarios que reflejen la situación real en la información financiera y los reportes que se presentan a los usuarios internos y externos de la empresa.

Minimizar los riesgos de incorrección material dentro de los estados financieros del período dos mil catorce para usuarios internos y externos de la entidad.

Actualizar las normas y procedimientos que se llevan a cabo en el área administrativa financiera para uso del personal de la entidad.



## **CAPÍTULO 1**

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

#### **1.1 Caracterización**

La entidad mercantil Grupo Fesmar, S. A., con personalidad jurídica social, establecida mediante escritura de constitución de fecha tres de mayo del año dos mil cuatro, es propietaria del establecimiento comercial Talleres, Importaciones y Servicios -TIS-, empresa dedicada a la reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada e industrial, que inicia sus operaciones oficialmente a partir del uno de julio del año dos mil cuatro, instalándose en el predio perteneciente al señor Francisco Alejandro Córdova Molina, ubicado en el km 205, Ruta las Verapaces, aldea Chicuxab, Cobán, Alta Verapaz, como establecimiento comercial, y como domicilio fiscal en la once avenida cuatro guion veintiséis, de la zona dos de Cobán, Alta Verapaz, edificio perteneciente a la sociedad Colinas de San Vicente, S. A.

##### **1.1.1 Localización**

La entidad Grupo Fesmar, S. A., se encuentra localizada en la ciudad de Cobán, siendo su principal área de influencia el departamento de Alta Verapaz, con diversas empresas de la región, sin embargo éste se ubica en dos principales direcciones de acuerdo al registro tributario unificado de la superintendencia de administración tributaria, como sigue:

##### **a) Dirección fiscal**

11 Av. 4-26, zona 2 Cobán, Alta Verapaz

## IMAGEN 1 DIRECCIÓN FISCAL

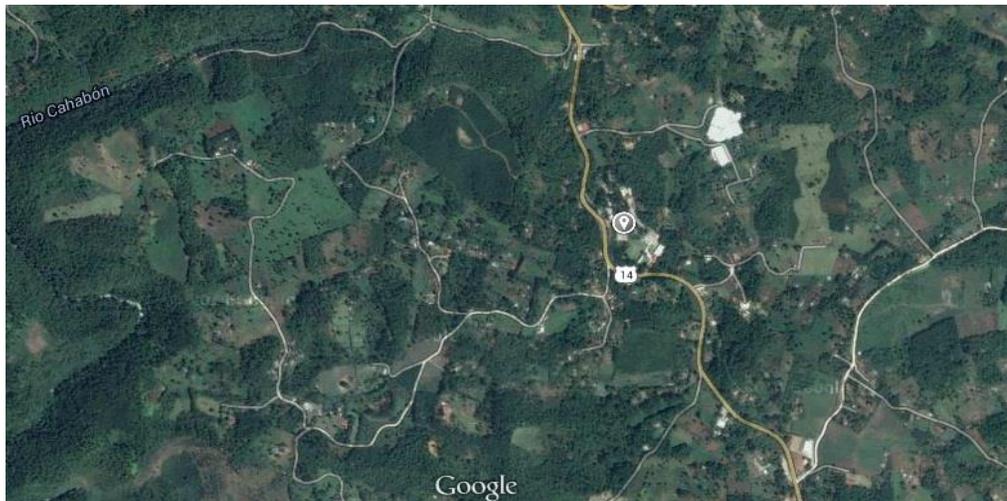


Fuente: www.Google Maps, 2015 (14:10 hrs)

### b) Dirección comercial

Km. 205 Ruta las Verapaces

## IMAGEN 2 DIRECCIÓN COMERCIAL



Fuente: www.Google Maps, 2015 (14:20 hrs)

### **1.1.2 Recursos**

Se caracterizan como principales fuentes económicas, combinando factores naturales e infraestructura, para el beneficio de la entidad, sin dejar a un lado el recurso humano, agregando valor con la calidad de mano de obra que posee.

#### **a. Materiales**

Para la realización de las actividades de Grupo Fesmar a través de talleres, importaciones y servicios, cuenta con un predio de taller que cumple con las expectativas y el nivel de seguridad adecuado, de acuerdo al tipo de actividad que realizan, contando con un amplio inventario de herramientas y maquinas industriales, así como también disponen de vehículos, camiones propios (grúas), taller móvil, sistemas de calibración y balanceo de llantas, para la prestación de los servicios, así como también cuentan con las instalaciones y el equipamiento de oficina adecuado (mobiliario y equipo) en las instalaciones administrativas en la que se ubica.

#### **b. Humanos**

El capital humano en el área administrativo se encuentra integrado actualmente de la siguiente manera: una administradora, una contadora, un encargado de almacén (bodega de repuestos y bodega de insumos), un encargado de compras y una tesorera.

En el área operativa se integra por: el encargado de taller y verificador de calidad de los trabajos, los técnicos en reparación de motores, sistema hidráulico, transmisión, suspensión, frenos, sistema eléctrico, cambio y colocación de llantas, enderezado y

pintura, y metal-mecánica, haciendo un total de veintidós colaboradores dentro del taller directamente.

### **1.1.3 Situación tecnológica**

El Grupo Fesmar, S. A., en el área administrativa posee equipos de computación instalados a través de red de datos vinculadas a un servidor de archivos web, en el que se encuentra instalado un sistema administrativo contable -SAC-, implementado en el año dos mil catorce, para lo cual facilita las labores de los registros contables y tesorería.

En el desarrollo de la actividad económica de la entidad, es importante considerar el uso de equipos y herramientas de taller de mecánica automotriz, especializándose principalmente en reparación y mantenimiento de maquinaria pesada, así como también el uso de equipos automatizados de calibración, alineación y balanceo de tren de vehículos, de igual manera sin dejar a un lado la compra-venta de repuestos y accesorios para automotores.

### **1.1.4 Situación económica**

La sociedad Grupo Fesmar, Sociedad Anónima, incide en el segundo sector económico a nivel nacional, aún que no tenga nada que ver con la transformación de materias primas provenientes del sector primario, de acuerdo a las actividades que realiza, en la industrialización, transformación, ensamble y reparación de maquinaria pesada, como también en la compra y venta de partes de vehículos automotrices en el área local de influencia, son actividades económicas que a la fecha ha generado financiamiento y sostenibilidad, a través de sus diversas fuentes de ingresos lucrativos, de acuerdo a la escritura de constitución de la sociedad, así como en el régimen en el que fue inscrita ante la administración tributaria.

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

La empresa, ha constituido estrategias de negocios con empresas relacionadas, en este caso aquellas que hacen uso de maquinaria pesada de forma cotidiana, tal es el caso de constructoras, fincas y arrendadoras de maquinarias, relacionadas principalmente con los integrantes de la sociedad.

De acuerdo a la seguridad industrial y responsabilidad ambiental, la empresa ha considerado en su momento el uso adecuado de los implementos de seguridad principalmente con los colaboradores, a pesar que no existe norma escrita de tales hechos, estos se cumplen oportunamente, de igual forma en el entorno en que se ubica el taller, se han establecido lugares apartados en donde se acumulan los desechos industriales (grasas, aceites u otros líquidos, repuestos, cauchos y otros), que representan peligro al medio ambiente, que después de dos meses estos se envían a las recicladoras, quienes se encargan de realizar los procesos correspondientes, de esta manera se evitan daños a los pobladores circunvecinos.

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

El grupo está constituido bajo la figura de sociedad anónima, establecida en la escritura de constitución número cincuenta y uno, con fecha tres de mayo del año dos mil cuatro, inscrita en el registro mercantil el trece de mayo del año dos mil cuatro, y registrado en la superintendencia de administración tributaria en la fecha veintiocho de junio del año dos mil cuatro.

La sociedad cuenta con un gerente administrativo quién es también el representante legal, establecida de forma indefinida, según consta en el expediente No. 96-2008, y registro No. 284826, folio 824,

libro 211 de auxiliares de comercio, del registro mercantil, actualizada a la fecha.

La inscripción de la sociedad ante la superintendencia de administración tributaria con fecha veintiocho de junio del año dos mil cuatro, así como también el establecimiento comercial denominado Talleres, Importaciones y Servicios -T.I.S.-, inscrito legalmente el uno de julio del año dos mil cuatro.

Actualmente se encuentra inscrito en el régimen sobre utilidades de actividades lucrativas, con acreditamiento del impuesto de solidaridad al impuesto sobre la renta, bajo la obligación de pagos trimestrales, su forma de cálculo es base imponible por tipo impositivo, artículo 8 de la ley del ISO, adoptando el sistema de inventario promedio ponderado y el sistema contable de lo devengado, cabe mencionar que el nueve de diciembre del año dos mil catorce sufre un nuevo nombramiento de contador, por lo que se cataloga como actualizado ante la superintendencia de administración tributaria, según RTU de fecha nueve de diciembre del año dos mil catorce.

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

La entidad mercantil Grupo Fesmar, S. A., con personalidad jurídica social, establecida mediante escritura de constitución de fecha tres de mayo del año dos mil cuatro, es propietaria del establecimiento comercial Talleres, Importaciones y Servicios -TIS-, empresa dedicada a la reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada e industrial, que inicia sus operaciones oficialmente a partir del uno de julio del año dos mil cuatro, instalándose en el predio perteneciente al señor Francisco Alejandro Córdova Molina, ubicado en el Km. 205, Ruta las Verapaces, Aldea Chicuxab, Cobán, Alta Verapaz, como establecimiento comercial, y como domicilio fiscal en la once avenida cuatro guion veintiséis, de la zona dos de

Cobán, Alta Verapaz, edificio perteneciente a la empresa Colinas de San Vicente, S. A.

La sociedad mercantil Grupo Fesmar, S. A., nace con personalidad jurídica a partir del tres de mayo del año dos mil cuatro, a través de cuatro socios fundadores que en aquel entonces era conformada por los señores Francisco Alejandro Córdova Molina, Aura Marina Catalán Bailón, y, sus hijos Exon Francisco Córdova Catalán y Sheldder Alexander Córdova Catalán, con la idea de constituir una sociedad en donde esta pudiera ser conformada por empresas con características específicas, de acuerdo a las necesidades que fueran surgiendo en el medio empresarial, luego con el pasar del tiempo se agregó a una quinta socia, siendo María Alejandra Córdova Catalán.

El establecimiento comercial TIS, surge con la finalidad de satisfacer la necesidad de prestar servicio de reparación y mantenimiento a todo tipo de maquinaria pesada e industrial, así como también a la adquisición y venta de partes, piezas y accesorios de vehículos automotores, importación, compra y venta de vehículos automotrices, ejecución de proyectos y obras civiles, de tal manera que se pudiera contar con una empresa confiable, sólida y de prestigio, que no solamente ofrezca dichos servicios, sino también que proporcione los medios y materiales adecuados para la reparación de maquinarias, de las empresas dedicadas a la construcción y transporte establecidas en el medio, de acuerdo a la escritura de constitución de la sociedad.

### **1.2.1 Visión**

“Ser el mejor taller de servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria pesada y vehículos industriales en Guatemala”.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Grupo Fesmar, Sociedad Anónima, Información administrativa de la empresa. Cobán, Alta Verapaz, 2015.

### 1.2.2 Misión

“Somos una empresa especializada en el mantenimiento y reparación de maquinaria pesada y vehículos industriales, garantizando su operación eficiente y segura, a través de un servicio rápido y profesional”.<sup>2</sup>

### 1.2.3 Valores

- a. **“Innovación:** Es crear, asimilar y explotar nuevas ideas. Estar dispuesto al cambio.
- b. **Extraordinario servicio al cliente:** Es ayudar, sinceramente a satisfacer sus necesidades y a resolver sus problemas, respetando sus sueños, ideas, deseos y su persona.
- c. **Excelencia:** Es el hábito de exigirnos en cada caso más que los demás, siendo diferentes.
- d. **Ética:** Es el comportamiento de socios y colaboradores basados en la honestidad, respeto, confidencialidad y responsabilidad.
- e. **Responsabilidad Social y Empresarial:** Es nuestra contribución activa y voluntaria al mejoramiento social, económico y ambiental.”<sup>3</sup>

### 1.2.4 Estructura interna general

El Grupo Fesmar, Sociedad Anónima, en el establecimiento comercial Talleres, Importaciones y Servicios, cuenta con las siguientes estructuras:

#### a. Estructura organizativa

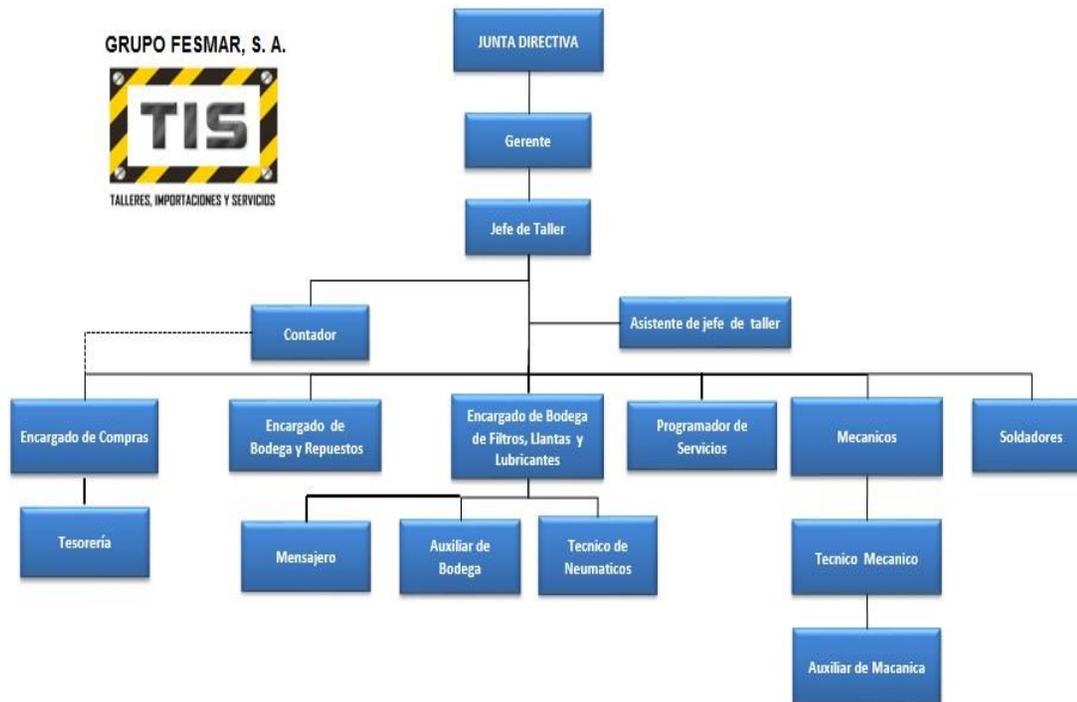
La sociedad cuenta con un organigrama de forma general, en la cual se muestra la estructura organizacional con la que se han adaptado, mejorando así los procesos administrativos y operativos del recurso humano, contando con los departamentos de gerencia, contabilidad, almacén, compras, tesorería y taller.

---

<sup>2</sup> Íbidem.

<sup>3</sup> Íbidem

### IMAGEN 3 ORGANIGRAMA GENERAL



Fuente: Organigrama Grupo Fesmar, S. A./TIS, 2015

#### b. Estructura administrativa

La sociedad cuenta con estructura administrativa jerarquizada, ya que se llevan a cabo procesos, estrategias y aplicación de criterios mediante la segregación de funciones, aunque no existen manuales escritos que ayuden a mejorar el rendimiento de los controles internos establecidos, sin embargo, a la fecha los resultados obtenidos han sido positivos en cada una de las áreas que conforman la sociedad como lo es en el departamento administrativo, contable, compras, almacén, tesorería y taller.

### **c. Estructura financiera**

La sociedad se encuentra afiliada al Impuesto de Solidaridad, en el régimen impuesto de solidaridad acreditable al impuesto sobre la renta, bajo el nombre de la obligación pagos trimestrales (régimen sobre utilidades de actividades lucrativas), adoptando el sistema de inventarios del promedio ponderado y el sistema contable de lo devengado.

El departamento contable elabora la información financiera de la siguiente manera: partidas en el libro de diario, mayor, estados financieros (estado de resultados y balance de situación general con sus integraciones de forma anual), y libros auxiliares (inventarios, bancos, compras, ventas y kardex).

### **1.2.5 Políticas y procedimientos**

Las políticas y procedimientos que aplica la entidad Grupo Fesmar, no se encuentran escritas en un manual.

#### **a. Políticas**

La sociedad no cuenta con políticas y procedimientos establecidos de forma escrita, sin embargo, en el transcurrir del tiempo, estos han sido del conocimiento de los colaboradores en las áreas funcionales de forma verbal, logrando así determinar la forma de trabajo en el departamento contable, a continuación se describen las políticas más relevantes:

#### **1) Bases para la elaboración, registro y período de los Estados Financieros**

La información financiera se elabora de acuerdo a las Leyes vigentes y sus reglamentos, registra los ingresos y egresos bajo el método de lo devengado, cumpliendo con el

período fiscal establecido que es del uno de enero al treinta y uno de diciembre de cada año. Lo anterior respaldado bajo el consentimiento de los socios, por ser una empresa netamente capitalista y que a través de sus actividades generan lucro.

## **2) Efectivo y equivalentes de efectivo (caja y bancos)**

Los socios accionistas han perfilado esta política bajo el concepto de un control estricto del movimiento del efectivo, considerando que se deben realizar reportes pertinentes (ingresos y egresos) de forma mensual, durante los primeros cinco días del mes siguiente al mes vencido.

## **3) Cuentas y documentos por cobrar**

Las cuentas por cobrar son créditos autorizados por el Gerente Administrativo a los clientes con mayor frecuencia, en las ventas de mercaderías y servicios. En el caso de los documentos por cobrar son desembolsos realizados a favor de tercero, así como también los conceptos por anticipos otorgados, pagaderos en un futuro a corto (30 días) y mediano plazo (90 días), aprobado por los socios accionistas.

## **4) Propiedad planta y equipo**

Los socios han perfilado el registro de los activos fijos e intangibles de acuerdo a la ley vigente, tomando en cuenta el costo de adquisición, las renovaciones y mejoras importantes capitalizables, mientras que las reparaciones y mantenimientos son considerados como gastos directos en la medida que se efectúan. De igual manera los socios han girado instrucciones de la importancia del registro y control de los activos fijos ya que la depreciación de los bienes en los

períodos contables es importante debido a que se consideran gastos deducibles en la información financiera.

#### **5) Inventarios**

Los socios en el año dos mil catorce decidieron cambiar de régimen, pasándose al régimen sobre utilidades de actividades lucrativas, para aprovechar los costos y gastos que permite la ley y que se incurren en los períodos fiscales.

En años anteriores figuraban bajo el régimen opcional simplificado sobre Ingresos de actividades lucrativas, este cambio ha llevado al reporte semestral de los inventarios disponibles de acuerdo con la ley, adoptaron el sistema del promedio ponderado. Del cual se giraron instrucciones para que la toma de inventarios se realicen durante el mes anterior al de la fecha de vencimiento de dichos reportes, siendo junio y diciembre de cada año; implementando controles de registros de los ingresos y egresos de mercaderías, adecuándolas al giro habitual de la empresa.

#### **6) Cuentas y documentos por pagar**

De acuerdo a la administración de la empresa, las cuentas por pagar se utilizaran exclusivamente cuando existen facturas pendientes de pago relacionadas a bienes y servicios contratados con terceras personas, y los documentos por pagar se registran cuando existen desembolsos recibidos por terceros, así como anticipos recibidos para pago de alguna obligación o compromiso de la entidad, contando con la aprobación del gerente administrativo y representante legal de la entidad.

## **7) Ingresos, costos y gastos de operación**

De acuerdo a las instrucciones recibidas por parte de la administración el departamento contable deberá registrar los ingresos, costos y gastos de las operaciones en el período en que se incurren, bajo el método de lo devengado, reconociendo tales hechos cuando se tiene conocimiento de su existencia con el soporte debido.

## **8) Compras**

Se establece la necesidad de implementar un encargado de compras, cuyo fin es controlar y sobre todo abastecer los inventarios de la empresa, así como también a través de este se deberán realizar los requerimientos de insumos de taller y oficina para una atención integral al cliente, mediante la aprobación de la administración.

## **9) Ventas**

La administración de la sociedad, ha considerado que el control de las ventas y programación de servicios, reparación y mantenimiento se lleve a cabo a través del jefe de taller, y la facturación de dichas ventas las deberá de realizar el contador de acuerdo a la información que el jefe de taller envíe durante los primeros cinco días del mes y a los quince días transcurridos del mismo mes, para proceder al cobro respectivo, tomando en cuenta la categoría del cliente, es decir si éste por motivos de pago puntual, deberá recibir la facturación a tiempo para programar los pagos respectivos.

## **10) Impuesto sobre la renta**

La sociedad realiza declaración jurada anual, mediante el régimen sobre utilidades de actividades lucrativas, obligado a presentar declaraciones trimestrales calculadas sobre los ingresos obtenidos durante tres meses, multiplicados por ocho por ciento (8%) y el resultado multiplicado por veinte ocho por ciento (28%) (Año 2014) y veinticinco por ciento (25%) (Año 2015 en adelante), resultado que se deberá declarar, esto aplicándose de manera proporcional de en el mes que corresponda, de acuerdo a los ingresos de los tres trimestres, para luego acreditarlo en la declaración jurada anual, determinado mediante los estados financieros al cierre de cada período.

## **11) Reserva legal**

La sociedad considera importante el cálculo de la reserva legal, reconocida en la ley Vigente, calculados en el estado de resultados después del resultado obtenido al calcular el impuesto sobre la renta a pagar del período, considerando un cinco por ciento anual de acuerdo a la ganancia obtenida, esto respaldado por los socios accionistas.

## **12) Políticas administrativas y toma de decisiones**

Los socios accionistas han establecido la contratación del recurso humano de taller, directamente a través del encargado de área de taller, quien posee la experiencia y el conocimiento necesario para el reclutamiento de los colaboradores, y en el caso del área operacional y/o administrativa es a través del administrador general de la sociedad.

### **13) Políticas de riesgos**

Los socios han determinado según instrucciones dadas que en referencia a los riesgos que enfrenta la empresa, estos deben de ser evaluados por la administración y el encargado de taller, mediante el uso de la información financiera y los costos de servicios, para la determinación de la rentabilidad y liquidez de la empresa.

#### **b. Procedimientos**

##### **1) Procedimientos de compra**

El procedimiento de compras se realiza de la siguiente manera: da inicio con el giro de las solicitudes de cotización a proveedores, previa autorización de los encargados de la administración o de taller, luego de tener a la mano las diferentes cotizaciones respectivas, ese mismo día se emiten las órdenes de compras al proveedor que llene las especificaciones solicitadas, la factura de la compra se reciben al día siguiente o en el mismo día de la compra, estos de inmediato se trasladan al área de contabilidad para su respectiva revisión, luego se trasladan a la administración para su autorización, después son ingresadas al sistema contable, para su posterior pago, a través de tesorería.

##### **2) Procedimientos contables**

Este proceso inicia mediante la revisión de las facturas obtenidas a través del encargado de compras, tomando en cuenta los datos generales de del proveedor, así como los datos generales de la empresa, la revisión de las facturas o documentos legales que cumplan con los requerimientos mínimos que indica la ley, previo a la solicitud de cheque para

la cancelación respectiva del bien o servicio contratado, en el momento en que se tienen las facturas, los días martes y jueves se trasladan documentos (boucher acompañados de sus respectivos soportes ya sean facturas, planillas o recibos legales) para proceder a la revisión y confrontación de datos, luego se revisa la jornalización en el sistema contable, trasladando pólizas de los módulos bancos y proveedores durante el mes culminado, y así obtener la información financiera de la empresa.

### **3) Procedimientos administrativos**

Estos se realizan mediante la autorización de las compras y gastos a efectuar con visto bueno de la administradora única, quien verifica las facturas, cuotas de servicios contratados y las planillas de salarios, pendientes de pago, para finalmente devolverlos al encargado de compras, y luego son nuevamente recibidos para la firma de los cheques con los soportes de los gastos respectivos, devueltos al departamento de tesorería, para efectuar los pagos autorizados.

### **4) Procedimientos de tesorería**

Este departamento es muy importante dentro de la funcionalidad de la empresa, ya que llegan a este proceso las facturas y planillas de salarios, que se deberán de pagar al beneficiario directo, confrontando estos documentos legales que estén ingresados correctamente al sistema contable, procediendo a imprimir los datos en los cheques, que finalmente se envían a la administración para la respectiva firma, quien devuelve para efectuar los pagos autorizados.

### **1.2.6 Supervisión**

#### **a. Auditoría interna**

La sociedad Grupo Fesmar, S. A., después de la constitución en sus primeros años hasta el dos mil diez, contó con un pequeño departamento de auditoría interna, sin embargo por razones de tomas de decisión de la junta de accionistas, este departamento desapareció dentro de los procesos de control interno, a partir de ese año a la fecha no cuenta con este tipo supervisión.

#### **b. Proceso de supervisión**

Este tipo de procesos es llevado a cabo por la administradora única y representante legal de la sociedad, mediante la segregación de funciones realizada a través del jefe de taller y el departamento de contabilidad, en base a las instrucciones giradas y aprobadas por los socios accionistas, quienes rinden informes acerca de la situación de cada proceso que se realiza dentro de éstas áreas funcionales de la empresa.

#### **c. Aprobación y autorización**

La aprobación de procesos y políticas es llevada a cabo mediante el administrador único, quien figura como representante de los socios accionistas, quienes lo facultan para la toma de decisiones a favor de la empresa y establecer controles de calidad en la marcha de la empresa.

### **1.3 Descripción y jerarquización de las situaciones encontradas**

De acuerdo a la naturaleza y giro habitual de la empresa, se logró determinar ciertas ineficiencias en las áreas funcionales importantes, que al hacer mención de los hallazgos estos han sido resultado de la poca importancia de los procesos que se aplican en el área contable y financiero.

Así mismo se observó que un buen porcentaje de la información financiera es confiable y veraz, y de continuar de esa manera la situación de la empresa se interpretará de forma errónea de acuerdo a los datos consignados en los estados financieros.

### 1.3.1 Identificación de FODA

**CUADRO 1**  
**FODA DEL GRUPO FESMAR, S. A.**

<b>FORTALEZAS</b>	<b>OPORTUNIDADES</b>
1. Capital Propio	1. Crecimiento empresarial
2. No posee créditos o financiamiento externo	2. Obtención de facilidad de créditos
3. Diversidad de herramientas, Sistema de torno, Sistema suspensión (nivelación de llantas)	3. Expansión de servicios en el mercado
4. Recurso humano operativo y administrativo	4. Reconocimiento comercial en la adquisición de mercaderías al crédito
5. Clientes (La propaganda es a través de los clientes frecuentes)	5. Excelencia y calidad en los servicios que se prestan
6. Taller móvil	6. Renta de vehículos y equipo de taller
7. Sistema de almacenaje (automatizado)	7. Exportación e importación de servicios o productos
8. Implementación de un sistema contable (SAC)	8. Amplia gama de repuestos y accesorios para vehículos pesados
9. Control de calidad en los servicios ofertados	9. Adquisición de equipos especializados para reparación y mantenimiento
10. Alta calidad en la seguridad industrial	10. Fusión y transformación de capital social

DEBILIDADES	AMENAZAS
1. No cuenta con inmuebles propios.	1. Competitividad en el área de influencia (con el paso del tiempo).
2. El recurso humano no se da abasto en la demanda de los servicios.	2. Detección de errores por la SAT reflejados en los Estados Financieros anuales.
3. No contar con manual de políticas y procedimientos contable-financiero	3. Falta de liquidez de la empresa para asumir responsabilidades crediticias (por la falta de políticas de créditos).
4. Estados financieros poco confiables y razonables.	4. Ineficiencia en los controles que aplica la administración.
5. Desactualización en las depreciaciones de la propiedad, planta y equipo.	5. Entorpecimiento del principio negocio en marcha, por la falta de presupuestos.
6. Falta de análisis en los centros de costos de producción y servicios.	6. Mal cálculo y análisis de los centros de costos de producción y servicios, en relación a la demanda y la oferta en el mercado local.
7. Los inventarios presentan rotura de stock determinados a través de excesos en los saldos reflejados.	7. Sanciones y multas por parte de la SAT por la falta de razonabilidad en los reportes de inventarios.
8. Ineficiencia en el control de los impuestos, a través del pago de multas, intereses y recargos.	8. Requerimiento de información por parte de la SAT, para realizar auditorías de períodos a prescribir.
9. No realizan auditorías de estados financieros para la revisión, detección y previsión de posibles errores.	9. Pérdida de reconocimiento comercial, en cuestiones financieras y administrativas a nivel regional.

**Fuente:** Investigación de campo, 2015

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

De acuerdo al ejercicio profesional supervisado, este requiere que las condiciones de las problemáticas detectadas, sean el resultado del conocimiento, estudio y análisis real de la situación de la empresa, ya que estos determinaran el enfoque de los procedimientos a aplicar para la realización de dicho ejercicio, utilizando las técnicas y herramientas pertinentes para la formulación de la evidencia de la práctica a realizar.

En éste caso se han determinado la aplicación de Auditorias con características especiales, ya que existen cuentas de importancia relativa contenidas dentro de la información financiera que es necesario verificar y determinar los saldos correctos en los inventarios, que a la vez conlleva a la actualización de la información presentada en los estados financieros de los años dos mil trece y dos mil catorce, así como también el análisis de la situación financiera determinando la rentabilidad y liquidez de la empresa en relación a los impuestos y gastos, así mismo considerar aspectos suficientes de deducibilidad al Impuesto sobre la renta anual a través de una auditoría financiera al período dos mil catorce, y por último la realización de una auditoria preventiva tributaria del año dos mil catorce.

#### **a. Incertidumbre en la estimación del saldo de inventario de mercadería dentro de la Información Financiera**

##### **1) Condición**

De acuerdo a los saldos presentados en la información financiera estos no reflejan la situación y el valor real de las mercaderías, así como la inconsistencia en el reporte semestral de los inventarios disponibles, presentados a la administración tributaria, según el control de inventarios que

se posee, provocando que se continúe con la adquisición de mercaderías, y que en el almacén haya sobreabastecimiento de productos para la venta.

## **2) Causa**

Ineficiencia fiscal y administrativa por la falta de control en el almacén, para mantener una adecuada rotación de la mercadería disponible, dejan a un lado los recursos con los que cuentan dentro de la entidad.

## **3) Efecto**

Se corre el riesgo que a través de los reportes presentados a la administración tributaria, existan errores con márgenes mínimos o máximos en las existencias reales de los inventarios, conllevando a la infracción tributaria (pago de multas y sanciones), simulación fiscal e incumplimiento a los deberes formales. Así como también para la empresa representa pérdidas en la acumulación de productos, gastos por inmovilización de capital invertido, roturas en la liquidez del flujo de efectivo y la desactualización de inventarios semestrales y anuales.

## **4) Criterio**

La ley del IVA, Decreto 27-92, artículos 3 y 5, indica quienes se encuentran obligados al hecho generador del Impuesto y quienes se encuentran exentos, de acuerdo a las actividades en que fueron establecidas

El Decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta, art. 41, indica la forma de valuación de inventarios, los métodos a adoptar de acuerdo a

la naturaleza de la empresa y la consistencia de su uso, así como también el art. 42, inciso 3, norma la elaboración, registro y reporte de los inventarios de forma semestral a la administración tributaria, si este estuviera en el régimen sobre utilidades de actividades lucrativas, debiendo establecer controles para minimizar riesgos de descontrol.

El Código Tributario, Decreto 6-91, establece en el artículo 98, inciso 10 la facultad de la administración tributaria para verificar los inventarios de las empresas mercantiles, así como también constituyen infracciones en el incumplimiento de los deberes formales de acuerdo al artículo 94 del mismo código.

Las Normas Internacionales de Información Financiera para las Pequeñas y Medianas Empresas, Sección 13, indica que al adoptar las normas, se deben considerar principios para el reconocimiento y medición de los inventarios (Párrafos 13.4, 13.5 y 13.6), así como también el método de valuación de inventarios (párrafo 13.18) y la información a revelar en la información financiera (párrafo 13.22).

El Código Penal, Decreto 17-73, Artículo 51, Inconmutables, derivado a la defraudación tributaria, considerada como la apropiación indebida de tributos y resistencia a la acción fiscalizadora de la administración tributaria, determinando suspensión condicional, dictando sentencia de acuerdo al artículo 72 del mismo código, consistiendo en la privación de libertad en no mejor de dos años, de forma mínima a los responsables.

El artículo 271 del mismo código, establece claramente la estafa mediante información contable, detallando claramente

la inconsistencia o error causado voluntaria y conscientemente al que se refiere la ley, con una sanción de prisión inmutable de uno a seis años y multa de cinco a diez mil quetzales, de la misma forma se podrán recibir sanciones quienes realicen estos actos con el fin de atraer inversiones o aparentar una situación económica o financiera que no se tiene.

## **5) Recomendación**

De acuerdo a la condición de los inventarios encontrados, se sugiere la implementación y uso de métodos de control interno para la determinación de forma clara y precisa el valor de los inventarios de mercadería, así como también considerar un calendario anual de forma semestral para la toma de inventarios físicos, establecer controles para los correctos registros de entradas y salidas de mercaderías, mediante la implementación de control interno, y proceder a actualizar cuanto antes posible el saldo final, para no incurrir en multas y sanciones por parte de la administración tributaria (a través de tomas físicas), considerando el primer reporte semestral del período 2015.

### **b. Incertidumbre en la consignación de los datos en las declaraciones de los diferentes impuestos presentados en el período dos mil catorce.**

#### **1) Condición**

Existe incertidumbre en los datos consignados en las declaraciones de impuestos de IVA, ISR e ISO, presentados en el período dos mil catorce, de tal manera que cumplan con los requisitos contenidos en las normativas legales vigentes de cada uno de los impuestos.

## **2) Causa**

Desconocimiento en la consignación de los datos ingresados en los formularios de declaración, correspondiente a los impuestos del IVA, ISR e ISO, al que está sujeta la empresa, así como deficiencia en los controles administrativos aplicados mediante los procesos establecidos, considerando contar con el personal calificado y adecuado para el cumplimiento de las obligaciones tributarias afiliadas a la empresa.

## **3) Efecto**

Se corre el riesgo de infringir en las leyes y normativas legales vigentes de los impuestos, considerando que la administración tributaria puede solicitar requerimientos de información al período 2014, sin embargo si existiera éste tipo de solicitudes, cabe en la posibilidad de la detección de errores e incumplimiento de aspectos mínimos regulados en ley, contenidos en los registros contables y financieros, permitiendo que la administración tributaria proceda a realizar los ajustes de supuestos impuestos omitidos por la empresa, obligando a realizar el pago del impuesto, en conjunto con los intereses y las multas que haya generado la omisión, tomando en cuenta la prescripción contenida en ley.

## **4) Criterio**

Según lo establecido en la ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92, estableciendo un impuesto al valor agregado sobre los actos y contratos gravados.

Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta, estableciendo un impuesto sobre

toda renta que obtengan las personas individuales, jurídicas, entes o patrimonios que se especifican en la misma ley.

Decreto 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad, estableciendo un impuesto sobre el patrimonio propio que posean las entidades jurídicas o individuales, que obtengan un margen bruto superior al cuatro por ciento de sus ingresos brutos o el valor de los activos mayores a los ingresos brutos tabulados.

De igual manera es importante considerar lo normado en el Código Tributario, Decreto 6-91, Artículo 94, que se refiere específicamente a la infracción a los deberes formales que las personas jurídicas o individuales asumen al momento de establecerse como entidades mercantiles, como la omisión de dar aviso de cualquier modificación o actualización de los datos de inscripción ante la superintendencia de administración, la comercialización de bienes o servicios sin la existencia de comprobantes de compra o venta de los mismos, la desactualización de los registros contables obligatorios establecidos en el Código de Comercio, en los libros correspondientes, entre otros.

Así mismo la omisión del Artículo 93 del mismo decreto, que trata sobre la resistencia a la acción fiscalizadora de la administración tributaria, al momento en que exista algún tipo de requerimiento de información por parte de la administración tributaria, considerando el correcto registro de la información financiera y contable, otorgando acceso inmediato a la información de la entidad. Así mismo en el cumplimiento de los deberes formales contenidos en el artículo 94 del mismo decreto, que en este caso verifica aspectos de forma y

vigencia de las autorizaciones de los libros contables de conformidad con el Código de Comercio, Decreto 2-70, Artículo 368.

## **5) Recomendación**

Es necesario proceder con la verificación y revisión de los datos consignados en las declaraciones tributarias, tomando en cuenta que muchas veces se incurren en sanciones, a través de requerimientos de información de la Administración Tributaria, al no consignar de la mejor manera los datos en las declaraciones, de tal manera que se logren cumplir con los aspectos mínimos requeridos en ley, estableciendo procedimientos administrativos adecuados para los procesos de elaboración, revisión y aprobación de los datos consignados en las declaraciones a presentar, considerando los tiempos establecidos en ley.

### **c. Registros desactualizados de la información contable y financiera de la empresa Grupo Fesmar, Sociedad Anónima de los años dos mil trece y dos mil catorce.**

#### **1) Condición**

No existe información contable que respalde los estados financieros del año dos mil trece, tal el caso de libro diario, mayor y balances mensuales, así como también el flujo de efectivo, considerando que en éste año la empresa se encontraba bajo el régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas, por lo que únicamente se trabajó los registros contables de manera simple, para obtener los estados financieros del período, y en el año dos mil catorce es importante considerar la actualización contable mediante los correctos registros en los libros diario, mayor y balances, y

libros auxiliares, ya que desde ése período se adoptó el régimen sobre utilidades de actividades lucrativas de manera que se cuente con los registros que logren tener los respaldos adecuados y pertinente de cada período.

## **2) Causa**

Deficiencia en los controles administrativos y desinterés sobre la veracidad en la información contable y financiera en los registros asentados en el libro diario, mayor y balances en apego a la normativa legal vigente.

## **3) Efecto**

Se corre el riesgo de infringir en las leyes y normativas legales vigentes, considerando que la administración tributaria puede solicitar requerimientos de información de los períodos 2013 y 2014, tomando en cuenta que estos períodos se encuentran vigentes al momento de realizar alguna verificación a la documentación de soporte, considerando el período de cuatro años de prescripción.

Sin embargo si existiera éste tipo de solicitudes, cabe en la posibilidad de la detección de errores e incumplimiento de aspectos legales en los registros contables y financieros, que la administración tributaria considere para proceder a realizar los ajustes pertinentes, obligando a realizar el pago del impuesto, en conjunto con los intereses y las multas que haya generado alguna omisión.

## **4) Criterio**

De acuerdo a la Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012, Libro I, Impuesto Sobre la Renta, Artículo 21, Costos

y Gastos deducibles, considerando que estos sean útiles, necesarios, pertinentes o indispensables para producir o conservar la fuente productora de rentas (cuentas incobrables, depreciaciones Art. 26, 27 y 28., amortizaciones Art. 32 y 33 de la misma ley y libro).

De igual manera es importante considerar lo normado en el Código Tributario, Decreto 6-91, Artículo 94, que se refiere específicamente a la infracción a los deberes formales que las personas jurídicas o individuales asumen al momento de establecerse como entidades mercantiles, como la omisión de dar aviso de cualquier modificación o actualización de los datos de inscripción ante la superintendencia de administración, la comercialización de bienes o servicios sin la existencia de comprobantes de compra o venta de los mismos, la desactualización de los registros obligatorios establecidos en el Código de Comercio, así como el asentamiento de los registros en los libros correspondientes, entre otros.

Así mismo la omisión del artículo 93 del mismo decreto, que trata sobre la resistencia a la acción fiscalizadora de la administración tributaria, al momento en que exista algún tipo de requerimiento de información por parte de la administración tributaria, considerando el correcto registro de la información financiera y contable, otorgando acceso inmediato a la información de la entidad. Así mismo en el cumplimiento de los deberes formales contenidos en el artículo 94 del mismo decreto, que en este caso verifica aspectos de forma y vigencia de las autorizaciones de los libros contables de conformidad con el Código de Comercio, Decreto 2-70, Artículo 368.

El Código Penal, Decreto 17-73, Artículo 51, Inconmutables, derivado a la defraudación tributaria, considerada como la apropiación indebida de tributos y resistencia a la acción fiscalizadora de la administración tributaria, determinando suspensión condicional, dictando sentencia de acuerdo al artículo 72 del mismo Código, consistiendo en la privación de libertad en no mejor de dos años, de forma mínima.

El artículo 271 del mismo código, establece claramente la estafa mediante informaciones contables, detallando claramente la inconsistencia al que se refiere la ley, con una sanción de prisión inconmutable de uno a seis años y multa de cinco a diez mil quetzales, de la misma forma se podrán recibir sanciones quienes realicen estos actos con el fin de atraer inversiones o aparentar una situación económica o financiera que no se tiene.

## **5) Recomendación**

Se recomienda a la administración de la empresa, girar las recomendaciones del caso al contador, para considerar de manera oportuna la actualización de los registros contables en los libros correspondientes, tomando en cuenta que existen riesgos que no se pueden dejar al tiempo, de manera que al realizar y proceder a la mejora de los registros contables de acuerdo a la normativa legal, se estará salvaguardando a la empresa al momento de que la administración tributaria solicite alguna información, logrando entregar en un tiempo prudencial la información solicitada de manera que no genere sospechas de incumplimiento a los deberes formales.

**d. Incertidumbre en la razonabilidad de la información contenida en los Estados Financieros en el período 2014.**

**1) Condición**

Existe desconfianza en la razonabilidad de los saldos contenidos en la información financiera presentada en la declaración anual realizada, considerando el costo de ventas, las ventas y la correcta deducibilidad de los gastos contenidos en la información financiera de acuerdo a la normativa legal aplicable al período correspondiente al 2014.

**2) Causa**

Deficiencia en el control administrativo y la falta de veracidad en la información al momento de realizar los registros correspondientes en apego a la normativa legal vigente.

**3) Efecto**

Infringir en las leyes y normativas legales vigentes, considerando que la administración tributaria puede solicitar requerimientos de información al período 2014, de existir éste tipo de solicitudes, cabe en la posibilidad de detección de errores e incumplimiento de aspectos contenidas en los registros contables y financieros, contemplados en ley, y que la administración tributaria proceda a realizar los ajustes de supuestos impuestos omitidos por la empresa, obligando a realizar el pago del impuesto, en conjunto con los intereses y las multas que haya generado supuesta la omisión.

**4) Criterio**

De acuerdo a la Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012, Libro I, Impuesto Sobre la Renta, Artículo 21, Costos

y Gastos deducibles, considerando que estos sean útiles, necesarios, pertinentes o indispensables para producir o conservar la fuente productora de rentas (cuentas incobrables, depreciaciones Art. 26, 27 y 28., amortizaciones Art. 32 y 33 de la misma ley y libro).

De igual manera es importante considerar lo normado en el Código Tributario, Decreto 6-91, Artículo 93, Resistencia a la acción fiscalizadora de la administración tributaria, al momento en que exista algún tipo de requerimiento de información por parte de la administración tributaria, considerando el correcto registro de la información financiera y contable, otorgando acceso inmediato a la información de la entidad. Así mismo en el cumplimiento de los deberes formales contenidos en el artículo 94 del mismo decreto, que en este caso verifica aspectos de forma y vigencia de las autorizaciones de los libros contables de conformidad con el Código de Comercio, Decreto 2-70, Artículo 368.

El Código Penal, Decreto 17-73, Artículo 51, Inconmutables, derivado a la defraudación tributaria, considerada como la apropiación indebida de tributos y resistencia a la acción fiscalizadora de la administración tributaria, determinando suspensión condicional, dictando sentencia de acuerdo al artículo 72 del mismo Código, consistiendo en la privación de libertad en no mejor de dos años, de forma mínima.

Así como también el artículo 271 del mismo código, establece claramente la estafa mediante informaciones contables, detallando claramente la inconsistencia al que se refiere la ley, con una sanción de prisión inconmutable de uno

a seis años y multa de cinco a diez mil quetzales, de la misma forma se podrán recibir sanciones quienes realicen estos actos con el fin de atraer inversiones o aparentar una situación económica o financiera.

## **5) Recomendación**

Se recomienda a la administración de la empresa, a considerar los servicios de personas que conozcan y mejoren los controles internos de la empresa (auditoría interna) o en todo caso contratar los servicios profesionales de un contador público y auditor de forma externa para la realización de auditorías recurrentes para salvaguardar los intereses de la empresa, de esa manera obtener información financiera apegada a la normativa legal vigente, y no correr riesgos de pago de impuestos en exceso y recibir sanciones por parte de la administración tributaria cuando éste proceda a revisar la documentación de algún período fiscal.

### **e. Las políticas y los procedimientos contables no se encuentran documentadas, para uso del personal de la empresa Grupo Fesmar, S. A.**

#### **1) Condición**

Los procedimientos contables y financieros, así como las políticas internas de la empresa, no se encuentran documentadas, considerando que la información que se utiliza se comunica de forma verbal, de empleado a empleado, de superior a inferior, que normalmente son instrucciones recibidas por parte de gerencia, a través de experiencias o conocimientos de procesos que se han llevado a cabo dentro de la empresa, basándose en la mayoría de veces en los resultados que se han obtenido.

## **2) Causa**

Existe desinterés por parte del personal administrativo y operativo de la empresa, para definir y establecer documentalmente cada uno de los procesos contables y los registros que se llevan a cabo y determinando las políticas por las cuales deberán regirse, implementando un control interno adecuado, sin interrumpir los procesos administrativos y recurrentes de la empresa.

## **3) Efecto**

Repercute en los registros adecuados y oportunos de los asientos contables y procedimientos financieros que se llevan a cabo dentro de la empresa, impidiendo que los conocimientos que se tengan en cada una de las áreas contable, compras, ventas, almacén, taller y tesorería, no se transmita al cien por ciento al momento de reemplazar el personal operativo.

De esta manera constituye una deficiencia real de los procesos, contando en que las políticas que se transmiten se realizan verbalmente, por lo que éste no es garantía de que se logre transmitir de manera clara, cada uno de los lineamientos que se han generado en el transcurso del tiempo y las experiencias dadas en la empresa, ya que los manuales forman parte del perfeccionamiento que sufre la empresa, tomando en cuenta que éstas se actualizan y mejoran, de forma recurrente y a corto plazo.

## **4) Criterio**

Es importante contar con un manual políticas y procedimientos contables, que norme y establezca con

claridad cada uno de los procesos que se lleven a cabo dentro de la empresa, considerando que al documentar estos procesos, se mejora el control interno que se aplica, estableciendo las políticas por los cuales se deberán regir los encargados de la información contable y las áreas importantes que afectan los registros adecuados de la información contable y financiera de la empresa, de forma eficiente y oportuna.

### **5) Recomendación**

Es importante considerar la implementación de manuales para cada uno de los procesos que se realizan dentro de la empresa, en éste caso priorizando el departamento de contabilidad, luego compras, ventas, almacén, taller y tesorería, ya que la rotura y deficiencia que surja en los procesos de cada área, pueden impedir completar todo un proceso, conllevando a la pérdida de tiempo, información y sobre todo veracidad en la información que se consigne en los registros contables y financieros de la empresa, precisando políticas y procedimientos regidos por cada uno de los procesos que se llevan a cabo en la entidad.

Permitiendo de ésta manera mantener actualizado al personal encargado de la recopilación de las distintas áreas y sus registros, transmitiendo la información de manera concisa y favorable para la entidad.

### **1.3.3 Jerarquización de hallazgos**

Se logró evidenciar que los hallazgos detectados en Grupo Fesmar, S. A., son de carácter importante de acuerdo a la naturaleza

de la entidad, sin embargo el tratamiento de éstos se realizó de acuerdo a otros criterios que se detallan a continuación:

Debido a la incongruencia en los datos del reporte final de inventarios del período dos mil catorce, se procedió a la rectificación de dicho informe presentado, para obtener con veracidad el saldo del primer informe semestral de inventarios que se presentó ante SAT, del año dos mil quince.

Como segunda prioridad se consideró la auditoría a los estados financieros para determinar la certeza de los datos contenidos en estos informes, correspondiente al período dos mil catorce. Y por último se propuso la documentación de las políticas y procedimientos contables, para la aplicación en los procesos contables y administrativos de la entidad.



## **CAPÍTULO 2**

### **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES REALIZADAS**

#### **2.1 Incertidumbre en la estimación del saldo de inventario de mercadería dentro de la información financiera**

Para atender esta intervención se procedió a revisar y corregir el reporte de inventarios del año dos mil catorce y determinar el saldo al treinta de junio del año dos mil quince, para el primer reporte de inventarios ante la Administración Tributaria.

##### **2.1.1 Actividades realizadas**

Se elaboró una planificación de acuerdo a la situación del área de inventarios verificado mediante análisis de los estados financieros, el requerimiento de información, solicitud de registros y documentos que soportan la adquisición y venta de productos, el reporte de inventario ante la administración tributaria y la declaración jurada anual, correspondiente al período dos mil catorce.

Se elaboraron papeles de trabajo, para consignar los datos obtenidos de la empresa, partiendo desde el análisis de estados financieros de forma vertical, la aplicación de razones financieras de liquidez circulante y prueba ácida, luego la realización del análisis horizontal, basados en dos períodos consecutivos, dirigido específicamente a la administración de los activos; y la situación del área de inventarios contenido en los estados financieros (aplicación de cálculos aritméticos en la verificación de los datos).

Se revisó el catálogo de productos reportado a la superintendencia de administración tributaria, con los datos que presentaba el reporte del sistema que se maneja en la empresa, a través de cuadros comparativos, luego se seleccionó una muestra al azar de los productos de forma documental (para adecuar la muestra en la verificación y confirmación de saldos físicos disponibles).

Posteriormente se procedió a ordenar los productos de conformidad con el método ABC, de forma documental, se planificó de qué manera se llevaría a cabo dicha actividad en el área de bodega, en conjunto con la organización de la unidad de almacenaje, luego se procedió a calendarizar dichas actividades antes del treinta de junio del dos mil quince, de esa manera se obtuvo en una sola actividad la toma física de la mercadería de acuerdo a la muestra formulada.

Se analizó la información obtenida mediante la aplicación adecuada de papeles de trabajo, confrontada con la toma física de inventarios según la muestra seleccionada, se redactó un informe sobre la condición del área de inventarios. Se elaboró una propuesta para mejora de los procesos en la compra, venta y almacenaje de productos para la venta. Se incluyó la sugerencia de rectificar el saldo de costo de ventas y mercaderías presentado ante la administración tributaria en la declaración anual, así mismo se depuraron los datos para el reporte a realizar al treinta de junio de dos mil quince, presentada a los encargados de la información de la entidad.

## **2.2 Incertidumbre en la veracidad de la información contenida en los Estados Financieros en el período 2014.**

Se procedió con la auditoría de estados financieros al período dos mil catorce, para determinar razonablemente los datos que integran la información financiera de la empresa.

### **2.2.1 Actividades realizadas**

Se planificó la auditoría de estados financieros de acuerdo a la normativa técnica vigente, se comprendió los términos de trabajo, mediante carta de compromiso, se elaboró el programa de auditoría, conformado por el alcance, los objetivos que se pretendieron cumplir, los recursos que se utilizaron, el detalle de los procedimientos y las actividades que se aplicaron, y los responsables que realizaron dicho trabajo.

Se redactó la carta de requerimiento de información de conformidad al trabajo que se realizó, en el que se solicitó información contable y financiero, copia de documentos legales y copia de declaraciones de impuestos al que se encontraba afiliada la empresa en el año dos mil catorce.

Se elaboraron los papeles de trabajo de acuerdo a la información recibida a través del requerimiento de información, se integraron cuestionarios de control interno y los procedimientos a seguir según el programa de auditoría realizado a cada grupo de cuentas que integraban los estados financieros al treinta y uno de diciembre de dos mil catorce.

Se estructuraron cédulas centralizadoras para el balance de situación general y estado de resultado, de las cuales se derivó las cédulas sumarias de activo y pasivo, ingresos y egresos, posteriormente se elaboraron cédulas analíticas, sub analíticas y sub sub-analíticas de acuerdo a las cuentas contenidas en la información financiera, en el que se establecieron espacios que detallan conclusiones y anotaciones pertinentes a las condiciones encontradas, amparándolas con las evidencias suficientes y adecuadas.

De lo anterior lo más relevante en la auditoría del balance de situación general, se logró confrontar la información en la cuenta bancos integrados por los ingresos, egresos, notas de débito y notas de crédito operadas en cada período de acuerdo los estados de cuenta bancarios. En la cuenta clientes se reclasificó el detalle de los saldos presentados, en el que se determinó el valor correcto del gasto de cuentas incobrables del período.

En la cuenta propiedad, planta y equipos, se procedió a analizar el detalle de los bienes que la integran, se recalculó el tiempo de uso y el dato correcto de las depreciaciones que debieron aplicarse. En la cuenta proveedores se revisó el detalle que la integran y se confrontó el saldo real por cada proveedor, en el que se desglosó una cuenta específica para compañías relacionadas al grupo empresarial, y la revisión de otras cuentas, y por último se revisó el detalle de la integración del capital social de la entidad, en el que se utilizaron procedimientos de carácter legal y técnica vigente.

En la revisión de las cuentas de costos y gastos del estado de resultados, que se aplicaron en el período, entre lo más relevante se analizó la cuenta de ingresos, sueldos y salarios, y las cuentas de gastos de ventas y administración, en que se verificó que realmente los gastos correspondieran al período examinado.

Para finalizar se analizó la información consignada en los papeles de trabajo, se elaboró un informe de auditoría, de acuerdo a la normativa técnica vigente, que incluyó los hallazgos y las recomendaciones, estructurada en condición, causa, criterio, efectos y recomendaciones a cada situación, se elaboró una cédula de ajustes contables de acuerdo al resultado obtenido, se adjuntaron los estados financieros auditados, notas a los estados financieros, cambios en el

patrimonio y estado de flujo de efectivo correspondientes al período auditado.

### **2.3 Las políticas y los procedimientos contables no se encuentran documentadas, para uso del personal de la empresa Grupo Fesmar, S. A.**

Se documentó cada una de las normas y procedimientos establecidos oportunamente por parte de la administración financiera, a través de un manual de políticas y procedimientos contables de acuerdo a la naturaleza de la empresa.

#### **2.3.1 Actividades realizadas**

Se dio inicio a la estructuración del manual a través del uso de la información de la empresa, integrando generalidades como misión, visión, valores, localización y ubicación, responsabilidad social y ambiental, situación político-legal, situación económica, estructura interna organizativa (organigrama), y estructura financiera, con el que se determinó la dimensión de la empresa, como parte introductoria al manual. Posteriormente se establecieron objetivos del manual, el uso adecuado, el campo de aplicación dentro de la empresa y el procedimiento a seguir para su modificación y actualización.

La conformación de la información anterior se dio mediante la investigación y toma de notas de acuerdo al control interno que se aplicaron, en cada una de las intervenciones realizadas, del que se obtuvo la reestructuración del catálogo de las cuentas según el giro habitual de la empresa, y por último se analizaron las políticas por las cuales fueron creadas, de acuerdo con los comentarios del personal encargado de la información.

Se desarrollaron las generalidades de la contabilidad, los principios aplicables, la descripción de las políticas de cada una de las

cuentas relevantes que integran la información financiera de la entidad, y la importancia a considerar de acuerdo a las normativas técnicas y legales vigentes, de acuerdo al área de origen y aplicación de la información de cada registro, identificando el nivel de riesgo que presenta para el encargado de la información contable.

Se establecieron los procedimientos contables, los libros y registros pertinentes de acuerdo a la normativa técnica y legal, los asientos contables que surgen de las distintas transacciones que se realizan dentro de la empresa, los puntos de origen (compras, ventas, inventarios, taller y tesorería), de forma clara, que documentaron el tratamiento contable, se diseñaron flujogramas de activos y pasivos, se describieron las actividades pertinentes de acuerdo a cada uno de los procesos que se realizan dentro de la entidad.

Para finalizar se diseñaron y estructuraron ejemplos de partidas de diario, muestra de mayorización, estados financieros anuales, estado de cambios en el patrimonio de los accionistas, flujo de efectivo y la estructura en que se deben presentar las notas a los estados financieros.

## **CAPÍTULO 3**

### **ANÁLISIS Y DISCUSIÓN DE RESULTADOS**

#### **3.1 Incertidumbre en la estimación del saldo de inventario de mercadería dentro de la información financiera**

El desarrollo de la actividad de revisión y corrección de inventarios del año dos mil trece, conllevó al análisis previo de los estados financieros del año dos mil trece y dos mil catorce, en el que se aplicaron razones financieras, como la razón de liquidez, con base en ésta se determinó que en el año dos mil trece existía una cobertura de cinco veces del activo hacia el pasivo circulante, siendo positivo para la empresa, y en el dos mil catorce, es notorio la disminución de la cobertura, ya que se determinó un uno punto sesenta y siete veces a favor de la empresa, por lo que se consideró importante resaltar dicho riesgo en las variaciones anuales que presentaba la empresa en cuanto a la recuperación de sus activos líquidos.

Luego en el resultado de la prueba ácida, se logró observar que en el dos mil trece; existía una liquidez para el cumplimiento de las obligaciones, de dos veces el valor de los activos fijos sin el inventario, y en el dos mil catorce se obtuvo un resultado de cero punto ochenta y dos veces, en el que se evidenció la disminución líquida de los activos, a través del aumento de las obligaciones inmovilizando la liquidez de la empresa, como consecuencia al momento de recurrir a algún financiamiento externo no se podría contar el respaldo suficiente.

Posteriormente se analizó específicamente el área de inventarios, se determinó la rotación de inventarios, que en el dos mil trece fue de dos punto cincuenta y cinco veces, y en el dos mil catorce de tres veces,

aparentemente siendo más eficiente los controles que se estuvieron aplicando, sin embargo se logró observar que el costo de ventas aumentó en los mismos años, por lo que llamó la atención que el resultado se diera de forma gradual en cada año. Y por otro lado el análisis de la rotación de los activos fijos netos en consideración a las ventas, fue de quince veces aproximadamente, y de diecisiete punto cincuenta y cuatro respectivamente, en el que se determinó una baja rotación de los inventarios a pesar de que presentó un aumento en las ventas, de los cuales no se tuvo efecto positivo en los resultados en la administración de los activos de la empresa.

Al evaluar el apalancamiento financiero que la empresa presentado en la información financiera, en el año dos mil trece el financiamiento se encontró que representaba un veintiocho por ciento, y en un setenta y nueve por ciento en el año dos mil catorce, en el que se observó un aumento significativo en las obligaciones adquiridas, así mismo se analizó la situación del patrimonio de la empresa, que en el primer año el compromiso del capital a terceras personas fue de treinta y nueve punto treinta y tres por ciento, y en el dos mil catorce fue de trescientos ochenta punto veintitrés por ciento, de lo anterior se determinó que el nivel de endeudamiento del capital aumentó más de lo recomendado, en relación a la disponibilidad que la empresa poseía para cumplir con sus obligaciones, existiendo un nivel de riesgo en cuanto al principio de negocio en marcha.

Se recomendó formular estrategias en el control interno para revertir dicha situación y realizar un análisis minucioso en las condiciones de los activos e inventarios, para detectar roturas en la información, y respaldar con veracidad la liquidez y rentabilidad reflejada en los estados financieros, para sufragar los compromisos adquiridos con proveedores e inversionistas de la empresa.

Derivado de lo anterior, se procedió a considerar la recopilación de la información para el área de inventarios en el año dos mil catorce, se analizó y estructuró la información mediante cédulas para determinar el total de las compras del año dos mil catorce, y las ventas que se realizaron en torno a los inventarios, en comparación a lo reportado en la declaración jurada anual del año dos mil catorce y los datos que se reflejaron en la información financiera presentada ante la administración tributaria, se observó que los datos consignados no coincidieron con el resultado obtenido al analizar las compras y ventas correspondientes al período, totalizando un valor neto de Q. 5,931,449.84, mayor al dato consignado en la declaración jurada que presentaba un valor en los inventarios de Q. 2,042,486.27, que como resultado dio una diferencia de Q. 3,888,963.57.

Deduciendo que dicho monto ha sido considerado costo en el año dos mil catorce, por lo que se hizo la sugerencia a los encargados de la información de rectificar la declaración anual del período dos mil catorce, y consignar los datos reales de los inventarios que presenta la empresa, así evitar sanciones y ajustes por parte del ente fiscalizador en un futuro, en cuanto al impuesto sobre la renta anual, ya que para éste período se reportó pérdida, y que al momento de consignar los datos determinados en ésta revisión el resultado del período es positivo para la empresa.

Posteriormente se procedió a determinar el saldo de los inventarios de forma documental y física del primer reporte del año dos mil quince, a través de la muestra al azar de 20 productos en cinco categorías funcionales repuestos y accesorios, consumibles, metales, tornillos, y, grasas y lubricantes, en los que se confirmó un total de Q. 6,340,971.35, presentado en el reporte de inventarios realizado ante la administración tributaria el 30/06/2015. De lo anterior se recomendó ordenar la mercadería, basándose en el método de inventarios ABC, para mantener un control adecuado y oportuno sobre las existencias de los productos para la venta.

### **3.2 Incertidumbre en la veracidad de la información contenida en los Estados Financieros en el período 2014.**

En la realización de la auditoría a los estados financieros, practicado para el periodo dos mil catorce, se determinaron inconsistencias en los saldos de las cuentas que conforman el activo, pasivo y los gastos, de la siguiente manera:

En la cuenta bancos, se evidenció un control deficiente, en cuanto a los registros que se realizan en dicha cuenta, ya que al momento de verificar las conciliaciones bancarias, de acuerdo al movimiento bancario, se encontraron correctamente ingresados los registros, sin embargo algunos documentos en circulación aun aparecían después de los seis meses de haberse emitido, según la normativa legal, no debe excederse de seis meses para el cobro efectivo de los documentos emitidos de dicha naturaleza.

En las cuentas por cobrar, era considerado un valor de Q. 1,551,855.74 como clientes, según el examen realizado procedió un aumento de Q 11,506.77, bajo el argumento que éste aparece como débito directo de los saldos, debiéndose considerar como un anticipo a las ventas realizadas o un abono a las mismas de tal manera que afecte el saldo del cliente en el momento del registro de la transacción, así mismo se logró evidenciar que para considerar clientes a los que se les concede créditos, en concepto de venta de mercadería y prestación de servicios, éste debe ser fuera del vínculo empresarial de la empresa, cumpliendo así con el artículo que hace énfasis sobre el concepto de onerosidad (ya que el riesgo de incobrabilidad es mínimo), con lo anterior se procedió a ajustar el saldo a considerar, y se recalculó la reserva para cuentas incobrables y el gasto correspondiente.

En el caso de las mercaderías el aumento en el saldo final al cierre del ejercicio fiscal, fue necesario correr el ajuste pertinente, ya que el aumento repercute en el nivel de liquidez y rentabilidad de la empresa, en cuanto a

lograr cumplir con las obligaciones que adquiere y evitar el stock de inventarios.

Así mismo se logró detectar un préstamo a favor de la entidad, registrado en los estados financieros como cobros de forma anticipada en un monto de Q. 150,000.00, especificando que es un préstamo recibido por parte de un accionista, bajo el concepto de compra de acciones, de lo anterior se logró evidenciar la deficiencia en los registros oportunos y adecuados, así como la falta de comunicación entre la parte administrativa y contable de la empresa.

Al analizar los costos y gastos del período examinado, se determinó que un total de Q. 360,166.72, fue tomado como gasto del período, sin embargo al realizar los análisis correspondientes, estos gastos, ya habían sido contabilizados en el período anterior, específicamente en el mes de diciembre, por lo que se procedió a realizar el ajuste correspondiente a los gastos imputados en el período, creando una cuenta de ingresos no afectos, ya que en el año dos mil trece la empresa se encontraba afiliada al régimen opcional simplificado sobre ingresos de actividades lucrativas y presentó el pago directo de sus impuestos, dicha situación se reflejó en el informe a la gerencia haciendo énfasis en mejorar los controles que se aplican al momento de realizar los registros de los costos y gastos de cada período.

Así mismo se estableció que Q. 26,316.48, fue considerado gasto a pesar que se descontó en la nómina salarial de los empleados, bajo el concepto de otros descuentos, éstos gastos no pueden ser procedentes, ya que se registró el reintegro por parte de los empleados, luego se estableció que Q. 15,594.32 se tomó en concepto de provisión para vacaciones, lo cual es improcedente ya que es difícil mantener un control sobre la condición de las vacaciones que se otorgaron y los que se pagaron, que de acuerdo a la ley es un beneficio directo que el empleado debe gozar, con días de

descanso, por lo que no corresponde el cien por ciento como gasto del período.

De lo anterior repercute en el resultado del período, ya que es necesario rectificar la declaración realizada del año dos mil catorce, consignando los datos correctos para minimizar riesgos de incorrección material debido a error, y así no infringir en delitos de falsedad de información, penado en Leyes específicas, y evitar incurrir en omisión de impuestos a criterio de la administración tributaria.

### **3.3 Las políticas y los procedimientos contables no se encuentran documentadas, para uso del personal de la empresa Grupo Fesmar, S. A.**

Se diseñó un manual de políticas y procedimientos contables, a la medida de la entidad, se estableció previamente la descripción general de la empresa, y las actividades del giro habitual que realiza, para entender mejor los escenarios que se dan en los distintos procesos que se aplican en la unidad de práctica, se estableció el objetivo que se desea alcanzar al aplicar el manual, y, la forma de proceder en la respectiva modificación y actualización de la información contenida en el documento. Posteriormente se estructuro la información sustancial de la siguiente manera:

Se estructuró la nomenclatura de cuentas de acuerdo a las actividades que desarrolla la entidad, se dio inicio con las cuentas de activo, pasivo, capital, ingresos, costos y por último gastos de operación, lo anterior se definió en base a las intervenciones realizadas, en el área de inventarios, la auditoría de los estados financieros, enfocado en la actualización contable que se realizó de los períodos dos mil trece y dos mil catorce, de los cuales se documentó y analizó cada uno de los procedimientos que se aplicaron según la información proporcionada por la entidad, que como resultado conllevó a la reestructuración adecuada de los procesos, con las

características contables necesarias para el fácil entendimiento de la información.

La documentación de las políticas contables, se consultaron de los acuerdos y las reglas previamente establecidas en normas de uso general en el medio, como los principios de contabilidad adoptadas en nuestro país, los aspectos de unidad monetaria, actividad económica, principio de negocio en marcha, conservatismo, sustancias antes que formas y costo original del bien, comparada con las indicaciones establecidas por parte de la gerencia empíricamente, que han funcionado de forma correcta, así mismo se establecieron aspectos relevantes en cuanto a la revelación suficiente y adecuada de los registros, el período contable, la consistencia o uniformidad de la información en las cuentas de caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, propiedad planta y equipo, impuestos, cuentas por pagar, capital, ingresos y egresos.

Así mismo en conjunto con el establecimiento de las políticas se documentó los procedimientos aplicables a cada una de las cuentas relevantes, los asientos contables de primera entrada, afectados en grupos de activo, pasivo, cuentas reguladoras de activo y pasivo, costos, ingresos y egresos, de los que se diseñaron y estructuraron ejemplos de los estados financieros como el estado de resultados, el balance de situación general, estado de cambios en el patrimonio, flujo de efectivo y la estructura de las notas a los estados financieros. Sugiriendo el uso del documento para el correcto proceder de los encargados de la información, de ésta manera no se tendrá repercusiones negativas en cuanto a los criterios que se aplican en la elaboración de los registros contables y financieros en la entidad, haciendo más efectivo el entendimiento de la información para uso interno y externo de la empresa.



## CONCLUSIONES

La aplicación de una administración eficiente y eficaz logra detectar oportunamente prácticas inadecuadas de control interno en las áreas funcionales de la empresa, principalmente errores que repercuten en la información financiera y tributaria de la entidad, y que elevan el riesgo de ajustes fiscales.

Se mejoró el proceso de control de inventarios, el cual permite obtener la información exacta, oportuna y veraz, para informar el monto de las existencias en los dos reportes semestrales de inventarios que exige el Decreto 10-2012, Libro I, Impuesto Sobre la Renta.

La auditoría realizada a las cuentas que integran la información financiera, correspondiente al período anual dos mil catorce, permitió establecer la razonabilidad de las cifras contenidas en los estados financieros de la empresa. La opinión emitida eleva el grado de confianza de los usuarios internos y externos, de la información contable.

Se elaboró un manual de políticas y procedimientos contables, conforme a la naturaleza de las operaciones comerciales de la entidad Grupo Fesmar, S. A. y su capacidad instalada, diseñados para comprender los criterios aplicables en la contabilización de los Activos, Pasivos, Capital, Ingresos, Costos y los Gastos de Operación.



## RECOMENDACIONES

La adecuada aplicación de controles internos que se llevan a cabo en las empresas son de suma importancia, ya que disminuyen y previenen errores en las áreas administrativa y financiera; por lo anterior es recomendable que la gerencia considere aplicar evaluaciones semestrales de control interno, para verificar el cumplimiento de los procesos técnicos y legales, implementados específicamente en el área financiera.

Es necesario que la entidad Grupo Fesmar, Sociedad Anónima, establezca dentro de las actividades anuales del bodeguero y el contador, la realización de análisis financiero y toma física de inventarios al final de cada semestre, en cumplimiento de la normativa legal vigente, y con ello evitar sanciones por parte del ente fiscalizador.

Es importante promover de forma anual la realización de auditoría financiera, para mantener un claro panorama de la situación y el desempeño económico de la empresa, con el objetivo de minimizar el riesgo de incorrección material, y la imposición de sanciones y ajustes por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

La gerencia debe verificar el cumplimiento fiel de los procedimientos y las políticas establecidas en el manual implementado, para evitar la tergiversación en los criterios a utilizar en la consignación de la información financiera de la entidad Grupo Fesmar, S. A.



## BIBLIOGRAFÍA

- Alvarez Pozadas, Helen Eunice. 2011. *Elaboración de un manual de normas, procedimientos y políticas contables para una empresa inmobiliaria* [http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03\\_3768.pdf](http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3768.pdf) (15 de mayo de 2015).
- Congreso de la República de Guatemala. *Código de Comercio* (Decreto 2-70 y su Reglamento y sus Reformas). Guatemala: Ediciones Alenro, 2010.
- . *Código Penal* (Decreto 17-73). Guatemala: Ediciones Fiscales, 2012.
- . *Código de Comercio* (Decreto 2-70 y su Reglamento y sus Reformas). Guatemala: Ediciones Fiscales, 2012.
- . *Ley de Actualización Tributaria* (Decreto 10-2012 y su Reglamento y sus Reformas). Guatemala: Ediciones Fiscales, 2013.
- . *Ley del Impuesto al Valor Agregado* (Decreto 27-92 y su Reglamento y sus Reformas). Guatemala: Ediciones Fiscales, 2013.
- . *Ley del Impuesto de solidaridad* (Decreto 73-2008). Guatemala: Ediciones Fiscales, 2013.
- . *Ley antievasión* (Decreto 20-2006 y su Reglamento y sus Reformas). Guatemala: Ediciones Fiscales, 2013.
- Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad -IASCF-, *Normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas entidades* NIIF para las PYMES. Londres, Reino Unido: International Financial Reporting Standards, 2009.
- Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento -IASSB-. *Normas internacionales de auditoría*. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2013.
- . *Normas Internacionales de contabilidad*. Londond, England: International Accounting Standards Board, 2009.
- Grupo Fesmar, Sociedad Anónima. *Información Administrativa de la Empresa*. Cobán, Alta Verapaz. Guatemala: Grupo Fesmar, 2015.

Instituto Nacional de Estadística -INE-. *Monografía de Cobán, Alta Verapaz*, Cobán, Alta Verapaz. Guatemala: INE., 2015.

Perdomo Salguero, Mario Leonel. *Procedimientos y técnicas de auditoría I* (Parte I). Guatemala: Ediciones Edafya, 2013.

----- *Procedimientos y técnicas de auditoría I* (Parte II). Guatemala: Ediciones Edafya, 2013.

V.º B.º



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

Adán García Véliz  
Licenciado en Pedagogía e Investigación Educativa  
Bibliotecario



## **ANEXOS**



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

**INFORME DE INVENTARIOS**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**



**PRESENTADO A LA ENTIDAD GRUPO FESMAR, S. A., UBICADA  
EN COBÁN, ALTA VERAPAZ.**

**EDIN ORLANDO CACAO COL**

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, JULIO DE 2015**



## INDICE GENERAL

<b>Informe Final de inventario</b>	1
Evaluación y análisis del área de inventarios de la entidad	2
Informe de hallazgos	3
Aspectos de estructura organizacional	3
Proceso de compras	5
Toma física de inventarios	7
Área financiera y fiscal	8



**Unidad de Práctica Grupo Fesmar, S. A.**  
**Informe Final de la intervención**

Cobán, Alta Verapaz, Julio 20 de 2015.

Talleres, Importaciones y Servicios  
Grupo Fesmar, S. A.  
16ª. Av. 4-26, zona 2, Cobán, A. V.

Accionistas y personal administrativo

Respetables señores:

De conformidad con lo programado y de acuerdo a los procedimientos que norman la realización del análisis de inventarios, así como también lo que dictan las Normas Internacionales de Auditoría y las Normas Internacionales de Contabilidad, hemos concluido con la revisión, verificación y análisis del área de inventarios de mercadería, según lo propuesto a la entidad Grupo Fesmar, S. A., del período dos mil catorce y el primer reporte semestral de inventarios del año dos mil quince de acuerdo a la Normativa legal vigente, dando lugar al cumplimiento a una planificación adecuada y en la ejecución del trabajo realizado, tomando en cuenta los criterios de ética y profesional de quienes intervenimos.

Aclarando que la administración es responsable de la preparación y presentación fiel de la información financiera, en base a las Normas Internacionales de Contabilidad, y la aplicación de control interno pertinente para elaborar y preparar toda información, de tal manera que se encuentren libres de incorrección material, debido a fraude o error.

Nuestro trabajo realizado no debe ser considerado como una “opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera de la entidad”, ya que únicamente se limita a diagnosticar las debilidades y deficiencias que en el transcurso de la revisión y análisis se han detectado, mediante la evaluación de la gestión del área de inventarios, coadyuvando a subsanarlos mediante hallazgos y recomendaciones, así como también a la mejora de las condiciones del inventario dentro de la información financiera en los períodos 2014 y el primer reporte del año 2015, considerando la discreción de la administración de la entidad.

Previo a exponer las situaciones detectadas, cabe mencionar que los mismos podrán o no coincidir con criterios específicos sobre el tema, derivado del profesionalismo y experiencia del que interprete el presente informe, aclarado lo anterior procedemos a describir el resultado de los procedimientos aplicados.

### **Evaluación y análisis del área de inventarios de la entidad**

De acuerdo a los procedimientos aplicados el resultado obtenido tras la evaluación, análisis e interpretación de la información del área de inventarios de la entidad Grupo Fesmar, S. A., es la siguiente:

#### **ALMACEN:**

Corresponde al área de almacén proceder de manera oportuna y pertinente en el registro de ingresos y egresos de los productos disponibles para la venta, así como también señalar y controlar los máximos y mínimos en la existencia de cada producto, de igual manera analizar los requerimientos de productos solicitados por el área de taller de acuerdo a las órdenes de servicio, trasladando la información al encargado de compras para el correcto proceder en la adquisición de productos nuevos o inexistentes dentro del almacén, procurando mantener la rotación de inventarios de forma adecuada sin repercusiones de stock de inventarios.

#### **COMPRAS:**

De acuerdo al análisis de esta área, corresponde la cotización y adquisición de mercadería, teniendo como base el requerimiento realizado por parte del área de almacén, quién previamente ha determinado la inexistencia del producto, cumpliendo con los procedimientos adecuados y pertinentes que corresponde al área de compras, trasladando la verificación del producto al encargado de almacén para que éste cumpla con los parámetros mínimos según las características del producto adquirido.

#### **ALMACEN Y DEPARTAMENTO CONTABLE**

Finalizando con el cumplimiento de los registros pertinentes en el sistema de inventario, para mantener un control adecuado y así obtener un reporte oportuno, al momento de generar informes para uso del Departamento Contable y Financiero o para la toma de decisiones.

## **INFORME DE HALLAZGOS**

### **1- Aspectos de estructura organizacional**

#### **Condición:**

Aspectos como la visión, misión y los objetivos de la empresa no se encuentran socializadas con el personal administrativo y operativo, así como también los manuales, políticas y procedimientos no se encuentran documentadas, de acuerdo a las actividades que se realizan dentro de la entidad, ya que los colaboradores únicamente han recibido instrucciones verbales para cumplir con sus funciones.

#### **Causa:**

No se exhibe de manera pública la misión, visión y los objetivos de la entidad, ya que únicamente se cuentan con registros digitales, mas no socializadas principalmente con los colaboradores, como parte fundamental de una adecuada planificación estratégica de la administración, contribuyendo al alcance de las metas propuestas con un equipo de trabajo colaborador, así como también no se cuentan con manuales, políticas y procedimientos de forma documental, que oriente la funcionalidad de cada área de la empresa.

#### **Criterio:**

Los objetivos para una entidad son primordiales, de tal manera que forman parte de los indicadores importantes que se deben cumplir a corto, mediano y largo plazo, ya que orientan a alcanzar los propósitos establecidos, de igual manera contribuyen a la mejora con eficiencia y eficacia de los distintos procesos operacionales que se realizan dentro de la entidad, a través de manuales de políticas y procedimientos internos de la entidad, plasmadas textualmente y difundidas con el personal colaborador de la empresa.

#### **Efecto:**

De manera oportuna, cabe mencionar que de acuerdo a los procedimientos aplicados, en esta intervención especialmente en el área de Inventarios, la carencia de objetivos, manuales de políticas y procedimientos, forma parte de un obstáculo operacional de tal manera que contribuye a la duplicidad de esfuerzo, rotura de información y descontrol de los productos para la venta, provocando un apalancamiento en el flujo de efectivo de la empresa.

Recomendación:

De acuerdo a la funcionalidad de la Administración y las estrategias que se utilizan dentro de la empresa, es indispensable considerar la formulación y documentación de la información importante que gira en torno a la entidad, tomando en cuenta que al establecer objetivos claros y adecuados, estos fortalecen los propósitos habituales de la empresa, así como también el establecimiento de manuales para el correcto funcionamiento de cada área de la empresa, impulsando a la mejora de los procesos que se realizan de manera eficiente y eficaz.

Con ello logrando obtener mejores resultados en las actividades del componente humano, sin incurrir en compras en exceso de productos para la venta y como también carecer de dichos artículos en el área de almacén, tomando en cuenta que la gestión de inventarios debe proceder de manera coordinada, ya que a través del encargado de almacén la logística de la rotación de los inventarios es imprescindible, sin incurrir en pérdidas financieras y obsolescencia de productos, tomando en cuenta el giro habitual de la empresa al exhibir ante la Administración Tributaria la condición y saldo del inventario que posee, en cumplimiento a la normativa legal, de esta manera se podrá asegurar que la entidad no sufra de sanciones y ajustes por parte de la entidad fiscalizadora.

## 2- Proceso de compras

### Condición:

Se detectó que existe rotura en la coordinación y planificación de pedidos por parte del departamento de compras y almacén.

### Causa:

Uso inadecuado del sistema de control de inventarios que posee la empresa, en relación a la existencia física de los productos disponibles para la venta, tomando en cuenta la información desactualizada que emite el sistema, resaltando que las compras se realizan de acuerdo a las órdenes de trabajo que emiten del área de taller al momento de diagnosticar el tipo de trabajo a realizar de acuerdo a los requerimientos del cliente, por lo que aparentemente no se toma en cuenta la información contenida en el sistema que actualmente se posee, por la misma condición en que se encuentra, provocando que existan cada vez más compras de mercadería.

### Criterio:

La funcionalidad del área de inventarios es de carácter administrativo y operacional, ya que un control adecuado y oportuno, garantiza el flujo y rotación del inventario, contribuyendo a la disminución de la inversión financiera aprovechando la disponibilidad de inventarios, sin incurrir en gastos innecesarios en la acumulación de productos en el almacén de la empresa.

### Efecto:

Considerando que la entidad está sujeta al reporte semestral del saldo de su inventario disponible para la venta, el riesgo para la fiscalización de los mismos es alto, ya que la información financiera de la entidad se reporta ante la Administración Tributaria en la declaración jurada anual, según lo establecen las leyes vigentes, por lo tanto la implementación de controles y procedimientos adecuados conlleva a la reducción de errores y mejora la precisión de la condición de la empresa en especial en ésta área.

### Recomendación:

La comunicación y coordinación entre los departamentos de compras, almacén, ventas y con el proveedor debe realizarse de manera eficiente y oportuna, quedando a discreción de la Administración establecer y diseñar procedimientos que establezcan la efectividad de los encargados de las áreas funcionales de la entidad.

Para el proceso administrativo de la funcionalidad del inventario se propone el rediseño que enfoca la confirmación de las existencias previo a la emisión de la orden de compras para luego facturar al cliente, con ello evitar inconvenientes en la rotación de los inventarios, de manera que no tengan efectos negativos en el contenido de la información financiera de la entidad.

### 3- Toma física de Inventarios

#### Condición

Las normas y procedimientos para la toma física de inventarios no se encuentran documentadas, únicamente se logró obtener la información mediante conversaciones sostenidas con el encargado de almacén.

#### Causa:

La Administración ha omitido la emisión del manual de procedimientos específicamente en el área de inventarios, ya que al momento de contratar al personal encargo, supone el conocimiento empírico que posee para el manejo y control de dichos procedimientos, que deberían considerarse para la emisión y estructuración adecuada de la información metodológica a utilizarse en dicha área.

#### Criterio:

Todos los procesos que se desarrollen dentro de las entidades, deben poseer documentos debidamente actualizados y aprobados por la administración, de tal manera que hagan mayor eficiencia en los procesos que se realizan.

#### Efecto:

Los recuentos períodos de acuerdo a los requerimientos y plazos establecidos en ley, no han sido suficientes para la corrección en las diferencias de los saldos de inventarios de manera oportuna.

Habiendo determinado que dentro del reporte de inventarios realizado al final del periodo dos mil catorce, no es real, ya que los saldos a la fecha según reportes del sistema que se manejan muestran variaciones de importancia relativa.

De lo anterior se deduce que existe deficiencia en los procedimientos de conteo físico y la actualización del sistema de control de inventarios, por lo que es necesario definir y formular pasos secuenciales para la mejora del flujo de inventarios.

#### Recomendación:

De conformidad con el proceso de conteo físico, es recomendable documentar cada paso realizado, de tal manera que evidencie la información entre los departamentos de compra, almacén, venta y de contabilidad.

#### 4- Área Financiera y fiscal

**Condición:**

El Departamento de contabilidad no realiza ningún análisis financiero enfocado a la rentabilidad y liquidez de la empresa, de tal manera que logre un entendimiento real de la situación económica y financiera de la empresa, según la información contenida en los Estados Financieros, así como los resultados específicos de las ventas, compras y patrimonio de la entidad.

**Causa:**

De acuerdo a lo anterior, no se encuentra dentro de las funciones del contador realizar los análisis financieros de rentabilidad y liquidez, para presentarlos a la administración de la entidad.

**Criterio:**

Considerando que la contabilidad es una ciencia y un arte, esta misma posee herramientas para la mejora continua y la interpretación de la condición de la situación financiera de una entidad, principalmente para la toma de decisiones financiera y administrativamente.

**Efecto:**

La no interpretación adecuada de la información financiera de la empresa, repercute en la falta de conocimiento de las condiciones de entidad en el patrimonio que posee, tomando en cuenta que la prueba ácida en este caso según el resultado que se obtuvo confirmó que existe tendencia negativa en la rentabilidad de la empresa, dando como resultado cambios significativos en la condición de los activos circulantes de la entidad como lo son en el efectivo y las cuentas por cobrar.

**Recomendación:**

Derivado del análisis horizontal que se realizó a la información financiera del período dos mil catorce, se logró determinar que los resultados que se obtuvieron muestran la situación financiera de la entidad, concluyendo que la no tomarse las medidas y consideraciones que el caso amerite en relación al alto costo de los inventarios según los reportes analizados, es importante asumir y proceder a rectificar la situación detectada en cumplimiento al Principio de Negocio en marcha, así mismo se logró observar que existe variación entre el total de ventas y el costo de ventas del año dos mil catorce, procediendo a revisar la información a través de la procedimientos de auditoria de forma especial para interpretar la procedencia de la información contenida

en la declaración anual, por lo que se procede a realizar las propuestas de mejora, para que no se incurran en desfases de información, a través de simulación fiscal.



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

**INFORME DE AUDITORIA FINANCIERA**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**



**PRESENTADO A LA ENTIDAD GRUPO FESMAR, S. A., UBICADA  
EN COBÁN, ALTA VERAPAZ.**

**EDIN ORLANDO CACAO COL**

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, AGOSTO DE 2015**



## INDICE GENERAL

<b>Informe final de Auditoría</b>	<b>1</b>
Resumen de hallazgos	4
Inconsistencia en costos de ventas	4
Gastos duplicados en el período	5
Provisión de cuentas incobrables	6
Préstamos con accionistas	8
Provisiones laborales -vacaciones-	9
Provisiones de impuesto de solidaridad	10
Impuesto al valor agregado -retenciones-	11
<b>Estados Financieros Auditados</b>	<b>12</b>



## **Informe final de auditoría**

Cobán, Alta Verapaz, Agosto de 2015

P.C. Alicia Picón Cu  
Intendente de Contabilidad  
Grupo Fesmar, S. A.  
Miembro de Corporación San Francisco  
Cobán, Alta Verapaz

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de la entidad Grupo Fesmar, Sociedad Anónima, que comprenden el balance de situación financiera al 31 de diciembre de 2014, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo (los últimos dos no aplican por no elaborarlos por parte de la entidad) correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

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

Nuestra responsabilidad como estudiantes debe ser considerada como un aporte a la razonabilidad de la información financiera y no como “la expresión de una opinión sobre los estados financieros”, basada en nuestra auditoría realizada, ya que únicamente se limita a la ejecución a un Ejercicio Profesional Supervisado, como parte del cierre de pensum vigente en la carrera de Contaduría Pública y Auditoría, de la Universidad de San Carlos de Guatemala. Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que

planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de incorrección material.

Una auditoría conlleva la aplicación de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los importes y la información revelada en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del que realice la auditoría, incluida la valoración de los riesgos de incorrección material en los estados financieros, debida a fraude o error. Al efectuar dichas valoraciones del riesgo, el auditor tiene en cuenta el control interno relevante para la preparación y presentación fiel por parte de los encargados de la información en la entidad, con el fin de diseñar los procedimientos de auditoría que sea adecuado en función de las circunstancias, y no con la finalidad de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye la evaluación de la adecuación de las políticas contables aplicadas y de la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la dirección, así como la evaluación de la presentación global de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión de auditoría con salvedades.

La existencia de inconsistencia en el saldo del inventario final reflejado en el Balance de Situación Financiera de la sociedad por un valor de inferior al reporte corroborado de forma sistemática, ya que en la declaración anual se reportó el costo de ventas con un valor mayor a las ventas de mercadería (Repuestos y Accesorios) lo que se supone el incumplimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad y de las Políticas Contables de la entidad, así también la existencia de saldos por pagar a accionistas correspondiente a la adquisición de repuestos pendientes de ser pagadas, de igual manera existe un descuento aplicado a trabajadores según reporte en planillas de salario, considerándolos como gastos duplicados, así mismo en el registro de gastos sobre cuentas incobrables este refleja un dato mayor al determinado en la auditoría, debido a que existen dentro

de la cuenta clientes, un valor relevante de facturas giradas con empresas relacionadas de los cuales no procede cálculo de cuentas incobrables. Agregando a esto existen préstamos considerados créditos no bancarios, recibidos por parte del socio Francisco Alejandro Córdova, del cual no existen documentos legales que soporten dicha transacción, así como también se encuentra el registro de otros cobros efectuados por anticipado, que según la revisión este se refiere a la adquisición de acciones por parte del socio Francisco Alejandro Córdova. Aunando lo anterior, existe inconsistencia entre Impuestos al Valor Agregado, específicamente en la Retenciones realizadas por parte de los clientes, ya que en el mes de julio no se consideró que existía un crédito fiscal a favor como remanente del mes anterior (junio). Y por último en referente a aspectos contables de acuerdo a la información proporcionada por la entidad la entidad mantiene una reserva en concepto de Vacaciones, considerando la dificultad sobre el control en los días a otorgar, así como también en la provisión del Impuesto de Solidaridad el cual no puede ser provisionado, ya que el pago se efectúa en el mes de Enero del siguiente año.

**En nuestra opinión, excepto por los efectos del hecho descrito en el párrafo anterior, los estados financieros expresan la imagen fiel de la situación financiera de la entidad Grupo Fesmar, Sociedad Anónima al 31 de diciembre de 2014,** así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera.

Edin Orlando Cacao Col  
Zona 12, Cobán, Alta Verapaz

## **Resumen de Hallazgos:**

### **1. Inconsistencia en la determinación del Costo de Ventas relacionado al Inventario final de mercadería**

#### Condición:

La determinación del costo de ventas de la entidad reportada al cierre del año 2014, es incongruente en relación a las ventas registradas en el mismo período, por consiguiente los datos reflejaron pérdida de conformidad a los cálculos efectuados.

#### Causa:

No existen políticas y procedimientos adecuados para obtener la información de manera oportuna en el caso de la existencia del inventario final, en donde se detectó que tiene origen dichas inconsistencias, que sin proceder a analizar minuciosamente, ya que por simple deducción se logra determinar dicho monto considerado en la declaración anual del año 2014.

#### Criterio:

La determinación del costo de ventas es importante ya que en ella interviene el inventario de mercadería inicial y el final, tomando en cuenta los descuentos y las rebajas concedidas por los proveedores, para ello es necesario determinar procedimientos claros y concisos que hagan posible la adecuada determinación final del inventario al cierre de cada período fiscal, así como el registro oportuno de las ventas de las mercaderías realizadas, considerando que incurren en incumplimientos que generan contingencias fiscales.

#### Base Legal:

Artículo 21 numerales 1) y 2) de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto No. 10-2012 y sus reformas vigentes en el período revisado.

#### Efecto:

Infracción en los deberes formales de acuerdo al art. 94 del decreto 6-91 del Código Tributario y sus reformas, así como también posibles ajustes de acuerdo a los requerimientos de información por parte de la Administración Tributaria incurriendo en intereses, multas y recargos por el impuesto considerado omitido.

Recomendación:

Proceder a realizar el ajuste contable en el 2014, aumentando el valor del inventario y disminuyendo el costo de ventas del período de acuerdo a la existencia del Activo en mención.

Adicionalmente, es importante considerar que la entidad debe proceder a revisar estrictamente los parámetros de su mercadería, de tal manera de detectar faltante, deterioro o producto vencido, de tal manera que se proceda a facturar de conformidad al decreto No. 10-2012, para considerar deducible dichos gastos en el periodo 2015.

## **2. Gastos duplicados en los registros contables en el período 2014**

Condición:

Gastos tomados en cuenta como Cuentas por pagar a accionistas registrados en el mes de Enero de 2014, cuyo gasto correspondió en el mes de diciembre de 2013 y la existencia de descuentos realizados a empleados en el período 2014 en concepto de uniformes, tomado en cuenta como gasto en el mismo período, contribuyendo a la duplicidad de los gastos.

Causa:

No se verifican con claridad y precisión cada uno de los documentos que amparan los gastos incurridos en el período, considerando que no existen políticas y procedimientos claros que establezcan parámetros que orienten al registro de los comprobantes al momento de su origen, de igual manera los gastos considerados a favor de la empresa a pesar del descuento realizado a los empleados emplantillados.

Criterio:

En apego a la normativa legal, los gastos duplicados y el cobro realizado a los empleados que se encuentren registrados contablemente, son considerados como improcedentes, ya que los desembolsos se efectúan reconociendo el gasto sin verificar su origen y la condición en que se registra, en referencia a los descuentos, estos debieron registrarse como Deudores para regularizarlo conforme los cobros que se realizan.

Base Legal:

Artículo 21 y 22 de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto No. 10-2012 y sus reformas vigentes en el período revisado. Artículo 16 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y sus reformas.

Efecto:

Infracción en los deberes formales de acuerdo al art. 94 del decreto 6-91 del Código Tributario y sus reformas, así como también posibles ajustes a través de posibles requerimientos de información por parte de la Administración Tributaria incurriendo en intereses, multas y recargos por el impuesto considerado omitido.

Recomendación:

En lo que respecta a las cuentas por pagar por gastos duplicados correspondientes al año 2013, considerando que se busca corregir lo presentado en el año 2014, recomendamos hacer la reversión de los saldos de la cuenta de gastos que fueron contabilizados (abono), y considerando que dichos gastos fueron contabilizados en un período en el cual estaba inscrita la compañía en el Régimen Opcional Simplificado, donde se tributa sobre los ingresos y no se aprovecha el gasto para el pago de impuestos.

Por otro lado las deducciones realizadas a los empleados en referencia a los gastos incurridos por los uniformes adquiridos, es pertinente realizar la reversión del monto incluido en la cuenta por pagar, disminuyendo la cuenta de gasto afectado o considerándolo como “otros ingresos” que debería considerarse afectos al pago de ISR (tomando en cuenta que el monto del gastos se mantiene y su efecto es cero).

Y por último, sugerimos implementar medidas de control interno más eficientes respecto a los saldos contabilizados e integrados en los auxiliares contables.

### **3. Provisión de cuentas Incobrables**

Condición:

La determinación de la provisión para cuentas incobrables, se realizó sobre el total de clientes y cuentas por cobrar en un máximo del 3% de acuerdo a la Ley, originado en operaciones del giro habitual del negocio, sin contar con un marco de referencia adoptado como política y procedimiento en los registros contables de la entidad.

Causa:

De conformidad con la normativa legal, se procede a realizar los cálculos respectivos sin excederse de lo autorizado, considerando que se toman aquellos

datos integrados en la cuenta de clientes y cuentas por cobrar, originados en el giro habitual de la empresa.

**Criterio:**

En apego a la normativa legal y en la interpretación pertinente, es necesario determinar la correcta provisión de la cuenta considerada como incobrable, únicamente a aquellas operaciones con sus clientes o a terceros, sin incluir créditos fiscales o préstamos a funcionarios, con la única excepción que éste debe ser catalogado parcial o totalmente al riesgo de incobrabilidad, excluyendo aquellas operaciones con personas individuales o jurídicas relacionadas íntegramente.

**Base Legal:**

Artículo 21, numeral 20 de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto No. 10-2012 y sus reformas vigentes en el período revisado.

**Efecto:**

Infracción en los deberes formales de acuerdo al art. 94 del decreto 6-91 del Código Tributario y sus reformas, así como también posibles ajustes a través de posibles requerimientos de información por parte de la Administración Tributaria incurriendo en intereses, multas y recargos por el impuesto que puede ser considerado como omitido.

**Recomendación:**

De acuerdo a lo anterior, cabe mencionar que el riesgo de considerar en la totalidad de los clientes y cuentas por cobrar aquellas transacciones realizadas con entidades relacionadas, puede generar ajustes en algún momento dado por parte de la Administración Tributaria, por lo que es necesario realizar el ajuste correspondiente, como criterio conservador en el cálculo de la provisión sin incluir aquellas entidades relacionadas, considerándolo como cuenta reguladora de Activo.

Y por último, sugerimos implementar medidas de control interno más eficientes respecto a los saldos contabilizados e integrados en los auxiliares contables.

#### **4. Préstamos con Accionistas**

Condición:

Saldos por pagar a Accionistas fuera del giro habitual del negocio (Proveedores).

Causa:

Préstamos recibidos y solicitados de Accionistas, sin existir convenios o contratos de abonos o pagos, considerándose como Créditos no bancarios, u Otros Cobros Efectuados por anticipado, que por simple deducción creemos que es para no incurrir en pago de intereses sobre dichos fondos desembolsados a favor de la entidad.

Criterio:

En apego a la normativa legal, es necesario clasificar y documentar de forma adecuada todo tipo de desembolso recibido por parte de la entidad, ya que dichas transacciones es necesario respaldarlos y evidenciarlos, de igual manera sucede con el supuesto cobro por anticipado, determinando que éste es un porte de uno de los socios en concepto de compra de acciones, por lo que es conveniente la clasificación adecuada de los sucesos que acontecen en el patrimonio de la entidad.

Base Legal:

Artículo 4, numeral 3, y Artículo 5 de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto No. 10-2012 y sus reformas vigentes en el período revisado.

Efecto:

Infracción en los deberes formales de acuerdo al art. 94 del decreto 6-91 del Código Tributario y sus reformas, así como también posibles ajustes a través de posibles requerimientos de información por parte de la Administración Tributaria incurriendo en intereses, multas y recargos por el impuesto que puede ser considerado como omitido.

Recomendación:

En base a lo anterior, con el objeto de cumplir la normativa legal, disminuir el riesgo de infracciones tributarias, es necesario documentar y respaldar todo tipo de préstamos recibido y otorgado, ya que por falta de retención sobre una renta presunta y reconocimiento de gastos por intereses incurridos, como gastos para la empresa, formalizando contratos privados de dichos préstamos con la asignación de una tasa de interés mínima y el plazo para su liquidación. Dando cumplimiento a futuro dicha obligación.

En relación al monto registrado como cobros anticipados, cabe mencionar que es necesario documentar y capitalizar el monto aportado por parte del Accionista, modificando así el patrimonio de la entidad, realizando el ajuste pertinente.

Y por último, sugerimos implementar medidas de control interno más eficientes respecto a los saldos contabilizados e integrados en los auxiliares contables.

## **5. Provisiones laborales - Vacaciones -**

Condición:

Registro al cierre del 2014 de las reservas de prestaciones laborales, incluyendo una reserva en concepto de vacaciones.

Causa:

Provisión de gastos a incurrir debido a la liquidación de prestaciones laborales de los colaboradores de la entidad, sin dejar a un lado ningún concepto en el que se incurren al momento de sufragar dichos gastos.

Criterio:

En apego a la normativa legal, es necesario clasificar y documentar de forma adecuada las provisiones sobre prestaciones laborales, principalmente aquellos que pueden ser medibles y calculables adecuadamente, a excepción de las vacaciones ya que éste debería de otorgarse en días de descanso.

Base Legal:

Artículo 21, numeral 8 de la Ley de Actualización Tributaria, Decreto No. 10-2012 y sus reformas vigentes en el período revisado.

Efecto:

Infracción en los deberes formales de acuerdo al art. 94 del decreto 6-91 del Código Tributario y sus reformas, así como también posibles ajustes a través de posibles requerimientos de información por parte de la Administración Tributaria incurriendo en intereses, multas y recargos por el impuesto que puede ser considerado como omitido, ya que estas provisiones se consideran gastos deducibles en el período calculado.

Recomendación:

En base a lo anterior, con el objeto de cumplir la normativa legal, disminuir el riesgo de infracciones tributarias, es necesario realizar los cálculos de manera oportuna y adecuada considerando realmente los gastos en que se incurren en cada período, tomando en cuenta que las vacaciones son difíciles de controlar, de esta manera incluirlo como gasto inmediato al momento de existir el desembolso, sin necesidad de realizar algún tipo de aprovisionamiento.

En relación al monto registrado como cobros anticipados, cabe mencionar que es necesario documentar y capitalizar el monto aportado por parte del Accionista, modificando así el patrimonio de la entidad, corriendo el ajuste pertinente a la provisión contabilizado en el periodo.

Y por último, sugerimos implementar medidas de control interno más eficientes respecto a los saldos contabilizados e integrados en los auxiliares contables.

## **6. Provisiones de Impuesto de Solidaridad**

Condición:

Registro al cierre del 2014 de la provisión sobre ISO del último trimestre, incluido en los registros contables de la entidad.

Causa:

Provisión del gasto a incurrir en cuanto a los impuestos acreditables del período 2014 de la entidad, de acuerdo a la naturaleza de los gastos originados en el período.

Criterio:

La naturaleza de las provisiones en el Balance General, corresponde a cuentas por pagar al cierre del periodo, por obligaciones que se tienen y generalmente se deben al registro de gastos contabilizados en el mismo período fiscal.

En el caso del Impuesto de Solidaridad, la provisión no puede realizarse ya que no es procedente contar con un Activo y Pasivo con el mismo concepto, considerando que el pago realmente se efectuará en el mes de enero del período siguiente, por lo que formará parte de otro período fiscal.

Base Legal:

Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008.

Efecto:

Infracción en los deberes formales de acuerdo al art. 94 del decreto 6-91 del Código Tributario y sus reformas, así como también posibles ajustes a través de posibles requerimientos de información por parte de la Administración Tributaria incurriendo en intereses, multas y recargos por el impuesto que puede ser considerado como omitido, ya que estas provisiones se consideran gastos deducibles en el período calculado.

Recomendación:

En base a lo anterior se recomienda no efectuar provisiones de ISO al cierre de cada período, y efectuar el ajuste pertinente a este caso.

Y por último, sugerimos implementar medidas de control interno más eficientes respecto a los saldos contabilizados e integrados en los auxiliares contables.

## **7. Impuesto al Valor Agregado (Retenciones)**

Condición:

Saldo en el remanente de IVA Retenido en el transcurso del período 2014.

Causa:

La no verificación física y sustancial de los documentos recibidos, así como también la no revisión de los impuestos acreditables a favor de la entidad, por la falta de manuales y procedimientos administrativos.

Criterio:

La revisión sustancial y material de los documentos recibidos, en este caso las Constancias de Retención de IVA, que forma parte de la disponibilidad por acreditar de la empresa, al momento de realizar las declaraciones mensuales del IVA, es necesario la revisión minuciosa de dicha documentación para proceder a trasladar los remanentes de los impuestos de forma mensual.

.

Base Legal:

Artículo 19, 20, 21 y 22 de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92.

**Efecto:**

Considerar la importancia de los remanentes de los impuestos ya que estos están normados en las leyes vigentes.

**Recomendación:**

Así mismo sugerimos implementar medidas de control interno más eficientes respecto a los saldos contabilizados e integrados en los auxiliares contables.

A continuación encontrará los Estados Financieros Auditados, propuestos a la entidad Grupo Fesmar, Sociedad Anónima:

**.ESTADO DE RESULTADOS**

**COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**

**ENTIDAD: GRUPO FESMAR, SOCIEDAD ANÓNIMA**

**TALLERES, IMPORTACIONES Y SERVICIOS -**

**TIS-**

(Cifras expresadas en Quetzales)

**Ingresos**

Ventas 6,093,105.26

Reparación y mantenimiento de maquinaria 1,408,894.83

**Ventas netas** 10,202,000.09

Costo de Ventas

Inventario Inicial de mercadería 2,534,455.66

(+)Compras 6,536,434.40

Compras Brutas 6,536,434.40

(-) Descuentos sobre compras 1,603.87

Compras netas 6,534,830.53

Mercadería Disponible 9,069,286.19

(-) Inventario Final de mercadería 5,291,232.01

**Costo de Ventas** 3,778,054.18

**Margen Bruto** 6,423,945.91

**Gastos de Operación**

**Gastos de Venta** 4,722,596.97

Sueldos y Salarios 432,639.35

Bonificación Incentivo Dto. 78-89 446,513.77

Prestaciones Laborales 133,957.89

Cuotas IGSS 54,815.43

Arrendamiento de vehículos 266,294.65

Combustibles y Lubricantes 203,172.66

Reparación y mantenimiento de equipos 1,202,990.04

Viáticos 17,447.64

Papelería y Útiles 9,993.74

Fletes 28,183.32

Eventos y promociones 1,426.00

Servicios contratados Rep. y Mantenimiento 805,345.42

Otros Gastos de venta 119,522.70

Impuestos, tasas y contribuciones 8,878.27

Depreciación gasto 9,273.23

Alquiler de inmuebles 982,142.86

**Gastos de Administración** 298,349.69

Sueldos y Salarios 141,675.32

Bonificación Incentivo Dto. 78-89 44,776.77

Van... 186,452.09 298,349.69 6,423,945.91

Vienen...	186,452.09	298,349.69	6,423,945.91
Prestaciones Laborales	41,235.91		
Cuotas IGSS	17,950.25		
Reparación y mantenimiento de equipos	1,687.50		
Viáticos	355.32		
Papelería y Útiles	3,802.99		
Comisiones bancarias	1,584.00		
Otros gastos de Administración	17,583.33		
Servicios técnicos y guardiana	27,698.30		5,020,946.66
<b>Ganancia en operación</b>			1,402,999.25
<b>(+)Otros productos y gastos</b>			41,910.80
Costos y gastos no deducibles		41,910.80	
(+)Otros Ingresos			47,693.54
<b>Resultado preliminar</b>			1,492,603.59
(-) Rentas no afectas			360,166.72
<b>Resultado del Ejercicio</b>			1,132,436.87
(-) Impuesto Sobre la Renta (tasa Imp. 28%)			317,082.32
Resultado del Ejercicio después del impuesto			815,354.55
(-) Reserva legal (5%)			40,767.73
Ganancia del período			774,586.82

**BALANCE DE SITUACIÓN FINANCIERA  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014  
ENTIDAD: GRUPO FESMAR, SOCIEDAD ANÓNIMA  
TALLERES, IMPORTACIONES Y SERVICIOS -TIS-**

(Cifras expresadas en Quetzales)

	<b>Activo</b>		
	<b>Corriente</b>		
Bancos		63,570.93	
Cuentas por cobrar	1,563,362.51		
(-) Provisión para cuentas Incobrables	2,912.89	1,560,449.62	
IVA por cobrar		125,032.53	
Impuestos por Acreditar		208,883.87	
Mercaderías (Inventarios)		5,291,232.01	
Gastos Anticipados		46,920.46	7,296,089.42
	<b>No Corriente</b>		
Mobiliario y Equipo	114,732.14		
Equipo de Computación	709.82		
Vehículos	138,747.02		
Equipo	336,306.76		
(-) Depreciaciones Acumuladas	262,870.07	327,625.67	
Programas y Licencias de cómputo	200.89		
(-) Amortización Programas y Licencias de cómputo	200.89	-	327,625.67
	<b>Suma del Activo</b>		<b>7,623,715.09</b>
	<b>Pasivo</b>		
	<b>Corriente</b>		
Proveedores		1,928,846.47	
Cuentas por pagar		184,208.63	
IGGS por pagar		8,676.32	
Impuestos Retenidos por pagar		405.35	
Impuestos por pagar		392,894.79	
Anticipo sobre ventas		11,956.77	
Provisiones Prestaciones Laborales		12,852.77	
Provisión para Indemnizaciones		46,176.70	2,853,015.81
	<b>No Corriente</b>		
Cuentas por pagar a L. P.		31,593.07	
Créditos No Bancarios		426,608.13	
Cuentas por pagar a Accionistas		134,999.79	600,816.12
	<b>Suma del Pasivo</b>		3,453,831.93
	<b>Patrimonio</b>		
Capital Autorizado		800,000.00	
(-) Acciones por suscribir		644,000.00	
Acciones suscritas y pagadas			156,000.00
Reserva Legal			96,968.38
Utilidades Retenidas por distribuir			4,191,527.92
	<b>Suma del Pasivo y Patrimonio Neto</b>		<b>7,623,715.09</b>

**GRUPO FESMAR, SOCIEDAD ANONIMA**  
**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**  
**(METODO DIRECTO)**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,014**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN**

Efectivo Recibido de Clientes	898,324.93	
Efectivo Pagado a Proveedores y Empleados	(2,341,095.70)	
Efectivo Pagado por Otros Egresos	<u>1,210,116.27</u>	
Efectivo Neto Pagado en Actividades de Operación		(232,654.50)

**FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSION**

Efectivo pagado por Adquisición de Bienes Muebles		
Efectivo Ganado por Actividades de Inversión	<u>233,070.75</u>	
Efectivo neto proveniente por Actividades de Inversión		233,070.75

**FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO**

Efectivo Pagado por Intereses de Financiamientos	<u>0.00</u>	
Efectivo Neto Proveniente de Actividades de Financiamiento		0.00

Disminución de Efectivo y Equivalentes de Efectivo		416.25
Efectivo y Equivalentes de Efectivo al inicio del año		<u>63,154.68</u>
<b>Efectivo y Equivalentes de Efectivo al final del año.</b>		<b><u><u>63,570.93</u></u></b>

**GRUPO FESMAR, SOCIEDAD ANONIMA**  
**ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO NETO**  
**Período terminado al 31 de diciembre de 2014**  
(Cifras expresadas en Quetzales)

**Capital autorizado suscrito y pagado**

Saldo, al principio del período	6,000.00
Más: Pago por aumento de capital	
Disminución / Aumento	<u>150,000.00</u>
Saldo final del período	<u>156,000.00</u>

**Reserva Legal**

Saldo, al principio del período	56,200.65
Aumento del período	<u>40,767.73</u>
Saldo, al final del período	<u>96,968.38</u>

**Utilidad acumulada**

Saldo, al principio del período	2,358,041.04
Utilidad del ejercicio	<u>784,286.92</u>
Saldo, al final del período	<u>3,142,327.96</u>

**Total patrimonio de los accionistas** 3,395,296.34

## **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

### **GRUPO FESMAR, SOCIEDAD ANONIMA Nit: 3717020-1**

A continuación se anexan las primeras tres notas de un total de diecinueve que fueron integradas en el informe final de auditoría, presentado oportunamente a la gerencia de la entidad.

#### **1. Operaciones**

Grupo Fesmar, Sociedad Anónima, constituida como sociedad Anónima en la ciudad de Cobán, del Departamento de Alta Verapaz de acuerdo con las leyes de la República de Guatemala el tres de mayo del año dos mil cuatro, quién es propietaria del Establecimiento Comercial Talleres, Importaciones y Servicios -TIS- a partir del uno de julio del dos mil cuatro, por un período indefinido.

Su objeto principal es la reparación y mantenimiento de vehículos y maquinaria pesada e industrial, así como la compra y venta de partes, piezas y accesorios automotrices, ejecución de proyectos y obras civiles, así como el arrendamiento de transportes de carga y descarga, y otros servicios establecidos en su Acta de Constitución.

#### **2. Principales políticas contables**

La entidad prepara sus estados financieros sobre la base contable de lo devengado a la cual hace referencia el Decreto No. 10-2012, Ley de Actualización Tributaria, Libro I, Impuesto Sobre la Renta y sus reformas, a continuación se presenta un resumen de las principales políticas aplicadas por la entidad:

- a. *Efectivo*: El efectivo incluye los saldos en caja y bancos. Los saldos en bancos se encuentran disponibles a la vista y sobre los mismos no existe ninguna restricción que limite su uso.
- b. *Cuentas por cobrar y Estimación para Cuentas Incobrables*: Las cuentas se registran al costo. La ley permite deducir de los resultados las cuentas incobrables o la opción de registrar provisión para formación de una reserva de valuación, para atribuir a ésta las cuentas incobrables que se registren en el período de liquidación correspondiente, en donde dicha reserva no podrá exceder del tres por ciento (3%) de los saldos deudores

de cuentas y documentos por cobrar, excluidas las que tengan garantías prendarias, o pactos contraídos con empresas relacionadas, empleados.

- c. *Inventarios*: Los inventarios de la compañía están compuestos por Repuestos y Accesorios, Grasas y Lubricantes, Metales, Consumibles y Tornillos, para la prestación de servicios de reparación y mantenimiento de maquinarias de todo tipo, del cual el saldo final al cierre de cada período constituye un activo y no un costo en el Estado de Resultados, según el método de reconocimiento de los ingresos, valuando dicho activo a un costo de promedio ponderado.
- d. *Propiedad, Planta y Equipo*: Se registran a su costo de adquisición. Los desembolsos incurridos en las reparaciones y mejoras a los activos que contribuyen a incrementar su vida útil son capitalizados. Los gastos de mantenimiento y reparaciones que no incrementan la vida útil se cargan a los gastos en el Estado de Resultados del año en que se incurren. La depreciación se calcula por el método de línea recta utilizando las tasas máximas permitidas por la Ley, de acuerdo como se muestra a continuación:

Mobiliario y Equipo	20%
Equipo de Computación	33.33%
Vehículos	20%
Equipos de taller	20%

El valor depreciable para dichos activos se hace sobre un valor neto resultante de restarle al costo de adquisición un valor de desecho estimado en un 3%. El costo y la depreciación acumulada permanecen en las respectivas cuentas, hasta la disposición de dichos activos ya sea por venta o por retiro.

- e. *Provisión para Indemnización*: De acuerdo al Código de Trabajo del país, las compañías tienen la obligación de pagar indemnización a los empleados que despidan bajo ciertas circunstancias, sobre la base de un mes de sueldo, más la doceava parte de aguinaldo y bono catorce, por cada año de servicio. La política de la Compañía es pagar esta prestación conforme al Código de Trabajo y registra una provisión mensual del 8.33% sobre el total de remuneraciones anuales, de conformidad con la ley.
- f. *Reconocimiento de ingresos, costos y gastos*: Los ingresos se registran bajo el método de lo devengado, consistente en registrar los ingresos, costos y gastos en el momento en que nacen como derecho u obligaciones y no cuando se hacen efectivos. De acuerdo a la ley se consideran

deducibles los costos y gastos, siempre y cuando sean útiles, necesarios, pertinentes e indispensables para producir o conservar la fuente productora de las rentas gravadas.

### **3. Principales diferencias entre el marco contable y la preparación de sus Estados Financieros de la entidad y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**

A continuación se incluyen las principales diferencias entre la base de contabilización utilizada por la entidad y las NIIF:

a. *Estimación para Cuentas Incobrables*: La ley permite deducir una estimación para cuentas de dudosa recuperación, de hasta un máximo del 3% de los saldos de la cuenta por cobrar. Ya que la Ley permite la deducibilidad de dichos montos incobrables, siempre que se originen en operaciones del giro habitual del negocio y únicamente por operaciones con clientes, y cuando la reserva exceda el tres por ciento (3%) de los saldos deudores indicados, el exceso se incluye como renta bruta del período en que se produzca el mismo.

Las NIIF requieren el registro de una provisión para todos los saldos que a la fecha del balance de situación se consideren de dudosa recuperación o deteriorados.

b. *Provisión para Inventarios obsoletos*: La ley no contempla la creación de ninguna provisión para inventarios obsoletos, la cual en caso de ser estimada y registrada es un gasto no deducible. De conformidad con la NIIF se debe disminuir el valor de los inventarios hasta por el importe que se considere realizable, como consecuencia de cambios en el mercado, inventarios dañados o si están total o parcialmente obsoletos.

c. *Propiedad Planta y Equipo*: La ley determina el registro del gasto por depreciación de los activos fijos, las NIIF requieren que los activos se deprecien con base en la vida útiles estimada de los mismos. Así como también requiere que a la fecha del balance general se revise el valor de los activos con el propósito de determinar si ha habido pérdida de valor en los mismos, de haber tal indicación se debe estimar el monto recuperable de ese activo y si el mismo es mejor que el valor en libros, la diferencia corresponde a la pérdida por deterioro.

- d. *Revelaciones*: Las revelaciones que efectúa la entidad de conformidad con la base contable utilizada, difieren de las revelaciones que serían necesarias si los estados financieros fueran preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades.



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

**MANUAL DE POLITICAS Y  
PROCEDIMIENTOS CONTABLES**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**



**PRESENTADO A LA ENTIDAD GRUPO FESMAR, S. A., UBICADA  
EN COBÁN, ALTA VERAPAZ.**

**EDIN ORLANDO CACAO COL**

**COBÁN, ALTA VERAPAZ, SEPTIEMBRE DE 2015**



## INDICE

Presentación	i
Índice	iii
Capítulo VI	1



**GRUPO FESMAR, SOCIEDAD ANONIMA**  
**11ª. Av. 4-26, Zona 2, Cobán, Alta Verapaz**  
**Nit. 3717020-1**



**MANUAL DE**  
**POLITICAS Y**  
**PROCEDIMIENTOS**  
**CONTABLES**

**TALLERES, IMPORTACIONES Y SERVICIOS**  
**-TIS-**

Aprobado por:

Licda. María Alejandra Córdova Catalán  
Gerente Administrativo

Cobán, Alta Verapaz, Septiembre de 2015.





Al momento de realizar el diagnóstico a la entidad, se observó la necesidad de contar con un documento de guía, para aplicar adecuadamente los procedimientos de los registro de la información contable y financiera que se origina dentro de la entidad.

La información establecida en el manual, detalla la compilación de las políticas en torno a cada una de las actividades contables y financieras que se llevan a cabo en la entidad, seguidamente describe cada uno de los procedimientos que deben emplearse por medio del personal encargado de la información en la consignación y registro de los datos originados en las área de compras, ventas, inventarios, taller, finanzas y contabilidad, obtenidas a través de las intervenciones realizadas en la solución de las problemáticas detectas.

La presentación del Manual de Políticas y procedimientos contables, se realizó de forma exponencial a la contadora general de la empresa, quién en representación de la Gerente Administrativa, calificó como oportuna la documentación de dichas normas y procesos que se realizan en la empresa, ya que facilitará la comprensión de los criterios que se aplicaran a partir de la adopción de dicho manual en la conformación de los datos en la información financiera, comprometiéndose en obtener la aprobación de la Gerente de la entidad.

A continuación de anexa el índice general del contenido del Manual presentado a la entidad y el capítulo de flujogramas de procedimientos contables.



## INDICE

<b>1</b>	<b>Descripción general de la empresa</b>	<b>3</b>
1.1	Antecedentes	3
1.2	Misión	4
1.3	Visión	4
1.4	Valores	4
1.5	Localización	5
1.6	Responsabilidad social y ambiental	5
1.7	Situación político-legal	6
1.8	Situación económica	7
1.9	Estructura interna general	7
1.10	Estructura organizativa	7
1.11	Estructura Financiera	9
<b>2</b>	<b>Manual de políticas y procedimientos Contables</b>	<b>11</b>
2.1	Objetivos generales	11
2.2	Objetivos específicos	11
2.3	Normas relativas al uso del manual	12
2.4	Campo de aplicación	12
2.5	Definición de términos	12
2.6	Procedimientos para modificar manual	13
<b>3</b>	<b>Estructura, clasificación y codificación catálogo de cuentas</b>	<b>15</b>
3.1	Modelo de catálogo de cuentas	16
<b>4</b>	<b>Políticas contables</b>	<b>27</b>
4.1	Políticas generales de contabilidad	27
4.1.1	Entidad	27
4.1.2	Negocio en marcha	28
4.1.3	Unidad monetaria	28
4.1.4	Conservatismo	28
4.1.5	Sustancia antes que forma	28
4.1.6	Costo histórico original	28
4.1.7	Realización	28
4.1.8	Periodo contable	28
4.1.9	Revelación suficiente	29
4.1.10	Importancia relativa	29
4.1.11	Consistencia o uniformidad	29

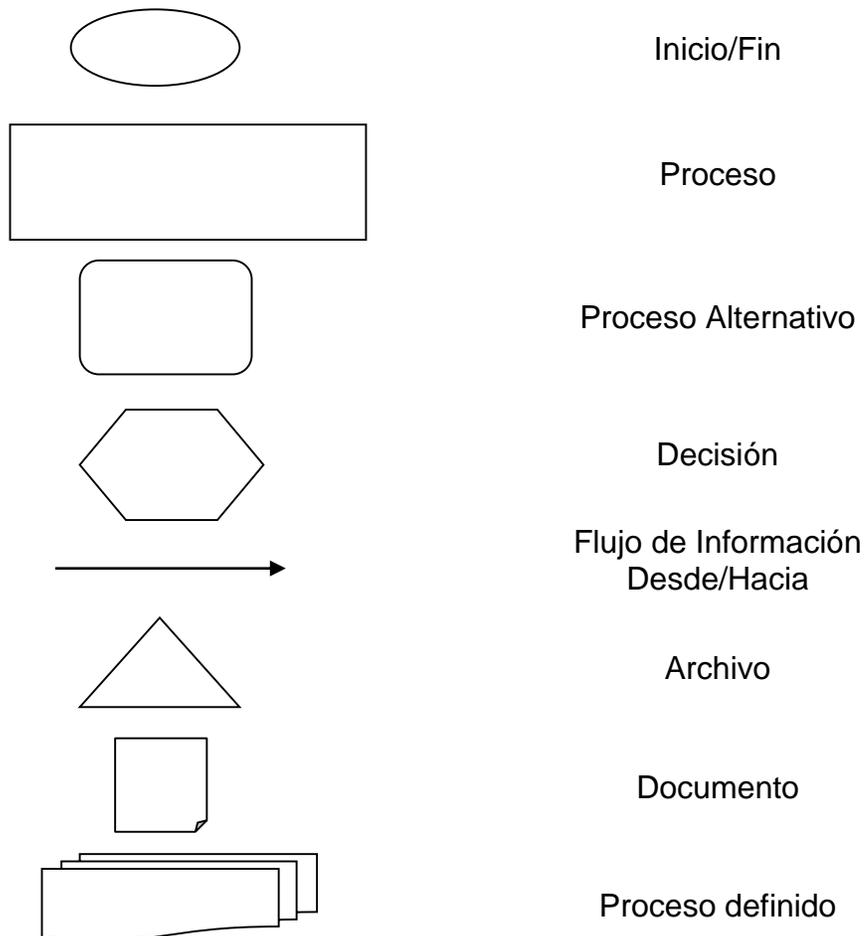
<b>5</b>	<b>Procedimientos contables</b>	<b>39</b>
5.1	Libros y registros	39
5.2	Asientos contables	39
5.3	Activos	40
5.3.1	Activos Corrientes	41
5.3.2	Estimaciones	45
5.3.3	Activos No Corrientes	46
5.3.4	Depreciaciones	47
5.3.5	ISR Diferido	48
5.4	Pasivo	48
5.4.3	Pasivo Corriente	48
5.4.4	Pasivo no corriente	52
5.5	Capital	53
5.5.3	Capital Social	53
5.5.4	Superávit (Déficit) y Reservas	55
5.6	Ventas	56
5.7	Costo de Ventas	56
5.8	Gastos Operativos	56
5.8.3	Gastos de Administración	57
5.8.2	Productos Financieros y Otros Ingresos	57
<b>6</b>	<b>Flujogramas de Procedimientos Contables</b>	<b>59</b>
6.1	Simbología	59
6.2	Procedimiento: Liquidación de Caja Chica	60
6.3	Procedimiento: Conciliaciones Bancarias	61
6.4	Procedimiento: Caja	62
6.5	Procedimiento: Adquisición de Activos Fijos	63
6.6	Procedimiento: Registro de Insumos de Inventario	64
6.7	Procedimiento: Pagos a Cuentas y Documentos por pagar Proveedores y Préstamos Bancarios	65
6.8	Procedimiento: Registro de Nómina de Salarios Provisiones Laborales	66
6.9	Procedimiento: Ventas	67
6.10	Procedimiento: Compras	68
6.11	Procedimiento: Procesos Contables	69
	<b>RECOMENDACIONES</b>	<b>71</b>
	<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>73</b>
	<b>ANEXOS</b>	<b>75</b>

# CAPITULO VI FLUJOGRAMAS DE PROCESOS CONTABLES

## 1 Flujogramas de Procedimientos Contables:

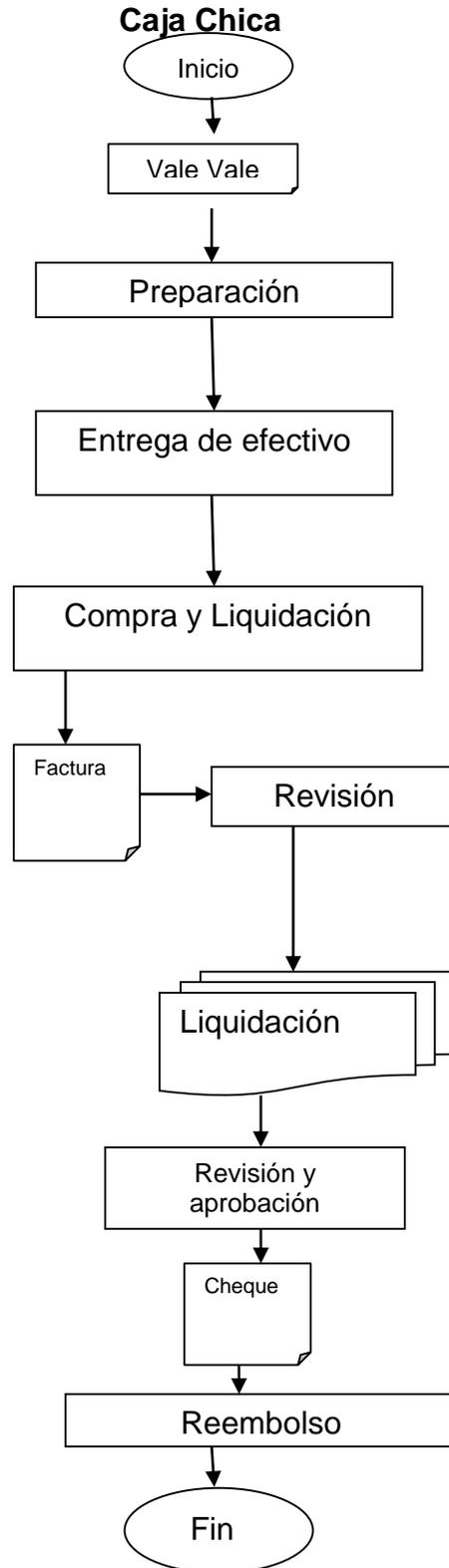
Herramienta que representa en forma gráfica los procedimientos.

### 1.1 Simbología

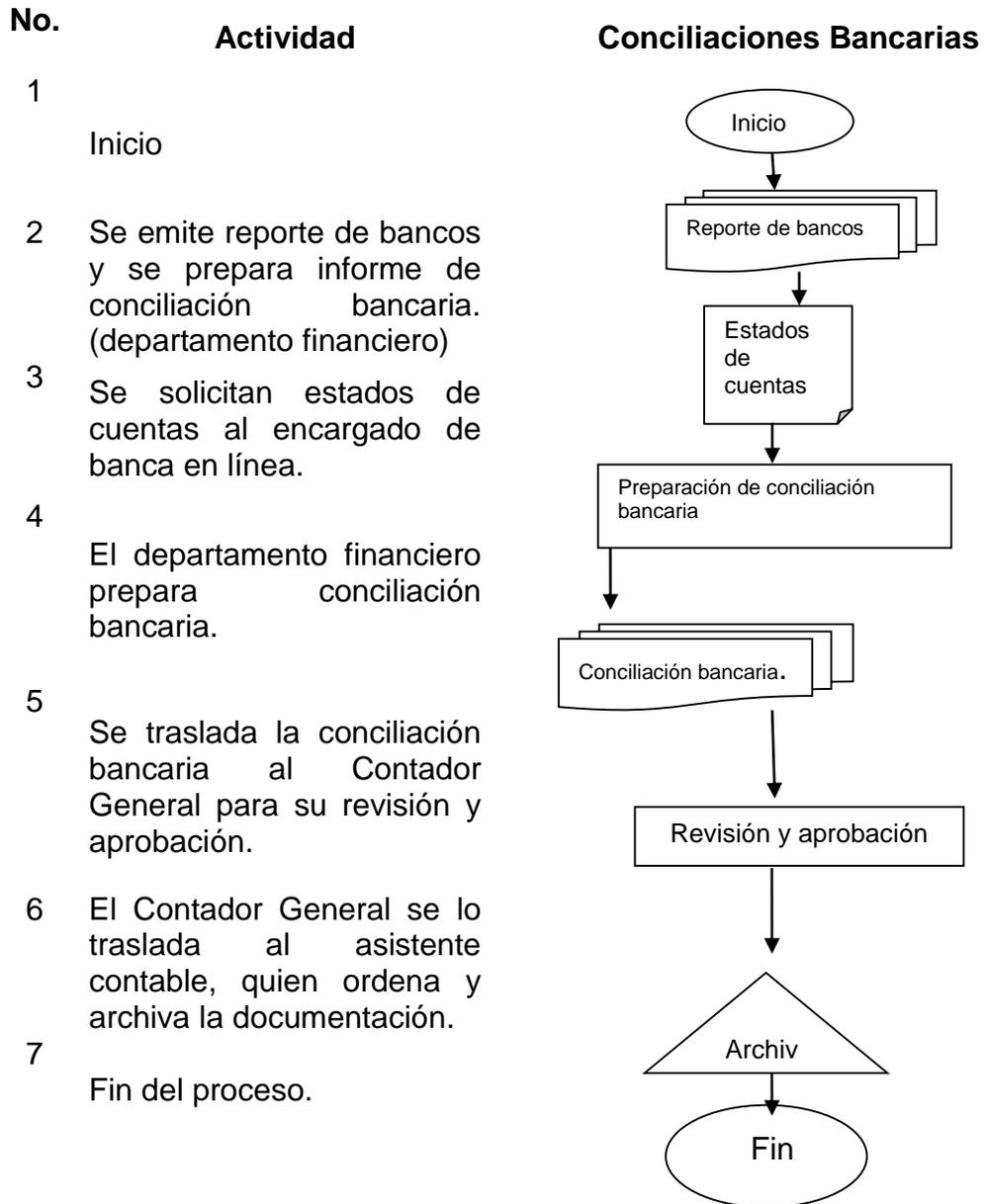


## 1.2 Procedimiento: Liquidación de Caja Chica

- | No. | Actividad  |
|-----|--|
| 1   | Inicio   |
| 2   | Para realizar la compra se requerirá del vale correspondiente.   |
| 3   | Se preparara el vale con la cantidad requerida para realizar la compra, se firma y entrega al encargado.   |
| 3   | Se realiza la entrega de efectivo al solicitante. Se deposita el vale en la caja chica para su posterior liquidación.  |
| 4   | Se efectúa la compra, solicitando documentación correspondiente y se realiza la liquidación correspondiente con el encargado de caja chica.  |
| 5   | El encargado de caja chica realiza comparación de vale contra factura y efectivo sobrante y devuelve vale. Se realizara revisión de facturas para verificar que cumpla con requisitos mínimos establecidos en ley. |
| 6   | Se efectúa arqueo de caja chica al finalizar el día, se elabora liquidación y se traslada al Contador General.   |
| 7   | Contador General revisa y aprueba documentación de respaldo.   |
| 8   | Se autoriza cheque para caja chica.  |
| 9   | Cambio de cheque y reembolso de caja chica.  |
| 10  | Fin del procedimiento.   |

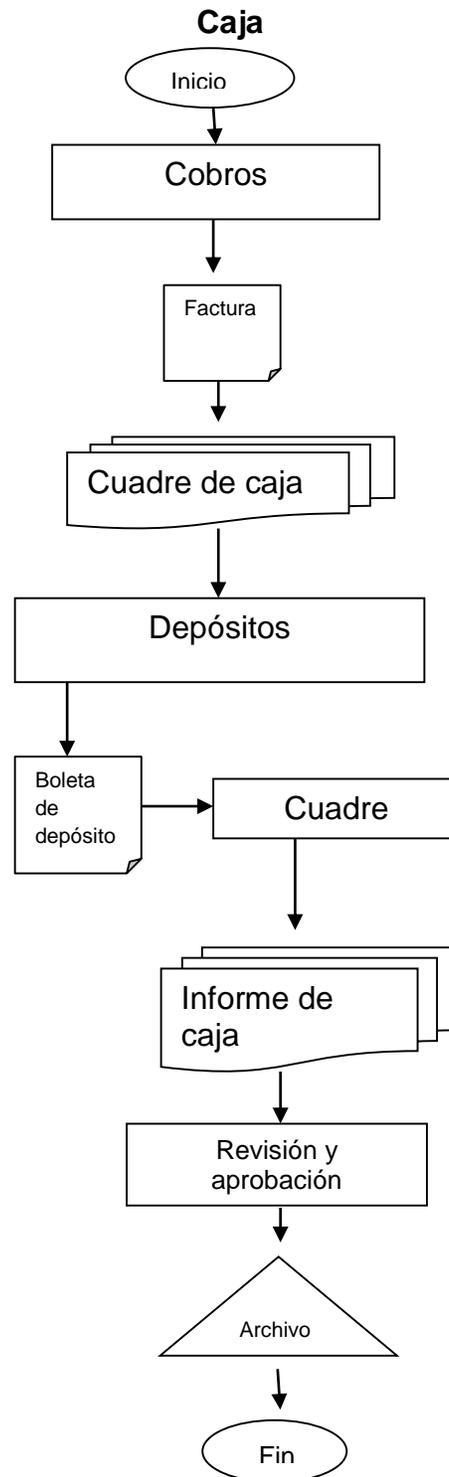


### 1.3 Procedimiento: Conciliaciones Bancarias.

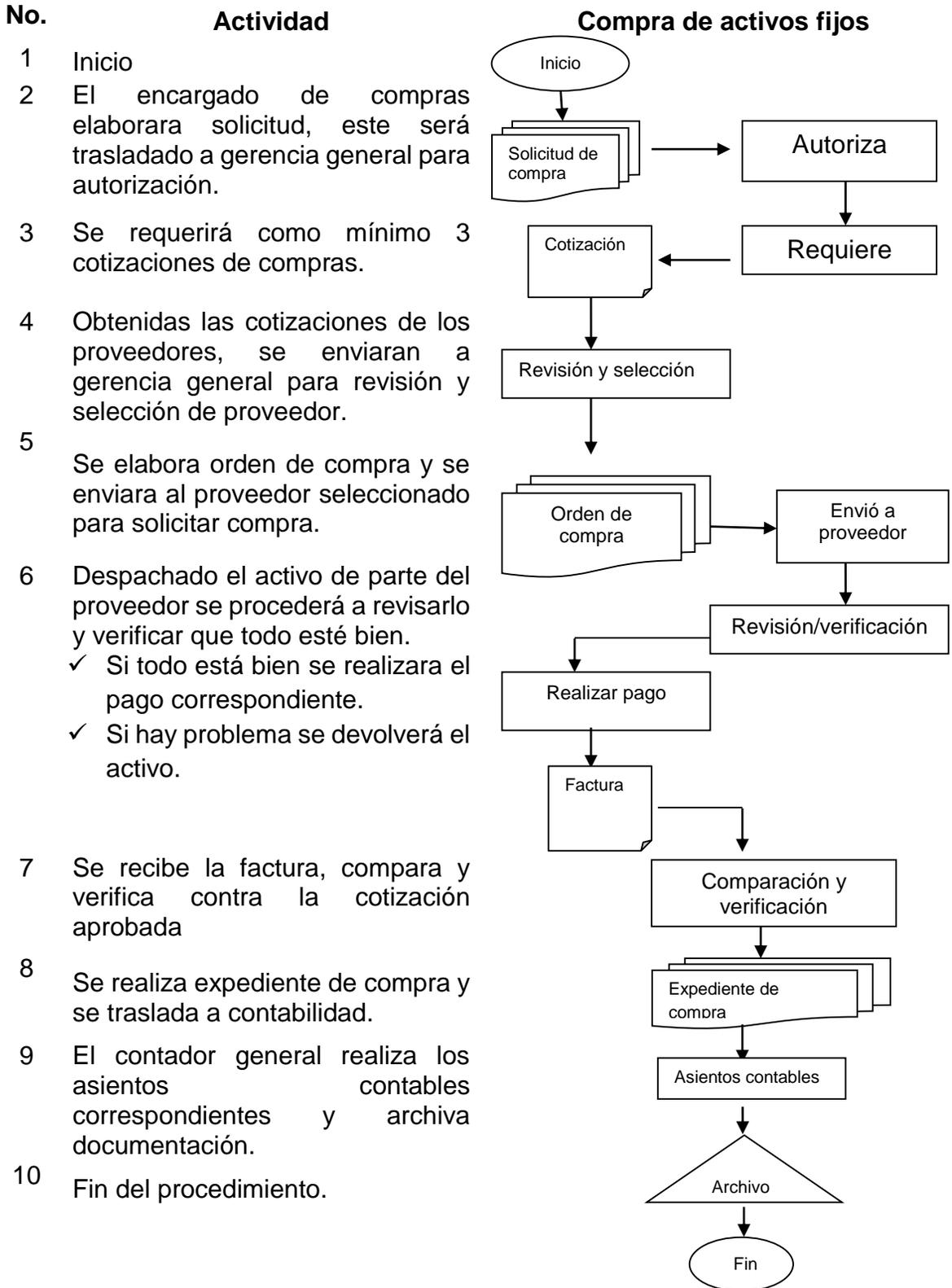


## 1.4 Procedimiento: Caja

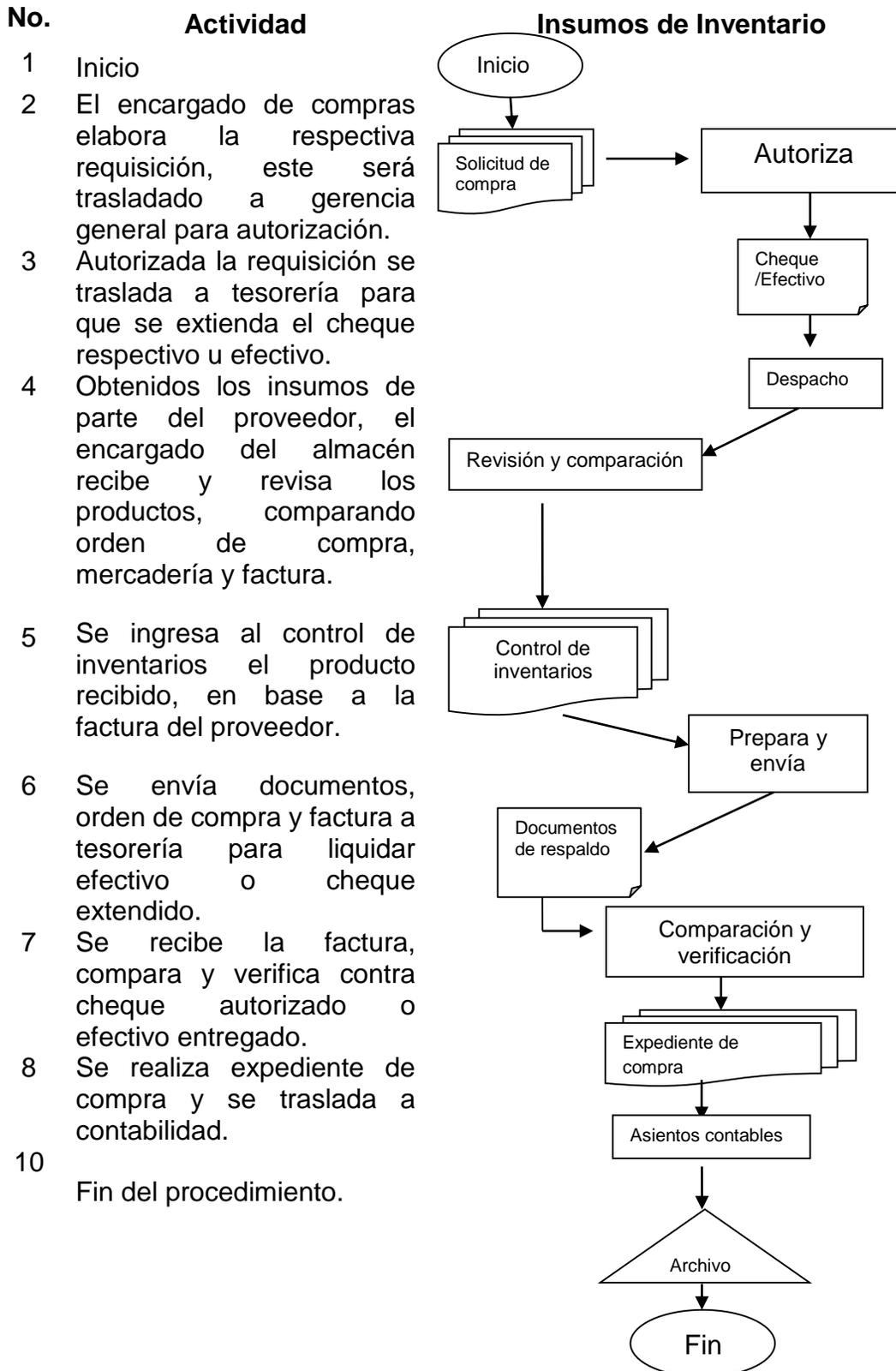
- | No. | Actividad   |
|-----|---|
| 1   | Inicio  |
| 2   | El encargado de caja atenderá a los clientes realizando el respectivo cobro por ventas y servicios prestados.   |
| 3   | Se prepara la factura correspondiente, entregando la original al cliente.                                       |
| 4   | Al final del día el cajero realiza cuadro de caja.  |
| 5   | Se designara a un encargado de depósito de efectivos a bancos.  |
| 6   | El cajero se encargara de hacer efectivo el deposito a través de la boleta correspondiente y cuadrar depósitos. |
| 7   | El cajero efectuara informe de caja y enviara contabilidad para registro.                                       |
| 8   | El Contador General revisa y aprueba la información.  |
| 9   | Se archiva información.   |
| 10  | Fin del procedimiento.  |



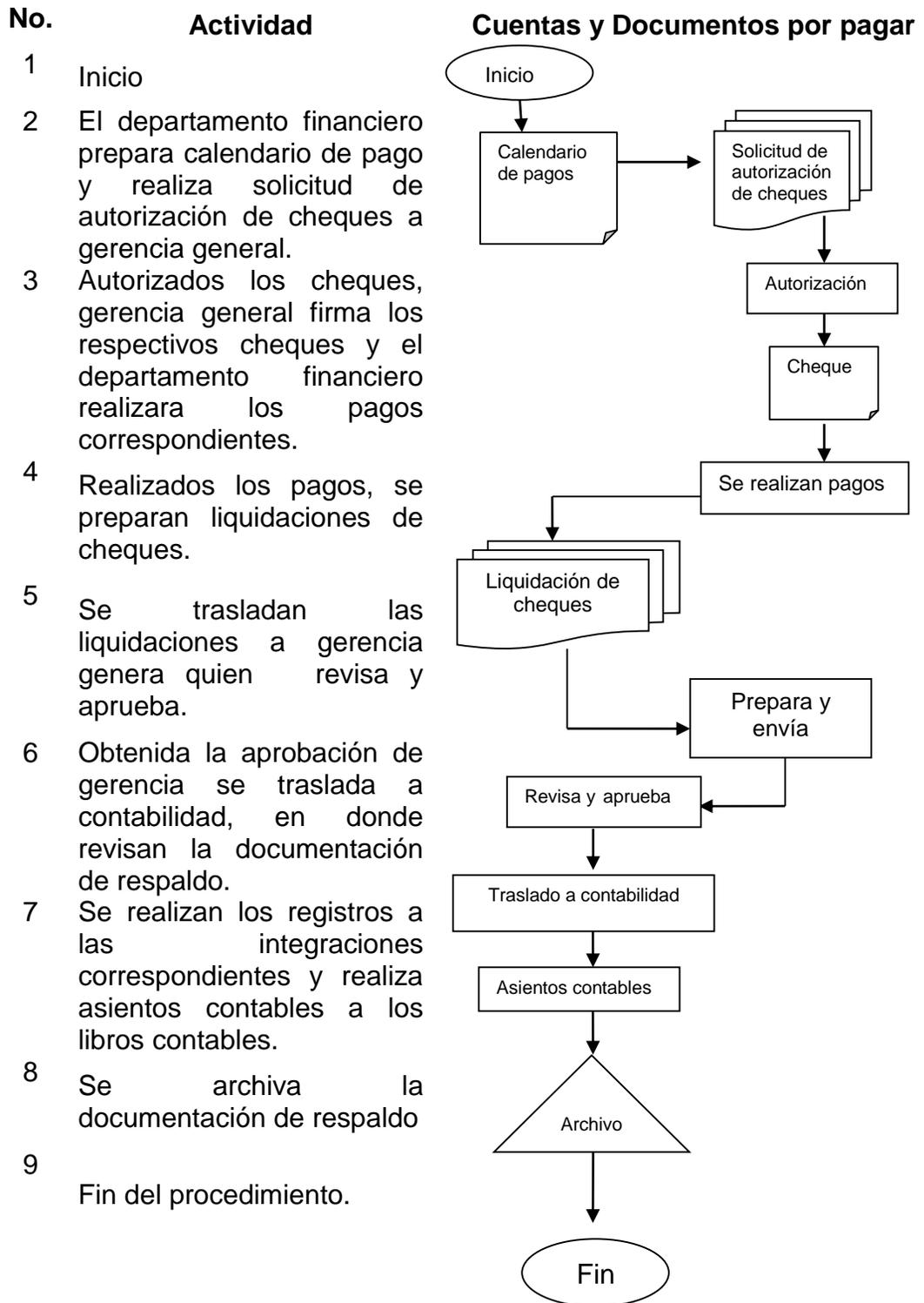
## 1.5 Procedimiento: Adquisición de Activos Fijos



## 1.6 Procedimiento: Registro de Insumos de Inventario

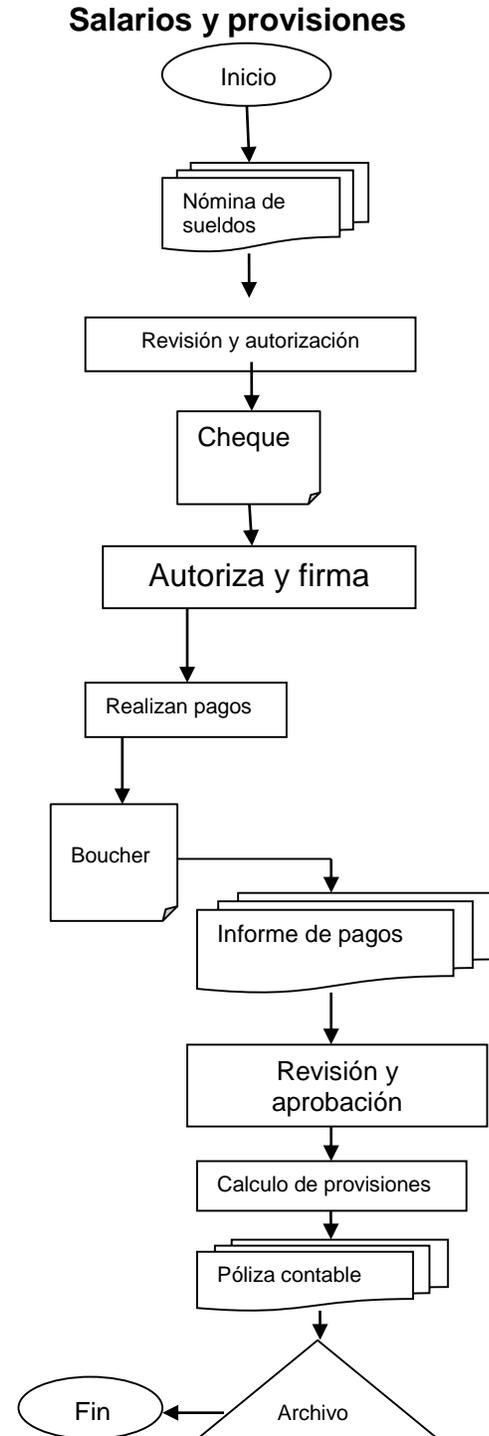


## 1.7 Procedimiento: Pagos a Cuentas y Documentos por pagar, Proveedores y Préstamos Bancarios.



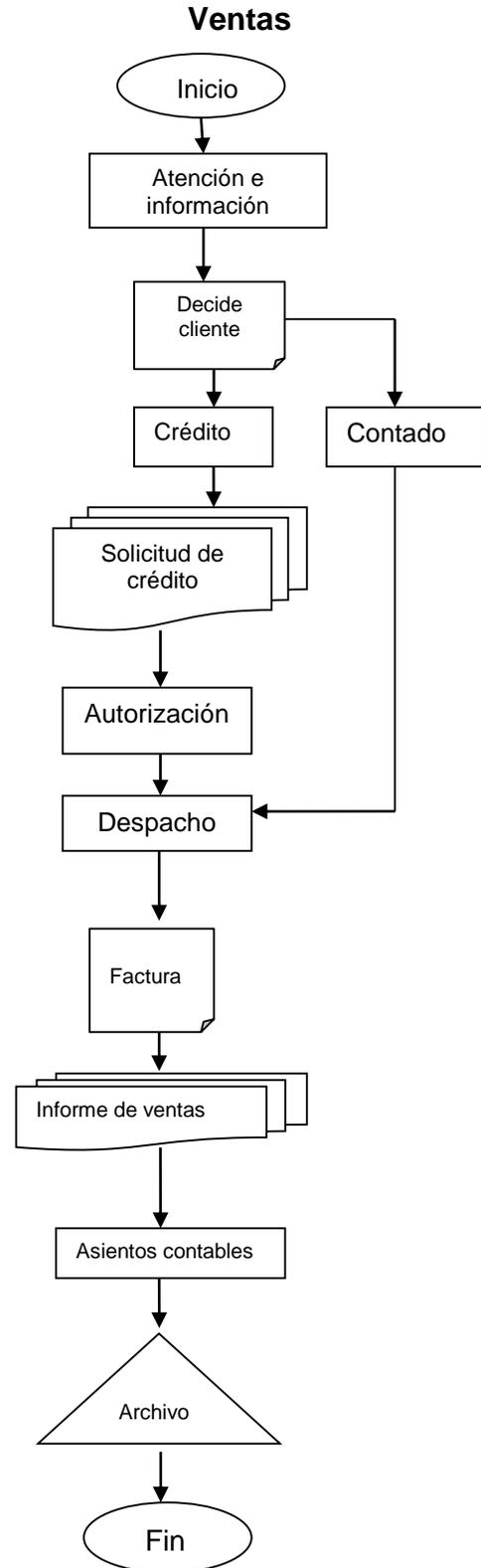
## 1.8 Procedimiento: Registro de Nómina de Salarios y Provisiones Laborales.

No.	Actividad
1	Inicio
2	El departamento financiero calcula y elabora nómina de sueldos y salarios, y traslada a contador general para su revisión.
3	Si está correcto, se traslada a gerencia general para su autorización y se regresan a los financieros.
4	El departamento financiero elabora cheques para pagos de salarios.
5	Trasladan cheques para firma y autorización, una vez firmados se entregan a los empleados.
6	Los empleados reciben pagos, y firman Boucher de recibido.
7	Se prepara informe de pagos realizados, y estos se trasladan a contabilidad.
8	Contador General revisa y aprueba documentación de respaldo.
9	El contador general realiza cálculo de provisiones de prestaciones laborales.
10	Se elaboran las pólizas correspondientes y traslada a asistente para archivar documentación.
11	Fin del procedimiento.

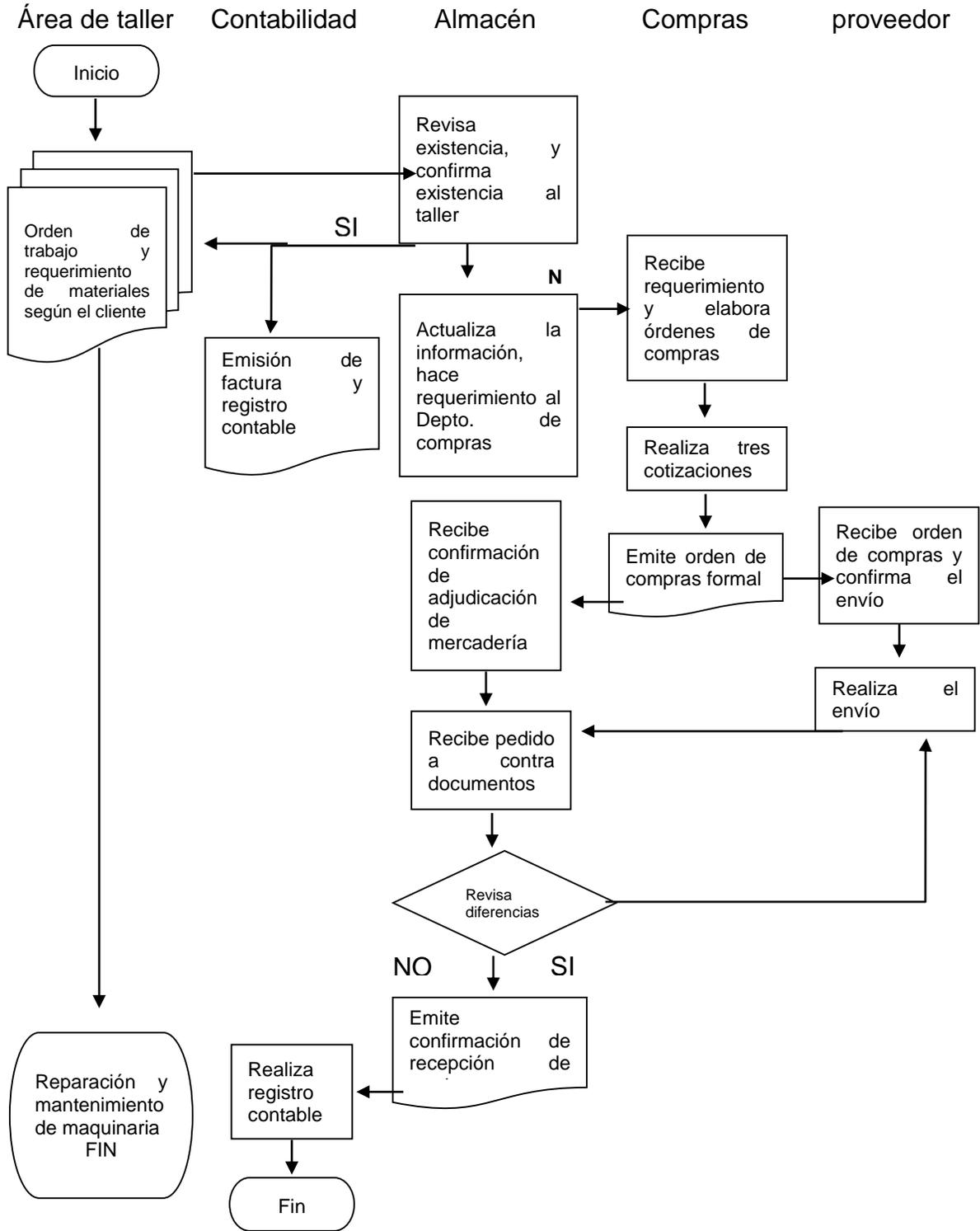


## 1.9 Procedimiento: Ventas

No.	Actividad
1	Inicio
2	El encargado de ventas atiende al cliente, le informa de manera detallada cada uno de los servicios o productos disponibles.
3	El cliente decide si acepta precios.
4	El encargado de ventas identifica si el cliente requiere un servicio o producto al crédito o al contado.
5	Si el cliente requiere crédito se prepara la solicitud y se traslada a gerencia general para su respectiva aprobación.
6	Aprobada la solicitud se realiza el despacho correspondiente del servicio o producto solicitado.
7	El encargado de ventas prepara la factura correspondiente entregando la original al cliente.
8	Al finalizar el mes se prepara informe de ventas realizadas y se envía a contabilidad con las respectivas copias de facturas.
9	El contador general realiza los asientos contables correspondientes y archiva documentación.
10	Fin del procedimiento.

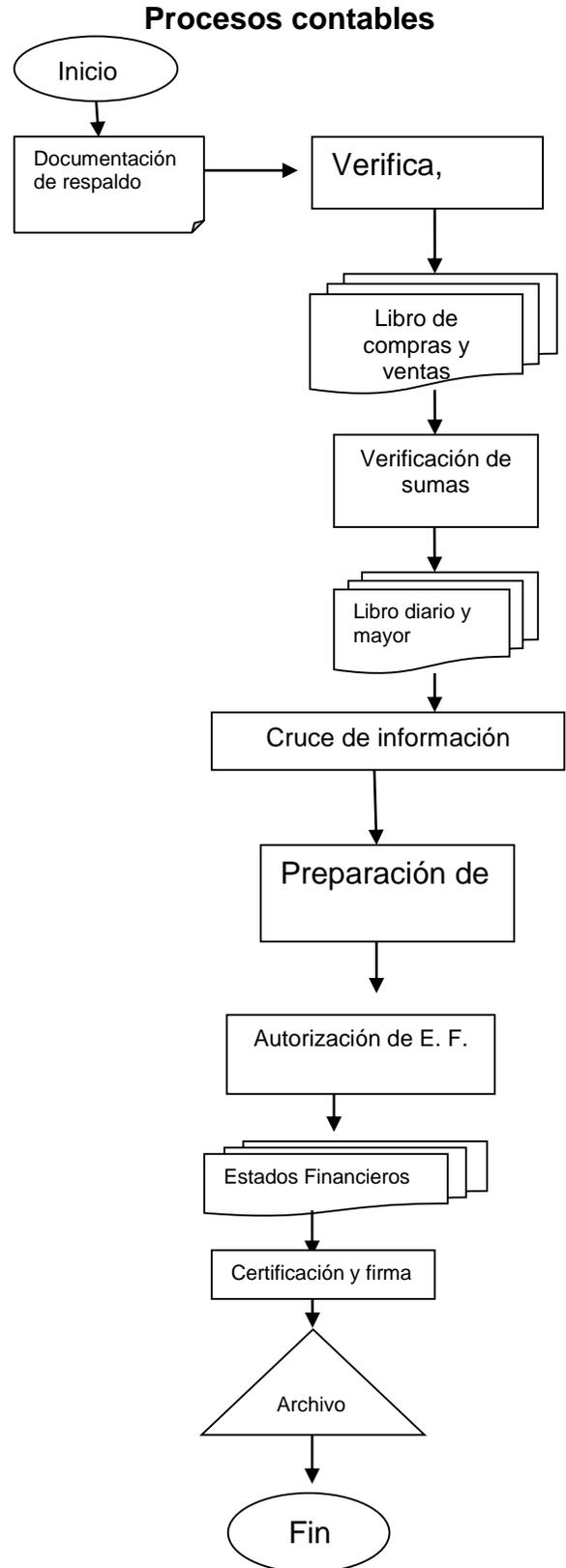


## 1.10 Procedimiento: Compras



## 1.11 Procedimiento: Procesos Contables

- | No. | Actividad  |
|-----|--|
| 1   | Inicio   |
| 2   | Contador general recibe documentación que respalden las operaciones de la empresa, verifica y firma de recibido.   |
| 3   | Auxiliar de contabilidad analiza y clasifica documentación elaborando el libro de compras y ventas.  |
| 4   | Se realizan controles, sumas y comparaciones para verificar el correcto ingreso de documentación a los libros.   |
| 5   | Se traslada información al contador general, quien realizara las partidas de diario correspondientes y mayor para actualizar información contable.                   |
| 6   | Se realizan los cruces correspondientes con los libros auxiliares e integraciones.   |
| 7   | Por requerimiento de gerencia general, la Superintendencia de Administración Tributaria o para efectos tributarios, se procederá a elaborar los estados financieros. |
| 8   | Se trasladan a gerencia general para autorización y firma. El contador general los certifica y firma.  |
| 9   | Se archiva información.  |
| 10  | Fin del proceso.   |





**CUNOR** | **CENTRO UNIVERSITARIO DEL NORTE**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

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

**CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

Al trabajo titulado:

**INFORME FINAL DEL EJERCICIO PROFESIONAL SUPERVISADO, REALIZADO EN GRUPO FESMAR, S. A., UBICADA EN COBÁN, ALTA VERAPAZ**

Presentado por el (la) estudiante:

**EDIN ORLANDO CACAO COL**

Autoriza el

**IMPRIMASE**

Cobán Alta Verapaz 20 de Septiembre de 2016.

  
**Lic. Erwin Gonzalo Eskenasy Morales**  
**DIRECTOR**

