

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE  
DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**



**“IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO DERIVADO DE FEL  
EN LAS PYMES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ,  
SAN MARCOS”**



**TRABAJO DE GRADUACIÓN  
PRESENTADO POR:  
BRIAN RAÚL GODINEZ CARDONA**

**PREVIO A OPTAR AL TÍTULO PROFESIONAL QUE LO ACREDITA COMO  
LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

**QUETZALTENANGO, FEBRERO DE 2024.**



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE**

**DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

**“IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO DERIVADO DE FEL  
EN LAS PYMES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ,  
SAN MARCOS”**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**

**PRESENTADO POR:**

**BRIAN RAÚL GODINEZ CARDONA**

**PREVIO A OPTAR AL TÍTULO PROFESIONAL QUE LO ACREDITA COMO**

**LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

**QUETZALTENANGO, FEBRERO DE 2024.**



**USAC**  
**TRICENTENARIA**  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**  
**CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE**  
**DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**AUTORIDADES**

**RECTOR MAGNÍFICO** M.A Walter Ramiro Mazariegos Biolis  
**SECRETARIO GENERAL** Lic. Fernando Cordón Lucero

**CONSEJO DIRECTIVO**

**DIRECTORA GENERAL Y PRESIDENTE** Dr. César Haroldo Milán Requena  
**SECRETARIO ADMINISTRATIVO** Msc. José Edmundo Maldonado

**REPRESENTANTES DOCENTES**

Msc, Raúl Bethancourt

Msc. Edelman Monzón

**REPRESENTANTE ESTUDIANTIL**

Br. Aleyda Trinidad De León

**REPRESENTANTE DE EGRESADOS**

Lic. Víctor Díaz

**DIRECTOR DE DIVISIÓN**

Msc. Sergio Aníbal Sum García

**COORDINADOR DE CARRERA**

Msc. Julio César López De León

**TRIBUNAL QUE PRACTICÓ EL EXAMEN DE ÁREAS PRÁCTICAS**

**ÁREA MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA**

Msc. Roberto Estrada

**ÁREA CONTABILIDAD**

Lic. Miguel Ángel De León

**ÁREA AUDITORÍA**

Lic. Pedro Vicente

**ASESOR DE TRABAJO DE GRADUACIÓN**

Msc. Brian Huertas

**REVISOR DE TRABAJO DE GRADUACIÓN**

Dr. Armando Pú

**PADRINO DE GRADUACIÓN**

Lic. Rudy Cardona



Centro Universitario de Occidente  
División de Ciencias Económicas

Quetzaltenango, 08 de mayo de 2023

Msc. Julio César López  
Coordinador de la Carrera de  
Contador Público y Auditor  
División de Ciencias Económicas  
Centro Universitario de Occidente  
Edificio

Respetable Maestro López:

En atención al Nombramiento CPA/CCEE/AS No. 003-2023 he procedido a asesorar al estudiante **BRIAN RAÚL GODÍNEZ CARDONA**, Carné No. **2728 86882 1202** Registro Académico: **201430127**, en la elaboración de su trabajo de graduación, titulado: **“IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO DERIVADO DE FEL EN LAS PYMES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, SAN MARCOS”**.

Dicho trabajo ha sido realizado utilizando los métodos de investigación que se requieren para garantizar la calidad del mismo, por lo que a mi criterio considero que la presente enriquecerá nuestro material técnico de apoyo a nivel académico y profesional.

Por lo antes expuesto, me permito emitir **DICTAMEN FAVORABLE** al presente trabajo de graduación, para su correspondiente revisión, previo a conferírsele el título de **CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR** en el grado académico de Licenciatura.

*“Id y Enseñad a Todos”*

Lic. Brian Armando Huertas Santizo  
ASESOR

*Lic. Brian A. Huertas*  
*Contador Público y Auditor*  
*Col. 4,095*



**Centro Universitario de Occidente**  
**División de Ciencias Económicas**

Quetzaltenango, 17 de enero de 2024.

Msc. Julio César López  
Coordinador de la Carrera de  
Contaduría Pública y Auditoría  
División de Ciencias Económicas  
Centro Universitario de Occidente

Respetable Maestro López:

En atención al Nombramiento REV/CPA/CCEE No. 016-2023 de fecha 11 de mayo de 2023; he procedido a revisar el trabajo de graduación del estudiante **BRIAN RAÚL GODÍNEZ CARDONA**, Carné No. 2728 86882 1202, Registro Académico; 201430157, titulado: **"IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO DERIVADO DE FEL EN LAS PYMES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, SAN MARCOS"**.

Por lo antes expuesto, me permito emitir **DICTAMEN FAVORABLE** al presente trabajo de graduación, para que pueda continuar con el trámite, previo a conferírsele el título de **CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR** en el grado académico de Licenciatura.

Sin otro particular, me suscribo de usted.

**Licenciado Antonio Armando Pú**

*Lic. Antonio Armando Pú  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 6,435*

**"ID Y ENSEÑAD A TODOS"**

El infrascrito DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONOMICAS Del Centro Universitario de Occidente ha tenido a la vista la **CERTIFICACIÓN DEL ACTA DE GRADUACIÓN No. CPA. 003-2024** del día trece de febrero de dos mil veinticuatro presentado por el (la) estudiante Brian Raúl Godínez Cardona carné No. 2728 86882 1202 y registro académico 201430157, emitida por el Coordinador de Carrera de: CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR por lo que se **AUTORIZA LA IMPRESIÓN DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN** titulado: **"IMPLEMENTACIÓN DEL CONTROL INTERNO DERIVADO DE FEL EN LAS PYMES DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, SAN MARCOS"**

Quetzaltenango 6 de marzo 2024

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



**Msc. Sergio Anibal Sum Garcia**  
Director de la División de  
Ciencias Económicas

## **ACTO QUE DEDICO**

### **A Dios**

Por la vida, salud y sabiduría para lograr mis metas y luchar por mis sueños.

### **A la Virgen María**

Por su intercesión y ejemplo de entrega y servicio.

### **A mis Padres**

César Godinez y Gladiz Cardona, por marcar mi vida con educación, principios y valores; por enseñarme carácter, esfuerzo y amor, pero sobre todo 'la humildad' con la que debo vivir.

### **A mis Abuelos**

Doroteo Cardona y Elodia Orozco, por sus sabios consejos, amor y compañía incondicional. Bacilio Godinez (QEPD) y Modesta Joachin (QEPD), con cariño a su memoria.

### **A mi Madrina**

Elida Leticia Cardona, por su ejemplo, amor y apoyo continuo. Dios me permita corresponder a tanto amor.

### **A mi Hermano**

Billy Godinez, por estar siempre conmigo en el momento exacto.

### **A mi Tío y mis Tías**

Rudy, Odilia, Maribel, Roceli, Rosmery y Mariela; agradezco a Dios por tenerlos en mi vida, que Él los bendiga por su amor y apoyo sincero.

### **A mis Tíos Abuelos**

Mario Orozco, Azucena Aguilar y Flavia Miranda por el ánimo e interés sobre mis metas, un abrazo al cielo a mi tío Samuel Orozco, por enseñarme a ser perseverante y motivarme a crecer profesional y espiritualmente.

- A mi Ahijado** Samuel García, por inspirarme a crecer personal y profesionalmente.
- A mis Compañeros de Vida** Mario, José David, Marvin, Yesenia y Lucrecia, por su cariño y experiencias vividas; que Dios los acompañe en todo momento y con su sacrificio y perseverancia en la vida cumplan sus metas.
- A mis Primos y Primas** Brendy, Aramis, Delmy, Kevin, Karen, David, Rudy Isaac, Karla, Katerin, Dayana y Fredy Isaac por alegrarse y agradecer a Dios junto a mí, Dios nos permita seguir unidos y vivir así muchas experiencias más.
- A mi familia en Cristo** Equipo de Caminantes de la Parroquia de San Pedro Apóstol, por permitirme servir, aprender y crecer en la fe de manera integral. ¡Se hace camino al andar!
- A mis Amigos** Mateo, Carol, Maura, Fabiola, Wendy, Katerin, Karla, Ramiro, Eliur, Alexis y Juan Carlos, gracias a cada uno, por contribuir de manera singular durante este proceso.
- A mi Asesor de tesis** Lic. Brian Huertas, por su apoyo, enseñanzas y amable atención durante todo el proceso de realización de esta tesis.
- A la Universidad de San Carlos de Guatemala** Por ser mi Alma Máter para formarme como un profesional con conciencia social, por encontrar en ella maestros excepcionales, compañeros entrañables y experiencias inolvidables.

## Índice

<b>Introducción .....</b>	<b>1</b>
---------------------------	----------

### CAPÍTULO 1

#### Marco Teórico Contextual

<b>Perfil del municipio de San Pedro Sacatepéquez, .....</b>	<b>4</b>
<b>Departamento de San Marcos.....</b>	<b>4</b>
Reseña histórica .....	4
División política del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos .....	5
Situación Geográfica.....	6
Aspecto Económico .....	7
Aspecto Social .....	8
Municipalidad y Servicios Públicos.....	8
<b>Pequeñas y Medianas Empresas en San Pedro Sacatepéquez .....</b>	<b>11</b>
Evolución Histórica .....	11
Su relación con el éxito económico .....	11
Aporte Económico .....	12
Condición actual .....	12
Empresas agrícolas.....	13
Empresas pecuarias .....	13
Industrias.....	13
Agroindustrias .....	14
Artesanías.....	14
Servicios de transporte .....	15
Servicios profesionales .....	15
Mercado y condiciones del entorno .....	15
Amenazas y Áreas de oportunidad.....	16

## CAPÍTULO 2

### Marco Teórico Contextual

<b>Control Interno .....</b>	<b>19</b>
Definición .....	19
Sistema de Control Interno .....	20
Objetivos del Sistema de Control Interno .....	22
Importancia del Sistema Control Interno .....	23
Alcance del Sistema Control Interno .....	24
Limitaciones del Sistema de Control Interno.....	25
Clasificación del Control Interno .....	26
Elementos del Sistema de Control Interno.....	29
Control Interno en Pymes .....	37
Pyme .....	37
Clasificación de las Pymes.....	38
Ventajas de las Pymes.....	41
Aplicación del Control Interno en Pymes .....	42
<b>Factura Electrónica en Línea (FEL) .....</b>	<b>44</b>
Definición .....	44
Características principales de la Factura Electrónica.....	44
Ventajas de la factura electrónica .....	45
Factura Electrónica en Línea en Guatemala.....	46
<b>Leyes referentes a FEL en Guatemala .....</b>	<b>54</b>
Régimen de Factura Electrónica en Línea .....	54
Acuerdo de Directorio número 13-2018 .....	54
Acuerdo de Directorio número 26-2019 .....	59
Decreto Número 4-2019 .....	61
Decreto número 7-2019 .....	63
Acuerdo Gubernativo número 222-2019 .....	65
Acuerdo de Directorio número 15-2020 .....	68
Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-1240-2021 .....	70
Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-1218-2021 .....	71
Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-1350-2022 .....	72
Acuerdo Gubernativo número 245-2022 .....	73

<b>Sistemas de Control Interno en Cuentas y Procesos Contables de Pymes derivado de FEL .....</b>	<b>75</b>
Sistema de Control Interno de Caja y Bancos.....	75
Sistema de Control Interno de Cuentas por Cobrar (Clientes).....	76
Sistema de Control Interno de Cuentas por Pagar (Proveedores) .....	81
Sistema de Control Interno del IVA y otros impuestos .....	85
Sistema de Control Interno del Proceso de Compras.....	86
Sistema de Control Interno del Proceso de Ventas .....	89
<b>Responsabilidad de la administración, del auditor interno y del auditor externo ante el sistema de control interno derivado de FEL .....</b>	<b>92</b>
La administración como responsable del sistema de control .....	92
Responsabilidad del auditor interno ante el sistema de control interno .....	92
Responsabilidad del auditor externo ante el sistema de control interno .....	94

### **CAPÍTULO 3**

#### **Análisis Estadístico**

<b>Presentación de resultados del cuestionario dirigido a Pequeños y medianos Empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.....</b>	<b>96</b>
--	-----------

### **CAPÍTULO 4**

#### **Propuesta**

<b>Guía de Actividades de Control en las cuentas y procesos contables que tienen relación directa con FEL en las Pymes de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos .....</b>	<b>125</b>
Justificación .....	125
Objetivos .....	127
Beneficiarios .....	127
<b>Desarrollo de la Propuesta .....</b>	<b>128</b>
Establecimiento del Control Interno en base al Informe Coso III.....	128
<i>Ambiente de Control</i> .....	129
<i>Evaluación de Riesgos</i> .....	137
<i>Actividades de Control</i> .....	143
<i>Información y Comunicación</i> .....	155
<i>Supervisión</i> .....	155

<b>Conclusiones .....</b>	<b>156</b>
<b>Recomendaciones .....</b>	<b>159</b>
<b>Bibliografía .....</b>	<b>161</b>
<b>Anexos .....</b>	<b>165</b>
<b>Anexo 1: Diseño de Investigación .....</b>	<b>165</b>
<b>Anexo 2: Cuestionario .....</b>	<b>173</b>

## **Introducción**

El concepto de Factura Electrónica es aún novedoso en el territorio de la República de Guatemala, al que las empresas han ido adhiriéndose de manera progresiva y funciona como una nueva forma global de documentar operaciones de intercambio comercial, impulsado por la Administración Tributaria para promover la eficiencia tributaria, conocer el movimiento comercial y monetario de los contribuyentes a través de los mismos Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) emitidos y con ello, conocer a detalle el pago de impuestos en tiempo real que los contribuyentes están pagando.

Las Pequeñas y Medianas Empresas (Pymes) que han implementado el Régimen de Factura Electrónica en Línea, han visto en este proceso una oportunidad para modernizar su atención al cliente, agilizar sus procesos de compras y ventas, además de mejores condiciones para la protección de sus documentos tributarios. En su adaptación a las herramientas de FEL han encontrado, además, que los controles que tenían establecidos de manera estricta o empíricamente en la emisión de facturas de manera manual, no son eficientes para el control de las facturas electrónicas, dejando en evidencia carencias en las funciones de facturación, protección del efectivo y el debido manejo de la cuenta bancaria de la entidad, así como de sus cuentas por cobrar y por pagar.

Las Pymes del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, han tenido las mismas experiencias en cuanto a las complicaciones para el aprovechamiento óptimo de las herramientas de FEL; desde su implementación, han intervenido diversos factores como el equipo necesario, los detalles de conectividad, el recurso humano y la inversión, en conjunto, que este cambio demandó.

Los pequeños y medianos empresarios que habían implementado un sistema de control interno en las distintas áreas de su negocio, tuvieron que adaptar tal sistema a FEL, y los empresarios que aún no contemplaban medidas de control en su entidad, necesitan de una guía que les proporcione un modelo de control que se adapte al giro de sus actividades comerciales, el volumen de sus operaciones, el personal y el lugar en que se desenvuelven.

Es por ello, que el propósito de este estudio, permitió determinar la importancia de la implementación del control interno derivado de la factura electrónica en las pequeñas y mediana empresas del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, a través del entendimiento de los beneficios de la implementación de un control interno eficaz en las diversas empresas locales y analizar los procesos que realizaron para adoptar el sistema de Factura Electrónica en Línea, sobre esto, la investigación se estructuró de la siguiente manera:

En el capítulo 1, se presenta el marco teórico contextual, donde se hace referencia a los antecedentes de la investigación, la historia y detalles del comercio y condiciones generales de las empresas del municipio de San Pedro Sacatepéquez.

En el capítulo 2, se presenta el marco teórico conceptual, compuesto por aspectos generales del Control Interno, las Pequeñas y Medianas Empresas, su clasificación y la aplicación del control interno en este tipo de empresas (pymes); El proceso que llevó la implementación de la facturación electrónica en nuestro país y su marco legal a nivel nacional, y las cuentas y procesos contables de las empresas que tienen relación directa con FEL, como es el caso de Caja, Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Inventarios, las cuentas del IVA y los respectivos procesos de compras y ventas.

En el capítulo 3, se dan a conocer los resultados de la investigación de campo con la información proporcionada por pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, en donde se utilizó como instrumento de investigación un cuestionario de 18 preguntas, en el que se recolectaron datos relevantes a la Factura Electrónica, como es el caso de los beneficios, el proceso, los obstáculos experimentados durante su implementación. Los resultados de la investigación son representados de forma gráfica estadística y analítica, para permitir la confrontación del marco teórico y conceptual.

En el capítulo 4, se presenta la Guía de Actividades de Control en las Cuentas y Procesos Contables que tienen relación directa con FEL en las Pymes de San Pedro Sacatepéquez, desarrollada a partir del establecimiento del Control Interno en base al Informe Coso III, que responden a necesidades de buenas prácticas y equipo adecuado para adaptarse a FEL, resguardo de efectivo, identificación de riesgos, aplicación de medidas y registro de control y su adecuada supervisión permanente para desarrollar las correcciones y mejoras respectivas.

## **Capítulo 1**

### **Marco Teórico Contextual**

#### **Perfil del municipio de San Pedro Sacatepéquez,**

#### **Departamento de San Marcos**

##### **Reseña histórica**

Ya se había sofocado la insurrección de los señores de Quetzaltenango por el capitán don Pedro de Portocarrero. Ya se había vuelto a someter a los rebeldes de Sacatepéquez ocurrido en 1525. Se sabía que Gonzalo de Alvarado había reducido a escombros los dominios de los belicosos mames del Norte. Quedaba solamente el reducto bajo, que se caracterizaba por peleas continuas. Pero a ¿quién mandar? El candidato fue el apreciado y eficaz capitán don Juan de León y Cardona, por su arrojo y experiencia, pues en esa nueva expedición se le pagaría lo mucho que se había esforzado por la causa. Se le daba la oportunidad para que se desarrollara en tierras poco conocidas, necesarias para la corona de España y dejarlo al mando de las nuevas adquisiciones. (Zenón, 1993, pp. 28-29)

Estas tierras se extendían desde los volcanes de Tajumulco y Tacaná hasta las tierras cálidas: comprendían lo que hoy es el departamento de San Marcos, San Juan Ostuncalco y San Martín Chile Verde, de Quetzaltenango. Ese lugar era conocido con el nombre de “Quetzallí” Tierra verde que por sus alturas y valles impresionó a los visitantes, cuyo significado es “resplandeciente”. Más tarde le pusieron “Sacatepéquez” (según Fuentes y Guzmán viene de Sacat: yerba y tepet: cerro) o también porque ese mismo nombre existía en la tierra central. (Zenón, 1993, p. 29)

Los conquistadores llegaron a Coatepeque, subieron a Sacuchum, encontrándose en la planicie que hoy se conoce como San Pedro Petz, al pie del cerro Ixtagel, la tomaron después de

varios combates que produjeron muertos y heridos de parte de los nativos. El cacique Tuichej viéndose perdido se rindió, ofreció y dio a los invasores oro, plata y otros regalos. Aceptada la oferta y como se acostumbraba para mantener buenas relaciones entre vencidos y vencedores dejó al cacique al mando. (Zenón, 1993, p. 29)

Algunos españoles como medida de precaución se trasladaron al valle que hoy se conoce con el nombre de barrio Santa Isabel, por haber encontrado comodidades y sobre todo un manantial de agua cristalina. Otros se cambiaron a lo que hoy se conoce como “Valle de la Esmeralda”, porque encontraron agua y fundaron otro pueblo con el mismo nombre. Esto sucedió el día 29 de junio de 1533 y tomaron como patrón a San Pedro Apóstol. Trazaron el principio de la ciudad como se acostumbra, es decir; la plaza pública, el ayuntamiento con su edificio y la iglesia. (Zenón, 1993, p. 30)

Los nombres y apellidos españoles se los pusieron los indios para que fueran de ellos y los castellanos no los molestasen. En San Pedro ocurrió una afluencia de españoles debido a que sabían de la existencia de oro en el cerro Ixtagel. Para poder trabajar dividieron la comunidad de parcelas con los apellidos de los españoles pobladores como: Fuentes, Orozco, Velásquez, Bautista, Godínez, etc., pero el tiempo los separó. Fue así como se olvidaron de ponerse otro apellido. Parece que les fue más fácil la pronunciación y obligación a ponérselo. (Zenón, 1993, p. 31)

### **División política del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos**

En la actualidad, el municipio de San Pedro Sacatepéquez se compone de una ciudad (su cabecera municipal y diecisiete aldeas; estas son: Cantel, Corral Grande, Chamac, Champollap, Chim, El Cedro, El Tablero, La Grandeza, Mávil, Piedra Grande, Provincia Chiquita, Sacuchum, San Andrés Chapil, San José Caben, San Pedro Petz, Santa Teresa, San Francisco Soche. (Zenón, 1993)

## **Situación Geográfica**

El municipio de San Pedro Sacatepéquez, departamento de San Marcos, se encuentra situado en la parte oriental de la ciudad cabecera, ocupando una extensa planicie que por su propia naturaleza y verdor se le ha dado el nombre de “El Valle de la Esmeralda”, está rodeado de ramales de la Sierra Madre o parte de los Cuchumatanes, cuyos remates toman los nombres de montañas de Caben, Shinij, Ixhual, La Cuesta del Burro, La Hierba Buena, Piedra de Laja, Los Tizates y Sacuchum. Su extensión territorial es de 148 kms<sup>2</sup>. Su densidad demográfica es de 253 habitantes por Km<sup>2</sup>. (Zenón, 1993, p. 95)

La cabecera municipal se encuentra dividida en calles y avenidas, colocadas las primeras de Este a Oeste y las segundas de Norte a Sur, siendo el punto principal de referencia el Parque “Alejandro Orozco”. Antes de la nomenclatura actual, que es de cuatro zonas, se dividía en ocho cantones: San Sebastián, La Parroquia, Santa María o El Centro, San Miguel, San Juan de Dios, San Juan del Pozo, San Agustín Tonalá y El Mosquito. (Zenón, 1993, p. 95)

Este municipio colinda al Norte con los municipios de San Lorenzo, San Marcos, Esquipulas Palo Gordo y San Antonio Sacatepéquez, todos del municipio de San Marcos. Al Este con San Antonio Sacatepéquez San Marcos, Palestina de los Altos y San Juan Ostuncalco, Quetzaltenango. Al Sur con San Cristóbal Cucho, La Reforma y Nuevo Progreso, San Marcos. Al Oeste con El Tumbador, San Marcos. (Zenón, 1993, p. 96)

El clima es frío, agradable y beneficioso para la salud de sus habitantes. Posee una faja de tierra cálida de regular extensión que comprende las aldeas de Provincia Chiquita, Corral Grande, Chim y El Tablero, las que colindan con las zonas costeras de San Marcos y Quetzaltenango. (Zenón, 1993, p. 96)

San Pedro fue villa desde el año 1625. Gracias a la asesoría del Licenciado Leandro Velásquez Bautista y las gestiones realizadas por la Corporación Municipal de la época, se logró que por Decreto Gubernativo de fecha 16 de diciembre de 1926, firmado por el entonces presidente de la República, General Lázaro Chacón, San Pedro Sacatepéquez fuera elevado a la categoría de ciudad. (Zenón, 1993, p. 97)

### **Aspecto Económico**

La tierra está repartida en su totalidad, equitativamente, en manos de minifundistas o de pequeños propietarios. En la tierra cálida existen propietarios en extensiones de terrenos, llamadas fincas, los cuales pueden catalogarse como pequeños latifundistas. (Zenón, 1993, p. 109)

### ***Agricultura***

Los cultivos principales de esta región son el maíz, el trigo, la papa, aunque existen otros, pero se les da el carácter de complementarios. También se producen en una escala considerable frijol, habas, frutas de la región, aguacate, hortalizas y flores. (Zenón, 1993, p. 109)

Entre los animales está la crianza de ganado, aves de corral y conejos. Entre otras producciones está la leche y sus derivados. Las aves más conocidas son: gallinas, patos, pavos o chompipes y palomas. En la actualidad existen sesenta granjas de pollos, cuya producción es de diecisiete mil unidades diarias. (Zenón, 1993, p. 110)

### ***Comercio***

Los productos agrícolas de las tierras de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, son transportados a todos los municipios del departamento, así como a los demás lugares de la República, debido a esta actividad se ve cada día más movimiento en San Pedro, por lo que con frecuencia se abren establecimientos comerciales en la ciudad. El jueves y el domingo participan en esta plaza de gran movimiento comercial hasta 10,000 personas procedentes de los demás

municipios de San Marcos, del Altiplano Occidental y Sur de México, Quetzaltenango, Totonicapán, Guatemala, Quetzaltenango, Totonicapán, Guatemala, Mazatenango y Huehuetenango. (Zenón, 1993, p. 110)

## **Aspecto Social**

### ***Sociedad de Obreros***

La primera sociedad de obreros de San Pedro Sacatepéquez fue fundada en 1921, después de los acontecimientos políticos de la Revolución Unionista. Sus fundadores fueron: señor Carlos Ramírez, Jerónimo E. Velásquez, Bonifacio H. Quezada, Juan Ignacio Orozco, Ángel Fuentes, Juvencio González, Lic. Gustavo E. Quintana y otros. Desde aquella fecha, las funciones de la sociedad no han sido interrumpidas y sus estatutos permanecen intocables. Se originó y siguen luchando por el bienestar del pueblo y del progreso social. Tiene edificio propio. (Zenón, 1993, p. 211)

### **Municipalidad y Servicios Públicos**

Con sede en la cabecera municipal, ejerce la municipalidad las funciones de gobierno y la administración de los intereses del municipio. Representado por el alcalde. (Zenón, 1993, p. 217)

### ***Centros Comerciales Municipales***

Desde el siglo pasado existía un edificio que albergaba a las vendedoras en su quehacer diario (locatarias), pero como el tiempo es el condiciona las circunstancias, hubo necesidad de mejorar, tanto el edificio como la seguridad de las personas que lo usaban, así fue como en 1973 se inauguró el Centro Comercial número 1, de dos plantas; y tiempo después (1995) el Centro Comercial número dos, de tres plantas. (Zenón, 1993, p. 217)

### ***Drenajes***

Desde 1911 se drenó parte de la ciudad de San Pedro, contando en la actualidad con drenajes y todo lo correspondiente al casco urbano.

En el casco urbano se encuentra delimitado lo que es paso peatonal, por contar con aceras y bordillos. Se estableció el reglamento para la construcción de aceras y bordillos en calles y avenidas. (Zenón, 1993, p. 217)

### ***Agua Potable***

Desde 1911 tiene el pueblo agua potable, procedente del Ojo de Agua, lugar que queda al norte del casco de la ciudad y está preparado así: presa de captación, tanque de captación, desarenador, línea de conducción, tanque de distribución, línea de distribución y red de distribución. (Zenón, 1993, p. 217)

### ***Centro de Salud***

Cuenta con un edificio e instalaciones modernas para atender a buen número de personas que necesiten de sus servicios. (Zenón, 1993, p. 220)

### ***Electricidad***

En la actualidad, el servicio de energía eléctrica es proporcionado por el Instituto Nacional de Electrificación (INDE) y administrada por la Empresa Municipal de Energía Eléctrica. El Área Urbana y las aldeas cuentan con iluminación pública en un 99% de sus calles. (Zenón, 1993, p. 220)

### ***Rastro***

El Rastro Municipal se encuentra en un lugar adecuado para prestar sus servicios a la comunidad. (Zenón, 1993, p. 220)

### ***Cementerio***

Su área es de 6000 metros cuadrados. Está edificado al gusto del deudo, cuenta con calles y lugares para los panteones trazados en forma adecuada, dándole una forma atractiva y ordenada. (Zenón, 1993, p. 221)

### ***Parque Central***

El parque central viene desde el principio de la dominación española. Como hicieron en toda América Latina, al fundar una población, lo primero que trazaban era el lugar para el edificio municipal, la Iglesia Católica y la plaza. El tiempo ha sido testigo de los cambios que ha tenido. (Zenón, 1993, p. 221)

### ***Biblioteca Municipal***

En el segundo nivel del edificio municipal existe una pequeña biblioteca, con una gran cantidad de libros que se le facilitan a quien lo solicite para su deleite, entretenimiento o superación. (Zenón, 1993, p. 221)

### ***Cuerpo de Seguridad***

En la cabecera municipal se encuentra la Subestación de la Policía Nacional Civil, que atiende la zona y los alrededores de la población. Hay además un cuerpo de policías municipales y policías municipales de tránsito que residen en la municipalidad. (Zenón, 1993, p. 222)

### ***Bancos***

El movimiento comercial de la ciudad ha permitido que la mayoría de instituciones bancarias presten el servicio bancario a través de locales sucursales, entre estas entidades están: Banrural (2 sucursales), Banco G&T Continental (2 sucursales), Banco Industrial (2 sucursales), Banco Promérica, Bantrab, BAC Credomatic, Banco de Antigua y Banco Agromercantil. (Zenón, 1993)

## **Pequeñas y Medianas Empresas en San Pedro Sacatepéquez**

### **Evolución Histórica**

Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas, si bien no son un fenómeno de nacimiento reciente, despiertan cada vez más interés, tanto en el ámbito académico como en el de la opinión pública; al punto que Verheuegen las considera “el motor de la economía europea” (Comisión Europea, 2005, pág. 2); pero esto no siempre ha sido así, y es necesario saber cuál es el camino que nos ha traído hasta aquí. (Álvarez, 2009, p. 9)

A pesar de la poca importancia que los teóricos asignaban al fenómeno de las pymes, éste existía y era constatado en la realidad económica de los países, sin embargo, la teoría económica de las décadas anteriores a los ochenta consideraban a las pymes como signo de sub-desarrollo económico (Kaufmann & Tesfayobannes, 1997), como si las empresas de menor tamaño estuviesen envueltas en un estadio de crecimiento menor que las grandes empresas, estableciendo con la dimensión de estas una relación directa con la evolución de la economía nacional; por lo tanto, las pymes estaban destinadas a desaparecer una vez que el país se desarrollase, siguiendo el curso natural de la evolución económica. (Álvarez, 2009, pp. 9-10)

### **Su relación con el éxito económico**

Es importante destacar que si bien el cambio de paradigma, revisado anteriormente, reorienta la interpretación de la existencia de las pymes, alejándola de aquella primera intuición de verlas como signo de subdesarrollo industrial de las economías; esto no debe conducirnos a una reinterpretación, también errónea, que las tome ahora como causa del éxito económico de un país. Lo que el nuevo modelo nos está indicando es que las pymes pueden ser consideradas como una característica de las economías exitosas, pero no necesariamente como una causa exógena de ellas. (Beck, Demirgüç-Kunt, & Lavine, 2005)

Lo mismo puede ser dicho respecto del tamaño del sector, su aumento es factible de ser interpretado como carácter de éxito económico, pero no, así como causa del mismo (Ayyagari, Beck, & Demirgüç Kunt, 2007); lo que implica que la multiplicación de empresas de menor tamaño no es una política que por sí conlleve al desarrollo; pero sí dice que las políticas que conduzcan al desarrollo, eventualmente, harán incrementar el tamaño del sector pyme. (Álvarez, 2009, pp. 13-14)

### **Aporte Económico**

Debido al paradigma predominante con anterioridad a la década de los ochenta, se consideró siempre que cualquier organización industrial distinta al fordismo era por definición ineficiente y su aporte a la economía era reducido. Esta fue una de las causales de que los economistas mostraran poco interés en el estudio del fenómeno pymes hasta épocas recientes (Di Tommaso & Dubbini, 2000 parr.34).

### **Condición actual**

El sector económico productivo del municipio se divide en actividades de comercio, industria, artesanía y agricultura. La productividad y comercialización de los productos se enfrenta a diversos obstáculos para su efectiva consecución, entre los que destacan que, a pesar de la fuerte actividad comercial de productos agrícolas, no se cuenta con un centro de acopio, que permita la concentración y mayor control del movimiento económico que por este concepto se maneja en el municipio, y que podría generar y mejorar los ingresos a las arcas municipales. Aunque la actividad económica de la población sampedrana es importante, el beneficio no llega a todos. (Rodríguez, 2016, p.1)

El comercio informal es predominante en el área urbana y rural en el que prevalece el sector microempresario, mismo en el que formalmente se encuentran inscritas 6,884 de las 8,108 empresas que existen en el municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos. (UIPSAT, 2022)

De acuerdo al expediente UIPSAT No. 2940-2022 Resolución No. R-SAT-IAJ-DC-UIP-3083-2022 de la Unidad de Información Pública del Departamento de Consultas de la Superintendencia de Administración Tributaria, en el municipio de San Pedro Sacatepéquez existen 1,415 pequeñas y medianas empresas inscritas en el Régimen General del IVA, de las cuales 1224 son personas individuales y 191 tienen personalidad jurídica (UIPSAT, 2022, p.3). Las mismas tienen actividades diversas, que se describen a continuación.

### **Empresas agrícolas**

La agricultura es fuente de trabajo y de ingresos económicos para los habitantes de la comunidad la cual es un medio para vivir; siendo sus principales cultivos el maíz, frijol. Aguacates, verduras diversas, frutas diversas, café, entre otros. (Rodríguez, 2016, p.1)

### **Empresas pecuarias**

La crianza de animales genera ingresos para el sostenimiento familiar al comercializarlo en el mercado local, y representa también una fuente de alimento familiar. En el territorio se dedican a actividades de traspatio a la crianza de gallina, ganado vacuno, caprino, porcino y equino. Se comercializa con productos derivados del ganado como la leche, huevos y queso. (Rodríguez, 2016, p.1)

### **Industrias**

Las actividades industriales y semi industriales que se reportan en el municipio de San Pedro Sacatepéquez son las siguientes: Aserraderos, blockeras, fábricas de muebles, panaderías,

fábricas de tejido de punto, fábricas de pants y de ropa de vestir, embotelladoras de agua pura, fábricas de estructuras metálicas, fábricas de zapatos. (Rodríguez, 2016, p.2)

Se cuenta con una industria textil activa reportándose la existencia de 307 talleres en el municipio. La industria de tejidos de punto cuenta con numerosos talleres a nivel doméstico, micro y macro empresarial, en todo el municipio especialmente que se dedican a la elaboración de suéteres, faldas, trajes completos de lana y trajes deportivos. (Rodríguez, 2016, p.2)

### **Agroindustrias**

Entre las actividades de producción agroindustrial, el municipio de San Pedro Sacatepéquez, reporta las siguientes: fábricas de medicina natural, embotelladoras de agua purificada, granjas de aves, lecherías, además de la elaboración de queso y el procesamiento de pieles de bovino (curtiembre). (Rodríguez, 2016, p.2)

### **Artesanías**

En el municipio se realizan actividades artesanales; el 16.44% de las empresas productivas del municipio de San Pedro Sacatepéquez están orientadas a la actividad industrial y artesanal. Entre las áreas que trabajan destacan: textiles típicos, sastrería, carpintería, hojalatería, tintorerías, alfarerías, ebanisterías, tejeduría de punto, estructuras metálicas y otras. (Rodríguez, 2016, p.2)

### **Textiles**

#### ***Telares***

Son aparatos de madera en donde se elaboran trajes típicos de las sampedranas. (Zenón, 1993, p. 111)

#### ***Tejidos de punto***

A través de máquinas caseras (pequeñas) que en la mayoría de las casas las usan. En los centros de mayor prestigio existen máquinas grandes movidas por electricidad. El producto sale

en mayores proporciones y de mejor calidad. En estas máquinas se hacen suéteres, faldas y trajes completos. Son famosos estos tejidos en el propio San Pedro, en la capital y fuera del país. Las fábricas mayoristas son la “Melvy” y “Las Novedades”. Existen otras en menor escala. (Zenón, 1993, p. 112)

### **Servicios de transporte**

Dentro del municipio se cuenta con transporte urbano, que cubre las cabeceras municipales de San Pedro Sacatepéquez y San Marcos, también se cuenta con transporte extra urbano que presta sus servicios trasladando a la población a los municipios del Departamento de San Marcos, a la ciudad de Quetzaltenango y ciudad Capital. (Rodríguez, 2016, p.3)

Se cuenta también con el servicio de taxis, que cubren las cabeceras municipales de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, San Antonio Sacatepéquez y Esquipulas Palo Gordo; así también algunas aldeas del municipio, (Rodríguez, 2016, p.3)

### **Servicios profesionales**

En los últimos años se ha dado una expansión en los servicios prestados en la cabecera municipal y áreas aledañas, donde resaltan servicios de salud, de notaría y abogacía, contabilidad y auditoría, arquitectura e ingeniería, y diseño gráfico. (Rodríguez, 2016, p.3)

### **Mercado y condiciones del entorno**

El municipio cuenta con tres mercados para realizar las transacciones comerciales; dos de ellos ubicados en el centro de la ciudad y el otro en la terminal de buses extraurbanos. La actividad comercial se realiza de dos formas: al mayoreo y menudeo. (Rodríguez, 2016, p.3)

Por la ubicación geográfica de la cabecera municipal, es un centro importante para la comercialización de los productos de la región, ya que a los mercados y plazas acuden comerciantes y compradores no solo del municipio, sino de otros municipios de los departamentos de San

Marcos, Quetzaltenango, Suchitepéquez y Retalhuleu. Esto le permite ser centro de convergencia de personas que viajan a la zona costera y del altiplano del departamento de San Marcos; además de su cercanía a la cabecera departamental de San Marcos. (Rodríguez, 2016, p.3)

## **Amenazas y Áreas de oportunidad**

### ***La visión y cultura empresarial***

Esto se ve principalmente reflejado en la búsqueda de resultados inmediatos y el autor lo achaca a la estructura familiar sobre la que se basan las microempresas del sector, que muchas veces surgen a fin de resolver problemas económicos concretos y no apuntan a una estrategia de inserción o producción a futuro. (Álvarez, 2009, pp. 51-52)

En la misma línea Dini, Ferrero y Gasaly (2007) mencionan una serie de entrevistas en que los empresarios de pymes reconocieron responder más a una lógica productiva que competitiva, haciendo que la atención a los clientes y la inserción en el escenario competitivo resulten de un largo proceso de aprendizaje a través de prueba y error.

### ***La competencia externa y el tipo de cambio***

La apertura económica, la liberación comercial y la desregulación de mercados, trajeron dos nuevos desafíos para las pymes; el primero es completamente exógeno y tiene relación con la competencia que representa el sector externo en el mercado local, donde ahora la empresa tiene que competir con unidades productivas establecidas en plazas con circunstancias distintas y cuyos costos de producción y transacción pueden ser menores, viniendo a ofrecer los productos a valores inferiores y requiriendo entonces una reestructuración a fin de alcanzar los niveles competitivos necesarios, ya no solo para ganar mercados externos sino para conservar el lugar en el interno. (Álvarez, 2009, p. 52)

### ***Las fuentes de financiamiento***

Los recursos económicos necesarios tanto para iniciar el emprendimiento como para invertir en Actividades de Innovación y tecnologías de la información y comunicación es un tema de suma importancia en el análisis de las barreras al desarrollo de las pymes; éstas no solo se ven afectadas por la falta de activos para garantizar el pago de los créditos, sino que los instrumentos bancarios especializados para el sector son escasos y las tasas de interés muchas veces inadecuadas para el fomento de las actividades. (Álvarez, 2009, p. 53)

Lo anterior redundante en una creciente utilización, por parte de los empresarios, de recursos propios en el desarrollo de su firma, ya sean estos ahorros o reinversiones de las ganancias obtenidas. Esto no es negativo per sé, pero sí implica un techo de recursos que dificulta el desarrollo y crecimiento de las empresas del sector. Otras formas de financiamiento que también son comunes implican el crédito de consumo y recurrir a prestamistas, ambas son perjudiciales para el microempresario; la primera por sus elevadas tasas de intereses –comparadas con los créditos bancarios– y la segunda por las connotaciones negativas y las condiciones impuestas por los usureros, a lo que se suman intereses regularmente elevados. (Álvarez, 2009, p. 53)

### ***Falta de conocimiento de la legislación***

El concepto general ha sido aplicado para estudios más específicos –aunque de áreas económicas más extensas– como los de Díaz (2005) y Álvarez (2008), donde se destaca que las barreras sanitarias y fitosanitarias, al igual que las medidas de seguridad en el comercio por las que son rechazados los productos de exportación de firmas latinoamericanas, se deben en gran medida a que los productores/exportadores desconocen la existencia de dichas reglamentaciones, donde los empresarios colocaron a la falta de conocimiento de la legislación como el principal obstáculo para el desarrollo de sus negocios. (Álvarez, 2009, p. 53)

## **Vulnerabilidades**

### ***Vulnerabilidad legal***

Construida sobre la informalidad del sector y su falta de registro formal, lo cual la desvincula de las obligaciones legales, pero la excluye de los derechos que la ley le otorga, en la disparidad de incentivos propuestos, aun estando la empresa legalmente inscrita; es decir el fomento hacia otros sectores es mayor que hacia el microempresario. (Álvarez, 2009, pp. 54-55)

### ***Vulnerabilidad empresarial***

“Ésta se ve en la carencia de capacidades de gestión, normalmente expresada a través de la falta de registros contables y de conocimientos sobre herramientas básicas de gestión” (Álvarez, 2009, p. 55).

### ***Vulnerabilidad comercial***

“Debido a la competencia que enfrentan en mercados dominados por otras formas empresariales” (Álvarez, 2009, p. 55).

## **Marco Conceptual**

### **Control Interno**

#### **Definición**

El Control Interno es un proceso ejecutado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de los objetivos en las siguientes categorías:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad en la información financiera.

Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (Santillana, 2001, p. 2)

Comprende el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada son adoptados por una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y la complementaria administrativa y operacional, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas prescritas por la administración. (Santillana, 2001, p. 2)

En un negocio es el sistema de su organización, los procedimientos que tienen implantados y el personal con que cuenta, estructurados en un todo para lograr tres objetivos fundamentales: a) la obtención de información financiera veraz, confiable y oportuna b) la protección de los activos de la empresa, y c) la promoción de eficiencia en la operación del negocio. (Rodríguez, 2019)

Aguirre (2001) presenta el control interno como un proceso que es de interés para todo el personal dentro de una organización, ya sea este, la alta gerencia, los administradores, entre otros; que es diseñado para ofrecer un grado razonable de seguridad en la obtención de los siguientes objetivos interrelacionados:

- Efectividad y eficiencia en la consecución de las operaciones, en cuanto a los propósitos de negocio de la empresa, es decir el desempeño, rentabilidad y uso adecuado de sus recursos.
- Fiabilidad en la información financiera que es preparada y posteriormente presentada en los estados financieros.
- Cumplimiento en las leyes y normas a las que está sujeta la organización. (p. 7)

## **Sistema de Control Interno**

### *Sistema*

Conjunto de reglas y principios sobre una materia, racional y ordenadamente relacionados entre sí, que contribuyen al logro de determinado propósito (Santillana, 2015, p. 121).

Por sistema de control interno se entenderá el conjunto ordenado, independiente e interactuante de los objetivos generales y específicos que persigue el control interno, que coadyuva al logro de la misión y objetivos de una entidad económica (Santillana, 2015, p. 121).

Un sistema de control interno es una serie de procesos y elementos que, al ser implantados de manera integral, permiten una seguridad razonable de que se logren los objetivos de una entidad; y pueden tener una naturaleza estratégica, administrativa u operativa. Es decir, es un conjunto de referencias y mecanismos de mejores prácticas que se aplican a la previsión, planeación, organización, ejecución, dirección, información y seguimiento para darle certidumbre a la toma de decisiones, orientando las organizaciones en el logro de sus objetivos bajo un ambiente eficiente, ético, de cumplimiento, calidad y mejora continua. (Santillana, 2015, p. 121)

Asimismo, es un conjunto de objetivos y lineamientos que deben establecer las organizaciones con la finalidad de que sus mecanismos de operación sean acordes con sus estrategias y fines, y que permitan prever, identificar, administrar, dar seguimiento y evaluar los

riesgos que puedan derivarse de los propios fines, propósitos y objetivos de su fin social, tendiendo a disminuir al mínimo las posibles pérdidas o desviaciones en que puedan incurrir. (Santillana, 2015, p. 121)

Un sistema de control interno requiere delimitar la gran diversidad de funciones y responsabilidades entre los directivos y las diferentes unidades administrativas que conforman la organización y su personal, a fin de procurar eficiencia y eficacia en la realización de sus actividades. Además, implica contar con información contable, financiera, administrativa operativa y jurídica que sea completa, correcta, precisa, íntegra, confiable y oportuna que contribuya a la adecuada toma de decisiones. (Santillana, 2015, p. 121)

El diseño u operación de un sistema de control interno varía, entre otros elementos, según los riesgos inherentes al giro de actividades de la entidad y al volumen de sus operaciones, así como su estructura organizacional; por lo que un sistema de control interno específico no es aplicable a todo tipo de entidades, sino que debe diseñarse a la medida. (Santillana, 2015, p. 121)

Para que puedan establecerse los controles integrados en un sistema de control interno, la entidad debe contar con los elementos definidos; así como los planes, programas y presupuestos autorizados para tales propósitos. En estos elementos se apoyará la planeación de los sistemas de control interno y la operación de los mismo. La misión de los controles es, pues, influir en el presente y en el futuro, disminuyendo al mínimo las causas de desviación entre lo planeado y lo logrado. (Santillana, 2015, p. 121)

Independientemente del buen diseño e implementación del Sistema de Control Interno, éste solo puede proporcionar una seguridad razonable a la administración, puesto que, hay que reconocer, existen limitaciones inherentes al mismo; tal es el caso de los errores humanos, la colusión de dos o más integrantes de la organización, o el simple hecho de anular los controles por

parte de la administración con el propósito de agilizar los procesos operativos. (Santillana, 2015, pp. 121-122)

No hay que olvidar que un sistema de control interno es desarrollado por personas, y para ser ejecutado y aplicado por personas, en consecuencia, su eficacia dependerá de la actitud de respaldo hacia él por parte de los mandos directivos y demás personal, sin pasar por alto que la alta dirección establecerá la base de la organización en relación con el control interno. Cuando los mandos directivos se esfuercen en lograr que el sistema de control sea adecuado y se comprometan con su buen funcionamiento, el resto del personal se hace más responsable en sus respectivos ámbitos. En su conjunto, todo el personal tiene un papel y una responsabilidad en cuanto a su establecimiento. (Santillana, 2015, p. 122)

Por último, resulta conveniente identificar una base sobre la que se desarrollará un modelo de Sistema de Control Interno. Obviamente, ya en la práctica, cada desarrollador de un sistema de control podrá hacer la combinación, integración o uso de aquellas bases que más se ajusten a las necesidades de su organización. (Santillana, 2015, p. 122)

### **Objetivos del Sistema de Control Interno**

Fonseca (2004) menciona que la finalidad básica del sistema de control interno es facilitar que la empresa alcance sus propios objetivos mediante el mejoramiento de la confiabilidad en la información que esta maneja, sin embargo, existen los siguientes objetivos generales a mencionarse:

- Promover la eficiencia de las operaciones en lo relativo a las recaudaciones, distribución y uso de los recursos que generan las actividades empresariales o públicas, dentro del marco legal correspondiente.

- Promover la utilidad y conveniencia de los sistemas de administración y finanzas, diseñados para el control de las operaciones e información de los resultados alcanzados.
  - Ayudar a generar información útil, oportuna, confiable y razonable sobre el manejo, uso y control de los derechos y obligaciones de las empresas o entes públicos.
  - Promover la actualización, modernización y sostenibilidad de los sistemas y su tecnología.
  - Promover la aplicación de las leyes, reglamentos y los procedimientos diseñados para que toda autoridad, ejecutivo y funcionario, rindan cuenta oportuna de los resultados de los resultados de su gestión en el marco de un proceso transparente y ágil de rendición de cuentas.
  - Motivar la capacidad administrativa para reaccionar frente a los estímulos negativos de su entorno, para que esté en condiciones de identificar, comprobar e impedir, posibles malos manejos de los recursos disponibles, así como administrar los riesgos existentes.
- (p. 114)

### **Importancia del Sistema Control Interno**

Hoy en día, toda empresa, ya sea esta pública, privada, mixta, o comercial, industrial y de servicios, se ve ante la necesidad de contar con un sistema adecuado de control interno, que nos permita producir información con una plena confiabilidad en cifras, informes y reportes de los estados financieros. (Fonseca, 2004, p. 115)

El control interno ayudará al manejo eficiente de los recursos existentes en la empresa, ya sean estos humanos, materiales, financieros o técnicos, esto se realizará mediante la adopción de criterios que permitan asegurar la integridad, custodia y registro oportuno de las operaciones. (Fonseca, 2004, p. 115)

Este sistema de control se aplicará en la organización cuando se requiera “detectar los riesgos de errores e irregularidades para identificar sus causas y promover acciones correctivas, que permitan manejar y controlar los riesgos y sus efectos”, para promover el “cumplimiento de las políticas gerenciales, así como de las leyes y reglamentos aplicables”, para el logro de objetivos de manera efectiva, eficiente y económica. Es por ello que el sistema deberá ser oportuno, claro, sencillo, ágil, adaptable, flexible, eficaz, realista y objetivo. (Fonseca, 2004, p. 115)

De esta manera es de suma importancia que exista control interno dentro de la empresa, que permita evaluar todos los procesos administrativos, contables y financieros que surjan en la entidad, porque de otra manera se podría correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones y por tanto que las decisiones a tomarse no sean las más adecuadas que inclusive puede acarrear a una crisis organizacional. (Fonseca, 2004, p. 116)

### **Alcance del Sistema Control Interno**

El control interno es global e integrado, es decir está delineado de tal manera que se pueda aplicar de forma específica en cada ámbito de operación; “abarca toda la estructura organizacional, los sistemas administrativos y financieros, y todas las operaciones que ocurran en todos los niveles de la organización o ente público, independientemente de donde estas se realicen, y de quienes intervengan en los procesos y conducción de las mismas”. (Fonseca, 2004, p. 114)

El tipo, oportunidad, profundidad de los procedimientos de control, varía según las características de la estructura del negocio. Para ello se consideran variables como:

- Actividades del negocio.
- Clase de organización y departamentos que posee.
- Tamaño.
- Volumen de transacciones y tipo de operaciones.

De esta manera vemos cómo el control interno incluye a toda la organización en sí, ya que considera las funciones que realiza, en qué ámbito maneja sus actividades, el tamaño de la entidad, y por tanto el volumen de transacciones diarias que efectúa, por ello no existe operación alguna que quede fuera de su alcance, ya que o bien se controla o se informa sobre su funcionamiento, midiendo siempre los resultados obtenidos por el personal en cada uno de sus roles. (Fonseca, 2004, p. 114)

### **Limitaciones del Sistema de Control Interno**

Según la Enciclopedia de economía (2009) Ningún sistema de control interno puede garantizar el cumplimiento total de sus objetivos, de acuerdo a esto, el control interno brinda una seguridad razonable en función de:

#### ***Costo beneficio***

El control no puede superar el valor de lo que se quiere controlar, por ejemplo, en la contratación de un nuevo personal, los costos en los que se incurran podrían significar el no perder en el futuro.

#### ***Transacciones no de rutina***

La mayoría de los controles de transacciones o tareas ordinarias deben establecerse bajo las operaciones repetitivas, y para las operaciones extraordinarias puede haber la posibilidad de que el sistema no sepa responder oportunamente, por ejemplo, al realizar las ventas diarias, aquellas a crédito pueden correr el riesgo de no ser controladas y por tanto dar paso a desfalcos.

#### ***El factor de error humano***

Se refiere al peligro de llegar a conclusiones que evadan controles. Polución de fraude llegado por convenio entre dos o más personas, de esta manera vemos que no existe un sistema de control no vulnerable a estos eventos.

### ***Colusión***

Es la “confabulación o pacto con posible daño y en perjuicio de terceros”. Un caso particular se da con la práctica competitiva desleal, con acuerdos interempresariales que aumente los beneficios de las empresas que intervienen para restringir la competencia y por tanto la tranquilidad en los consumidores.

### ***Abuso de responsabilidad o autoridad***

Este tema “es asociado comúnmente al uso de un poder otorgado por la posesión de un cargo o función, pero de tal forma que este uso no está dirigido a cumplir las funciones atribuidas a ese cargo, sino a satisfacer intereses personales del individuo que lo ejerce.”

### ***Obsolescencia de procedimientos***

Con el tiempo, generalmente siempre existirá la pérdida de valor. Los procedimientos que se aplican en una empresa no son la excepción, es por ello que las nuevas corrientes deben implantarse conforme las necesidades de una empresa. (pp. 5-6)

### **Clasificación del Control Interno**

Fonseca (2004) clasifica al control interno en dos aspectos:

#### ***Según su ámbito***

##### **Control administrativo.**

“Son aquellas medidas que se relacionan principalmente con la eficiencia operacional y la observación de las políticas establecidas en el área de la organización”.

Cabe recalcar que, al mencionarse operacional, se refiere a aquellas que no tienen una incidencia concreta en los estados financieros, ya que son de otro marco de la actividad del negocio, y podrían tener efecto en el área financiera-contable.

***Ejemplo.***

Se revisa que las cotizaciones que han sido escogidas por la persona encargada para la compra de útiles de oficina ha sido la decisión más conveniente en cuanto a costo y calidad.

**Control contable.**

“Comprende el plan de la organización y los registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables.”

Es importante mencionar que este tipo de control a más de referirse a normas de control, se estudia los procedimientos que tienen un efecto sobre la confiabilidad de los estados financieros o su proceso informativo; de esta manera permitirá una adecuada custodia de activos y elementos patrimoniales y al salvaguardar los datos y registro contables detectar posibles errores, irregularidades y fraudes, así como que la información contable sea correctamente recogida, procesada y difundida a tiempo y de forma fidedigna para la toma de decisiones en la empresa.

***Ejemplo.***

Confirmación del correcto registro contable según informes en el programa informático T-Max de los valores en el rubro de Ingresos por concepto de la venta de boletos nacionales del mes de agosto en la empresa Galextur.

***Según la oportunidad***

“Los distintos momentos que deben identificarse para desarrollar los procedimientos en todos los niveles que sean necesarios, se refieren al control previo, control concurrente y control posterior.”

Por ello no hay unidades administrativas que se deleguen por separado de este tipo de controles, ya que los mismos están dentro de los procesos normales en las operaciones de una empresa.

### **Control previo.**

El control previo es aquel que se ejerce ex ante o a priori, es decir en el momento mismo de la planificación, al iniciar los preparativos de la ejecución de las operaciones, “verifica el cumplimiento de las normas que lo regulan y los hechos que las respaldan, y asegura su conveniencia y oportunidad en función de los fines y programas de la organización.”

Al hablar de controles previos nos referimos a aquellos que se manejan en las actividades que representan una fuente de riesgo al no cumplirse, es decir que generen desperdicio o indicio de corrupción, esto se da cuando no nos regimos bajo ciertos requisitos necesarios, como lo es una autorización para la compra de recursos.

#### ***Ejemplo.***

El departamento de contabilidad en la empresa Galextur Cia. Ltda., se ve ante la necesidad de comprar un scanner para facilitar sus actividades diarias, para ello la persona encargada de compras, que en este caso es el Mensajero bajo una carta de autorización de la Gerente Administrativa, realiza dicha adquisición, esta autorización por escrito será adjuntada a la documentación del activo fijo, es decir a su correspondiente factura.

### **Control concurrente.**

“Este tipo de control tiene lugar durante la fase de la acción de ejecutar los planes e incluye la dirección, vigilancia y sincronización de las actividades según ocurran.”

Facilita el cumplimiento del plan de manera oportuna, dentro del tiempo previsto y las condiciones necesarias.

La supervisión directa en las empresas es la manera más conocida de control concurrente, es decir cuando la administración supervisa directamente las actividades del personal, instruyendo

los medios y procedimientos más oportunos, verificando de forma concurrente sus acciones y corrigiendo ineficiencias o errores.

***Ejemplo.***

El contador general de la empresa Galextur de manera programada realiza un arqueo de caja en la empresa, que permite confirmar el manejo adecuado de fondos por la persona responsable.

**Control posterior.**

Es el examen posterior a las operaciones, actividades o procesos financieros, contables y administrativos, por parte del personal responsable de las operaciones que están bajo su competencia, así como del auditor en función a planes anuales.

***Ejemplo.***

El contador general de Galextur realiza la conciliación bancaria mensual, con el fin de confrontar y conciliar todos los valores que existen en los registros de la empresa con los valores suministrados en el extracto bancario de las cuentas en los bancos que posee. (pp.6-9)

**Elementos del Sistema de Control Interno**

En el informe COSO, dentro de su marco integrado de control, vemos la existencia de cinco componentes o elementos interrelacionados, dados por el estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:

- Ambiente de control.
- Evaluación de riesgos.
- Actividades de control.
- Información y comunicación.
- Supervisión.

A los elementos no necesariamente se los considera que van en serie, en donde cada componente tiene una incidencia directa con el siguiente, ya que puede existir influencia entre los distintos componentes. (Mantilla, 2005, p. 24)

### ***Ambiente de control***

El ambiente de control tiene una influencia profunda en la manera como se estructuran las actividades del negocio, se establecen los objetivos y se establecen los objetivos y se valoran los riesgos. El ambiente de control está influenciado por la historia y por la cultura de la entidad. Influye en la conciencia de control de su gente. Las entidades efectivamente controladas se esfuerzan por tener gente competente, inculcan actitudes de integridad y conciencia de control a todo lo ancho de la empresa, y establecen un tono por lo alto positivo. Establecen las políticas y los procedimientos apropiados, incluyen a menudo un código de conducta escrito, el cual fomenta la participación de los valores y el trabajo en equipo, en aras a conseguir los objetivos de la entidad. (Mantilla, 2005, p. 25)

Los principales factores del ambiente de control son:

#### **Integridad y valores éticos.**

Su finalidad es establecer mandatos sobre los valores éticos y la conducta que se espera mantengan los integrantes en una organización en el desempeño de sus actividades, porque de la integridad y valores del personal que lo diseña y lo establece depende el grado de efectividad que se logre en el control interno.

Mantilla (2004) indica, además, que un clima organizacional ético corporativo fuerte en todos los niveles es vital para el bienestar de la corporación, de todos sus componentes, y del público en general. Tal clima contribuye de manera importante a la efectividad de las políticas de

la compañía y de los sistemas de control, y ayuda a influenciar la conducta que no está sujeta de la misma manera a los más elaborados sistemas de control. (p. 26)

***Ejemplo.***

El Valle S.A. ofrecerá a sus empleados su propio código de conducta y políticas que intervienen en su giro normal de negocio, dicho código posee las siguientes directrices:

- Orientados a eliminar conflictos de interés como pagos incorrectos o ilegales.
- De conocimiento general en el personal que labora.
- De fácil comprensión, de tal manera que el empleado sabrá tener un comportamiento aceptado por la organización.
- Enfatizar la importancia de mantener un comportamiento ético y moral.

**Compromisos para la competencia.**

Se refiere a los conocimientos y habilidades que debe poseer el personal para cumplir adecuadamente con sus roles.

“La competencia debe reflejar el conocimiento y las habilidades necesarios para realizar las tareas que definen los trabajos individuales. (Mantilla, 2005, p. 28)”

En el caso de trabajadores externos es necesario que la administración determine los niveles de competencia, de esta manera los conocimientos y habilidades dependerán de la inteligencia, entrenamiento y experiencia que posee la persona.

***Ejemplo.***

La dirección de El Valle S.A. especificará a sus empleados los conocimientos y habilidades que necesitan para cumplir apropiadamente sus tareas, mediante la descripción de los trabajos formales e informales, e inclusive de tareas particulares a realizar, como el requerimiento de capacitaciones fuera del horario de trabajo.

### **Consejo de directores o comité de auditoría.**

Estos órganos fijan los juicios que perfilan el ambiente de control, por ello deben tener la experiencia, dedicación e involucramiento para tomar las decisiones más idóneas e interactuar con los Auditores Internos y Externos.

Siempre existirá una influencia entre el ambiente de control y el tono en el nivel alto del consejo de directores y el comité de auditoría, de esta manera “incluyen la independencia frente a los administradores por parte del consejo o del comité de auditoría, la experiencia y la posición social de sus miembros, la extensión de sus acciones” (Mantilla, 2005, p. 15).

#### ***Ejemplo.***

El Valle S.A. cuenta con una Junta de Accionistas que controla las actividades de la Gerencia General. Esta es una activa y efectiva junta, que maneja las funciones de supervisión, ya que las habilidades de la gerencia podrían no ser suficientes y por tanto se pasaría por alto algunos controles del sistema, es por ello que decimos que su papel es fundamental para la confiabilidad del efectivo control interno.

### **Filosofía y estilo de operación de la administración.**

Esta “afecta la manera como la empresa es manejada, incluyendo el conjunto de riesgos normales de los negocios. Una entidad que ha tenido éxito asumiendo riesgos significativos puede tener una percepción diferente sobre el control interno que otra que ha tenido austeridad económica o consecuencia reguladoras como resultado de sus incursiones en negocios de alto riesgo.” (Mantilla, 2005, p. 31)

Otros elementos que influyen en el ambiente de control se refieren a aspectos relacionados con: estructura organizativa, delegación de autoridad y responsabilidad y políticas de recursos humanos.

### ***Ejemplo.***

La filosofía y el estilo de la operación que mantiene la administración de El Valle, S.A. tiene un importante efecto sobre la entidad, ya que esta se mueve cuidadosamente, procediendo sólo después de un detallado análisis de los riesgos y beneficios potenciales que existen, cómo el manejo del personal en las funciones claves. Es decir, se toma en cuenta cómo tratar las actitudes mostradas hacia la información financiera, el procesamiento de la información y criterios contables, entre otros aspectos.

### ***Evaluación de riesgos***

“Cada entidad diariamente enfrenta varios tipos de riesgos, tanto de fuentes internas como externas, que deben ser valorados. Una condición previa, es el establecimiento de objetivos, enlazados en niveles diferentes y consistentes internamente” (Mantilla, 2005, p. 39).

La valoración de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos. Todo esto a que la realidad en la economía, industria, las regulaciones y operaciones seguirán en constante cambio, y se deben identificar mecanismos de control de riesgos especialmente con el cambio.

### ***Ejemplo.***

La NIA 400 (Evaluación de riesgo y control interno) describe que el nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desarrollarse para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo. Algún riesgo de detección estaría siempre presente aún si un auditor examinara 100 por ciento del

saldo de una cuenta o clase de transacciones porque, por ejemplo, la mayor parte de la evidencia de auditoría es persuasiva y no concluyente.”

**Riesgo inherente.**

“Es la posibilidad natural de que una transacción contenga errores (lo que vuelve erróneo al saldo de la cuenta), y no se haya diseñado controles relacionados” (Ladino, 2009)

**Riesgo de control.**

“Es la posibilidad de que errores en transacciones no sean detectados oportunamente por los controles existentes” (Ladino, 2009).

**Riesgo de detección.**

“Es la posibilidad de que el Auditor no detecte errores en las transacciones a través de las pruebas sustantivas que realice” (Ladino, 2009).

***Actividades de control***

“Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos” (Ladino, 2009, p. 34).

“Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior: conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos.” (Ladino, 2009, p. 34)

**Ejemplo de actividades de control.**

- La revisión de alto nivel al desempeño actual.
- La administración del recurso humano.
- Los controles sobre el proceso de información.

- El resguardo de bienes.
- El establecimiento y revisión de medidas e indicadores de desempeño.
- La segregación de funciones y responsabilidades.
- La ejecución adecuada de transacciones o eventos.
- El acceso controlado y restringido a los bienes y registros.
- La apropiada documentación de las transacciones y del control interno.
- Las actividades de control en materia de Sistemas de Información.

### ***Información y comunicación***

La información pertinente debe ser identificada, capturada, procesada y comunicada al personal en forma y dentro del tiempo indicado, de forma tal que le permita cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas producen reportes conteniendo información operacional, financiera y de cumplimiento que hace posible conducir y controlar la Organización. (Mantilla, 2005, p. 31)

Es importante que la alta gerencia emita al personal un claro mensaje de las responsabilidades que a su cargo están sobre el control y de las actividades individuales que tienen relación con el trabajo de otros. Finalmente deben existir medios de comunicación de información relevante con los mandos superiores, así como a entidades externas. (Mantilla, 2005, p. 14).

### **Ejemplo de información y comunicación.**

Al momento de evaluar un sistema de información y comunicación, es necesario tomar en consideración los siguientes puntos:

#### ***Información.***

- Obtención de la información externa e interna y como se suministran los informes necesarios sobre la actuación de la empresa respecto a sus objetivos.

- Suministro de información a las personas adecuadas.
- Desarrollo o revisión de los sistemas de información, con el fin de lograr los objetivos de la entidad como los de cada actividad.
- Apoyo de la dirección al desarrollo de los sistemas de información necesarios.

***Comunicación.***

- La comunicación eficaz al personal de sus funciones y responsabilidades de control.
- Establecimiento de líneas de comunicación para denuncias de actos indebidos.
- Escucha activa y responsable por parte de la dirección.
- Nivel de apertura y eficacia en las líneas de comunicación con clientes, proveedores y otros terceros. (Ladino, 2009, p. 29)

***Monitoreo o Supervisión***

“Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran” (Ladino, 2009, p. 29)

El monitoreo se lleva a cabo de tres formas: durante la realización de las actividades diarias en los distintos niveles de la entidad; de manera separada, por personal que no es el responsable directo de la ejecución de las actividades (incluidas las de control), o mediante la combinación de ambas modalidades. (Ladino, 2009, p.29)

**Ejemplo de monitoreo.**

Existen varias actividades que permiten efectuar el seguimiento de la eficacia del control interno como, por ejemplo:

- Actividades corrientes de gestión que permiten la comunicación interdisciplinaria, con lo que cualquier discrepancia será cuestionada.

- Comunicaciones recibidas de terceros, las cuales podrían permitir determinar la existencia de problemas internos.
- Supervisión rutinaria de las tareas administrativas, permitiendo comprobar las funciones de control e identificar las deficiencias existentes.
- Comprobación física de los datos registrados en el sistema de información.
- Recomendaciones periódicamente efectuadas por los auditores internos y externos para mejorar los controles internos.
- Concurrir a seminarios de formación permitiendo obtener información importante para mejorar los controles.
- Solicitar manifestaciones explícitas de comprobación del entendimiento y cumplimiento del código de ética de la organización. (Ladino, 2009, p.29)

### **Control Interno en Pymes**

#### **Pyme**

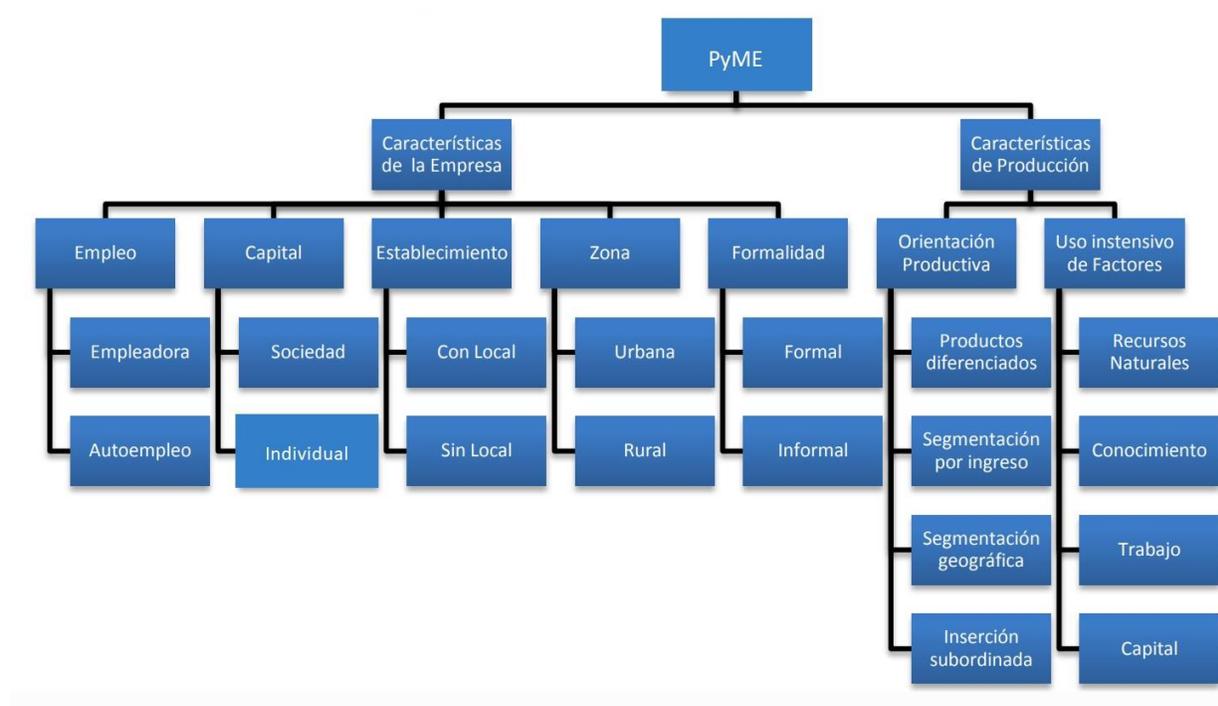
“Una pyme es una empresa, ni más ni menos (pyme es el acrónimo, ya convertido en palabra común, de Pequeña y Mediana Empresa, p-y-m-e-)” (Álvarez, 2009, p. 10).

Actualmente se consideran el sector productivo más importante en muchas economías, se puede decir que tanto los países desarrollados como en los que están en proceso de crecimiento este tipo de organización productiva es de significativa importancia. (Rodríguez, 2000)

Según el Diccionario de la Real Academia de la Lengua Española, la pequeña y mediana empresa, conocida también por el acrónimo PYME, es una empresa con características distintivas, y tiene dimensiones con ciertos límites ocupacionales y financieros prefijados por los estados o regiones. Las PYMES son agentes con lógicas, culturas, intereses y un espíritu emprendedor específicos. (Álvarez, 2009, p. 10)

## Clasificación de las Pymes

Definidos los parámetros entre los cuales se considerará a una empresa como perteneciente al sector pymes, y una vez diferenciada entre micro, pequeña y mediana, es necesario revisar las clasificaciones que se efectúan al interior del sector pymes. Esto a razón de permitirnos análisis con mayor diferenciación entre las distintas características de las empresas, ya que el creciente sector de las pymes es heterogéneo a su interior y la efectividad de las políticas públicas enfocadas a él, dependerá del grado de conocimiento que se tenga de las discrepancias internas del sector. A continuación, recorreremos las clasificaciones más comúnmente utilizadas en la literatura y las que cuentan con mayor peso analítico. (Álvarez, 2009, p. 29)



**Nota.** La figura muestra la clasificación de las pymes. Fuente: Manual Micro, Pequeña y Mediana Empresa (2009).

### *Autoempleo-empleadoras*

La primera división se relaciona con la forma en que se articulan los vínculos laborales entre trabajo y capital al interior de la empresa, y propone distinguir entre pymes de “autoempleo” y “empleadoras”; si quienes son propietarios son a la vez empleados, y no existe ningún obrero

externo contratado, la pyme es considerada como de autoempleo, asimilándola a las economías hogareñas. Si, por el contrario, existen trabajadores no propietarios, vinculados a la unidad productora, entonces estamos frente a una empresa empleadora. Sintetizando, el criterio es si los factores productivos de trabajo y capital están o no en las mismas manos. (Álvarez, 2009, p. 30)

### ***Propiedad del capital***

La segunda clasificación observa la relación que existe entre la dirección de la empresa y el capital que la compone. De esta forma nos encontraremos ante pymes cuyo propietario es a la vez director de la empresa. Esta clasificación busca remediar trabas conceptuales de definiciones cualitativas como la del Fondo Monetario Internacional, en aquella, se establece que debe existir una relación directa entre propiedad y gestión; si esto fuera siempre así, nos encontraríamos con la imposibilidad de inversiones en pymes, lo cual limitaría el margen de maniobra de las políticas de promoción del sector. (Álvarez, 2009, p. 31)

Una aproximación generalmente más aceptada a la clasificación por propiedad del capital la hace el Sistema de Cuentas Nacionales (Naciones Unidas y Otros, 1993), el cual separa entre sociedades y empresas de hogares bajo el concepto de que “una empresa no constituida en sociedad que es propiedad en su totalidad de uno o más miembros del mismo hogar se trata como parte integrante de ese hogar y no como una unidad institucional separada” (pág. 87).

### ***Establecimiento***

Una tercera clasificación se traza desde la operación o no en una base física establecida, es decir un local comercial. Esta definición se hace necesaria debido a que es importante el separar empresas con establecimiento de aquellas que no cuentan con uno, a fin de diferenciar el tipo de censo y políticas de promoción que un gobierno debe orientar a cada una de ellas. (Álvarez, 2009, p. 32)

### ***Urbana-rural***

Esta cuarta clasificación, que pareciera ser obvia, responde no a meros criterios geográficos o de actividades, debido a que cuentan con lógicas empresariales distintas y con dificultades operacionales que no son las mismas que enfrentan las urbanas; lo que la convierte en un fenómeno que, si bien comparte características, se diferencia en sus necesidades y modos de operación. (Álvarez, 2009, p. 33)

### ***Formal-informal***

El grado de formalidad del emprendimiento es fundamental, su importancia radica en diversos puntos, en primer lugar, suele ser un buen indicador del rendimiento productivo de la empresa y la situación económica que enfrenta; esto debido a que la teoría de la pyme establece que estas se mantendrán dentro del sector informal en tanto el costo de la formalidad sea mayor a las ganancias, implicando la imposibilidad de abandonar el sector informal debido a que lo mismo constituiría el quiebre de la firma. En muchos, sucede también, que por falta de conocimiento o de información pública, las microempresas no son conscientes de los beneficios de la formalización, y pudiendo asumir su costo, decidan permanecer en la informalidad; en estas situaciones es la difusión de beneficios desde el sector público la que está fallando. (Álvarez, 2009, p. 33)

### ***Orientación e intensidad productiva***

Una clasificación importante es sobre las actividades realizadas por la pyme, de acuerdo a su uso intensivo de factores; de esta forma, una empresa, puede ser intensiva en: conocimiento, recursos naturales, trabajo, o capital; siendo dichas categorías no excluyentes entre sí de manera taxativa. Esta herramienta de análisis es muy importante a los momentos de desarrollar políticas de apoyo al sector ya que arroja luz sobre las áreas donde las pymes del país (o región) son más fuertes y dónde requieren de más ayuda. (Álvarez, 2009, p. 34)

Otra clasificación, ya menos determinante pero no por ello menos relevante, es respecto de la orientación productiva de las pymes en función de su inserción en los mercados, desde la óptica que esto se hace en vistas de la supervivencia de la empresa. (Briones, 1998, p.78).

## **Ventajas de las Pymes**

### ***Competitividad***

Internamente las pymes comienzan a ser consideradas competitivas solo bajo el nuevo paradigma intensivo en información y conocimiento, que conllevó al cambio de unidad de análisis, desde la firma individual al sistema territorial, red y sistema de producción. Es bajo dichos criterios que las empresas de menor tamaño logran competir con las grandes, debido a que el factor determinante ya no son las grandes infraestructuras de producción en serie, intensivas en energía. (Álvarez, 2009, p. 38)

### ***Conocimiento e innovación***

Derivada de la condición que las hace competitivas en el mercado interno se encuentra la ventaja del conocimiento, no solo el nuevo paradigma ha favorecido el saber cómo elemento privilegiado dentro del nuevo esquema de producción, sino que una serie de factores actuales lo ponen a fácil disponibilidad de los pequeños empresarios, entre ellos se destaca el desarrollo de clúster y sistemas locales, la interacción entre las universidades y centros tecnológicos con las empresas, y el grado de movilidad de los recursos humanos (Yoguel, 2005).

Entre los factores internos de las pymes que las conducen a innovar, algunos de ellos son la educación técnica, la experiencia laboral y la automatización. Pero también se observa que en países en desarrollo la ayuda externa para innovar es funcional y colabora con el desarrollo y crecimiento de la empresa (Subrahmanya, 2009).

### ***Adaptación y especialización flexible***

De acuerdo a ciertos estudios son las pymes las que “garantizan la acumulación de informaciones, la descentralización de decisiones, la iniciativa propia, la voluntad de asumir riesgos y en definitiva contribuyen a evitar la formación de poder económico” (Kaufmann y Tesfayobannes, 1997, p. 175); esto conlleva a un aumento de la capacidad de adaptación a cambios estructurales, ya que la estructura empresarial descentralizada contribuye a la toma rápida y flexible de decisiones.

### **Aplicación del Control Interno en Pymes**

Desde tiempos remotos el ser humano ha tenido la necesidad de controlar sus pertenencias, por lo que, de alguna manera, se tenían tipos de control para evitar, por ejemplo, desfalcos.

Hoy en día es necesario que las empresas establezcan un sistema de control interno en línea con sus operaciones, para mejorar la situación financiera, administrativa y fiscal. Esto incluye también a las pequeñas y medianas empresas, las cuales deben velar por tener un control interno eficiente y efectivo. Es importante entender su importancia, definido de la siguiente forma por el Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway (2004): “Los controles internos corresponden al conjunto coordinado de actividades, métodos y medidas adoptadas por una empresa para salvaguardar sus activos, asegurar la exactitud y la fiabilidad de los datos contables y financieros y eficientar los procesos operativos” (p.7).

En general, podemos decir que las Pymes comparten casi siempre las mismas características, pudiendo citar algunas: En primer lugar, al estar administradas por sus propietarios, los responsables de la toma de decisiones son pocos y muchas veces no cuentan con una administración financiera. A su vez, tienen una orientación empresarial, de innovación y acción. En tercer lugar, tienen relativamente pocos accionistas y con frecuencia guardan nexos familiares

o de otro tipo entre ellos. Además, sus objetivos como empresa reflejan los objetivos personales del propietario. En quinto lugar, existen en todas las industrias y con frecuencia incursionan en varias líneas industriales. Y en sexta instancia, cuentan con una estructura organizacional horizontal y con pocos gerentes y un contacto estrecho entre el propietario administrador y el área operativa. (Rodríguez, 2019, p. 1)

En la actualidad, las Pymes se encuentran en un entorno de constante competencia, el logro de ventajas competitivas es de gran importancia en el desarrollo de las empresas y contar con una estructura definida del control interno ayudará a alcanzar el éxito en las mismas. Toda empresa, sea familiar o no, deberá definir las políticas, métodos y procedimientos que ayuden a crear acciones para generar mecanismos de prevención y detección, con el fin de buscar la mejora continua en las áreas administrativas y contables para que la información sea veraz y confiable. (Rodríguez, 2019, p. 1)

En general, y aplicado a cualquier tipo de empresa, los principales alcances de un sistema bien estructurado de controles internos son: resguardar los recursos de la empresa o negocio evitando pérdidas por fraude o negligencia, así como detectar las desviaciones que se presenten en la empresa y que puedan afectar al cumplimiento de los objetivos de la organización, además de obtener fiabilidad e imparcialidad en la producción de informes financieros, proporcionar información oportuna y de fácil acceso, lo que permite la conducción eficiente y eficaz de los procesos de negocio, y asegurar el cumplimiento de los procesos internos y de las acciones en general a los objetivos de planificación estratégica. (Rodríguez, 2019, p. 1)

## **Factura Electrónica en Línea (FEL)**

### **Definición**

Una factura electrónica es un documento tributario generado por medios informáticos en formato electrónico, que remplaza al documento físico en papel, pero que conserva el mismo valor legal con unas condiciones de seguridad no observadas en las facturas en papel, que garantizan la autenticidad de la factura, ya que esta es generada a partir de un certificado digital. (Contreras & Alonso, 2012, p. 1)

### **Características principales de la Factura Electrónica**

El Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital de España (2010) enlista las siguientes:

- La legibilidad, misma que facilita el programa informático que la crea o recibe.
- La autenticidad del origen de la factura (es decir, garantizar la identidad del obligado a su expedición y del emisor de la factura, que pueden ser la misma persona).
- La integridad del contenido de la factura (es decir, garantizar que su contenido no ha sido modificado).
- La verificabilidad, ay que la persona que emita un comprobante fiscal no podrá negar haberlo generado.
- Único, cada factura electrónica es generada con un folio único, una serie y un certificado con una vigencia determinada, los cuales pueden validarse contra el informe mensual. (Zamora, 2010).

Las características anteriores se garantizan de diversas formas, entre ellas:

- Mediante firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido.
- Mediante intercambio electrónico de datos.

- Mediante controles de gestión usuales de la actividad empresarial o profesional del sujeto pasivo, siempre que permitan crear una pista de auditoría fiable que establezca la necesaria conexión entre la factura y la entrega de bienes o prestación de servicios que la misma documenta. (Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital España, 2010, p.1)

### **Ventajas de la factura electrónica**

Los beneficios específicos de la factura electrónica son:

- Acortar los ciclos de tramitación, incluido el cobro.
- Reducir errores humanos.
- Eliminar costes de impresión y envío.
- Facilitar un acceso más rápido, ágil y fácil a las facturas almacenadas.
- Reducir drásticamente el espacio necesario para su almacenamiento.
- Mejorar el servicio al cliente; eliminar el consumo de papel y su transporte, con el consiguiente efecto positivo sobre el impacto al medio ambiente.
- Facilitar la lucha contra el fraude.
- Subsumir la factura en los sistemas informáticos empresariales, mejorando drásticamente su gestión.
- Y, esto es lo más importante, contribuir a la modernización de la economía y al desarrollo de la sociedad de la información.

Los beneficios económicos derivados de la automatización del proceso de la factura superan a los ahorros en impresión y envío. Por eso, el máximo beneficio potencial se realiza mediante el empleo de facturas electrónicas con formato estructurado, si bien hay escenarios donde no se

materializan estos beneficios, como el caso de facturas destinadas a personas físicas. (Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital España, 2010, p.1)

Estos beneficios, sin embargo, no podrán materializarse si no superan importantes retos. Cabe destacar los siguientes:

- Su adopción por la Pequeña y Mediana Empresa (Pyme), que constituye el segmento más importante del tejido empresarial.
- Su aceptación por los ciudadanos; su implantación en las administraciones públicas.
- Y, la interoperabilidad de los sistemas de facturación electrónica que permita su uso en la interrelación comercial tanto dentro como a través de las fronteras. (Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital España, 2010, p.2)

### **Factura Electrónica en Línea en Guatemala**

Las administraciones tributarias se han enfrentado en los últimos años a mayores desafíos generados por la globalización del comercio, los avances tecnológicos y las implicaciones en las comunicaciones y los procesos, que han dado lugar a nuevas formas de incumplimiento de las obligaciones tributarias. Estos desafíos implican para las administraciones tributarias, la incorporación de respuestas innovadoras en temas de control, supervisión y fiscalización. (Eurosocial, 2016, p.60)

Como parte del plan de gobierno “La Agenda del Cambio 2012-2016” y del Pacto Fiscal y de Competitividad, se establecieron una serie de compromisos orientados a la búsqueda del incremento de la recaudación tributaria y el aumento de la base tributaria ampliando el número de contribuyentes. En esta dirección, la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) de Guatemala en su Plan Estratégico Institucional 2013-2015 considera preciso facilitar y fomentar en los contribuyentes o responsables el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias

mediante la simplificación de los sistemas, procedimientos y requisitos de declaración y/o pago de impuestos y gestiones aduaneras; y mejorar la atención, información, divulgación, orientación y capacitación hacia el contribuyente y responsables. Una de las líneas de actuación en esta dirección es la de fortalecer el modelo de facturación. (Eurosocial, 2016, p.60)

### ***Avances 2007-2017***

En Guatemala, la facturación electrónica empezó a implantarse a partir del año 2007, y mediante Acuerdo de Directorio 2008-2011 se estableció el uso obligatorio por medio de un proceso de incorporación gradual en las grandes empresas, que se inició a partir del año 2012 y finalizó en marzo de 2013. Esto convirtió a Guatemala en uno de los primeros países en poner en marcha la factura electrónica en la región.

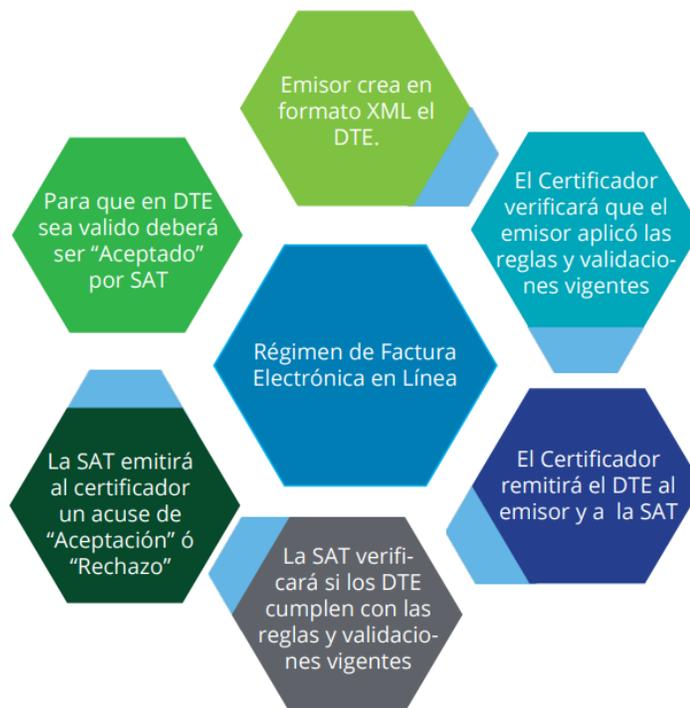
Transcurridos más de siete años desde la puesta en marcha de la factura electrónica, se vio la necesidad de actualizar el modelo vigente, así como revisar las disposiciones en materia de factura electrónica, creando un nuevo régimen (de Segunda Generación) que responda a los nuevos modelos de operaciones comerciales y de intercambios electrónicos internacionales. El nuevo modelo se adaptará a los estándares de facturación establecidos por países de todo el mundo. Esto permitirá a las grandes compañías operar en todos los lugares en donde se establezcan relaciones comerciales. (Eurosocial, 2016, p.60)

### ***Avances 2018***

El día miércoles 2 de mayo del 2018 fue publicado en el Diario Oficial el Acuerdo de Directorio Número 13-2018 del Directorio de la Superintendencia de Administración Tributaria, en donde se establece el Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL), el cual deroga el Acuerdo de Directorio número 2-2016 que establece el Régimen de Factura Electrónica denominado FACE 2. (Deloitte Guatemala, 2018, p. 1)

El objeto de este acuerdo es implementar el Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL), el cual comprende la emisión, transmisión, certificación y conservación por medios electrónicos de facturas, notas de crédito y débito, recibos y otros documentos autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria para el Régimen FEL, que se denominarán Documentos Tributarios Electrónicos, este Régimen entró en vigencia el próximo 17 de mayo del 2018. (Deloitte Guatemala, 2018, p. 1)

El régimen consiste en que los contribuyentes en línea puedan emitir documentos tributarios para garantizar que los mismos cumplan con las disposiciones establecidas en la legislación vigente. El procedimiento a efectuar seguidamente se detalla:



**Nota.** La figura muestra el procedimiento a efectuar para la emisión de una factura electrónica de acuerdo a las disposiciones establecidas en la legislación vigente. Fuente: "Tax Newsletter" Deloitte Guatemala (2018).

Los Documentos Tributarios Electrónicos deben entregarse al receptor en las siguientes formas:

- a) Archivo XML,
- b) Impresión en papel o
- c) impresión en formato PDF.

En forma progresiva la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- definiría los segmentos de contribuyentes y los plazos para su incorporación al régimen FEL, incluyendo los emisores bajo el régimen FACE. Es importante señalar que, una vez vencido los plazos indicados por SAT, las autorizaciones vigentes de otros medios o formas de emisión de documentos tributarios quedarán sin efecto. (Deloitte Guatemala, 2018, p. 2)

Cualquier persona individual o jurídica puede solicitar autorización como certificador de Documentos Tributarios Electrónicos, incluyendo el propio contribuyente y la Superintendencia de Administración Tributaria. Para ello debe cumplirse con los requisitos establecidos en dicho acuerdo. (Deloitte Guatemala, 2018, p. 2)

Dentro del plazo de 30 días posteriores a la vigencia del presente acuerdo, la SAT publicó la documentación técnica FEL, la cual comprende las normas y procedimientos de aplicaciones para el régimen FEL. (Deloitte Guatemala, 2018, p. 2)

### ***Avances 2019***

El comunicado 131 del Ministerio de Finanzas Públicas de Guatemala (2019) indica que el ministro del Finanzas Públicas, Víctor Martínez, aperturó el Foro de la implementación de Factura Electrónica en Línea FEL 2019, explicando las ventajas y beneficios que esta modalidad le trae al país. El evento organizado por Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-,

tuvo a conferencistas internacionales y nacionales explicando el aporte sobre la puesta en funcionamiento de la FEL. (p. 1)

Martínez (2019) mencionó que el Estado se sumó a la factura electrónica en línea desde abril de 2019 con las compras arriba de Q90 mil, así mismo, declaró que otro de los objetivos es incorporar a todos los proveedores del Estado a la FEL y con ello aportar a la transparencia en el gasto público. "Esperamos que para agosto todos los prestadores de servicios al Estado puedan incorporarse al régimen de la FEL", comentó Martínez, jefe de la Cartera del Tesoro. (p. 1)

El foro abarcó todo lo relacionado a facturación electrónica, la cual entró en funcionamiento en noviembre del 2018.

El funcionario argumentó que la FEL es un sistema funcional, fácil, moderno, ordenado, seguro y además es un respaldo con el que cuentan los guatemaltecos como herramienta de transparencia. "Hemos encontrado que, en las declaraciones del IVA, en términos de formulario de declaración mensual, hay brechas en lo que declaran los contribuyentes y los proveedores que declaran en su libro de ventas y esos son los temas que van a desaparecer". (Comunicado 131, 2019, p. 2)

Por su parte, uno de los expositores el ecuatoriano Raúl Zambrano, director de Asistencia Técnica y Tecnología del Centro Interamericano de Administración Tributarias –CIAT recordó lo complejo y costoso que significaba tener facturas impresas. "La implementación de la Factura Electrónica en Línea en Guatemala brindará no solo un ahorro para las empresas sino un control más puntual para la Administración Tributaria", advirtió.

Mientras que Nelly Maldonado de la Asociación Mexicana de Proveedores Autorizados de Certificación -AMEXIPAC-, expuso los beneficios de la Factura Electrónica para los contribuyentes y la evolución positiva que ha tenido esta implementación en su nación. El Foro

FEL lo organizó la SAT con apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo -BID-, CIAT, Agencia Alemana de Cooperación Internacional y la Panamericana Business School. (Comunicado 131, 2019, p. 2)

**Beneficio.**

- El monto facturado en modalidad FEL es de Q47mil 397 millones, que representa una recaudación tributaria de Q3 mil 682 millones en Impuesto al Valor Agregado -IVA-.
- El Estado aplica en las compras mayores a Q90 mil para las modalidades de Licitación, Cotización, Contrato Abierto o Subasta Electrónica Inversa. (Comunicado 131, 2019, p. 2)

Este nuevo modelo de factura electrónica permitirá a la SAT obtener información de calidad procedente de sus emisores y reducir la emisión de facturas falsas, es decir, facturas que no amparan una real entrega de bienes o prestación de servicios. Con la factura electrónica se garantiza la autenticidad del origen, la integridad del contenido y su legibilidad y, también, permitirá a la SAT verificar, con un grado de fiabilidad alto, la conexión entre la emisión de la factura y la realidad de la entrega de bienes o la prestación de servicios.

Ello contribuirá a una mayor certeza jurídica, asegura la integridad de la información y reduce la probabilidad de fraude por medio de documentos alterados o falsos. Por otro lado, la SAT podrá disponer de información en tiempo real sobre las operaciones económicas, mejorar los procesos de auditoría fiscal, y realizar fiscalizaciones electrónicas masivas. (Eurosocial, 2016, p.61)

Para los contribuyentes los principales beneficios se centran en: la reducción de costes y tiempo, ya que podrán presentar las facturas de forma electrónica sin necesidad de desplazarse a las oficinas de la SAT; ahorro en coste de impresión y espacio de almacenamiento de documentos

tributarios; y mayor seguridad en el resguardo de documentos al eliminar del riesgo de pérdida de documentos físicos. Además, se contribuye a la protección del medio ambiente, con el ahorro en la utilización de papel y la eliminación del uso de químicos en tinta. (Eurosocial, 2016, p.61)

### ***Avances 2022***

A partir del 1 de julio de 2022, todos los contribuyentes inscritos en el régimen general del impuesto al valor agregado (IVA) tendrían que emitir factura electrónica en línea (FEL). Con ello serían muy pocos los tributarios que quedarían todavía con autorización para emitir facturas en papel. (Vesco Consultores, 2022, p. 1)

Tal obligación fue establecida a través de la Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-1240-2021, la cual fue publicada en el diario oficial el 24 de noviembre de 2021 y que en su parte resolutive establece incorporar al régimen FEL a las personas individuales y jurídicas que se encuentren registradas en el Régimen General del IVA, quienes debieron iniciar con la emisión de sus documentos tributarios electrónicos (DTE) a más tardar el 1 de julio de 2022.

Continúa indicando la referida resolución que, vencido el plazo indicado, las autorizaciones vigentes de otros medios o formas de emisión de documentos tributarios y las autorizaciones para emitir facturas u otros documentos con NIT y nombre del receptor en blanco quedarán sin efecto, constituyendo el régimen FEL el único medio para la emisión de los documentos tributarios que se encuentren disponibles dentro del mismo. (Resolución SAT DSI 1240, 2021)

### ***Avances 2023***

El 17 de octubre del 2022 la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), a través de un comunicado del Diario de Centro América, dio a conocer la Resolución de Superintendencia Número SAT-DSI-1350-2022, donde se anuncian reformas al Acuerdo del Directorio de la

Superintendencia de Administración Tributaria número 26-2019, Régimen de Factura Electrónica en Línea FEL. (Vesco Consultores, 2022, p. 1)

Se decreta entonces que se debe incorporar al Régimen de Factura Electrónica en Línea - FEL- a las personas individuales y jurídicas que se encuentran registradas en el Régimen de Pequeño Contribuyente conforme el Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, ley del Impuesto al Valor Agregado, quienes deberán iniciar con la emisión de sus Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) a más tardar el 31 de marzo de 2023, debiendo para el efecto aplicar las disposiciones establecidas en el Acuerdo número 13-2018 del Directorio de la Superintendencia. (Resolución SAT DSI 1350, 2022)

Esto quiere decir que, para abril del 2023, todas las personas jurídicas e individuales adheridas al Régimen de Pequeño Contribuyente tendrán que emitir sus documentos tributarios de manera electrónica. Además, después del plazo indicado, las facturas sin Número de Identificación Tributaria (NIT) y con el nombre del receptor en blanco, quedarán sin efecto. Esto para atenerse a las normas establecidas en el Régimen FEL, siendo el único medio para la emisión de los documentos tributarios que se encuentren disponibles dentro del mismo.

La Resolución entrará en vigor a los tres meses siguientes contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial. (Vesco Consultores, 2022, p. 1)

## **Leyes referentes a FEL en Guatemala**

### **Régimen de Factura Electrónica en Línea**

Es el modelo operativo y las normas aplicables a la factura electrónica en línea de la República de Guatemala, comprende la emisión, transmisión, certificación y conservación por medios electrónicos de facturas, notas de crédito y débito, recibos y otros documentos autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria, que la denominan Documentos Tributarios Electrónicos (DTE). (Acuerdo de Directorio SAT 13-2018, 2018)

El Acuerdo fue publicado en el Diario Oficial el 2 de mayo de 2018 y entró en vigencia el 23 de mayo de 2019, asimismo, el Acuerdo 26-2019 contiene las reformas al Acuerdo 13-2018, fue publicado en el Diario de Centro América el día 27 de noviembre de 2019.

### **Acuerdo de Directorio número 13-2018**

#### ***Objeto del acuerdo***

Implementar el Régimen de Factura Electrónica en Línea –FEL-, el cual comprende la emisión, transmisión, certificación y conservación por medios electrónicos de facturas, notas de crédito y débito, recibos y otros documentos autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria para el Régimen FEL, que se denominan Documentos Tributarios Electrónicos, definiendo sus características y su funcionamiento.

#### ***Definiciones y abreviaturas***

- Se encuentran enlistadas en el Acuerdo de Directorio SAT 13-2018, 2018 (2018), las siguientes:
- SAT: Superintendencia de Administración Tributaria.

- Régimen FEL: Se refiere al Régimen de Factura Electrónica, también denominado Régimen de Factura Electrónica en Línea, es el modelo operativo establecido por la Administración Tributaria para la emisión de documentos tributarios electrónicos.
- Régimen FACE: Régimen de Factura Electrónica aprobado por medio de Acuerdo Directorio 24-2007.
- DTE: Documento Tributario Electrónico.
- Certificador: Es la persona individual o jurídica que realiza la certificación y almacenamiento de los DTE, transmitidos por los emisores.
- Emisor: Es el contribuyente que emite los DTE.
- Receptor: Es la persona individual o jurídica a nombre de quien se emite un DTE.
- Contingencia: Situación justificada por la cual un emisor no puede obtener la certificación de un DTE de forma inmediata. Estas situaciones serán desarrolladas en la Documentación técnica FEL.
- Disposiciones del Régimen FEL: Son todas las normas aprobadas por la SAT, tales como el presente acuerdo, la documentación técnica FEL, así como las normas y procedimientos relacionados, y las que se emitan con posterioridad.
- Documentación técnica FEL: Es un instrumento que la SAT emite y mantiene actualizado por medio de resoluciones de Superintendente, el cual desarrolla las disposiciones del presente acuerdo.
- Firma Electrónica: “Datos en forma electrónica consignados en una comunicación electrónica, o adjuntados o lógicamente asociados al mismo, que pueden ser utilizados para identificar al firmante con relación a la comunicación electrónica e indicar que el firmante aprueba la información recogida en la comunicación electrónica”, de conformidad con lo

que establece el artículo 2 del Decreto número 47-2008 Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas.

- Firma Electrónica Avanzada: Firma electrónica que cumple con los requisitos siguientes:
  - a) Estar vinculada al firmante de manera única;
  - b) Permitir la identificación del firmante;
  - c) Haber sido creada utilizando los medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control; y,
  - d) Estar vinculada a los datos a que se refiere, de modo que cualquier cambio ulterior de los mismos sea detectable.

Lo anterior de conformidad con lo que establece el artículo 2 del Decreto número 47-2008 Ley para el Reconocimiento de las Comunicaciones y Firmas Electrónicas.

- Reporte Mensual de DTE: Reporte que los certificadores deberán presentar a la SAT en forma mensual, por medios electrónicos, de los DTE certificados, conforme a la Documentación Técnica FEL. (pp. 2-3)

### ***Documento Tributario Electrónico***

El documento tributario Electrónico o DTE, es un archivo electrónico en formato XML, certificado de acuerdo con las disposiciones del régimen FEL, que comprende facturas, nota de crédito, nota de débito, nota de abono, recibos y otros documentos autorizados por la SAT. Dichos documentos surtirán los efectos tributarios establecidos en las leyes específicas, según corresponda. \*Reformado por el Artículo 2 del Acuerdo 26-2019 el 28-11-2019.

### **Certificación de DTE.**

La certificación de DTE, es el proceso por medio del cual el certificador verifica y autoriza cada DTE.

La verificación consiste en confirmar que el emisor aplicó las reglas y validaciones vigentes desarrolladas en la documentación técnica FEL.

Cuando dicha verificación sea satisfactoria, el certificador procederá a la autorización del DTE, de forma automática e individual por medio de la asignación de un número único incorporándole su firma electrónica avanzada al archivo electrónico en formato XML transmitido por el emisor, de acuerdo con el proceso de Factura Electrónica en Línea.

Todo DTE certificado, debe ser remitido al emisor y a la SAT inmediatamente.

En los casos de contingencia, debidamente justificados, en los que el emisor no pueda obtener de forma inmediata la certificación del DTE, a la que se refiere el presente artículo, deberá atender las reglas y condiciones que se establezcan en la documentación técnica FEL, emitida por la SAT.

#### **Verificación por la SAT.**

La SAT al momento de recibir el DTE certificado, hará las verificaciones necesarias para determinar que se haya cumplido con las reglas y validaciones; y con las características que garantizan la autenticidad, integridad, formato y requisitos legalmente establecidos para los DTE.

Si como resultado de las verificaciones se determina que no se cumplió con aplicar las reglas y validaciones, la SAT podrá rechazar los DTE; el procedimiento y las condiciones del rechazo se desarrollarán en la documentación técnica FEL.

En ambos casos la SAT emitirá un acuse de recibo al Certificador, de aceptación o rechazo.

#### **Validez de los DTE.**

Para que un DTE sea válido, deberá estar aceptado por parte de la SAT.

#### **Forma de entrega del DTE.**

El DTE debe ser entregado al receptor en cualquiera de las formas siguientes:

- Archivo en formato XML;
- Impresión en papel (representación gráfica); e,
- Impresión en formato electrónico PDF.

El emisor debe tener la capacidad de entregar el DTE en las formas descritas anteriormente.

### **Anulación de DTE.**

La anulación de DTE, deberá realizarse a través de una transacción con firma electrónica del emisor, por medio del sistema informático del certificador.

La transacción de anulación del DTE debe utilizarse en aplicación de la legislación tributaria vigente, de acuerdo con el tipo de DTE que se emitió.

### ***Contribuyentes calificados de oficio para el Régimen FEL***

En forma progresiva, la SAT definirá los segmentos de contribuyentes y los plazos para su incorporación de oficio al régimen FEL mediante la emisión de resoluciones que serán debidamente notificadas a los mismos.

La resolución que emita la SAT al contribuyente para su incorporación obligatoria al Régimen FEL, cobrará vigencia tres meses posteriores a su notificación. En dicha resolución se establecerá el plazo máximo para el uso de sus autorizaciones vigentes de otros medios o formas de emisión de documentos tributarios y las autorizaciones para emitir facturas u otros documentos con NIT y nombre del receptor en blanco; transcurrido el único medio para la emisión de los documentos tributarios que se encuentren disponibles dentro del mismo.

### ***Uso voluntario del Régimen FEL***

Los contribuyentes que cumplan con los requisitos para habilitarse en el Régimen FEL como emisores deberán cumplir con los requisitos siguientes:

1. Estar inscrito, actualizado y ratificado en el Registro Tributario Unificado (RTU).

2. Contar con acceso a los medios electrónicos provistos por la Administración Tributaria.

La SAT pondrá a disposición de los contribuyentes los medios electrónicos para habilitarse como emisor en el Régimen FEL, así como la creación y entrega del certificado de firma electrónica de emisión. El emisor es directamente responsable del resguardo y utilización del certificado, conforme a las disposiciones del Régimen FEL. \*Reformado por el Artículo 5 del Acuerdo Número 26-2019 el 28-11-2019.

### ***Derogatoria***

A partir de la vigencia del presente acuerdo, queda derogado el Acuerdo de Directorio número 2-2016 que establece el régimen de factura electrónica denominado FACE 2.

Al haberse incorporado el cien por ciento (100%) de emisores bajo el Régimen FACE al Régimen FEL, conforme a los regulado en el artículo 25, quedará derogado el Acuerdo de Directorio número 24-2007 que establece el régimen de factura electrónica denominado FACE.

### ***Vigencia***

“El presente acuerdo entrará en vigencia quince días después de su publicación en el Diario Oficial (05 de mayo de 2018)” (Acuerdo de Directorio SAT 13-2018, 2018).

### **Acuerdo de Directorio número 26-2019**

El 27 de noviembre de 2019 fue publicado en el Diario de Centroamérica el Acuerdo de Directorio No. 26-2019, el cual contiene reformas al Acuerdo de Directorio No. 13-2018 – Régimen de Facturación Electrónica en Línea (FEL). Los principales temas que contiene el acuerdo en mención se describen a continuación:

### ***Reformas al Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL)***

- Reforma la literal b) del artículo 2, relacionado con la definición de Régimen FEL, en dónde se amplía el concepto con relación al anterior, quedando de la siguiente manera: “b) Régimen FEL: Se refiere al Régimen de Factura Electrónica, también denominado

Régimen de Factura Electrónica en Línea, es el modelo operativo establecido por la Administración Tributaria para la emisión de documentos tributarios electrónicos.

- Reforma el artículo 3 el cual menciona lo que se entenderá por Documento Tributario Electrónico -DTE.
- Reforma el artículo 11, el cual indica que la Administración Tributaria definirá los segmentos y plazos para la incorporación al régimen FEL, indicando que la resolución para la incorporación cobrará vigencia tres meses posteriores a su notificación; cabe señalar que, de acuerdo con la reforma, también se incluirá dentro de la resolución el plazo máximo para el uso de las autorizaciones o formas de emisión de documentos con NIT y nombre de receptor en blanco.
- Reforma el artículo 12, relacionado con la incorporación voluntaria al Régimen FEL, el cual indica que dicha incorporación podrá realizarse a través de la plataforma que la Administración Tributaria ponga a su disposición.
- Reforma el Artículo 13, el cual adiciona el siguiente párrafo:

“Los contribuyentes para habilitarse en el Régimen FEL como emisores deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- Estar inscrito, actualizado y ratificado en el Registro Tributario Unificado (RTU).
- Contar con acceso a los medios electrónicos provistos por la Administración Tributaria” (Acuerdo de Directorio SAT 26-2019, 2019)
- Se adiciona el artículo 13”A”. Condiciones para operar en el Régimen FEL, el cual establece las reglas generales para los contribuyentes bajo este régimen, de la siguiente manera:

Los contribuyentes para operar en el Régimen FEL deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- Acreditar el o los certificadores de documentos tributarios electrónicos que estime conveniente.
- Adoptar los sistemas de emisión de documentos tributarios al modelo del régimen FEL, cuando corresponda.
- Utilizar las herramientas electrónicas que la SAT disponga para el Régimen FEL.

Cuando la SAT aplique suspensión de la afiliación al Impuesto al Valor Agregado establecida en el artículo 120 del Código Tributario, se denegará al contribuyente la autorización de nuevos documentos en el Régimen FEL”. (Acuerdo de Directorio SAT 26-2019, 2019)

### ***Vigencia***

“El presente acuerdo entrará en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial (28 de noviembre de 2019)” (Acuerdo de Directorio SAT 26-2019, 2019).

## **Decreto Número 4-2019 Ley Para la Reactivación Económica del Café**

### ***Reformas a la Ley del Impuesto al Valor Agregado***

Esta nueva ley efectúa reformas importantes a la Ley del IVA, principalmente en lo que se refiere a la solicitud de devolución del crédito fiscal por parte de los exportadores. Al respecto, se adiciona el artículo 25 bis, en la cual se crea el régimen especial electrónico de devolución de crédito fiscal a los exportadores, el cual permite solicitar a la SAT la devolución del 100% del remanente del crédito fiscal. Para poder aplicar a lo anterior, la Ley establece una serie de requisitos que el contribuyente exportador deberá cumplir, entre ellos, estar inscrito en el Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL), utilizar un sistema de registro de operaciones y documentación de soporte, entre otros. Para esto, el artículo 25 bis, establece que la SAT en un

plazo de 6 meses deberá poner a disposición de los contribuyentes, las herramientas electrónicas necesarias para dar cumplimiento al nuevo régimen de solicitud de crédito fiscal. (Tax Alert Guatemala, 2019, p. 1)

### ***Factura electrónica y registros contables electrónicos***

Para el caso de las personas individuales o jurídicas que la Administración Tributaria califique para utilizar el Régimen de Factura Electrónica (FEL), ya sea por el volumen de facturas emitidas, nivel de ingresos brutos facturados, vinculación económica, inscripción a regímenes especiales u otro criterio definido por la Administración Tributaria, su habilitación como usuarios del régimen de factura electrónica será de oficio, y se notificará al contribuyente de dicha obligación, para que haga uso de los servicios autorizados y habilitados por la Superintendencia de Administración Tributaria.

Los contribuyentes registrados en el Régimen de Factura Electrónica deberán utilizar un sistema electrónico de registro de operaciones y de documentación de soporte de todas las operaciones del giro normal del negocio del contribuyente.

En este sistema se incluirán, según corresponda:

- Libro de Inventarios.
- Libro de primera entrada o diario.
- Libro mayor o centralizador.
- Libros de Estados Financieros.
- Libros de compras y ventas y otros auxiliares que determinen las leyes específicas.

Para tal efecto, la Administración Tributaria pondrá a disposición de los contribuyentes, todas las herramientas electrónicas correspondientes para dar cumplimiento a lo establecido en el presente artículo.

La resolución que emita la Administración cobrará vigencia tres meses posteriores a su notificación. La Administración Tributaria desarrollará y pondrá a disposición de los contribuyentes, por los que considere necesarios, el reglamento que regule la incorporación, requisitos y condiciones para operar en este régimen. (Tax Alert Guatemala, 2019, p. 2)

### ***Vigencia***

“El presente documento entra en vigencia ocho días después de su publicación en el Diario Oficial, excepto los artículos 5, 6 y 7 que inician su vigencia seis meses después de su publicación en el Diario Oficial” (Ley Para la Reactivación Económica del Café, Decreto SAT 4-2019, 2018).

### **Decreto número 7-2019 Ley de Simplificación, Actualización e Incorporación Tributaria**

El pasado 15 de octubre de 2019 fue publicada la Ley de simplificación, actualización e incorporación tributaria, la cual de acuerdo con su artículo 1, tiene como objetivo promover la incorporación al sistema tributario de todas aquellas personas que por la naturaleza de las actividades que realicen estén obligadas a registrarse ante la Administración Tributaria.

Uno de los cuerpos relevantes del cuerpo legal citado es que establece métodos de regularización de adeudos tributarios, ya que contempla la posibilidad de que los contribuyentes presenten de forma extemporánea sus obligaciones y/o realicen rectificaciones pudiendo suscribir para el efecto, convenios de pago extraordinarios para subsanar dichos adeudos. (Tax Newsletter Guatemala, 2019, p. 1)

### ***Régimen Electrónico de Pequeño Contribuyente***

El Decreto 7-2019 brinda la posibilidad de que los pequeños contribuyentes se inscriban al régimen electrónico de pequeño contribuyente, con lo cual el tipo impositivo que les sería aplicable sería del 4% en sustitución del 5%. Esta posibilidad de reducción de tipo impositivo también es aplicable a los contribuyentes agropecuarios que opten por el régimen electrónico.

Respecto de lo anterior es importante indicar que, como requisito adicional, los contribuyentes que se inscriban en estos regímenes electrónicos, deberán registrar una cuenta bancaria ante la SAT para que se efectúe el débito automático del impuesto aplicable.

Es sumamente que los contribuyentes efectúen una revisión adecuada del estatus de cumplimiento de sus obligaciones y evalúen la aplicabilidad de las disposiciones de esta ley, la cual pretenden brindar las facilidades de regularización de obligaciones ante el fisco; o bien, la opción de incorporarse a alguno de estos regímenes, en caso lo determinen conveniente por medio de una evaluación previa. Asimismo, se debe considerar que está pendiente de emitirse el reglamento del Decreto 7-2019, el cual establecerá los mecanismos, procedimientos y fuentes de certificación de todos los medios que la SAT deberá poner a disposición de los contribuyentes para dar cumplimiento a lo establecido en la ley.

Finalmente, la incorporación de los elementos incluidos en esta Ley que ponen a disposición de los contribuyentes las facilidades de presentar y pagar sus obligaciones por medios electrónicos, también contribuye con el esquema de traslado de información y fiscalización transparente que ya ha sido promovido por medio de la incorporación de los contribuyentes a Facturación Electrónica en Línea (FEL) y contabilidad electrónica. (Tax Alert Guatemala, 2019, pp. 1-2)

### ***Sistema de registro y control de contribuyentes del Régimen Electrónico de Pequeño***

#### ***Contribuyente***

La Administración Tributaria, en un plazo perentorio de seis meses, pondrá a disposición de los contribuyentes afectos de la presente ley, todas las herramientas electrónicas correspondientes para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 4 y 5 de esta Ley, incluyendo una plataforma electrónica específica para la gestión del régimen. Esta plataforma debe

permitir, a través de certificaciones electrónicas, comprobar que se ha cumplido con la presentación de las Declaraciones que correspondan, así como las obligaciones de contribuyente. El reglamento de la presente Ley establecerá los mecanismos, procedimientos y fuentes de certificación. (Tax Alert Guatemala, 2019, p. 2)

### ***Vigencia***

“El presente decreto entrará en vigencia el día siguiente de su publicación en el Diario Oficial (16 de octubre de 2019)” (Ley de Simplificación, Actualización e Incorporación Tributaria, Decreto 7-2019, 2019).

### **Acuerdo Gubernativo número 222-2019 Reformas al Acuerdo Gubernativo número 5-2013, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado**

El 11 de noviembre de 2019 fue publicado en el Diario de Centroamérica el Acuerdo Gubernativo No. 222-2019 (2019), el cual contiene reformas al Acuerdo Gubernativo No. 5-2013, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Los principales temas que incorpora se describen a continuación:

### ***Adiciones***

1. Adiciona la definición del Régimen FEL al artículo 2, la cual queda así: “Se refiere al Régimen de Factura Electrónica, también denominado Régimen de Factura Electrónica en Línea, es el modelo operativo establecido por la Administración Tributaria para la emisión de documentos tributarios electrónicos”
2. Adiciona el artículo 25 bis que contiene los requisitos que deben adjuntar los contribuyentes que opten por recuperar su crédito fiscal bajo el Régimen Especial Electrónico de Devolución.

3. Adiciona el artículo 26 bis, en el cual se establece la incorporación y actualización del Registro de Exportadores del Régimen Especial Electrónico de Devolución de Crédito Fiscal a los Exportadores.
4. Adiciona el artículo 26 ter en el cual se indica como procedimiento y fuente de certificación, la consulta de las Declaraciones Definitivas de Exportación en el sistema informático del Servicio Aduanero.
5. Adiciona el artículo 26 quáter, que trata sobre la ratificación anual, durante el mes de enero, de la información consignada al momento de la inscripción del productor de productos agropecuarios, artesanales y reciclados.
6. Adiciona el artículo 26 quinqués, que indica que cuando un exportador adquiera productos agropecuarios, artesanales y reciclados de un productor no autorizado, deberá emitir por medios electrónicos, factura especial autorizada.
7. Adiciona el artículo 28 bis, el cual establece que el Régimen FEL será el único medio o que la Administración Tributaria autorizará para la emisión de documentos tributarios a las personas que se inscriban por primera vez para realizar una actividad económica, a partir del 1 de julio de 2021.
8. Reforma el cuarto párrafo del artículo 29, el cual se indica que los documentos que se autoricen en medios distintos al Régimen FEL tendrán 6 meses como plazo máximo de vigencia contados a partir de la fecha de la resolución.
9. Reforma el artículo 36, sobre la autorización de máquinas o cajas registradoras, dejando vigente únicamente los primeros 3 párrafos del artículo, y dejando sin vigencia los últimos 4 párrafos que principalmente hacían referencia a la autorización por parte de la

Administración Tributaria de diferentes sistemas computarizados para la emisión de facturas.

10. Adiciona el artículo 36 ter, el cual establece los requisitos y condiciones para iniciar operaciones en el Régimen FEL.

11. Adiciona el artículo 36 ter, que trata sobre el modelo operativo del Régimen FEL, indicando que la Administración Tributaria a través de Acuerdo de Directorio, establecerá el plazo para publicación en su página web, de las disposiciones y documentación técnica necesaria para operar bajo el Régimen FEL.

#### ***Artículos Transitorios***

- Los documentos autorizados previo a la vigencia del Acuerdo Gubernativo 5-2013, para los cuales no se estableció un plazo de vigencia, quedará sin efecto a partir del 01 de enero de 2020.
- Los documentos autorizados bajo el Régimen FACE con resguardo de copias y que poseen documentos no utilizados, deberán identificarlos como anulados y no será obligatorio convertirlos en registros electrónicos, únicamente se deberán conservar por el plazo de prescripción (4 años).
- Para el caso de los contribuyentes que opten por su incorporación al Régimen FEL, la Administración Tributaria notificará resolución que establezca el plazo con el que contarán para el uso de las autorizaciones vigentes de documentos tributarios. (Acuerdo Gubernativo 5-2013, 2013)

#### ***Vigencia***

El presente Acuerdo empezó a regir el día de su publicación en el Diario de Centroamérica (11 de noviembre de 2019). (Acuerdo Gubernativo 5-2013, 2013)

## **Acuerdo de Directorio número 15-2020 Reformas al Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL)**

El 25 de noviembre de 2020 fue publicado en el Diario de Centroamérica el acuerdo de directorio número 15-2020, el cual contiene Reformas al Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL), específicamente el artículo 15 de acuerdo 13-2018, que queda así:

### ***Autorización del certificador***

Para optar a ser autorizado como Certificador de DTE en el Régimen FEL, las personas individuales, jurídicas y no lucrativas, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud.
- b) Certificado de seguridad de la información emitido conforme las Disposiciones del Régimen FEL.
- c) Solvencia fiscal.
- d) Acta de declaración jurada donde conste que no es deudor moroso del Estado, ni empleado de ningún organismo del Estado, en caso de personas individuales.
- e) En el caso de personas jurídicas, acta de declaración jurada en la que se haga constar que la entidad, sus accionistas, representantes legales, miembros del Consejo de Administración o Administrador Único según corresponda al tipo de personería.
- f) En el caso de personas jurídicas no lucrativas, acta de declaración jurada en la que se haga constar que su sistema contable tiene la capacidad de registrar en cuentas separadas los costos y gastos de las rentas afectas y de las rentas exentas.
- g) Certificación contable de contar con capital autorizado y pagado mínimo de un millón de quetzales (Q1,000,000.00), a partir del momento en que solicite ser certificador.

- h) Certificación contable en la que conste que sus activos fijos netos equivalen como mínimo a un valor de cinco millones de quetzales (Q5,000,000.00), en el caso de las personas jurídicas no lucrativas.
- i) Para el caso de personas jurídicas no lucrativas, presentar fotocopia legalizada de la escritura de constitución y sus estatutos debidamente aprobados.
- j) Constancia de no haber sido condenada en sentencia firme por la comisión de alguno de los delitos que el Código Penal tipifica como delito contra el patrimonio, por quiebra o insolvencia punible, por los delitos contra la industria y el comercio, ni por delitos contra el régimen jurídico tributario.
- k) Certificado de firma electrónica avanzada emitido por un prestador de servicios autorizado por el Registro de Prestadores de Servicios de Certificación.
- l) Certificación del perfil del puesto y del currículum, de los profesionales que tengan asignados los puestos en las áreas de tributos, tecnología y auditoría, en caso de remoción y alta de profesionales deberán informar a la SAT dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se produjo el cambio.

La autorización para operar como certificador deberá ser renovada anualmente a partir de la notificación de la resolución emitidas por la SAT, al igual que el certificado de seguridad de la información. (Acuerdo de Directorio SAT 15-2020, Reformas al Régimen de Factura Electrónica en Línea, 2020)

### ***Vigencia***

“Este acuerdo entró en vigencia el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial (26 de noviembre de 2020)” (Acuerdo de Directorio SAT 15-2020, Reformas al Régimen de Factura Electrónica en Línea, 2020).

## **Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-1240-2021, Incorporación al Régimen FEL de los contribuyentes generales del IVA**

En fecha 24 de noviembre de 2021 se publicó en el Diario Oficial la Resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria número SAT-DSI-1240-2021, en la cual se resuelve incorporar al Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL) a las personas individuales y jurídicas que se encuentren registradas en el Régimen General del Impuesto al Valor Agregado conforme al Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, ley del Impuesto al Valor Agregado (1992), quienes debían iniciar con la emisión de sus Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) a más tardar el 01 de julio de 2022, debiendo para el efecto aplicar las disposiciones establecidas en el Acuerdo número 13-2018 del Directorio de tal Superintendencia.

Vencido el plazo indicado, las autoridades vigentes de otros medios o formas de emisión de documentos tributarios y las autorizaciones para emitir facturas u otros documentos con NIT y nombres del receptor en blanco, quedarán sin efecto, constituyendo el Régimen FEL el único medio para la emisión de los documentos tributarios que se encuentren disponibles dentro del mismo. (Resolución SAT-DSI-1240-2021, 2021)

### ***Vigencia***

“La Resolución entró en vigor a los tres meses siguientes contados a partir de su publicación en el Diario Oficial (24 de febrero de 2022)” (Resolución SAT-DSI-1240-2021, 2021).

## **Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-1218-2021, Incorporación al Régimen FEL para quienes presten servicios profesionales en materia contable, financiera, tributaria y de auditoría**

En fecha 24 de noviembre de 2021 se publicó en el Diario Oficial la Resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria número SAT-DSI-1218-2021 (2021), en la cual se resuelve incorporar al Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL) a las personas individuales y jurídicas que se presten servicios en materia contable, financiera, tributaria y de auditoría, siendo los siguientes:

- a) Peritos Contadores.
- b) Profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría.
- c) Personas Jurídicas constituidas bajo la figura de firmas contables y de auditoría.

### ***Excepciones***

Se exceptúan de la obligación establecida en el artículo anterior a las personas individuales que presten sus servicios únicamente en relación de dependencia. (PWC Guatemala, 2022, p. 1)

### ***Vigencia***

“La presente resolución entró en vigor a los tres meses siguientes contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial (24 de febrero de 2022)” (Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-1218-2021, 2021).

## **Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-1350-2022, Incorporación al Régimen FEL de los pequeños contribuyentes del IVA**

En fecha 17 de octubre de 2022 fue publicado en el Diario Oficial la Resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria número SAT-DSI-1350-2022 que impone la obligación de incorporar al Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL) a las personas individuales y jurídicas que se encuentren registradas en el Régimen de Pequeño Contribuyente conforme el Decreto número 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas, Ley del Impuesto al Valor Agregado, quienes deberán iniciar con la emisión de sus Documentos Tributarios Electrónicos (DTE) a más tardar el 31 de marzo de 2023, debiendo para el efecto aplicar las disposiciones establecidas en el Acuerdo número 13-2018 del Directorio de esta Superintendencia.

“A partir del plazo indicado, las autorizaciones vigentes de otros medios o formas de emisión de documentos tributarios y las autorizaciones para emitir facturas u otros documentos con NIT y nombre del receptor en blanco, quedarán sin efecto, constituyendo el Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL) el único medio para la emisión de los documentos tributarios que se encuentren disponibles dentro del mismo”. (Resolución SAT-DSI-1350-2022, 2022)

### ***Vigencia***

“La presente resolución entró en vigor a los tres meses siguientes contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial (17 de enero de 2023)” (Resolución SAT-DSI-1350-2022, 2022).

## **Acuerdo Gubernativo número 245-2022, Reformas al Acuerdo Gubernativo número 5-2013, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado**

El 14 de octubre de 2022, fue publicado en el Diario de Centro América el Acuerdo Gubernativo número 245-2022, que incorpora reformas al Acuerdo 5-2013, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Las reformas incorporadas son específicamente al artículo 30 relacionado con los requisitos de las facturas, facturas especiales, facturas de los regímenes de tributación simplificada, notas de débito y notas de crédito. (PWC Guatemala, 2022, p. 1)

### ***Emisión de Facturas de Consumidor Final mayores a Q2,500.00***

El numeral 9, se reforma en el sentido que deberá consignarse en el documento de que se trate, NIT del contribuyente y si este no tuviere, se deberá consignar el Código Único de Identificación (CUI) del DPI. Podrán utilizarse las palabras Consumidor Final o las siglas CF, únicamente en ventas o servicios inferiores a Q.2,500.00 y facturas de servicios básicos de agua potable, energía eléctrica y telefonía inferiores a Q.500.00. (PWC Guatemala, 2022, p. 1)

### ***Emisión Gradual de Facturas de Consumidor Final mayores a Q.2,500.00***

Si bien la disposición impuesta por la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) sobre ya no poder emitir facturas, facturas especiales, notas de débito y de crédito como Consumidor Final ha entrado en vigencia, existe el inciso 9 en el Decreto 13-2023, artículo 1, que especifica que aún hay una vía legal para seguir facturando como CF. El artículo 1, inciso 9 dicta que:

“En casos de fuerza mayor y debidamente justificados por los emisores, previa solicitud de éstos, la Administración Tributaria podrá autorizar que la aplicación de lo dispuesto en este numeral, pueda realizarse de forma progresiva, estableciendo para el efecto los mecanismos y plazos correspondientes.”

### ***Procedimiento para solicitar la prórroga de Consumidor Final***

Es necesario que le Representante Legal redacte un memorial donde se expliquen los motivos por los cuales la empresa no puede acatar las disposiciones de la Administración Tributaria impuestas al principio del artículo. Esta solicitud debe estar acompañada de:

- Un cronograma.
- Un plan de trabajo.
- Fotocopia del Documento Personal de Identificación (DPI) del representante, que avala y le da validez al memorial. (Vesco Consultores, 2023, p. 1)

### ***Funcionamiento de la aprobación de la prórroga de las facturas en Consumidor Final***

Una vez enviado con éxito la solicitud de la prórroga para poder continuar facturando como Consumidor Final, inicia el proceso de revisión por parte de la Administración Tributaria. En este caso, el memorial llega a manos de la gerencia a la que pertenece el contribuyente, por ejemplo, la Gerencia Contribuyentes Especiales Grandes, la Gerencia de Contribuyentes Especiales Medianos, etc. (Vesco Consultores, 2023, p. 1)

Dicha gerencia responsable recibe la solicitud, evalúa el caso e informa la fecha en la que se tomará disposición. Si el contribuyente en cuestión envía el cronograma y el plan de trabajo, no hay inconveniente ni una solicitud de documentos adicionales para evaluar y aprobar su prórroga y procederá. Es importante tomar en cuenta que si la empresa cuenta con omiso o no está actualizada ante la SAT no se le aprobará la solicitud de prórroga para facturar como Consumidor Final. (Vesco Consultores, 2023, p. 1)

### ***Vigencia***

“Las reformas anteriores cobraron vigencia 3 meses después de su publicación (14 de enero de 2022)” (Acuerdo Gubernativo número 245-2022, 2022).

## **Sistemas de Control Interno en Cuentas y Procesos Contables de Pymes derivado de FEL**

### **Sistema de Control Interno de Caja y Bancos**

Santillana (2015) enuncia las acciones de control que se proponen y los riesgos asociados en caso de incumplimiento de la siguiente manera:

#### ***Acciones de Control***

- El depósito de efectivo debe efectuarse lo más pronto posible, de preferencia diariamente. Deberá identificarse plenamente el origen del ingreso.
- Instaurar controles de operación que aseguren que se cobran las mercancías o los servicios prestados. Por ejemplo, en ventas de mostrador, las notas de remisión o facturas electrónicas primero deben ser cobradas, y con la constancia impresa en ellas por máquina registradora o sello de pagado proceder a entregar la mercancía.
- Revisar y verificar los datos contenidos en la factura electrónica previo a su certificación, entrega y despacho de las mercaderías.
- Mantener actualizado y ordenado el archivo (físico o digital) de facturas emitidas para conciliarlas con el total de efectivo en caja.
- Efectuar arqueos sorpresivos, cuidando que no se mezclen los ingresos en efectivo y otro tipo de fondos existentes para evitar que con ellos se cubran faltantes.

#### ***Riesgos por incumplimiento***

- De estar las cuentas de cheques a nombre de un socio, accionista o directivo, los recursos de éstas les pertenecerán a ellos, no a la entidad; con las serias implicaciones que esto provocaría, como la disposición de recursos para fines personales, robo o fraude a la entidad, aunque lo cometa su dueño.

- El no depósito y registro diario provocan tentaciones por disponer del recurso para efectos personales (autopréstamo), estos pueden acumularse, hasta llegar a un punto en que no se puedan cubrir, dando posibilidad de un fraude.
- Entregar mercancías o prestar servicios sin cobrarlos, robo de mercadería.
- Emisión de facturas con datos erróneos.
- Totales de facturas con las ventas reportadas no conciliarán.
- Perder el control de los fondos de caja y de los ingresos, autopréstamos que pueden derivar en la posibilidad de fraude y errores o alteración de los procesos de contabilización. (pp. 123-129)

## **Sistema de Control Interno de Cuentas por Cobrar (Clientes)**

### ***Administración de la Cuenta***

Empieza en la generación de la cuenta, pasa a su manejo y control apropiados, y concluye en el momento en que es pagada o liquidada. Santillana (2015) menciona que las principales consideraciones de control durante esta fase incluyen:

#### **Control independiente de los registros de cuentas por cobrar.**

Los registros de cuentas por cobrar en algunos casos (los menos) pueden ser elaborados manualmente, aun cuando la mayoría de las entidades de la actualidad lo hacen con el apoyo de la tecnología de la información.

Los principios fundamentales en ambos casos exigen que estos registros sean elaborados en forma independiente, es decir, con exclusión absoluta de terceras personas; en especial, de aquellas que tengan acceso a la caja o tratos con los clientes.

En todos los casos se deben tener cuentas de control (libro mayor) y, en lo posible, de sub control (registros contables auxiliares, independientes a los registros del área de cuentas por cobrar) por cuentas individuales perfectamente detalladas.

### **Registro y Control.**

Cualquier pago a bancos u otra cuenta que ocasione un registro de abono a las cuentas por cobrar debe ser contabilizado diariamente con objeto de contar con información actualizada que sirva a las diversas necesidades operacionales de la entidad; además, se habrá de tener certeza de que estas cuentas por cobrar son correctas mediante cotejos periódicos entre estos registros auxiliares, facturas, diario y cuentas del libro mayor.

### **Oportuno y adecuado sistema de reporte.**

Además de la información que se debe suministrar todos los días, es necesario contar con un sistema en línea, en tiempo real o al menos periódico que reporte los saldos corrientes con su saldo correspondiente análisis de detalle por antigüedad, como son las porciones o partidas de las cuentas por cobrar que no han sido pagadas en diversos períodos, por ejemplo, saldo actual, vencido un mes, vencido dos meses, vencido tres meses, etc. Este reporte es un recurso importante para administrar el esfuerzo de recuperación de la cartera.

### **Envío de estados de cuenta de clientes en forma directa e independiente.**

Un elemento básico, desde el punto de vista de control, consiste en enviar estados de cuenta a los clientes, lo cual debe hacerse de manera directa e independiente, es decir, son que ningún elemento de la entidad tenga oportunidad de alterarlos, modificarlos o desaparecerlos. Este procedimiento hace posible un control cruzado con el principal involucrado en la cuenta, o sea el cliente; y además es un mecanismo importante que sirve para acelerar la cobranza de cuentas retrasadas. (p. 211)

### ***Disponibilidad de las cuentas por cobrar***

Las cuentas por cobrar representan un activo reclamable a las partes deudoras; por lo tanto, es muy importante que su recuperación no deba ser realizada sino es mediante un procedimiento debidamente autorizado. Existen cuatro opciones para acreditar una cuenta por cobrar, las cuales se exponen a continuación junto con las principales consideraciones de control:

#### **Cobranza.**

El procedimiento más común es que la cobranza que se recibe de los clientes sirve para liquidar una cuenta por cobrar previamente generada; esto incluye el contar con un adecuado control sobre los ingresos a caja, en el que se deben contemplar también las rebajas y descuentos otorgados.

#### **Devolución de mercancía.**

Cuando por diversas razones los productos vendidos son devueltos a la entidad, es necesario revertir la operación original de la venta, cuidando que se cumpla con los siguientes requisitos que, cuando están adecuadamente documentados, proporcionan las bases para acreditar una devolución de mercancía:

- a) La devolución debe ser autorizada.
- b) Se haga efectiva la recepción física de la mercancía devuelta, y que ésta se encuentre en buen estado.
- c) Es indispensable confirmar que el importe a acreditar sea por la cantidad correcta.
- d) Emitir nota de crédito correspondiente.

#### **Ajustes y descuentos.**

El esfuerzo de control se debe realizar con mayor eficiencia cuando existen políticas especiales de descuentos o cierto tipo de acreditamiento a algún cliente en particular. Estos casos

pueden presentarse en las ventas por volumen, la venta de un tipo particular de productos al consumidor, o ajustes ocasionados por deficiencias en los productos.

Cuando los descuentos fueron originados con base en algún arreglo específico, el control debe centrarse en la confirmación de las bases de dicho acuerdo. No soslayar que en muchos casos la autenticidad del ajuste o devolución está apoyado en factores de juicio que son evaluados por el ejecutivo que los aprobó, dentro de los límites de su autoridad.

### **Cancelación de cuentas malas.**

En el mundo de los negocios se debe reconocer y aceptar, aunque no sea deseable, que haya clientes que no cumplan con sus obligaciones ya que, aunque no se aplique todo esfuerzo legítimo de cobro, pueden presentarse situaciones tales como la quiebra, siniestros, desaparición del deudor u otras causas que no dejan más alternativas que la cancelación de la cuenta, por lo tanto:

- a) Se deben hacer provisiones de tipo contable que sirvan para la creación de una reserva para las cuentas malas o incobrables contra las que se puede cargar cualquier cancelación de esta naturaleza.
  - b) Cualquier cancelación de cuentas malas o incobrables deberá reunir los requisitos establecido por la legislación en la materia para hacerlas deducibles de impuestos.
- (Santillana, 2015, pp. 211-212)

### ***Acciones de Control***

- Es imprescindible diseñar políticas adecuadas para el otorgamiento de líneas de crédito.
- El otorgamiento o autorización de un crédito deben efectuarlo funcionarios debidamente autorizados.
- Las políticas de cobranza deben considerar, en su diseño y establecimiento, el giro de la entidad y las condiciones de mercado.

- Las rebajas, descuentos y devoluciones deben concederse al amparo de sólidas políticas autorizadas por escrito y con los documentos de soporte correspondientes.
- A efectos de una pronta recuperación de la cartera, las mercancías vendidas o los servicios prestados deben facturarse lo más pronto posible, de preferencia el mismo día en que se efectuó la transacción, o a más tardar, al día siguiente.
  - a) Siempre que sea posible se debe utilizar todo recurso legítimo para obtener el pago por parte del cliente.
  - b) Se deben establecer ágiles sistemas de cobranza para que ésta sea realizada a la brevedad. (Santillana, 2015, pp. 141-142)

### ***Riesgos por incumplimiento***

- Pueden efectuarse despachos a clientes no autorizados, lo que podría generar posibles cunetas incobrables.
- Pueden efectuarse ventas a personas o empresas con las que exista conflicto de intereses sin el conocimiento de la administración. (Santillana, 2015, p. 215)
- Pueden aceptarse pedidos de clientes a precios no autorizados y condiciones inaceptables por la administración.
- Pueden aceptarse pedidos de productos o servicios con estándares de calidad que la entidad no pueda o no deba cumplir.
- Pueden efectuarse entregas de mercancía sin haberse considerado los costos de entrega en los precios de venta. (Santillana, 2015, p. 216)

## **Sistema de Control Interno de Cuentas por Pagar (Proveedores)**

### ***Administración de la cuenta***

En algunos casos la validación de la cuenta por pagar se realiza automáticamente en la fase de egresos, en otros, las cuentas validadas están condicionadas a una posterior liquidación. Desde el punto de vista de control es recomendable reconocer formalmente este pasivo lo más pronto posible; complementando este control a través de mecanismos de archivo, pero sin diferir el reconocimiento contable formal hasta que sea su momento de pago, o bien hasta el fin del período contable (Santillana, 2015, p. 333). Bajo tales circunstancias, Santillana (2015) establece que existen ciertos asuntos que se deben considerar, a saber:

#### **Coordinación y control de la documentación de entrada.**

Cuando se cuenta con un adecuado sistema de control interno, los diversos documentos relacionados con cada cuenta por pagar fluyen directamente hacia el responsable de su revisión. Estos documentos deben incluir una copia de la orden de compra emitida por el departamento de compras, el reporte de admisión del departamento de recepción, formas para reclamaciones o faltantes o deficiencias de calidad, cargos por transporte pagado por cuenta propia, y original y copias de las facturas enviadas por el proveedor. Todos estos documentos deben ser archivados de tal manera que faciliten su integración como soporte de pago final.

#### **Distribución contable.**

Todos los egresos deben ser cargados finalmente a su propia cuenta de balance o de resultados en la forma en que lo determinen las políticas y procedimientos contables establecidos.

#### **Cuentas de control del libro mayor.**

Una vez que las cuentas por pagar han sido formalmente reconocidas, su control total se realiza a través de una o más cuentas contables de control del libro mayor, las cuales deben ser

cotejadas periódicamente para determinar que la suma de las partidas individuales coincide con el saldo de la cuenta de control. Cualquier error en las cuentas individuales deberá ser cotejado y conciliado con los estados de cuenta recibidos de los proveedores.

### **Programación de pagos.**

Normalmente los términos de pago se establecen para una fecha determinada; sin soslayar que habrá casos en que exista la oportunidad de aprovechar los descuentos por pronto pago, para lo cual se deben establecer controles para explotar estos beneficios, ya que la pérdida de descuentos representa una severa falla en términos del beneficio desaprovechado. Además, no se debe olvidar en este proceso que las buenas relaciones con los proveedores dependen de que los pagos se realicen oportunamente, ya que los pagos retrasados y la aplicación de descuentos improcedentes provocan la justa irritación del proveedor. Todo lo anterior significa que los controles se deben establecer para asegurar que se ha cumplido con todo el procedimiento y que los pagos se han realizado oportuna y adecuadamente. (Santillana, 2015, pp.333-334)

### ***Revisión final y pago***

Según Santillana (2015) la fase final de cuentas por pagar consiste en la preparación de la cuneta para proceder a su pago correspondiente. Los principales puntos de control en esta etapa incluyen:

#### **Integración y cotejo final de la documentación de soporte.**

Debe reunirse toda la documentación de soporte pertinente, como la orden de compra, el reporte de recepción, la factura, etc., la cual debe ser revisada desde el punto de vista aritmético, administrativo y, en lo aplicable, fiscal. El conjunto así integrado (en sentido físico) será la base para la preparación de un cheque o transferencia electrónica para pagar.

### **Deducción de reclamaciones.**

Los procedimientos de control son necesarios para detectar todas las reclamaciones que se puedan presentar a un proveedor con objeto de deducirlas en su próximo pago. En algunos casos habrá conceptos que estarán pendientes de deducir hasta no pasar por una inspección o período de prueba. Lo que se requiere en este punto es estar atento de efectuar las deducciones a que haya lugar. (p. 334)

### ***Actividades de control***

- Esta cuenta debe reflejar los adeudos a cargo de la entidad provenientes del giro de sus actividades.
- Establecer perfecta y formalmente los niveles de endeudamiento que puede contraer la entidad y los funcionarios responsables de este proceso.
- Elaborar y mantener permanentemente actualizado el catálogo de proveedores por productos, línea de suministros y servicios.
- Revisar que los documentos de soporte de compras (facturas) contengan las cantidades en mercancías y precios pactados en la negociación.
- Vigilar las condiciones de pago establecidas por los proveedores con objeto de beneficiarse con descuentos por pronto pago o por compras por volumen. (Santillana, 2015, p. 164-166)

### ***Riesgos por incumplimiento***

- Pagos erróneos.
- Probable contubernio entre el empleado que prepara y realiza los pagos y los proveedores.
- Pérdida de imagen y seriedad de la empresa.
- Situaciones de conflicto con los proveedores.
- Pueden hacerse pagos duplicados. (Pearson, 2015, p. 40)

## **Sistema de Control Interno de Inventarios**

### ***Acciones de Control***

- Se debe llevar un sistema de inventarios perpetuos por ser el que mayores ventajas ofrece en materia de control.
- El inventario de mercancías debe estar bajo la custodia de un responsable debidamente autorizado.
- Con respecto a la recepción de mercancías, vigilar que se cumpla con las siguientes fases de su ciclo:
  - a) Notificar al encargado de almacén (recepción) que se ha emitido una orden de compra.
  - b) Entrega de la mercancía por parte del transportista al responsable del almacén.
  - c) Conteo de las cantidades recibidas.
  - d) Inspección, tanto como sea necesario, de las mercancías recibidas.
  - e) Recepción de las mercancías por parte del responsable del almacén.
  - f) Debe conciliarse las mercancías recibidas con los montos expresados en las facturas en unidades y precios.
  - g) Reporte de resultados de la recepción al departamento de cuentas por pagar y otras áreas interesadas de la entidad.
- Ejercer prioridades de control en función del valor de las mercancías, es decir, a mayor valor, mayor control.
- La salida de mercancías de almacén debe estar siempre amparada por una requisición autorizada o por una nota de embarque.

- Debe existir un control sobre los artículos que se consideren obsoletos o que por otra causa hayan sido dados de baja en libros, y que físicamente se encuentren en almacén. (Santillana, 2015, pp. 144-145)

### ***Riesgos por incumplimiento***

- Puede incurrirse en costos excesivos o no previstos para mantener e inventario.
- Desajustes en inventarios de mercaderías en bodegas y almacenes.
- Los niveles de inventario pueden exceder la capacidad de financiamiento, lo que podría provocar ventas forzadas de liquidación.
- Se puede ocasionar incumplimiento de servicios adecuados al cliente, lo que podría generar clientes descontentos, inventarios de difícil realización o cuentas incobrables.
- Los activos pueden ser sustraídos, extraviados o destruidos.
- Actos de sabotaje. (Santillana, 2015, p.308)

### **Sistema de Control Interno del IVA y otros impuestos**

#### ***Acciones de Control***

- El área de finanzas de la entidad debe vigilar que las facturas o recibos de sus proveedores de bienes y servicios muestren el IVA repercutido.
- Se debe acreditar en la primera oportunidad el IVA trasladado en los pagos que se hagan a las autoridades fiscales. (Santillana, 2015, p. 140)
- Se requieren controles auxiliares y un adecuado conocimiento de la Ley del Impuestos al Valor Agregado para aprovechar los eventuales beneficios de ésta, en especial los acreditamientos a que se tiene derecho.
- Para evitar riesgos o sanciones, o bien no gozar de beneficios por desconocimiento de las leyes y otras disposiciones, es indispensable tener un adecuado conocimiento, o contar con

una asesoría especializada, sobre el pago correcto y oportuno de impuestos, derechos y otros gravámenes a que está sujeta la entidad.

- Contar con un calendario de obligaciones fiscales. (Santillana, 2015, p. 169)

### ***Riesgos por incumplimiento***

- Sanciones y multas por no presentar la declaración de impuestos a tiempo.
- No pagar los impuestos de manera correcta.
- Presentar información inexacta.
- Infracciones por no emitir documentos fiscales.
- Emitir documentos fiscales no autorizados.
- Pago fuera de plazo de tributos retenidos. (Pearson, 2015, p. 50)

### **Sistema de Control Interno del Proceso de Compras**

#### ***Actividades de control en la operación***

- Políticas por escrito para la selección de proveedores.
- Bases de datos como listas de proveedores aprobados o archivos maestros de proveedores.
- Procedimientos específicos para añadir, cambiar o eliminar información de las bases de datos.
- El precio de los bienes, mercancías y servicios que proporcionarán los proveedores deben ser autorizados de acuerdo con las políticas establecidas por la administración.
- Comparación periódica, por personal independiente a la función de compras, de los precios que aparecen en las órdenes de compra con las listas de precios autorizados.
- Comparación periódica de los precios pagados a un proveedor con los precios de mercado, o con los precios pagados a otros proveedores por mercancías o servicios similares. (Santillana, 2015, pp. 247-253)

### ***Riesgos por incumplimiento***

- Pueden efectuarse compras a proveedores no autorizados y, asimismo (intencionalmente o no).
- Puede pagarse a un proveedor que no suministró mercancías o servicios.
- Sin el conocimiento de la administración, pueden efectuarse compras a personas o empresas con las que exista conflictos de intereses.
- Pueden realizarse compras a proveedores cuyas prácticas de comercialización no sean éticas.
- Pueden ordenarse mercancías o servicios que no se necesitan.
- Pueden pagarse mercancías o servicios a precios no autorizados. (Santillana, 2015, pp. 247-253)

### ***Actividades de control en la facturación electrónica***

- Los montos adeudados a proveedores de bienes, mercancías y servicios, así como la distribución contable de dichos pasivos, deben calcularse con exactitud y registrarse en forma oportuna.
- Verificación o validación de los datos contenidos en las facturas.
- Conciliación de las formas utilizadas con las registradas.
- Uso de registros cronológicos de recepción para determinar que cada recepción se reconoce dentro del período apropiado.
- Procedimientos estandarizados para acumular al final del período las facturas no procesadas, embarques recibidos sin factura, etcétera. (Santillana, 2015, p. 254)

### ***Riesgos por incumplimiento***

- Pueden registrarse pasivos por mercancías o servicios facturados, pero no recibidos.
- Pueden registrarse pasivos por importes incorrectos.
- Pueden no registrarse pasivos por mercancías o servicios recibidos. (Santillana, 2015, p. 255)

### ***Actividades de control en el pago***

- Todos los pagos por bienes, mercancías o servicios recibidos deben basarse en un pasivo reconocido y prepararse con exactitud.
- Uso de formas prenumeradas y controladas, como solicitudes de cheque o de pago.
- Cancelación con sello de pagado de la documentación original de los pagos efectuados para evitar la duplicidad.
- Comprobación del importe del cheque o de la transferencia electrónica con la cuenta por pagar.
- Verificar que el importe del cheque o de la transferencia electrónica coincida con la documentación que lo soporta. (Santillana, 2015, p. 255)

### ***Riesgos por incumplimiento***

- Pueden efectuarse desembolsos por cantidades equivocadas o en forma fraudulenta.
- Pueden hacerse pagos duplicados.
- Pueden alterarse en forma fraudulenta los cheques o pagos vía transferencia electrónica.
- Pueden efectuarse desembolsos por bienes, mercancías o servicios no recibidos. (Santillana, 2015, p. 255)

## **Sistema de Control Interno del Proceso de Ventas**

### ***Actividades de Control en la operación***

- Los precios de venta de mercancías o servicios deben cobrarse al cliente con base en listas de precios vigentes y específicamente autorizados.
- Al establecer los precios de venta se deben considerar factores tales como la demanda de los consumidores, la situación de la competencia, el costo de la mercancía o servicio, y la situación en general de la entidad, entre otros.
- Toda factura de venta debe originar un cargo a caja, cuando es al contado; y a cuentas por cobrar cuando es a crédito.
- La contabilización de otros ingresos debe basarse en la uniformidad y la consistencia.
- Los ingresos gravados, distintos a la actividad comercial de la entidad como, por ejemplo, rentas y dividendos, deben cumplir con la legislación que le sea aplicable.
- Se debe establecer un control en cuentas de orden sobre todas las cuentas que se hayan cancelado por incobrables, con el objeto de mantener latente la posibilidad de una recuperación. (Santillana, 2015, pp. 180-183)

### ***Riesgos por incumplimiento***

- Quedarse total o parcialmente con el ingreso y autorizar una rebaja o devolución para cubrir el monto dispuesto.
- Se pueden preparar mercancías o preparar servicios a quien no corresponde.
- Se pueden embarcar mercancías o prestar servicios, o bien pueden embarcarse o prestarse una cantidad equivocada de mercancías o servicios.
- Pueden venderse mercancías o prestarse servicios que no se facturen.

- Pueden registrarse ingresos por mercancías no embarcadas o servicios no prestados. (Santillana, 2015, p.196)

### ***Actividades de Control en la facturación electrónica***

- Las facturas deben prepararse correcta y oportunamente.
- Verificación o validación de los datos contenidos en las facturas.
- Comparación de los datos que aparecen en cada factura contra el pedido, documentación de embarques y listas de precios por un empleado que no esté involucrado en la preparación de la factura.
- Recálculo manual o verificación por pruebas de las facturas procesadas con tecnología de la información por un empleado que no esté involucrado en la preparación de la factura.
- Investigación oportuna y análisis periódico de las quejas de los clientes por errores de facturación. (Santillana, 2015, p. 220)

### ***Riesgos por incumplimiento***

- El riesgo básico que existe si no se logra este objetivo estratégico de control interno es que pudieran emitirse facturas incorrectas y extemporáneas.
- Se pueden registrar operaciones no autorizadas, duplicadas o erróneas.
- Los informes que se preparan pueden ser incorrectos en cuanto a la clasificación de las transacciones o a los períodos en que ocurren los hechos. (Santillana, 2015, pp. 221-222)
- Quedarse con parte del ingreso y facturar solo el monto ingresado, disminuyendo para ello el precio de las mercancías o servicios.
- Quedarse con el ingreso y elaborar una nota de crédito para dar por pagada o cancelada una factura. (Santillana, 2015, p. 196)

### ***Actividades de Control en el cobro***

- Debe controlarse el efectivo cobrado desde su recepción hasta su depósito.
- Establecimiento de cajeros centrales.
- Uso de cajas registradoras, las cuales deben ser verificadas rutinariamente por empleados que no tengan acceso al efectivo.
- Conciliar diariamente los totales que arroja el medio (automatizado) de la caja registradora contra las fichas de depósitos bancarios.
- Efectuar, en su caso, recolecciones frecuentes del efectivo que se encuentra en las cajas.
- Disponer de acciones de control de efectivo, tales como arqueos frecuentes del efectivo en caja, listas o informes de cobros, depósitos bancarios diarios, documentación y verificación de las transferencias de efectivo a bancos, y análisis de las tendencias de cobros.

(Santillana, 2015, p. 221)

### ***Riesgos por incumplimiento***

- Extravío y malversación de fondos.
- Podría darse el caso de no informarse las ventas de mercancías o servicios al contado e ingresos misceláneos. (Santillana, 2015, p. 221)
- Quedarse con parte del ingreso y registrar solo el remanente.
- Quedarse total o parcialmente con el ingreso y autorizar una rebaja o devolución para cubrir el monto dispuesto.
- Quedarse total o parcialmente con el ingreso y registrarlo como rebaja o devolución.
- Alterar los registros contables con fines de ocultar irregularidades. (Santillana, 2015, p. 196)

## **Responsabilidad de la administración, del auditor interno y del auditor externo ante el sistema de control interno derivado de FEL**

### **La administración como responsable del sistema de control**

La responsabilidad de contar con un eficiente sistema de control interno que desarrolle y promueva una cultura de control en una entidad económica, recae en la más alta autoridad de la organización. A esa autoridad, llámese director general, gerente general, administrador, e inclusive los encargados del gobierno corporativo. (Santillana, 2015, p.62)

### **Responsabilidad del auditor interno ante el sistema de control interno**

El auditor interno es el profesional que labora en una entidad, que realiza una función independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, con el propósito de agregar valor y mejorar las operaciones de su organización. Ayuda a su entidad en el cumplimiento de sus objetivos proporcionándole un enfoque sistemático y disciplinado en los procesos de administración de riesgos, de control y de gobierno. (Santillana, 2015, p.62)

Los objetivos de la función de auditoría interna, y por ende del auditor interno, son determinados por la dirección general y, en su caso, por los responsables del gobierno de la entidad; y sus actividades incluyen, entre otras, examinar, evaluar y monitorear la adecuación y efectividad del control interno. (Santillana, 2015, p.62)

Tales objetivos pueden variar mucho y dependen del tamaño y estructura de la entidad, de su administración y, en su caso, de los encargados del gobierno corporativo. Según Santillana (2015) las actividades en función de auditoría interna pueden incluir una o más de las siguientes:

#### ***Monitoreo del control interno***

Se puede asignar a la función de auditoría interna la responsabilidad específica de revisar controles, monitorear su operación y recomendar las mejoras consecuentes.

### ***Examinar la información financiera y de operación***

La función de la auditoría interna puede ser asignada para revisar los medios usados para identificar, medir, clasificar y reportar dicha información; y para realizar la investigación específica de partidas individuales, incluyendo pruebas detallada de transacciones, saldos y procedimientos.

### ***Revisar las actividades de operación***

La función de auditoría interna puede ser asignada para revisar la economía, eficiencia y efectividad de dichas actividades, incluyendo actividades no financieras de una entidad.

### ***Revisar el cumplimiento con la legislación y la normatividad***

La función de auditoría interna puede ayudar a la organización a identificar y asegurar el debido cumplimiento con la legislación y normatividad a que está obligada la entidad.

### ***Gobierno operativo***

La función de la auditoría interna puede evaluar el proceso de gobierno no corporativo en sus logros de ética y valores, administración del desempeño y rendición de cuentas, comunicación de información sobre riesgos y control de las áreas apropiadas de la organización y la efectividad de la comunicación entre los encargados del gobierno corporativo, auditores internos y externos y la administración. (Santillana, 2015, pp. 62-63)

Santillana (2015) también afirma que la función de la auditoría interna evalúa la exposición a los riesgos referentes a gobierno, operaciones y sistemas de información de la entidad, con relación a:

- Estimular el acatamiento y adhesión a la legislación, normatividad y las políticas prescritas por la administración.
- Promover eficiencia operativa.

- Asegurar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y presupuestal, y la complementaria administrativa y operacional.
- Salvaguardar sus activos y documentación relevante.

Con base en los comentarios anteriores, se puede deducir que el control interno es el punto de referencia básico y fundamentos hacia donde el auditor interno debe orientar su actuación. Por lo tanto, es válido concluir que la administración de la entidad es responsable de la instauración de un eficiente sistema de control interno; y corresponde al auditor interno evaluar y vigilar que se cumpla con lo establecido en ese sistema, y proponer lo conducente para su mejora y optimización. (Santillana, 2015, p. 63)

### **Responsabilidad del auditor externo ante el sistema de control interno**

Auditor externo es el profesional independiente (contador público) contratado para examinar, con un criterio y un punto de vista independiente, de acuerdo con las Normas de Auditoría, para atestiguar y revisar los estados financieros de su cliente, y cuyo objetivo es emitir una opinión respecto a dichos estados financieros. (Santillana, 2015, p. 63)

Dentro de la gran cantidad de recursos, técnicas y procedimientos de auditoría de que dispone el auditor para el desempeño de su trabajo, destaca de manera preponderante el que este profesional debe obtener un conocimiento del control interno relevante a la auditoría para identificar y evaluar los riesgos de errores materiales. Al hacer estas evaluaciones de riesgo, el auditor considerará el control interno no solo durante el proceso de evaluación del riesgo, sino en cualquier otra etapa de la auditoría. (Santillana, 2015, p. 64)

Una vez que el auditor ha identificado una o más deficiencias en el control interno, puede discutir los hechos y circunstancias relevantes de sus resultados con el nivel apropiado de la administración. Esta discusión brinda una oportunidad de que el auditor alerte de manera oportuna

a la administración sobre la existencia de deficiencias de las que ésta puede no haberse dado cuenta previamente. (Santillana, 2015, p. 64)

Al discutir con la administración los hechos y circunstancias de los resultados obtenidos al evaluar el control interno, este profesional puede obtener otra información relevante para mayor consideración, como:

- El entendimiento de la administración de las causas reales o sospechosas de las deficiencias.
- Las excepciones que se originan en las deficiencias que la administración puede haber notado, por ejemplo, errores que no fueron prevenidos por los controles relevantes de la tecnología de la información.
- Una indicación preliminar de la respuesta de la administración a los resultados reportados o que fueron hechos de su conocimiento. (Santillana, 2015, p. 64)

## **Capítulo 3**

### **Análisis Estadístico**

#### **Presentación de resultados del cuestionario dirigido a Pequeños y medianos Empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos**

A continuación, se presentan los resultados recopilados en el mes de abril de 2023, a través del cuestionario como primer instrumento de investigación aplicado a 65 pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, investigados en el estudio sobre la “Implementación del Control Interno derivado de FEL en las Pymes del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos”.

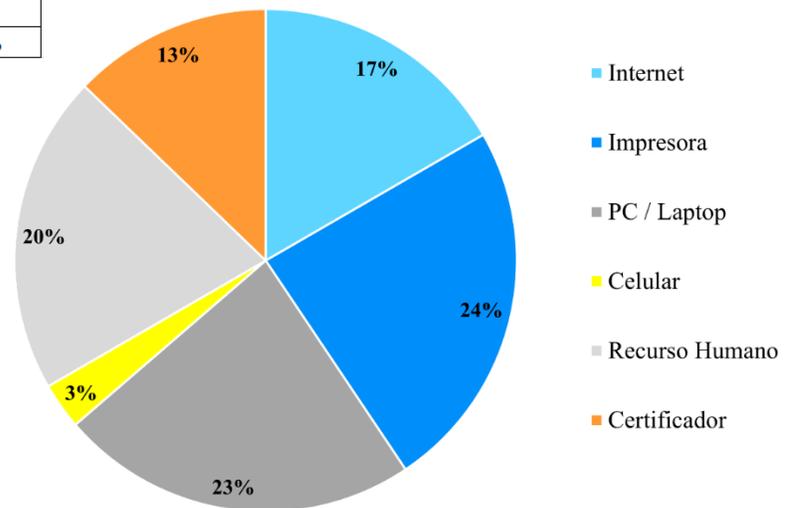
Para el efecto, se utilizó un cuestionario de 18 preguntas en 4 páginas el cual buscaba recolectar información relevante a los beneficios de la Factura Electrónica en Línea (FEL), los procesos para su adopción y la exposición de medidas de control para las cuentas y procesos contables que tienen relación con FEL, determinando factores como: la inversión para la implementación de FEL, el nivel de confianza del control interno implementado derivado de FEL y la Responsabilidad de la administración sobre el control interno. Además, de proponer un control interno adecuado para la adaptación a FEL.

Tales datos fueron revisados, agrupados y, seguidamente, se presentan de forma gráfica estadística y analítica permitiendo de esta forma confrontar el marco teórico y conceptual, los objetivos, el planteamiento de la investigación y la apreciación de los pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos sobre las interrogantes que se les presentó.

## Gráfica 1

*¿Qué equipo, servicios o medios tecnológicos tuvo que implementar en su empresa para adaptarse al Régimen FEL?*

Equipo	Población	Utilización	Porcentaje de Utilización
Internet	65	39	17%
Celular	65	56	24%
Impresora	65	54	23%
Recurso Humano	65	7	3%
Computadora	65	48	20%
Certificador FEL	65	30	13%
<b>Totales</b>			<b>100%</b>



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

En fecha 24 de noviembre de 2021 se publicó en el Diario Oficial la Resolución SAT-DSI-1240-2021, en la cual se resuelve incorporar al Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL) a las personas individuales y jurídicas que se encontrasen registradas en el Régimen General del Impuesto al Valor Agregado.

Las Pymes registradas en el Régimen General del IVA tuvieron que dotarse de las herramientas y la asesoría necesarias para incorporarse y adaptarse al Régimen FEL, este proceso requirió de una inversión económica en instrumentos y medios tecnológicos, así como en servicios

de asesoría y de certificación (para todos aquellos empresarios que consideraron firmar un contrato con un certificador de DTE).

Las empresas del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, no fueron la excepción, en el objetivo de no cometer una infracción por no implementar FEL, dispusieron de una inversión inicial para la oportuna incorporación al Régimen de Factura Electrónica, inversión que asciende a los Q.5,413.00 en promedio de la población estudiada.

Entre los principales instrumentos y aparatos tecnológicos que las Pymes necesitaron para el funcionamiento de FEL se encuentran impresoras, computadoras de escritorio o laptops, servicios de internet y el recurso humano necesario para la instalación del equipo; asesoría sobre los procedimientos para habilitarse como emisores de factura electrónica en la Agencia Virtual de SAT, pruebas de impresión y envío de facturas, capacitación al personal para adaptarse a FEL o contratación de personal directamente para la función de emisión de facturas; así como servicios de consultoría para adaptar FEL a su sistema de control interno y con sistemas informáticos de facturación y ventas (en el caso de algunas empresas con inventarios sistematizados).

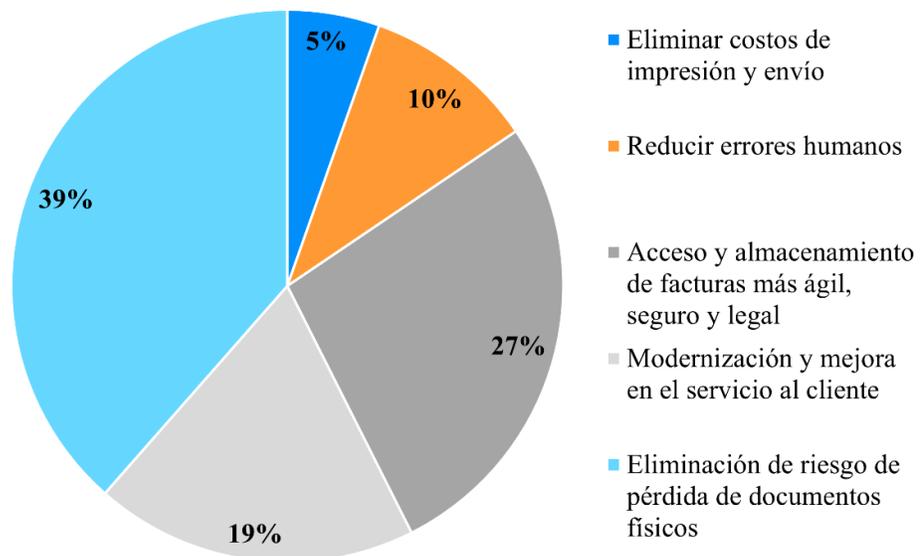
Una parte de la población necesitaba modernizar su negocio, adaptar sus documentos tributarios al giro y necesidades comerciales de su empresa y, sobre todo, mejorar su calidad de atención al cliente por lo que aprovecharon el cambio de régimen de facturación para hacerse con los servicios de un certificador de DTE y con ello lograr una sistematización completa.

Es oportuno resaltar que la adquisición de teléfonos celulares para la emisión de FEL fue baja en las Pymes del municipio, ya que SAT lanzó desde el 2021 la “App FEL”, una aplicación disponible para dispositivos Android e iOS, que agiliza la emisión de facturas electrónicas, que tiene todas las funcionalidades y características de diseño e ingeniería que permiten a los contribuyentes emitir facturas desde su teléfono inteligente de manera fácil, rápida y segura.

## Gráfica 2

¿Cuáles han sido los beneficios que ha experimentado su empresa derivados de la implementación de FEL?

Beneficios	Población	Aplica Beneficio	Porcentaje de Aplicación
Eliminar Costos	65	8	5%
Reducir errores	65	15	10%
Acceso y Almacenamiento	65	40	27%
Modernización	65	28	19%
Eliminar riesgo de pérdida	65	57	39%
<b>Totales</b>			<b>100%</b>



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

La Factura Electrónica en Línea (FEL) es una herramienta que SAT ha estado ofreciendo con el objetivo de facilitar la facturación en el país. Con esta nueva forma de registrar las compras y ventas, se intenta reemplazar a las facturas en papel y evolucionar a un sistema completamente electrónico. La implementación de FEL es una actualización novedosa que permite un sinnúmero de facilidades. Para los emisores de FEL del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos los beneficios mayores radican en el resguardo de las facturas de compras y ventas, específicamente

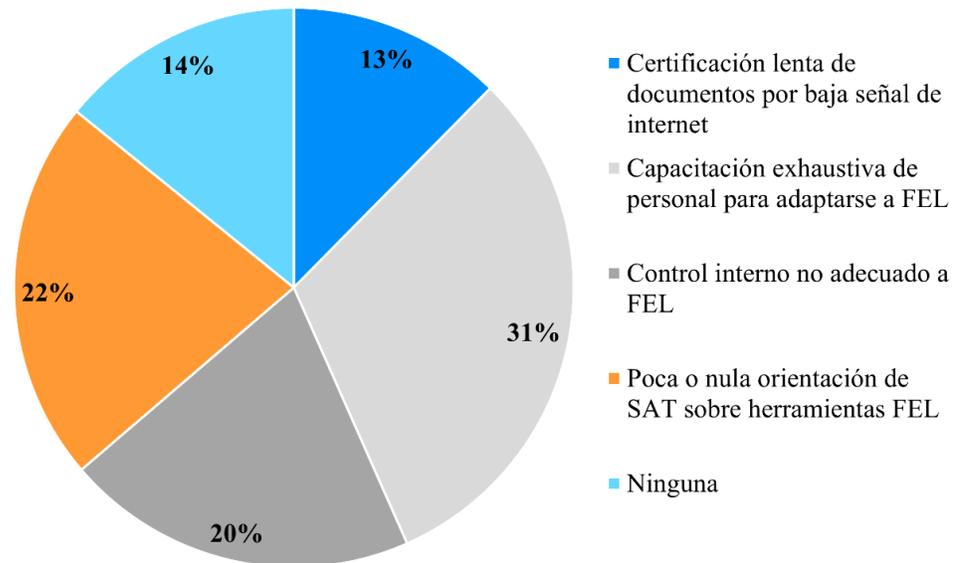
en la eliminación del riesgo de pérdida de documentos físicos que anterior al Régimen FEL era muy frecuente y su recuperación muy complicada; y en el acceso y almacenamiento de facturas más ágil, seguro y legal, ya que se facilitan las actividades de consulta, protección y orden de la información.

Las Pymes locales que han aprovechado esta herramienta para mejorar y modernizar la atención al cliente, lo han hecho a través de la integración de sus sistemas de inventarios, contabilidad y facturación, para agilizar las actividades de registro y control, y prestar especial atención en el servicio al cliente y la calidad de sus mercancías o servicios puestos a disposición del público en general. Se suman a los beneficios anteriores, pero en menor grado, la reducción de errores humanos y la eliminación de costos de impresión.

### Gráfica 3

¿Cuáles han sido los mayores obstáculos que ha tenido su negocio en la implementación de FEL?

Deficiencias	Población	Aplica Deficiencia	Porcentaje de Aplicación
Certificación lenta por baja señal de internet	65	14	5%
Capacitación exhaustiva	65	35	10%
Control interno no adecuado	65	23	27%
Orientación de SAT	65	25	19%
Ninguna	65	16	39%
<b>Totales</b>			<b>100%</b>



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

Entre los objetivos principales de la Implementación del Régimen FEL se encuentran: incrementar el cumplimiento tributario, mejorar la cultura tributaria y simplificar los procesos realizados por los contribuyentes. Sin embargo, para el cumplimiento de estos objetivos es necesario que intervengan factores tecnológicos, de control interno y de comunicación u

orientación por parte de la Administración Tributaria. Si uno de estos no es eficiente o no se acopla a los otros, se producen deficiencias que no permiten la adaptación a FEL.

Un control interno inadecuado a las operaciones comerciales de una entidad, pone en evidencias dos de los principales obstáculos que han tenido las Pymes del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos; el primero de ellos, consiste en la capacitación exhaustiva de personal para adaptarse a FEL, esta herramienta es novedosa y por tal razón, para utilizarla de buena manera se requiere una preparación y acompañamiento inicial del personal que estará a cargo de la emisión de DTE; el segundo de estas deficiencias es un control interno no adecuado a FEL, arraigado por las formas de facturación manual y procedimientos de atención y registro empíricos provocan que las empresas no incluyan las actividades de FEL dentro de su sistema de control.

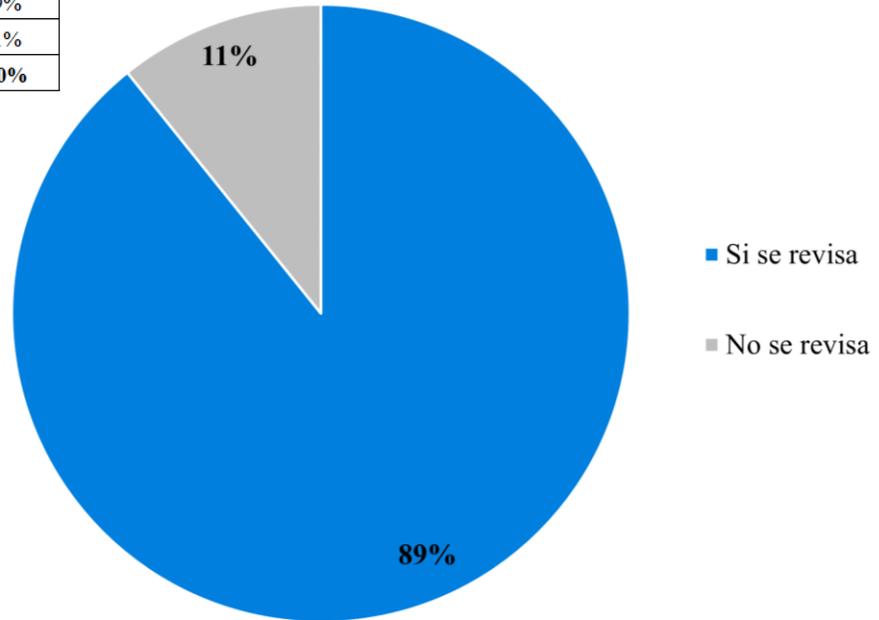
Las Pymes del área han tenido poca o nula orientación de SAT sobre las herramientas de FEL. Para el incremento del cumplimiento tributario y mejorar la cultura tributaria, la Administración Tributaria es responsable de desarrollar las estrategias y trasladar la información referente a FEL a través de medios que faciliten a los contribuyentes su aprehensión y debida actualización sobre los acuerdos, herramientas y cambios en las actividades de tributación.

La última de estas deficiencias consiste en la certificación lenta de documentos por baja señal de internet, lo que provoca una lenta finalización en la atención que se la da a cliente, errores de facturación, ocasiones en las que no se emite FEL y tiempo extra en el envío de facturas.

#### Gráfica 4

*¿Se revisa y verifica los datos contenidos en la factura electrónica previo a su certificación, entrega y despacho de mercaderías?*

Revisión de FEL	Población	Porcentaje
Si se revisa	58	89%
No se revisa	7	11%
<b>Totales</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

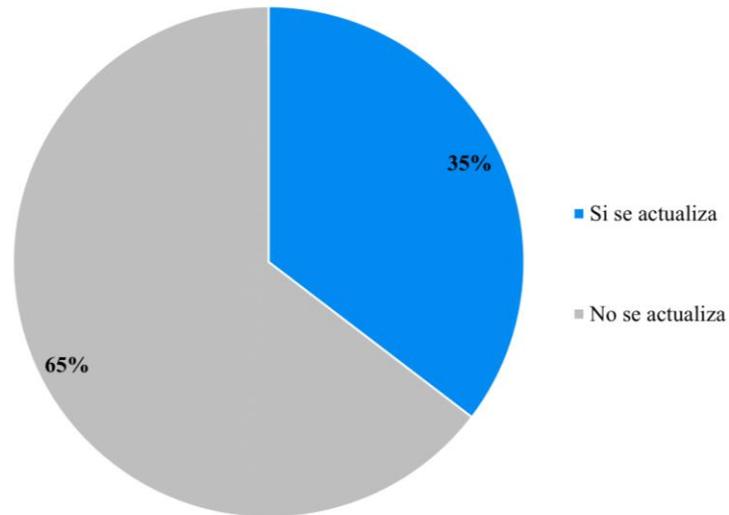
Al implementar el sistema de control interno derivado de FEL, deben establecerse acciones de control en cada área dentro de la empresa e identificar aquellos procesos que tendrán alguna variación por la adaptación a FEL.

La revisión y verificación de datos contenidos en la factura electrónica previo a su certificación, entrega y despacho de mercadería (además de que el sistema lo recuerda) es una medida clave y beneficiosa en los procesos de facturación, ventas, cuentas por cobrar y pago de impuestos. En su mayoría, los empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez han tomado esta política debido a que evita la facturación a clientes erróneos, conceptos y montos no negociados, entrega de mercadería no cobrada y pago de impuestos por operaciones no realizadas.

## Gráfica 5

*¿Se Actualiza el archivo digital de FEL emitidas para conciliarlas con el efectivo en caja?*

Actualización de archivo digital	Población	Porcentaje
Si se actualiza	23	35%
No se actualiza	42	65%
<b>Totales</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

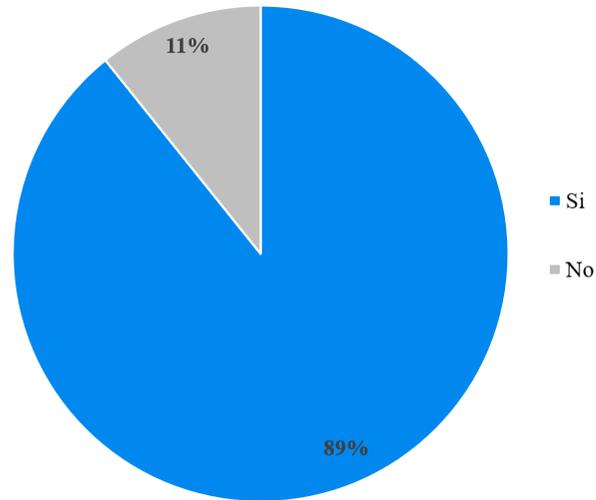
Los procedimientos de control no solamente tienen que existir, sino que también tienen que funcionar y funcionar bien, con responsabilidades y división de trabajo que se ejecuten independientemente de la presencia física de los propietarios de las empresas.

La mayoría de propietarios de las Pymes de San Pedro Sacatepéquez se encargan del cobro y administración de las actividades de su negocio, lo que promueve la actualización del archivo digital de facturas emitidas para actividades de registro, pero no lo hacen para conciliarlas con el efectivo, debido a que su presencia física elimina el riesgo en caja. Sin embargo, para aquellos negocios que funcionan sin la presencia de los propietarios esta medida de control se vuelve indispensable para evitar riesgos por pérdida, robo o fraude en el proceso de cobro; y de doble facturación, cobros efectuados sin soporte, autopréstamos o jineteo de efectivo y pérdida del control de los fondos de caja y de los ingresos.

## Gráfica 6

*¿Cuenta con una cuenta bancaria exclusiva para las operaciones comerciales de su negocio?*

Cuenta bancaria exclusiva del negocio	Población	Porcentaje
Si	58	89%
No	7	11%
<b>Totales</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

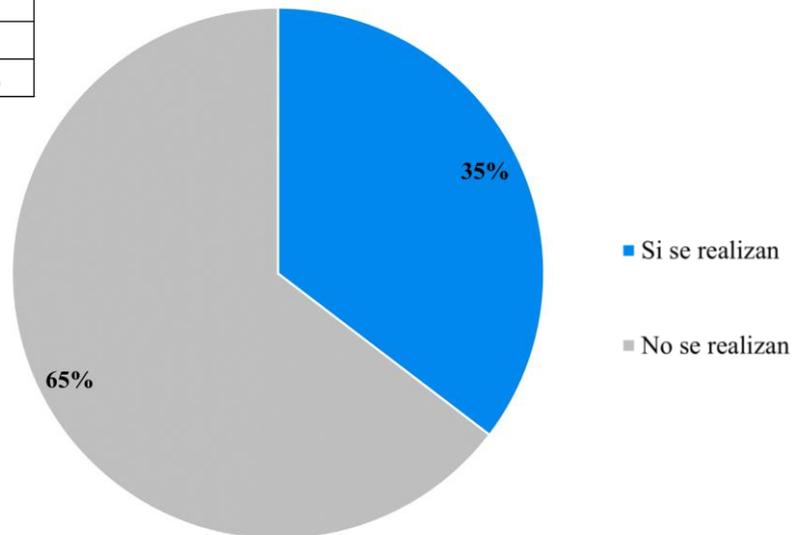
La apertura de una cuenta empresarial facilita mucho las actividades cotidianas y brinda diversos beneficios. A Pesar de ello, muchas empresas no poseen una, pues consideran que no son necesarias o que puede poner en riesgo la confidencialidad de su información comercial.

En San Pedro Sacatepéquez, la mayoría de los pequeños y medianos empresarios considera importante separar las finanzas personales del negocio. Por esa razón, los profesionales sugieren abrir cuentas bancarias separadas y no usar créditos personales para la empresa. No obstante, en la práctica los emprendedores suelen usar sus ingresos personales para financiar su negocio o comparte con su empresa la misma cuenta bancaria. Por esas razones, un gran reto para las Pymes es la profesionalización, pues muchos emprendedores ven los ingresos de su negocio como un ingreso activo familiar. En otras palabras, usan su negocio como una caja chica para financiar sus gastos personales. Esto vuelve al control interno de la empresa mucho más complicado y puede provocar errores muy costosos.

## Gráfica 7

*¿Realiza depósitos de efectivo de manera diaria frecuente a la cuenta bancaria de la entidad?*

Depósitos de efectivo frecuentes	Población	Porcentaje
Si se realizan	23	35%
No se realizan	42	65%
Totales	65	100%



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

El área de Caja y Bancos es muy sensible en una organización y es importante tener los controles adecuados y ejecutarlos de manera constante para minimizar al máximo los riesgos que puedan perjudicar esta área y proteger así el efectivo propiedad de la empresa.

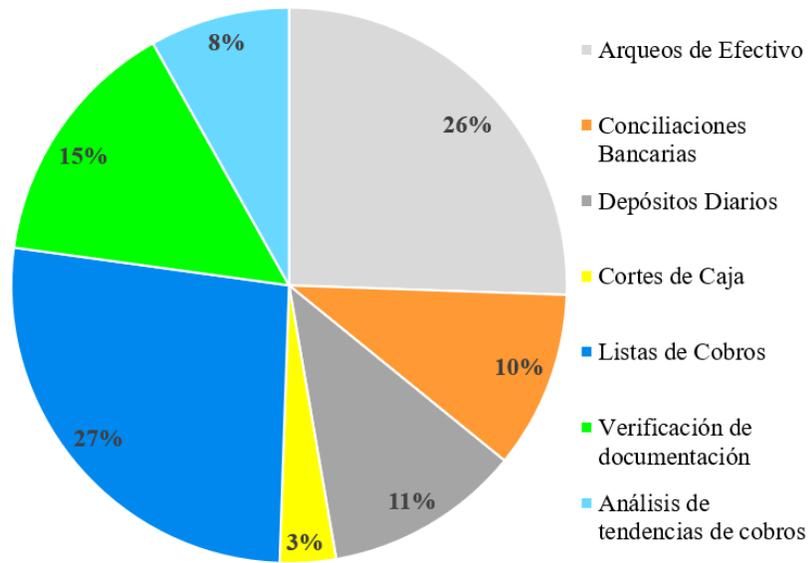
Los depósitos diarios de efectivo son una actividad tanto de salvaguarda como de control, los empresarios de San Pedro Sacatepéquez que practican esta medida, la realizan con el objeto de evitar disminuir los riesgos de robo, fraude, autopréstamos (jineteo de efectivo), identificar plenamente el origen del ingreso y facilitar el control de pagos a proveedores.

Por el contrario, las Pymes que no realizan depósitos diarios, en los que el dinero en efectivo no llega a las cuentas bancarias (cuando las tienen), utilizan tal medio para cancelar cuentas diarias en efectivo y con ello disminuir la cantidad de efectivo que queda en la caja de la entidad.

## Gráfica 8

*¿Qué acciones de control de efectivo en caja y bancos realiza en su negocio?*

Acciones de control de efectivo en Caja y Bancos	Población	Población que utiliza el control	Porcentaje de Utilización
Arqueos de efectivo	65	47	26%
Conciliaciones bancarias	65	19	10%
Depósitos diarios	65	21	11%
Cortes de caja	65	6	3%
Listas de cobros	65	49	27%
Verificación de documentación	65	27	15%
Análisis de tendencias de cobros	65	15	8%
<b>Totales</b>			<b>100%</b>



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

Las empresas comerciales tienen la necesidad de conocer los ingresos y egresos generados por sus actividades económicas, en especial los que reciben y efectúan sus pagos al contado. Existen técnicas de uso común cuya utilización puede ser un aliado importante de supervisión y control interno para evitar o detectar inconsistencias en el manejo del efectivo.

Las Pymes del municipio de San Pedro Sacatepéquez han utilizado estos procedimientos de control interno porque son indispensables para evitar pérdidas, a causa de incumplimientos de las políticas y procesos para el manejo del efectivo, principalmente fraudes cometidos por el personal involucrado en la recepción y control del efectivo. Por estas razones precisan realizar la

comprobación del dinero físico con los registros y documentos emitidos y recibidos y así preservar los activos de la empresa.

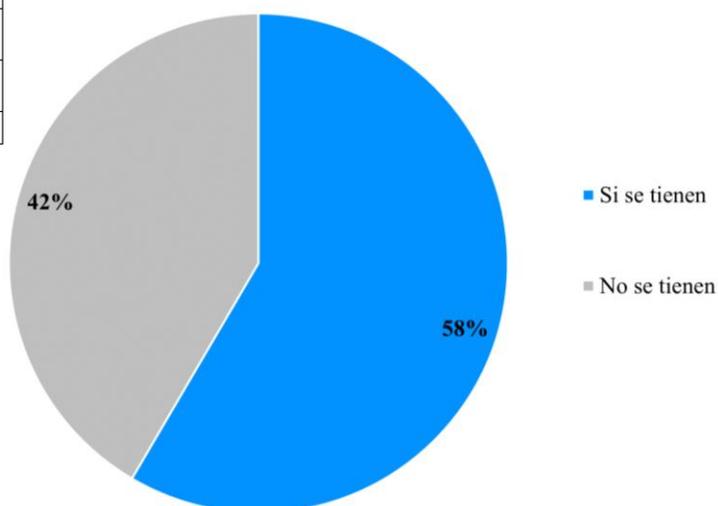
Entre las principales técnicas de control de efectivo que realizan se encuentran las listas de cobros, que son utilizadas como registros de los ingresos para mantener un registro de las cuentas por cobrar diarias o semanales; a través de los arqueos de efectivo, verifican las transacciones realizadas en caja por el encargado en un momento determinado y que estas coincidan con las registradas en el sistema, y en caso de no hacerlo, detectar inconsistencias en los procesos y darle el seguimiento correspondiente.

La verificación de la documentación, práctica de depósitos diarios y elaboración de conciliaciones bancarias, son procedimientos poco comunes entre las Pymes locales, debido a la inversión en tiempo que estas técnicas conllevan y la mayoría de ellas no cuenta por personal adecuado para realización de las mismas.

## Gráfica 9

*¿Las rebajas, descuentos y devoluciones sobre ventas se conceden al amparo de sólidas políticas autorizadas por escrito y con los documentos de soporte correspondientes?*

Políticas de rebajas, descuentos y devoluciones sobre ventas	Población	Porcentaje
Si se tienen	38	58%
No se tienen	27	42%
<b>Totales</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

El control interno en el área de ventas tiene relación directa con los procedimientos de control de caja y el ciclo de ingreso, lo que lo convierte en fundamental para la protección del efectivo y equivalentes, así como del inventario propiedad de la empresa.

Al realizarse una venta el cargo puede realizarse a la cuenta de caja (si es al contado) o a la cuenta clientes (si es al crédito); en ambas circunstancias deben establecerse sólidas políticas para la autorización de rebajas, descuentos y devoluciones sobre ventas.

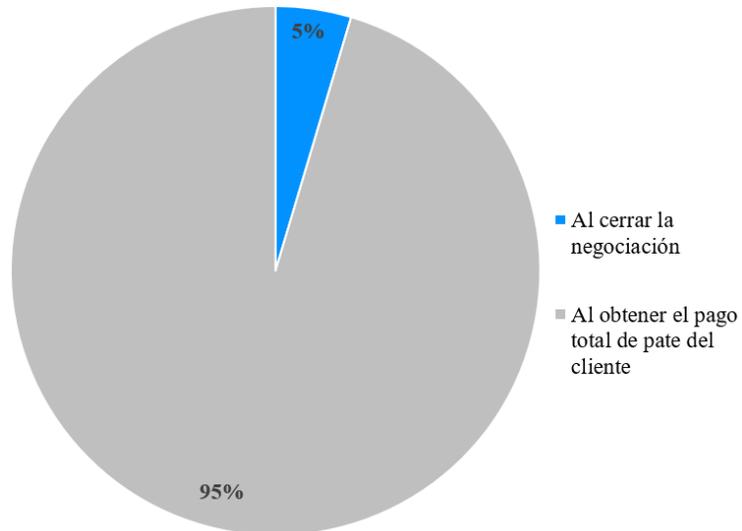
Sin embargo, acciones como el pronto pago de los clientes, el incumplimiento de sus expectativas sobre la mercadería, el precio, las condiciones de venta y su capacidad de pago, han hecho que los pequeños y medianos empresarios implementen políticas para la autorización de rebajas, descuentos y devoluciones sobre ventas, y que en estas se contemplen los documentos correspondientes (notas de crédito, débito, abono, recibos), y a la vez, se respeten los procedimientos de control para no afectar los controles de inventarios, caja y clientes.

Por el contrario, los empresarios que respondieron no tener sólidas políticas, solo consideran algunas medidas para realizar cambios de mercaderías vendidas, descuentos en el momento de la venta y negociación, pero sin la intervención de documentos de soporte.

## Gráfica 10

*¿En qué momento realiza la entrega de la factura electrónica al cliente?*

Entrega de FEL al cliente	Población	Porcentaje
Al cerrar la negociación	3	5%
Al obtener el pago total del cliente	62	95%
<b>Totales</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

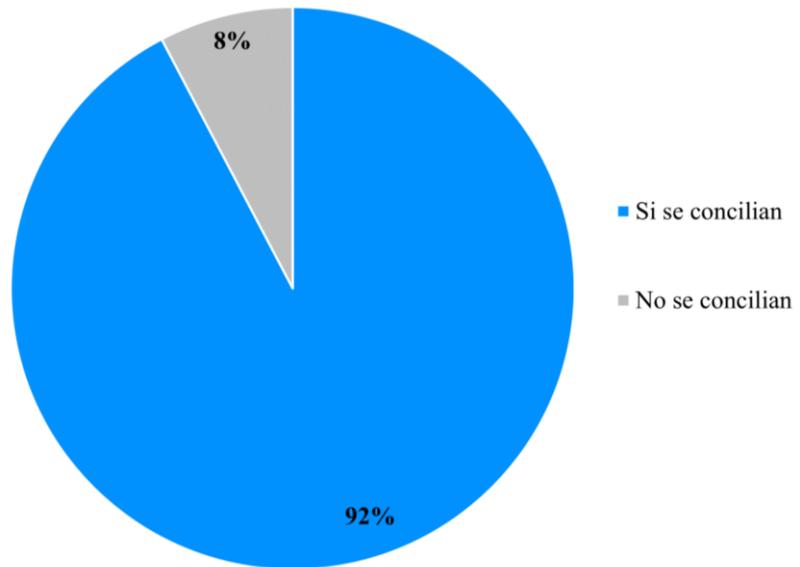
En el artículo 36 del Decreto 27-92, Ley de Impuesto al Valor Agregado, se indica que los contribuyentes deben obtener autorización previa de la Administración Tributaria para el uso de facturas, notas de débito y notas de crédito, esto, para documentar sus operaciones de venta o de prestación de servicios. Asimismo, el artículo 34 de la misma ley establece el momento de emisión de las facturas en el caso de la venta de bienes debe realizarse cuando se efectúa la entrega real de los bienes; y en el caso de la prestación de servicios se establece que la factura debe ser emitida en el mismo momento en que se reciba la remuneración; dichas medidas se aplican sin importar si la transacción es al contado o al crédito.

Las Pymes del municipio de San Pedro Sacatepéquez, en su gran mayoría, emiten y realizan la entrega de la factura electrónica al obtener el pago total de parte del cliente, debido a que realizan sus ventas al contado, y evitan así, entregar mercaderías que no han sido canceladas o aceptar devoluciones que no han sido autorizadas.

## Gráfica 11

*¿En las compras concilia las mercancías recibidas con los montos expresados en las facturas en unidades y precios?*

Conciliación de mercancías recibidas	Población	Porcentaje
Si se concilian	60	92%
No se Concilian	5	8%
<b>Totales</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

La conciliación de mercaderías compradas con los montos expresados en las facturas en unidades y precios es un procedimiento del proceso de compras, cuyo control inicia desde la selección de proveedores y la negociación de precios y métodos de pago.

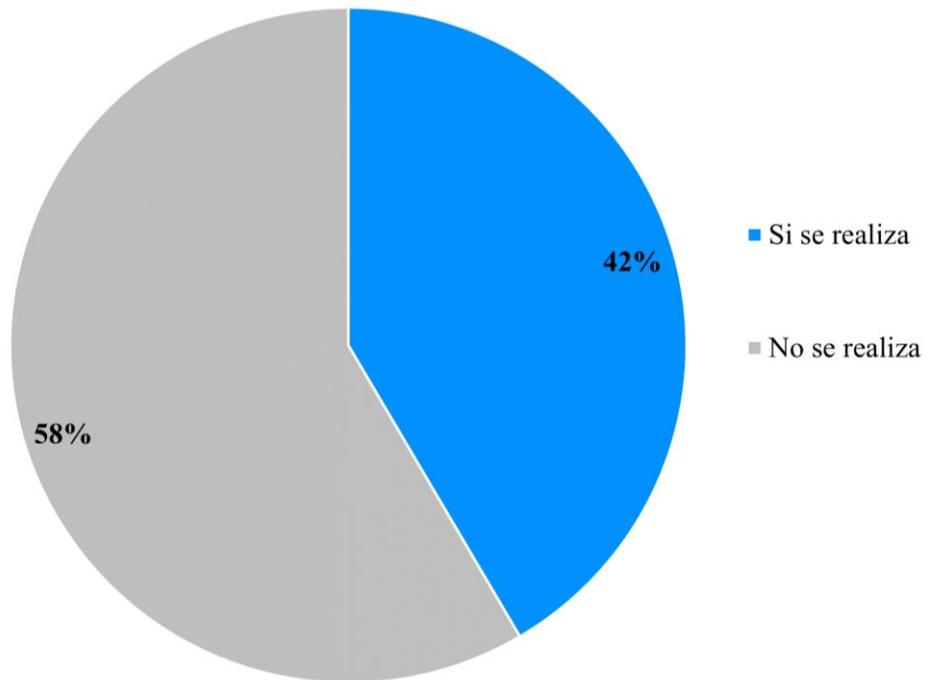
La mayoría de pequeños y medianos empresarios de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, realizan este procedimiento en base a la acumulación de experiencias, entre ellas: recibir pedidos no realizados o de proveedores no autorizados, recibir pedidos incompletos o a precios no acordados, pagar a un proveedor que no suministró mercancías o servicios, entre otros.

Independientemente del nivel de responsabilidad de los proveedores, este procedimiento debe realizarse por un empleado de confianza e independiente de las funciones de pago o negociación con proveedores, esto permite reaccionar de manera oportuna para evitar pérdidas futuras.

## Gráfica 12

*¿Sus facturas electrónicas son recalculadas manualmente o verificadas con tecnología de la información de manera periódica por un empleado que no está involucrado en la emisión de FEL?*

Recálculo y Verificación de FEL emitidas	Población	Porcentaje
Si se realiza	27	42%
No se realiza	38	58%
<b>Totales</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

El proceso de emisión de facturas es una de las partes más importante de la contabilidad de un negocio, por eso es importante hacerlo bien. El proceso de automatización del proceso de facturación es un paso para evitar errores en las facturas, pero ningún sistema es infalible; ni siquiera la facturación electrónica.

El intervalo entre las Pymes del municipio de San Pedro Sacatepéquez que realizan esta verificación y las que no lo hacen es bajo, y depende mucho de la presencia de un área de contabilidad o auditoría interna de las empresas, debido a la inversión de recurso humano y del tiempo que conlleva realizar este procedimiento.

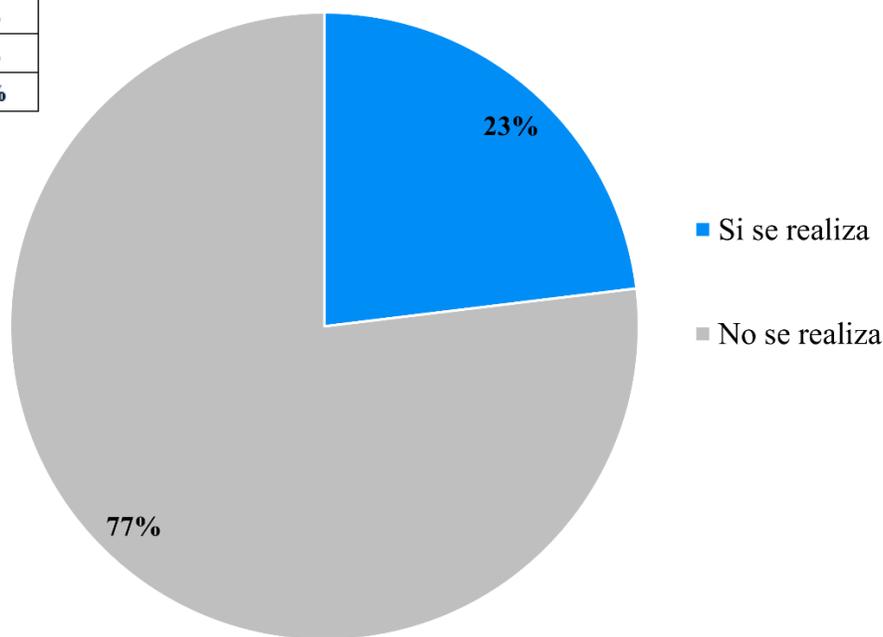
La práctica continua de la verificación de FEL por un empleado que no está involucrado en la emisión de FEL, permite disminuir razonablemente el riesgo de facturar a destiempo o no enviar facturas, errores en los datos del cliente, no fijar las condiciones de pago, no facilitar el método de pago a clientes, no especificar los datos obligatorios en la factura, no desglosar correctamente los artículos o servicios, errores en las cantidades o precios, no hacer seguimiento del pago de las facturar.

Además, conciliar las facturas enlistadas en el portal de la SAT con las registradas en la contabilidad de la empresa y las reportadas por los vendedores o personal encargado de emitir FEL, puede ayudarnos a determinar el nivel de confianza sobre el proceso de facturación y el personal a cargo de tal operación, o hallar posibles anomalías por facturas elaboradas, pero no registradas en la contabilidad y ejecutar las correcciones necesarias.

### Gráfica 13

*¿Compara frecuentemente que las facturas por compras y/o servicios reportadas en su agencia virtual de SAT concuerden con las reportadas en su contabilidad y registros de control?*

Conciliación de FEL registradas	Población	Porcentaje
Si se realiza	15	23%
No se realiza	50	77%
<b>Totales</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

Luego de la obligatoriedad de la implementación de FEL (Resolución SAT-DSI-1240-2021) y de la prohibición de facturación a Consumidor Final en operaciones mayores a Q.2,500.00 (Acuerdo Gubernativo 245-2022), la facturación a contribuyentes que no realizan compra alguna ha aumentado, debido al comercio informal y a comerciantes que utilizan números de identificación tributaria ajenos para justificar sus ventas.

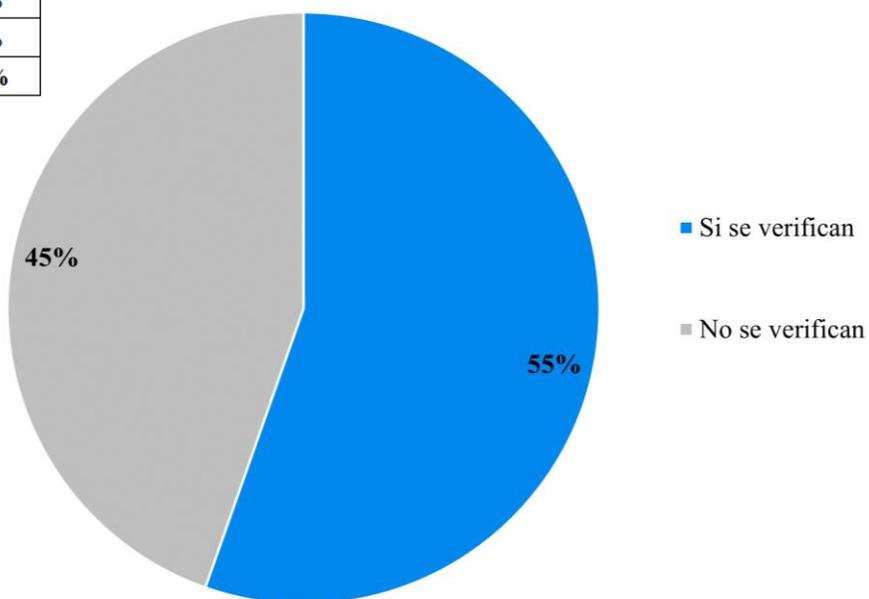
Los empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez que no realizan esta comparación desconocen los métodos para realizarla y solo atienden las recomendaciones y requerimientos del contador que maneja sus registros y presenta sus declaraciones.

Por otra parte, las empresas que practican esta medida, han tenido experiencias de incongruencias entre los registros del portal de SAT y los propios, tales como facturas emitidas a su nombre por empresas con las que no tiene relación comercial, o con empresas que, si le provean bienes o servicios, pero que no solicitó, facturas anuladas sin soporte o notas de crédito no comunicadas por sus proveedores.

## Gráfica 14

*¿Se revisa y verifica que los datos contenidos en las facturas electrónicas por compras de mercaderías o adquisición de servicios cumplan con las regulaciones legales vigentes previo a su recepción y pago?*

Verificación de legalidad de FEL recibidas	Población	Porcentaje
Si se verifican	36	55%
No se verifican	29	45%
<b>Totales</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

Es obligación tanto de las empresas como de los consumidores emitir y exigir factura en todo lugar donde se consuma un producto o servicio, esto garantiza que hace una declaración fiscal ante la SAT.

Sin embargo, con la tecnología y avances es posible adulterar cualquier tipo de documentos, así que para corroborar que la factura que le entreguen está autorizada por la SAT a través de una Resolución de impresión de facturas se puede verificar el listado de facturas emitidas y recibidas en el portal de la Superintendencia.

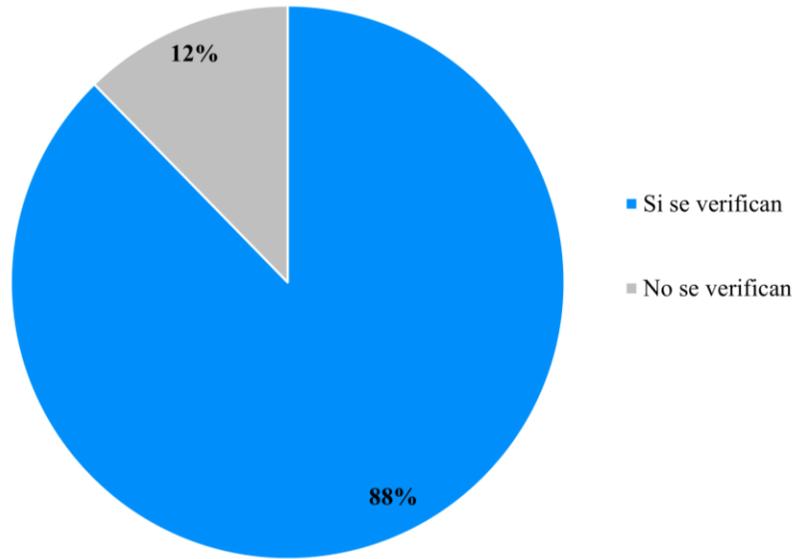
Los pequeños y medianos empresarios que verifican la legalidad de la información de cada factura recibida conocen el daño que puede producirse a la información fiscal, además de las sanciones e infracciones en las que se puede caer. En cambio, las Pymes en las que no se revisan los datos de las facturas son aquellas en las que se adquieren bienes del comercio informal.

La verificación de la legalidad de una factura puede realizarse a través del portal de SAT, donde se mostrará la información de la empresa que emitió la factura, NIT, número de resolución, así como estado, tipo de documento y fecha de cese, si fuese el caso, Si no existe congruencia entre la numeración que tiene la SAT y su documento, puede revisarse la información ingresada y si continúa la incongruencia puede realizarse una denuncia vía electrónica o telefónica.

### Gráfica 15

*¿Verifica que los desembolsos de caja o transferencias bancarias por motivo de pago a proveedores concuerden con los montos expresados en las facturas electrónicas recibidas?*

Verificación de desembolsos de efectivo y transferencias	Población	Porcentaje
Si se verifican	57	88%
No se verifican	8	12%
<b>Totales</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

Así como las medidas de control son indispensables para la recepción y administración del efectivo, también lo son para los desembolsos y su efectiva distribución entre las obligaciones a corto plazo de las Pymes de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.

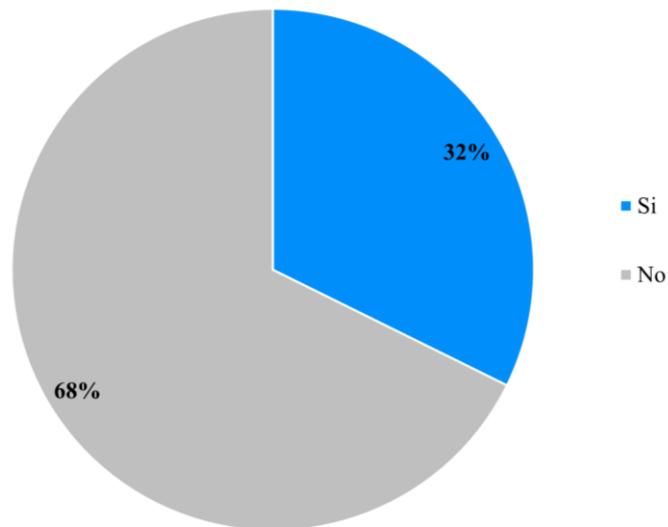
Las empresas que verifican que los montos concuerden son, por lo general, aquellas que tienen un control interno establecido para el aprovechamiento de descuentos por pronto pago, intereses moratorios por demora y que pretenden proyectar sus gastos para el cumplimiento de metas de ventas y cálculo de punto de equilibrio.

Los empresarios que argumentaron desconocer esta medida en sus empresas, tienen empleados que deben responsabilizarse de esas actividades, pero que tales propietarios desconocen si se realizan o no.

## Gráfica 16

*¿Cuenta con un calendario de obligaciones fiscales?*

Calendario de obligaciones fiscales	Población	Porcentaje
Si	21	32%
No	44	68%
Totales	65	100%



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

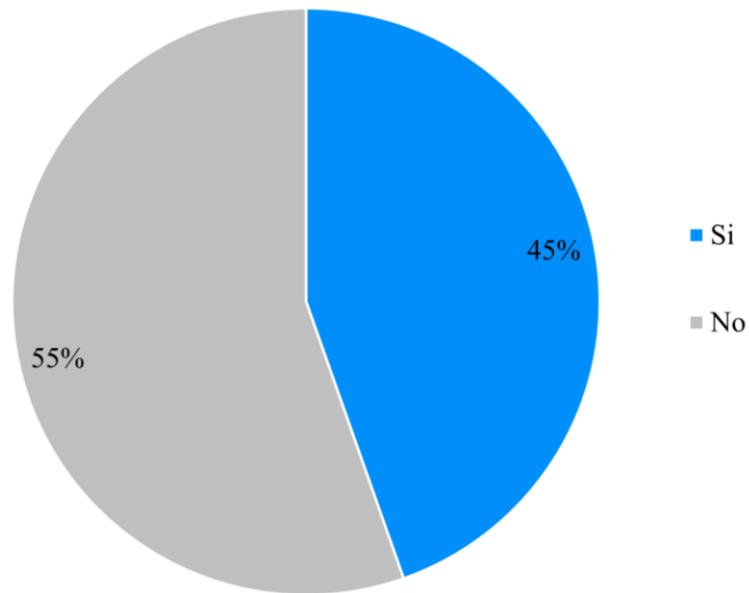
También denominado calendario fiscal, es el conjunto de fechas en las que debe hacerse frente a las obligaciones tributarias por parte del contribuyente. En el se incluyen tanto las obligaciones tributarias periódicas como las no periódicas. Las Pymes de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, que tienen establecido un calendario tributario consideran que es una herramienta sumamente útil para recordar la obligatoriedad de presentar declaraciones periódicas; también les permite aprovechar cualquier beneficio que pudiera haber por declaraciones puntuales, así como evitar sanciones por incumplimiento o retrasos.

En su mayoría, los empresarios locales no cuentan con un calendario de obligaciones fiscales, debido a que solo atienden las recomendaciones de su contador o de la persona que maneja su información contable. En la Agencia Virtual de SAT podemos encontrar un calendario tributario general, en el que conociendo el régimen de IVA e ISR al que estamos inscritos podemos consultar los límites de plazo para pagar o declarar los impuestos a los que estamos afectos.

### Gráfica 17

*¿Cuenta su empresa con los servicios de un profesional que realice una función independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, con el propósito de agregar valor y mejorar las condiciones de control interno de su organización, por ejemplo, un contador, un auditor o asesor financiero?*

Servicios de profesional en control interno	Población	Porcentaje
Si	29	45%
No	36	55%
<b>Totales</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

Entre los objetivos más importantes de la auditoría interna está controlar y revisar los procesos de una empresa cuando va creciendo y los encargados se ven imposibilitados de dar un seguimiento minucioso. Además, es importante que una persona independiente verifique objetivamente el camino financiero que se está tomando y así detectar inconvenientes y proponer mejoras.

El intervalo entre las empresas que cuentan con una unidad de contabilidad o auditoría interna es mínimo, las Pymes que no han implementado funciones de auditoría interna han

considerado mucho el factor económico para la contratación de una profesional que realice una función independiente y objetiva de aseguramiento.

Las Pymes del municipio de San Pedro Sacatepéquez que dentro de su nómina cuentan con un contador, auditor interno o asesor financiero, se han convencido de que un profesional que realiza una función independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría le ha agregado valor y ha mejorado las condiciones de control interno de su organización.

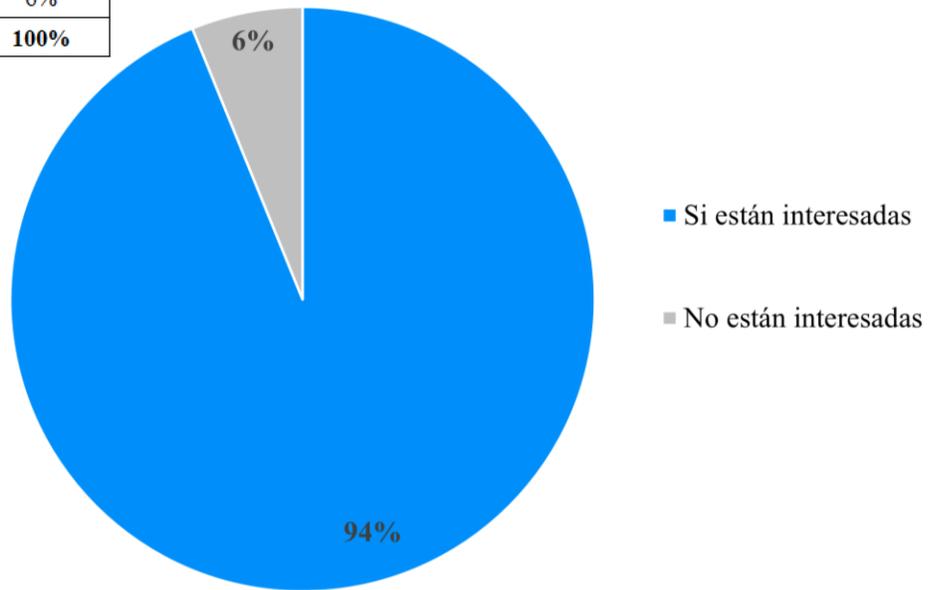
Entre las razones de contar con los servicios de un profesional de la contabilidad o auditoría por parte de las Pymes locales están: estimular el acatamiento y adhesión a la legislación vigente y que regula las actividades comerciales de su empresa, promover la eficiencia operativa, asegurar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera, administrativa y operacional; así como salvaguardar sus activos y documentación relevante; e implementar, evaluar y supervisar el sistema de control interno.

El campo de la profesión de auditoría interna y externa en el municipio de San Pedro Sacatepéquez ha ido creciendo en los últimos años, producto del comercio existente y la cultura empresarial que han manifestado establecimientos locales, mismos que junto a su crecimiento comercial han visto la necesidad de evaluar permanentemente el funcionamiento de los controles internos establecidos por la Administración, verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y políticas, así como, las metas de corto, mediano y largo plazo, previamente establecidos por los propietarios de las empresas, y con ello facilitar el proceso de toma de decisiones.

### Gráfica 18

*¿Le gustaría contar con una propuesta de sistema de control interno que se adecúe al medio empresarial del municipio de San Pedro Sacatepéquez para la adaptación a FEL?*

Interés en propuesta de control interno	Población	Porcentaje
Si están interesadas	61	94%
No están interesadas	4	6%
<b>Totales</b>	<b>65</b>	<b>100%</b>



Fuente: Cuestionario dirigido a pequeños y medianos empresarios del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos (2023).

El nuevo modelo operativo de Factura Electrónica en Línea de nuestro país (Régimen FEL), que comprende la emisión, transmisión, certificación y conservación por medios electrónicos de facturas, notas de crédito y débito, recibos y otros documentos autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria, a los que se les denomina Documentos Tributarios Electrónicos (DTE), el cual tiene como objetivo la facilitación del cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes, ha sido un cambio novedoso en la forma de operar de las empresas a nivel nacional.

Las Pymes del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, no han sido la excepción, este régimen de facturación incluyó una inversión inicial, y tras sus ventajas, desventajas y áreas de oportunidad se requiere un control interno más adecuado en las áreas que tienen relación con la facturación electrónica, como es el caso de Caja y Bancos, Clientes o Cuentas por Cobrar, Proveedores o Cuentas por Pagar, Impuestos, y en lo que corresponde al ciclo de ingresos y egresos de la entidad.

Todos los factores anteriores han incidido en el bajo conocimiento de las aplicaciones de FEL y en la necesidad de la mayoría de pequeños y medianos empresarios de implementar controles oportunos para hacer de este cambio una herramienta que funcione eficazmente y se adecúe a las actividades comerciales y de servicios de las Pymes del municipio de San Pedro Sacatepéquez, y que agregue un valor en ellas, además de motivar la digitalización y sistematización de la información y procedimientos de éstas.

## **Capítulo 4**

### **Propuesta**

#### **Guía de Actividades de Control en las cuentas y procesos contables que tienen relación directa con FEL en las Pymes de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos**

##### **Justificación**

De acuerdo a los resultados obtenidos de la investigación de campo, se llegó a establecer que las pequeñas y medianas empresas del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, no cuentan con un control interno adecuado para la adaptación al Régimen FEL, lo que origina una serie de riesgos en los controles iniciales establecidos en las entidades y obstaculizan su adaptabilidad a cambios tecnológicos, fiscales, administrativos, entre otros.

Las pymes locales se enfrentan constantemente a retos comerciales y eventos que pudieran derivar en riesgos sustanciales. Ante tales condiciones, los pequeños y medianos empresarios se deben esforzar permanentemente por encontrar medidas efectivas que les permitan reinventar el control de su negocio con el fin de sustentar su desarrollo y crear valor de la misma entidad en beneficio de su sector económico, del personal que tienen, del lugar en el que se desenvuelven y de quienes tienen intereses en ella.; ya que las empresas son rentables e incrementan su valor cuando su administración atiende y se involucra en actividades susceptibles o expuestas a cualquier tipo de riesgo que pueda comprometer su estabilidad y expectativas de crecimiento.

Bajo ese contexto, los pequeños y medianos empresarios de San Pedro Sacatepéquez son los responsables de que se implementen procesos para controlar de manera efectiva cualquier tipo de riesgo a que se enfrente su negocio. Por su parte, los responsables de las diferentes áreas y operaciones de las Pymes, además de practicar las medidas de control que les competen, deben

aplicar una visión de equipo hacia los demás procesos de la empresa, a través de elementos de control interno como la información y comunicación.

A continuación, se plantean medidas de control para las cuentas y procesos contables que tienen relación con FEL; además, se presentan posibles riesgos por incumplimiento de tales medidas, como una serie de procesos y elementos que, al ser implantados de manera integral, permiten una seguridad razonable de que se logren los objetivos de una Pyme; y pueden tener una naturaleza estratégica, administrativa u operativa. Es decir, un conjunto de referencias y mecanismos de mejores prácticas que se aplican a la prevención de riesgos, correcciones y seguimiento para darle certidumbre a la información y con ella, a la toma de decisiones, orientando a las pymes de San Pedro Sacatepéquez en el logro de sus objetivos bajo un control interno eficiente, de calidad y mejora continua.

Es necesario mencionar que independientemente de la implementación de una o más acciones de control, éstas solo pueden proporcionar una seguridad razonable a la administración, puesto que, hay que reconocer, existen limitaciones inherentes al mismo, porque será ejecutado y aplicado por personas y, en consecuencia, su eficacia dependerá de la actitud de respaldo hacia él por parte de los mandos directivos y demás personal.

Asimismo, las acciones de control están orientadas como una propuesta para ser desarrolladas de acuerdo con la importancia que guarda cada cuenta y proceso relacionado con FEL, por lo que cada medida específica repercutirá en toda la actividad económica y de registro contable, en donde contribuirá de gran manera a obtener información confiable y responderá a las necesidades básicas de adaptación a FEL.

## **Objetivos**

### ***General***

Proponer un control interno adecuado para la adaptación de FEL en las pequeñas y medianas empresas.

### ***Específicos***

- a) Contribuir al fortalecimiento del control interno de las pymes en su proceso de adaptación a FEL.
- b) Presentar acciones de control de las cuentas y procesos contables relacionados con FEL.
- c) Indicar los riesgos por incumplimiento de medidas de control.
- d) Identificar las diferentes fases de los procesos de comprar y ventas en las pymes.

## **Beneficiarios**

- Pequeñas y medianas empresas del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.
- Profesionales que ejercen como contadores, auditores internos o externos y asesores financieros en el municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.
- Comunidad Universitaria de la Universidad de San Carlos de Guatemala.
- Estudiantes de todos los niveles a nivel nacional.

## **Desarrollo de la Propuesta**

### **Actividades de Control en las cuentas y procesos contables que tienen relación directa con FEL en las Pymes de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos**

#### **Establecimiento del Control Interno en base al Informe Coso III**

En este Sistema de Control el objetivo es justamente poner en orden cada una de las áreas y actividades que tiene relación con FEL dentro de la empresa y hacerlas funcionar eficientemente, resguardar los activos y minimizar los errores de operación y cumplir con las regulaciones legales y los objetivos de la empresa.

Cuando una pyme no cuenta con un control interno empresarial, su manejo es totalmente empírico, es decir, que buscan las soluciones que consideran mejores, conforme se presentan situaciones o problemas. Esto puede ser funcional durante un tiempo, pero a la hora de que la empresa crece, la falta de control simplemente hará que todas las operaciones colapsen.

La implementación de buenas prácticas y la tecnología adecuada a cada área interna del negocio facilita y hace más eficiente la toma de decisiones. De igual manera, ayuda a que existan menos errores humanos que puedan ocasionar pérdidas financieras, que retrasen o impidan el cumplimiento de sus objetivos.

Los elementos de la estructura de control interno y aspectos vitales que deben incorporarse para que funcione de manera correcta son los siguientes:

- a) Ambiente de Control.
- b) Evaluación de Riesgos.
- c) Actividades de Control.
- d) Información y Comunicación.
- e) Supervisión.

### ***Ambiente de Control***

Aportará disciplina, estructura, entidad, conciencia y acciones de la administración. El buen desarrollo inicial de este elemento es crucial para que todos los demás puedan ser seguros y confiables. Se conformará de los siguientes aspectos:

#### **Conciencia de control y estilo operativo.**

1. Decisiones y acciones de la administración con respecto al funcionamiento del control interno.
2. Los errores informados.
3. La atención a las áreas y sistemas.
4. Las acciones tomadas ante cualquier problemática o presión presentada.
5. Capacidades, habilidades y aptitudes de la administración ante las operaciones diarias.

#### **Integridad y valores éticos.**

1. Evitar conductas inapropiadas.
2. Acciones de la administración y su integridad.
3. Códigos de conducta.
4. Visión y valores del negocio.

#### **Estructura organizacional y asignación de responsabilidad.**

1. Manual empresarial.
2. Manual de organización.
3. Manual de funciones.
4. Líneas de comunicación.

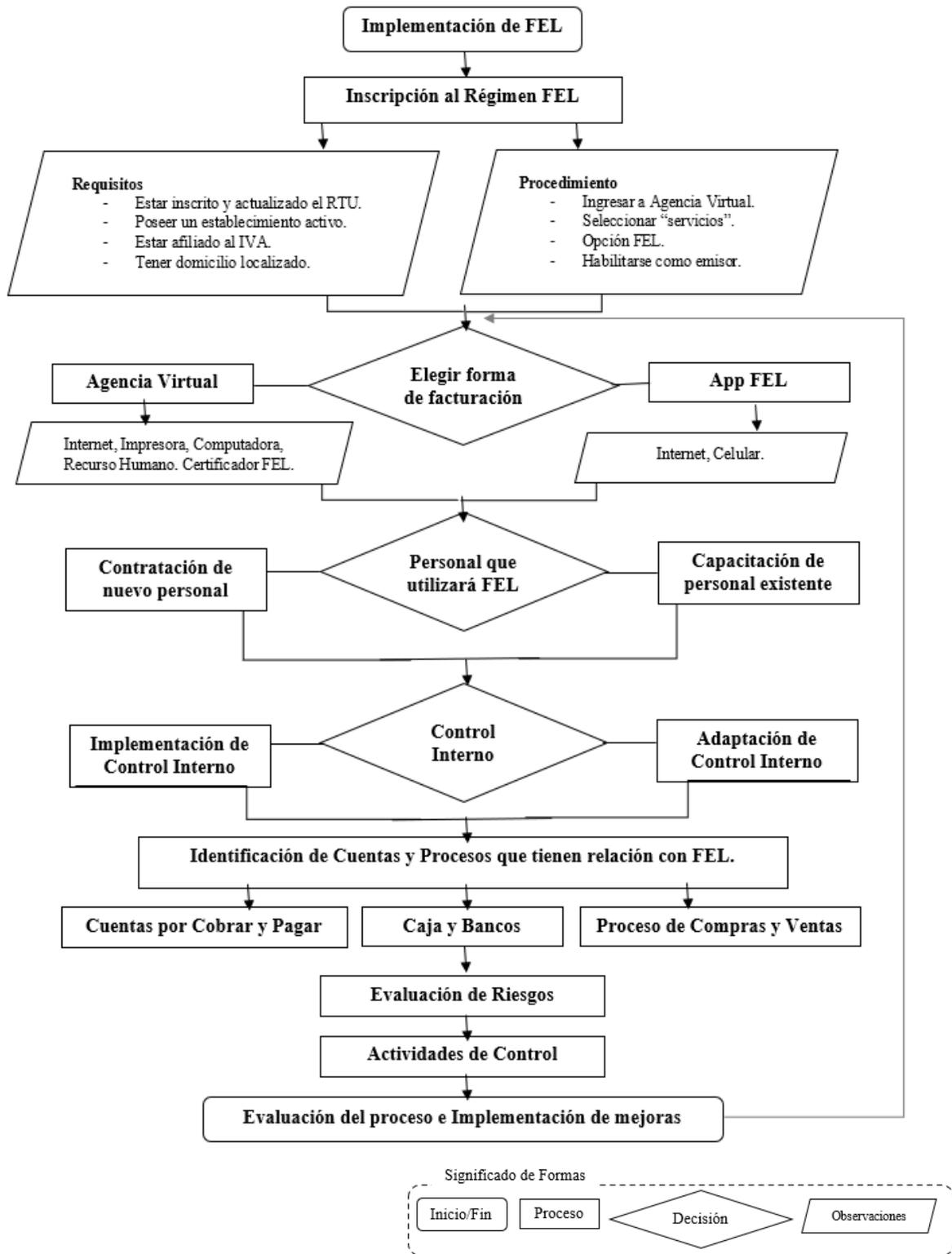
### **Políticas y prácticas de recursos humanos.**

1. Normas de contratación de personal.
2. Estrategias de capacitación.
3. Capacitación constante.
4. Retención de talento humano.

Para la adaptación de FEL el ambiente de control de control de las pymes de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, debe considerar:

1. Decisión de la administración sobre la inversión inicial en mobiliario, equipo y método de certificación (Q.5,413.00 en promedio).
2. Consideración de la administración de métodos alternos de Facturación (App FEL).
3. Decisión de la administración sobre la contratación de personal con conocimientos en facturación electrónica o capacitación al personal existente para la adaptación a FEL.
4. Implementación del manual de funciones o actualización con los cambios originados por FEL.
5. Definición y segregación de funciones.
6. Identificación de las cuentas y procesos relacionados con FEL (caja y bancos, clientes o cuentas por cobrar, proveedores o cuentas por pagar, inventarios, proceso de comprar y proceso de ventas).

Los puntos anteriores pueden ordenarse y representarse gráficamente de la manera siguiente:



Fuente: Elaboración propia.

La función del personal responsable de FEL en las pymes es indispensable, por lo que para su efectiva adaptación al Régimen debe proveerse una capacitación; se sugiere el siguiente programa:

**Programa de Capacitación para la Adaptación a FEL de empleados y colaboradores de Pymes del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.**

**I. Actividad de la Empresa**

*COMERCIALIZADORA DEL VALLE S.A., es una empresa que se dedica a la comercialización de abarrotes, productos de primera necesidad, granos, artículos de limpieza, enlatados, envasados al mayoreo y menudeo.*

**II. Justificación**

La orientación del personal implicado en las actividades de FEL es indispensable para una Pyme que ha iniciado el proceso de implementación de factura electrónica. El Régimen FEL es novedoso y sus aplicaciones muy diversas; sin embargo, tiene como no de sus principales objetivos, facilitar las operaciones de las empresas, modernizar su atención y agilizar su proceso de facturación.

Para el aprovechamiento de todas las funciones del Régimen de Factura Electrónica en Línea debe implementarse el equipo necesario de acuerdo al tamaño de la empresa, capacitar al personal, acompañar la adaptación a FEL, instruir ante cualquier tipo de dudas, supervisar el avance de cada empleado y realizar los cambios necesarios cuando sea necesario.

**III. Alcance**

El programa de capacitación es para el personal de las áreas que tienen relación con el proceso de FEL emitidas y recibidas que trabaja en *Comercializadora del Valle S.A.*

#### **IV. Objetivos de la Capacitación**

##### ***Objetivo General***

- ✓ Preparar al personal para la ejecución eficiente de sus responsabilidades en función a FEL de acuerdo a la intervención que tenga al sistema desde su puesto.

##### ***Objetivos Específicos***

- ✓ Presentar a los empleados el sistema de FEL, sus herramientas, funciones y aspectos generales de su marco legal.
- ✓ Compartir el sistema de control interno que se utilizará o los cambios que sufrirá derivado de la implementación de FEL.
- ✓ Realizar una demostración del equipo adquirido, del proceso de facturación que se utilizará en la empresa y de los cambios que se esperan.
- ✓ Acompañar a los empleados en su proceso de adaptación a FEL.
- ✓ Capacitar al 100% de empleados, administradores o gerentes, propietarios y personal operativo de la empresa que intervenga en el proceso de FEL.

#### **V. Estrategias**

- ✓ Metodología de la exposición (diálogo).
- ✓ Demostración de funcionamiento de FEL en empresas locales.
- ✓ Videotutoriales.
- ✓ Hoja de instrucciones.
- ✓ Emisiones de FEL de ejemplo.

#### **VI. Temas de Capacitación**

- ✓ Generalidades del Régimen FEL.
- ✓ Implementación del Control Interno derivado de FEL.
- ✓ Proceso de FEL en tienda.
- ✓ Segregación de funciones.
- ✓ Información obligatoria de FEL.
- ✓ Evaluación y Comunicación de Riesgos.
- ✓ Medidas de Control en cada proceso de FEL.

## VII. Recursos a utilizar

### *Humanos*

- ✓ Empleados y colaboradores.
- ✓ Facilitadores y expositores especializados en la materia.
  - Auditor Interno.
  - Encargado de IT.
  - Licenciados en Contaduría Pública y Auditoría.
  - Estudiantes de Ciencias Económicas (USAC).
  - Perito Contador.
  - Capacitadores SAT.

### *Mobiliario, Equipo y Útiles*

- ✓ Carpetas y mesas de trabajo.
- ✓ Cuadernos, lapiceros.
- ✓ Proyector, Computadora.

### *Documentos*

- ✓ Guía de procedimiento de FEL.
- ✓ Documentación de correos y contraseñas (para los puestos que las necesiten).

## VIII. Financiamiento

Ingresos propios de la Pyme.

## IX. Presupuesto

Descripción	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
Capacitador	1		Q.
Equipo y Útiles	5		Q.
Refacciones	5		Q.
Fotocopias	1		Q.
<b>Total</b>			Q.

## X. Cronograma

Actividades a realizar	Días								
	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Introducción al Sistema FEL.	■	■							
Presentación de Equipo de FEL.	■	■							
Demostración de Sistema, herramientas y proceso.			■	■					
Ejercicio de proceso FEL.			■	■					
Acompañamiento a empleados en la ejecución.			■	■	■	■	■	■	
Evaluación del progreso de adaptación a FEL.								■	■

Fuente: Elaboración propia.

En los casos en que sea necesario, puede proporcionarse a los empleados, una guía de instrucciones para la emisión y anulación de FEL.

**EMISIÓN Y ANULACIÓN DE FEL**

- ✓ Ingresar a Google.
- ✓ Buscar **Portal SAT**. (<https://portal.sat.gob.gt>).
- ✓ Seleccionar el ícono de Agencia Virtual. 
- ✓ Información para ingresar a la Agencia Virtual:
  - a) Usuario Para Agencia Virtual: NIT **12345678**
  - b) Contraseña para ingresar a Agencia Virtual: **1234Ejemplo**
  - c) Contraseña para emitir DTE (Documentos Tributarios Electrónicos): **Ejemplo#123**
  
- ✓ Al ingresar seleccionar la pestaña '**servicios**' (lado izquierdo de la ventana).
- ✓ Buscar y seleccionar '**Factura Electrónica en Línea**' (centro de la ventana).
- ✓ Se desplegarán varias opciones, SELECCIONAR ÚNICAMENTE LA OPCIÓN '**Emitir Documento Tributario Electrónico (DTE)**'.
- ✓ Llenar los campos necesarios de la factura con la información correcta de la empresa y del cliente para evitar anulaciones.
- ✓ Seleccionar la opción '**Vista Previa**', y revisar nuevamente que la información descrita sea la correcta.
- ✓ Clic en '**Certificar**'.
  
- ✓ Métodos de Envío:
  - a) Impreso (si el cliente lo requiere o no brinda su WhatsApp o email).
  - b) WhatsApp (número de la tienda en caso de que los clientes lo soliciten: \_\_\_\_\_).
  - c) Email:
    - Dirección: [ejemplo.fel@gmail.com](mailto:ejemplo.fel@gmail.com)
    - Contraseña: Example123
  
- ✓ En caso de anulación de DTE:
  - a) Debe regresarse al menú principal de nuestra Agencia Virtual.
  - b) Seleccionar la pestaña '**servicios**' (lado izquierdo de la ventana).
  - c) Buscar y seleccionar '**Factura Electrónica en Línea**' (centro de la ventana).
  - d) Se desplegarán varias opciones, SELECCIONAR ÚNICAMENTE LA OPCIÓN '**Anular DTE**'.
  - e) Llenar los campos correspondientes.

Fuente: Elaboración propia.

## ***Evaluación de Riesgos***

Ninguna pyme está exenta de riesgos, por eso es indispensable que dentro del control interno se establezca todo lo necesario para identificar los riesgos, se determinen las acciones, así como los responsables de aplicar controles y soluciones cuando surja una situación complicada.

La evaluación de riesgos suele enfocarse en aspectos de cambios importantes:

1. Cambios de entorno operativo.
2. Nuevas tecnologías.
3. Crecimiento desmedido.
4. Nuevos modelos de negocio.
5. Nuevo personal de alto mando.
6. Ubicación geográfica de la empresa.
7. Nivel de complejidad de las operaciones.

Para lograr una evaluación de riesgos efectiva, se debe cumplir con su proceso de desarrollo e identificación. Entre los que son probables en las cuentas y procesos que tienen relación con FEL se encuentran:

### **Riesgos en la cuenta de Caja y Bancos.**

- Malversación de fondos.
- Utilización de recursos de caja para fines personales en forma de autopréstamos de los encargados de caja (jineteo de efectivo).
- Alteración de ingresos por ventas realizadas.
- Uso indebido de cheques, robo o fraude.
- Extravío o pérdida de documentos de soporte por pagos realizados.
- Fraude.

- Uso indebido de cheques.
- Utilización de recursos bancarios de la entidad por uno de los propietarios, socios o administradores cuando la empresa no cuenta con una bancaria exclusiva para sus operaciones comerciales.
- Facturas no cobradas por no contar con un proceso efectivo de atención al cliente.
- Utilización del efectivo para pagar facturas que un no se reciben.

### **Riesgos en las Cuentas por cobrar (Clientes).**

1. Despacho a clientes no autorizados, o que tienen cuentas pendientes retrasadas, lo que puede generar cuentas incobrables o de dudosa recuperación.
2. Aceptación de pedidos con condiciones inaceptables por la administración por temas de precios, descuentos, plazos de pago o volumen acordado.
3. Cobros efectuados por empleados que no tienen autorización, y que estos no notifiquen a los encargados correspondientes.
4. Efectuar entrega de mercaderías sin considerar costos de traslado o precios de venta.
5. Ineficiente proceso de revisión de pedidos, lo que puede provocar que los clientes no los reciban, o que aprovechen para enviar productos vencidos que no fueron despachados por la empresa.
6. La falta de políticas de cuentas por cobrar puede ocasionar la entrega de mercaderías a clientes de los que no se tiene la suficiente información para la concesión de un crédito.
7. Probable contubernio entre empleados encargados de la revisión de los pedidos, empleados repartidores y cobradores.

### **Riesgos en las Cuentas por Pagar (Proveedores).**

1. Pagos erróneos.
2. Pagos duplicados.
3. Pérdida de imagen y seriedad de la empresa por tardanza en pagos.
4. Situaciones de conflicto con los proveedores.
5. Desaprovechamiento de descuentos, bonificaciones y rebajas en beneficio de la empresa.
6. Probable contubernio entre el empleado que realiza la negociación, el que se encarga de los pagos y los proveedores.
7. Realización de pagos a proveedores sin el consentimiento de la administración.
8. Intereses por mora por pagos realizados fuera de plazos autorizados.

### **Riesgos en la cuenta de Inventarios.**

1. Desajustes de inventario.
2. Salidas de mercadería no autorizadas, sustracción o robo.
3. Actos de sabotaje.
4. Liquidación de inventarios forzada por compras excesivas, fechas de vencimiento no revisadas o precios no negociados.
5. Desaprovechamiento de sistemas modernos de control de inventarios.
6. Inventarios obsoletos, vencidos o de difícil realización.
7. Probable contubernio entre encargado de bodega y repartidores de empresas proveedoras.
8. Pérdida de inventarios en traslados de almacenes o bodegas a tienda principal.
9. Inventarios dañados por descuido de empleados o accidentes laborales.
10. Retraso en la detección oportuna de faltantes de inventarios.
11. Mercadería recibida en condiciones inaceptables.

### **Riesgos en la cuenta del IVA y otros impuestos.**

1. Sanciones y multas por no presentar la declaración de impuestos a tiempo.
2. No pagar los impuestos de manera correcta.
3. Presentar información inexacta.
4. Infracciones por no emitir documentos fiscales.
5. Emitir documentos fiscales no autorizados.
6. Pago fuera de plazo de tributos retenidos.
7. Infracciones por omisiones o alteraciones en requerimientos fiscales.
8. Usar datos erróneos en los cálculos de los impuestos.
9. Pagar impuestos o gravámenes en exceso.

### **Riesgos en el proceso de compras.**

#### *En la operación de compras.*

1. Comprar mercadería que no se necesita.
2. Comprar mercaderías con demasiada anticipación o muy tarde.
3. Comprar mercaderías con estándares de calidad muy bajos.
4. Comprar mercaderías a empresas no establecidas legalmente.
5. Compras a empresas que no emiten documentos tributarios.
6. Compras a empresas no autorizadas por la administración.
7. Compras a empresas extranjeras de establecimiento dudoso.
8. Intereses no profesionales entre el encargado de compras y proveedores.
9. Pérdida de documentos de soporte de compras.
10. Compras efectuadas a precios por arriba de los precios de mercado.

***En la facturación electrónica de compras.***

11. Pueden registrarse compras por mercancías o servicios facturados, pero no recibidos.
12. Pueden registrarse compras por importes incorrectos.
13. Pueden no registrarse compras por mercancías o servicios recibidos.
14. Algunos proveedores pueden utilizar nuestro NIT para respaldar compras de otras empresas.

***En el pago.***

15. Desembolsos a clientes por montos equivocados.
16. Pagos realizados sin aplicar descuentos.
17. Pagos por mercaderías o servicios no recibidos.
18. Pagos incorrectos o equivocados.
19. Pagos duplicados.

**Riesgos en el proceso de ventas.**

***En la operación de ventas.***

1. Entregar mercaderías que no hayan sido canceladas.
2. Entregar pedidos incompletos.
3. Entregar pedidos con cantidades mayores a las canceladas por el cliente.
4. Pedidos entregados a quienes no corresponden.
5. Aceptar devoluciones sin documentos de soporte o que no se vendan en la empresa.

***En la facturación electrónica de ventas.***

6. Emitir facturas incorrectas y extemporáneas.
7. Doble facturación.
8. Facturación intencional por montos inferiores al ingreso de cada venta.

9. Emisión de notas de crédito por facturas que ya han sido canceladas.
10. Emisión de facturas con información de personas con las que la empresa no tiene relación comercial.

***En el cobro.***

11. Extravío y malversación de fondos.
12. Registro de ingresos inferiores a los reales.
13. Quedarse con ingresos por ventas al contado en efectivo.
14. Alterar los registros con el fin de ocultar irregularidades.
15. Registro de rebajas o devoluciones para quedarse total o parcialmente con el ingreso.
16. No cobrar ventas por errores en el proceso de atención al cliente.

## ***Actividades de Control***

Para establecer los procedimientos a seguir en las operaciones para el cumplimiento de los objetivos de la empresa debemos considerar los siguientes factores:

### **Procesamiento eficaz de la información empresarial.**

Toda la información que entra y sale de la empresa debe ser confiable. En el proceso de emisión de FEL, por ejemplo, debe velarse porque la información que se escriba sea real, y que tal operación sea registrada y contabilizada en el período al que corresponde.

### **División funcional de responsabilidades.**

En la operación de las cuentas y procesos relacionados a FEL, cada empleado debe ser responsable de alguna actividad de acuerdo a su experiencia, área de competencia y nivel de confianza que se requiera, para poder evitar errores, irregularidades y disminuir significativamente los riesgos identificados.

### **Salvaguarda de los activos.**

Asegurar el acceso de activos (efectivo, inventarios, vehículos, mobiliario y equipo) solo a personas autorizadas.

### **Verificación del Control Interno.**

Conforme la empresa va creciendo, será necesario crear nuevas regulaciones o mejoras al mismo control interno para que ninguna norma establecida pierda efectividad. Algunas tendrán que dejar de aplicarse y otras deberán ser expuestas y analizadas para considerar si son funcionales o no en la actualidad. Este análisis de control interno debe realizarse periódicamente.

En respuesta a los riesgos en las cuentas y procesos que tienen relación con FEL, deben atenderse las acciones de control siguientes:

**Actividades de Control en la cuenta de Caja y Bancos.**

1. Mantener el mínimo de efectivo posible en las cajas registradoras de la empresa.
2. Realización frecuente de cortes de caja.
3. Arqueos de caja sorpresivos.
4. Verificación de la información contenida en los documentos que respaldan pagos o desembolsos de efectivo.
5. El proceso de entrega de mercaderías debe proceder al de cobro (en ventas al contado).
6. Revisión de las condiciones de la caja o lugar donde se resguarda el efectivo.
7. Determinar a partir de que valor por una sola operación debe detallarse estrictamente el origen de tal ingreso.
8. Puede utilizarse una marca distintiva para señalar las que una factura ha sido cancelada y puede procederse a su despacho y entrega.
9. Creación de una cuenta bancaria exclusiva de la empresa para el depósito y contabilización de los ingresos (efectivo).
10. Cada cheque que se expida debe estar soportado con la documentación correspondiente debidamente requisitada (previa revisión y autorización).
11. Práctica de depósitos de efectivo diarios o lo más frecuentes posible.
12. Prohibir la práctica de firmar cheques en blanco.
13. Archivar en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto los ingresos como los egresos.
14. Elaboración de conciliaciones bancarias mensuales.

15. Conciliar mensualmente los estados de cuenta bancarios con los registros de control interno y libreta de cheques.
16. Mantener actualizado y ordenado el archivo (físico o digital) de FEL emitidas para conciliarlas con el total de efectivo en caja.
17. Mantener un registro actualizado de los ingresos diarios.
18. Practicar análisis de tendencia de cobros.

**Actividades de Control en las Cuentas por Cobrar (Clientes).**

1. Entregar facturas a clientes hasta que hayan sido pagadas.
2. Se debe evitar que los vendedores de la entidad efectúen labores de cobranza. En caso de que las necesidades de operación no permitan aplicar esta regla, es necesario vigilar que los depósitos o entrega de dinero cobrado se hagan a la brevedad.
3. Actividades de circularización y confirmación de saldos por parte de los clientes.
4. Visitas periódicas a clientes por una persona independiente a las funciones de venta, cobro y facturación para conciliación de saldos.
5. Autorización de créditos con base en el historial y saldos pendientes actuales.
6. Las rebajas, descuentos y devoluciones deben concederse al amparo de sólidas políticas autorizadas por escrito y con los documentos de soporte correspondientes.
7. Realización de cobros diarios para la pronta recuperación de la cartera.
8. Establecer límites de crédito en cada tienda, sucursal o ruta de ventas.
9. El otorgamiento de créditos debe efectuarlo un funcionario debidamente autorizado.
10. Actualización de saldos pendientes de manera diaria o de acuerdo al movimiento comercial que tenga la entidad.
11. Implementación de Libro de Ventas.

### **Actividades de Control en las Cuentas por Pagar (Proveedores).**

1. Realizar los pagos en las fechas pactadas para evitar intereses moratorios o desaprovechamiento de descuentos por pronto pago.
2. Razonar e identificar los documentos que evidencien un pago a proveedores.
3. Establecer niveles de endeudamiento por los que puede responder la empresa.
4. Revisar que los documentos de soporte de compras contengan los precios, bonificaciones, créditos, plazos y descuentos negociados.
5. Elaborar y mantener actualizado el catálogo de proveedores por productos, líneas de suministros y servicios.
6. Respetar los límites de crédito y fechas de pago para mantener una imagen de seriedad con los proveedores.
7. Implementación de libro de compras.

### **Actividades de Control en la cuenta de Inventarios.**

- Realizar inventarios de acuerdo a la necesidad de la entidad, se recomienda mensualmente, o de manera aleatoria sobre productos al azar.
- Registros de control para los ingresos y salidas de bodega.
- El resguardo del inventario debe estar bajo la responsabilidad del personal autorizado.
- El ingreso al almacén o bodegas de la empresa debe ser restringido para las personas que no intervengan en su custodia, resguardo o control de existencias.
- Implementar un sistema de inventarios manual o electrónico de acuerdo a las posibilidades y necesidades de la empresa. Si el inventario de la empresa es poco diverso se sugiere un control de Kárdex.
- El responsable de la custodia del inventario debe cumplir con las siguientes actividades:

- a) Recibir la notificación del encargado de compras para la recepción de mercaderías.
  - b) Confirmación con los transportistas de los proveedores sobre el pedido realizado.
  - c) Conteo de las cantidades recibidas.
  - d) Inspección del estado, información del producto y forma de colocación en bodega.
  - e) Conciliar las mercancías recibidas con los montos expresados en las facturas en unidades y precios.
  - f) Informe al encargado de cuentas por pagar o administración del negocio sobre el estado, características y total del producto recibido.
- La salida de mercaderías de bodega debe realizarse con una orden o formato de registro.
  - Debe controlarse el estado (fechas de vencimiento y obsolescencia) de los artículos que permanecen en bodega.
  - Los niveles de inventario no deben exceder un máximo preestablecido.
  - El método y sistema de inventarios debe ser autorizado por la administración.
  - Contratación de servicios y tecnología de seguridad y vigilancia.
  - El acceso a llaves, contraseñas de ingreso y de vigilancia deben mantenerse lo más seguras posible.
  - Contratación de personal independiente para actividades de control, medidas de evaluación y exposición de faltantes.

### **Actividades de control en la cuenta del IVA y otros impuestos.**

1. Para evitar riesgos o sanciones, debe ser oportuno el pago de todo tipo de impuestos, derechos, aprovechamientos y otros gravámenes a que está sujeta la entidad.
2. Es necesario mantener archivos adecuados para conservar las declaraciones presentadas, clasificadas por tipo de impuesto, derecho, aprovechamiento y otros gravámenes.
3. Los comprobantes de gastos (facturas, recibos, notas, etc.) deben cumplir con los requisitos de orden administrativo y fiscal.
4. Se requieren controles auxiliares y un adecuado conocimiento de la Ley del Impuestos al Valor Agregado para aprovechar los eventuales beneficios de ésta, en especial los acreditamientos a que se tiene derecho.
5. Para evitar riesgos o sanciones, o bien no gozar de beneficios por desconocimiento de las leyes y otras disposiciones, es indispensable tener un adecuado conocimiento, o contar con una asesoría especializada, sobre el pago correcto y oportuno de impuestos, derechos y otros gravámenes a que está sujeta la entidad.
6. Contar con un calendario de obligaciones fiscales.

### **Actividades de control en el Proceso de Compras.**

#### ***En la operación de compras.***

1. Registros de control para identificar anticipos, precios, bonificaciones, límites de crédito, plazos y descuentos negociados.
2. Mantenerse actualizado en cuanto al nivel del inventario y su rotación para solicitar los productos necesarios.
3. Realizar un proceso de cotización previo para informarse de los precios de mercado.

4. Mantener actualizadas las bases de datos de proveedores y el catálogo de productos que ofrecen.

5. Implementación de Libro de Compras.

***En la facturación electrónica de compras.***

6. Verificación de los datos contenidos en las facturas recibidas.

7. Conciliación de las facturas registradas en la Agencia Virtual de SAT con las reportadas en los registros y contabilidad de la empresa.

8. Revisión de que los precios, descuentos, bonificaciones y crédito coincidan con los pactados en la negociación.

9. Archivo cronológico de los documentos de soporte de compras (facturas, notas de crédito, recibos de caja, boletas de depósito).

10. Registro contable de las operaciones de compra en el período al que corresponden.

***En el pago.***

11. Revisión de los montos con descuentos (cuando apliquen) expresados en las facturas, previo a realizar el desembolso o redactar el cheque.

12. Utilización de sello o distintivo para marcar las facturas que han sido pagadas.

13. Notificar al proveedor de manera inmediata sobre las transferencias o depósitos realizados a su cuenta.

## **Actividades de control en el Proceso de Ventas.**

### ***En la operación de ventas.***

1. Definir una estrategia para la atención a clientes.
2. Las facturas deben remitirse a caja para su cobro y, posteriormente, al encargado de despacho, revisión y entrega de mercaderías.
3. Toda factura emitida debe tener una vía de registro, por ejemplo, como ingreso en efectivo a caja, como ingreso en cheque a caja o como un cargo a la cuenta de clientes.
4. Establecimiento de políticas para el otorgamiento de créditos.
5. Aplicación de sólidas políticas para la autorización de rebajas, devoluciones y descuentos sobre ventas.

### ***En la facturación electrónica de ventas.***

6. Verificación de la información contenida en la factura a emitir, previo a su certificación.
7. Revisión periódica de las facturas electrónicas emitidas por un empleado independiente a las funciones de atención, cobro y despacho de mercaderías.
8. El encargado de anular facturas o emitir notas de crédito debe tener una comunicación eficiente con el encargado de cobros y la administración del negocio.
9. Conciliación de facturas emitidas con registros de ingresos, vouchers o notificaciones de depósito a cuenta de la empresa.

### ***En el cobro.***

10. Contar con informes diarios de los faltantes y sobrantes de caja.
11. Disponer de acciones de control de efectivo, tales como arqueos frecuentes del efectivo en caja, listas o informes de cobros, depósitos bancarios diarios, documentación y verificación de las transferencias de efectivo a bancos, y análisis de las tendencias de cobros.



b) Registro de control diario de cuentas por cobrar.

NOMBRE DE LA EMPRESA				FECHA		
CONTROL DE CUENTAS Y CUENTAS POR COBRAR				<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span style="font-size: 2em;">/</span> <span style="font-size: 2em;">/</span> <span style="font-size: 2em;">_</span> </div>		
LOCAL O SUCURSAL						
No.	Cliente		Saldo anterior	Venta del día	Abono	Deuda actual
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
<b>SUMAS</b>			<b>Q</b>	<b>-</b>	<b>Q</b>	<b>-</b>
			(-) Efectivo Recibido _____			
			Diferencias			

Fuente: Elaboración propia.



d) Calendario de obligaciones tributarias.

CALENDARIO TRIBUTARIO MARZO 2023						
Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Último día para pagar	Obligación Fiscal	Plazo de presentación	Formulario
Martes 14	Retención ISR a proveedores inscritos en el Régimen Opcional Simplificado	10 días hábiles	1331
Martes 14	Retención ISR en Facturas Especiales	10 días hábiles	1331
Martes 14	Retención mensual de ISR a empleados	10 días hábiles	1331
Martes 14	Retenciones por ingresos de capital inmobiliario y mobiliario (intereses)	10 días hábiles	1331
Martes 14	Declaración ISR de inscritos en el Régimen Opcional Simplificado	10 días hábiles	1321
Martes 14	Declaración ISR sobre ingresos de capital inmobiliario y mobiliario (cuando no les retienen)	10 días hábiles	1321
Martes 14	Retenciones ISR en pagos a no residentes en Guatemala	10 días hábiles	1352
Martes 14	Declaración ISR de no residentes en Guatemala (cuando no les retiene)	10 días hábiles	1371
Lunes 20	Cuotas al IGSS, IRTRA e INTECAP	20 días calendario	Electrónico
Martes 21	Declaración Jurada de retenciones de IVA (Agentes de Retención del IVA notificados por SAT)	15 días hábiles	2340
Viernes 31	IVA de Facturas Especiales	Mes siguiente	2085
Viernes 31	Declaración Jurada y pago mensual del IVA.	Mes siguiente	2237
Viernes 31	Declaración mensual régimen Pequeño Contribuyente	Mes siguiente	2046
Viernes 31	Declaración Jurada y Pago Anual, sobre rentas de trabajo, correspondientes al período de 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2022 (En los casos que el patrono no haya efectuado retención o retuvo menos)	Tres meses del año siguiente	1431
Viernes 31	Declaración Jurada y pago anual del Impuesto Sobre la Renta, del Régimen Sobre Utilidades de Actividades Lucrativas y Declaración Jurada Anual informativa del Régimen Opcional Simplificado, correspondientes al período de 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2	Tres meses del año siguiente	1411
Viernes 31	Presentación de Anexo de Precios de Transferencia, obligatorio para los contribuyentes que durante el periodo 2022, tuvieron transacción con compañías relacionadas en el extranjero	Tres meses del año siguiente	Agencia Virtual
Viernes 31	Presentación del Dictamen del auditor independiente y estados Financieros firmados; para los contribuyentes obligados por Ley (contribuyentes especiales y agentes de retención del IVA)	Tres meses del año siguiente	Agencia Virtual
<b>Nota importante:</b>	<b>De acuerdo con el Artículo 8, Numeral 2, del Código Tributario, Decreto 6-91, se consideran inhábiles tanto los días declarados y que se declaren feriados legalmente, como aquellos en los cuales la Administración Tributaria no hubiere prestado servicio al público, por cualquier causa, de lo cual se llevará un riguroso</b>		

Fuente: Elaboración propia.

Un calendario tributario o fiscal del contribuyente reúne las fechas en las que se ha de hacer frente a las obligaciones tributarias por parte del mismo contribuyente. En el portal de la SAT puede accederse a esta herramienta (<https://portal.sat.gob.gt/portal/calendario-tributario/>) para proyectar los pagos y realizarlos a tiempo.

## ***Información y Comunicación***

Los procesos de información y comunicación utilizados en una Pyme pueden ser diversos; y está comprendido por los procedimientos, las personas y el software que se ha implementado en el negocio; con el objeto de facilitar la toma de decisiones a través de la implementación de un sistema de información y comunicación eficiente.

Los diferentes formatos de control diseñados para el registro de las operaciones, actividades y reportes contables, deben identificar y asegurar la responsabilidad de cada miembro de la empresa. Además, deben prever el personal encargado de reaccionar ante situaciones inesperadas y los canales necesarios para llegar a informarse de las diferentes anomalías o riesgos de control que suceden en cada área de la empresa; y de los factores externos que pueden afectar el desarrollo de las actividades del negocio.

## ***Supervisión***

Para asegurar que todas las operaciones de las pymes se realizan adecuadamente es necesario darle un seguimiento al sistema de control interno implementado para la adaptación a FEL, a través de esto, podremos garantizar lo siguiente:

- a) Funcionamiento adecuado de los procesos.
- b) Cumplimiento de objetivos de la entidad.
- c) Cumplimiento del marco legal que regula FEL y a la empresa misma.
- d) Compromiso del personal encargado y que interviene en cada área del negocio.
- e) Condición de los riesgos detectados en la implementación de FEL.
- f) Alcance de las medidas de control practicadas en las cuentas y procesos que tienen relación con FEL.
- g) Áreas de oportunidad.

## Conclusiones

1. Llevar a cabo un eficaz control interno en las empresas comerciales permite tener un total aprovechamiento de todos los recursos, lograr un equilibrio, una estabilidad financiera que aumente la productividad de la entidad, y la promoción de sus beneficios, que van desde el conocimiento completo del negocio, la agilización de la toma de decisiones, la evolución de un manejo empírico a un sistema de control interno, servir de base para un adecuado crecimiento y expansión comercial, promover la eficacia y eficiencia de las operaciones, asegurar la confiabilidad e integridad de la información financiera, administrativa y operacional; resguardar los activos, cumplir con las leyes que la regulan, acatar normas de funcionamiento y competencia, y responder ante cualquier cambio legal, tecnológico o que pueda cambiar en un futuro el entorno en que se desenvuelve ,
2. El Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL) es una modalidad novedosa para las Pequeñas y Medianas Empresas del municipio de San Pedro Sacatepéquez; esta herramienta persigue objetivos de control y eficiencia tributaria para la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), y de agilización en las operaciones de atención, control, registro y resguardo de la información de las empresas. En este régimen se implementa la figura del certificador como garante de la transparencia de la información contenida en cada factura, el internet y la conectividad, así como el flujo de energía eléctrica se vuelven esenciales para su funcionamiento. La implementación de FEL presentó un reto para las Pymes, ya que para su adecuación a sus actividades comerciales tuvieron que considerar el equipo, el servicio de internet y la asesoría de profesionales en la instalación del equipo y la inscripción e implementación del Régimen FEL, lo que representó una inversión inicial.

3. Las diversas intervenciones de los Pequeños y Medianos Empresarios para la adaptación al Régimen FEL en sus negocios han dejado en evidencia la necesidad de ejecutar un sistema de control interno que se acople a su giro comercial, sus actividades administrativas, de operación y ayude a fortalecer el nivel de confianza de su entidad para la consecución de sus objetivos. La exposición de las cuentas contables y procesos que tienen relación directa con FEL sirven para la correcta identificación de los riesgos que pueden convertirse en errores humanos, de control y propios del equipo de facturación; entre estas, encontramos la cuenta de Caja y Bancos, cuyas medidas de control se enfocarán en el resguardo del efectivo y su correcto registro para su conciliación con las facturas emitidas en determinada fecha, podemos mencionar también, la cuenta de Cuentas por Cobrar y Cuentas por Cobrar, en donde se aplicarán controles de verificación de información de las facturas electrónicas, en el área de inventarios conciliaremos los montos recibidos, y por último, en los procesos de compras y de ventas se implementarán medidas de control en la operación (atención al cliente, despacho y recibo de mercaderías según corresponda), en la facturación y en el pago (en el caso de ventas) y cobro (en el caso de compras).
4. Las acciones, normas, políticas y métodos establecidos por las empresas para evitar riesgos en su entorno conforman un sistema de control interno; estas deben ser aplicadas en sus distintas áreas y acoplarse a su giro comercial, nivel de operaciones, necesidad de su información y sus estrategias para el cumplimiento de sus metas a corto, mediano y largo plazo. A razón de esta premisa, un sistema de control interno tendrá variaciones significativas en todas las pymes, esto por razones de la actividad en la que se desenvuelven, el marco legal que las regula y el lugar en que están establecidas. Para las Pequeñas y Medianas Empresas del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, se propone un control interno que responda, respalde y

agilice las operaciones de atención al cliente, establezca las bases para la capacitación al personal y su acompañamiento para lograr que se adapten a FEL y conozcan todas las herramientas que pueden utilizar en el desempeño de sus funciones; se indican además, los riesgos que pueden identificarse en las cuentas y procesos contables, y de la misma manera, se proponen medidas de control para aportar un grado de confianza razonable en las operaciones de las pymes y con ello se reduca de manera significativa cualquier riesgo que pueda afectar el correcto funcionamiento de las actividades administrativas y de operación, que forman parte importante en la elaboración de estrategias de crecimiento empresarial y establecimiento de marcas. Todo lo anterior se presenta también como un ciclo de decisiones que deben ser supervisadas y retroalimentadas para el beneficio de la empresa, acción que es un compromiso general de propietarios y el personal, pero su funcionamiento debe ser monitoreado por la administración y los auditores.

## **Recomendaciones**

1. Para aprovechar los beneficios y establecer bases confiables del control interno en las empresas comerciales, es necesario que a cada área interna de la empresa se le proporcionen buenas prácticas, la tecnología adecuada, se identifiquen sus riesgos, se apliquen acciones de control, líneas de comunicación efectivas y una supervisión permanente que garantice el cumplimiento del sistema, leyes y regulaciones aplicables y recomendaciones de auditorías.
2. Para garantizar la correcta adaptación a FEL es necesario prever la capacitación y acompañamiento al personal que desarrollará las funciones de facturación, revisión de Documentos Tributarios Electrónicos emitidos y recibidos, encargados de bodegas, compras y contabilidad, con el objeto de aumentar la preparación y actualización constante de los conocimientos que poseen sobre las herramientas de la Facturación Electrónica en Línea, las regulaciones legales que rigen este régimen y los métodos alternativos de facturación que promueve la Superintendencia de Administración Tributaria (App FEL).
3. Establecer sólidas políticas en las cuentas y procesos que tienen relación con FEL, que guíen a los empleados en la atención al cliente, la indicación de procesos sobre devoluciones, descuentos y rebajas sobre ventas, el correcto registro de la información que contendrá la factura electrónica, su revisión previa y cualquier política legal o administrativa que intervenga en el proceso de facturación (de acuerdo al giro comercial del negocio), además, de identificar las actividades que deben ser autorizadas por la administración, como es el caso de la resolución de conflictos con clientes, otros empleados o con las regulaciones fiscales, a fin de aportar un grado de seguridad razonable de la confiabilidad y veracidad de la información contable y de operación.

4. Poner en práctica la Guía de Actividades de Control en las Cuentas y Procesos Contables que tienen relación directa con FEL en las Pymes de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, propuesta en el presente estudio, la cual orienta la implementación del control interno derivado del FEL en las pymes del mismo municipio, basándose en los elementos del Control Interno del Informe Coso III y reúne los procedimientos para la adquisición e instalación del equipo con alternativas eficientes, recomendaciones para la preparación del personal y este se adapte a las herramientas de FEL, la identificación de riesgos significativos que pueden tener efectos negativos en la calidad de atención, facturación, resguardo de los activos y confiabilidad de la información; la práctica de actividades y registros de control para la atención a las cuentas y procesos contables que tienen relación con FEL y aumentar así, el nivel de confianza de sus operaciones, facilitar la toma de decisiones y el desarrollo de estrategias para el crecimiento empresarial.

## Bibliografía

Acuerdo de Directorio Número 13-2018. Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL). Superintendencia de Administración Tributaria.

Acuerdo de Directorio Número 26-2019. Reformas al Régimen de Factura Electrónica en Línea. Superintendencia de Administración Tributaria.

Acuerdo de Directorio número 15-2020. Reformas al Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL). Superintendencia de Administración Tributaria.

Acuerdo Gubernativo número 222-2019. Reformas al Acuerdo Gubernativo número 5-2013, Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Congreso de la República de Guatemala.

Acuerdo Gubernativo número 245-2022. Reformas al Acuerdo Gubernativo número 5-2013. Congreso de la República de Guatemala.

Álvarez, M. (2009). *Manual de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa*. Cooperación Técnica Alemana.

Ayyagari, M., Beck, T. & Demirgüç-Kunt, A. (2007). *Pequeñas y Medianas Empresas de todo el mundo*. Economía de la Pequeña Empresa.

Beck, T., Demirgüç-Kunt, A. & Lavine, R. (2005). *SMES Riqueza y Prosperidad*. Oficina Nacional de Investigación Económica Cambridge.

Briones, C. (1998). *Microempresa y Transformación Productiva*. Editorial Friedrich.

Contreras A., & Alonso, C. (2012). *Facturación electrónica como herramienta para aumentar la productividad de la empresa*. Editorial Scielo.

Decreto Número 4-2019. Ley para la Reactivación Económica del Café. Congreso de la República de Guatemala.

Decreto Número 7-2019. Ley de Simplificación, Actualización e Incorporación Tributaria. Congreso de la República de Guatemala.

Deloitte Guatemala, (2018). *Régimen de Factura Electrónica en Línea (FEL)*. Tax Newsletter.

Deloitte, (2019). *Actualización de la Agencia Virtual por vigencia del Decreto No. 4-2019 “Ley para la Reactivación Económica del Café”*. Tax Alert Guatemala.

Deloitte, (2019). *Ley de Simplificación, Actualización e Incorporación Tributaria, Decreto número 7-2019*. Tax Alert Guatemala.

Dini, M., Ferrero, C., & Gasaly, C. (2007). *Pymes y Articulación Productiva. Resultados y lecciones a partir de experiencias en América Latina*. Serie de Desarrollo Productivo Número 180. Santiago de Chile: Naciones Unidas.

Di Tommasi, M. & Dubbini, S. (2000). *Teoría de la pequeña Empresa; Aspectos teóricos e implicaciones políticas*. Serie de Desarrollo Productivo Número 87. Santiago de Chile: Naciones Unidas.

Eurosocial, (2016). *Factura Electrónica en Guatemala*. Unión Europea.

Kaufmann, F., & Tesfayobannes, M. (1997). *Una política de promoción efectiva de las Pyme como un elemento de reorientación económica en países en desarrollo*. Editorial Contribuciones.

Ladino, E. (2009). *Control Interno, Informe Coso*. Ecoe Ediciones.

Mantilla, S. (2005). *Control Interno, Informe Coso (4ª. Ed)*. Ecoe Ediciones.

Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital (2010). *¿Qué es la Factura Electrónica?* Ministerio de Hacienda de España.

Ministerio de Finanzas Públicas, (2019). *Implementación de la Factura Electrónica en Línea - FEL-*. Comunicado 131.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado. Congreso de la República de Guatemala.

PWC Guatemala, (2022). *Incorporación a Régimen FEL de personas registradas con el Régimen de Pequeño Contribuyente*. Tax and Legal News.

Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-1240-2021. Incorporación al Régimen FEL de los contribuyentes generales del IVA. Superintendencia de Administración Tributaria.

Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-1218-2021. Incorporación al Régimen FEL para quienes presten servicios profesionales en materia contable, financiera, tributaria y de auditoría. Superintendencia de Administración Tributaria.

Resolución de Superintendencia número SAT-DSI-1350-2022. Incorporación al Régimen FEL de los pequeños contribuyentes del IVA. Superintendencia de Administración Tributaria.

Rodríguez, E. (2016). *Movimiento Comercial en San Pedro Sacatepéquez, San Marcos*. Tipografía Nacional de Guatemala.

Rodríguez, G. (2019). *La Importancia del Control Interno en su Pyme*. El Heraldito.

Rodríguez, J. (2000). *Administración de Pequeñas y Medianas Empresas (5ª. Ed)*. Editorial Thomson.

Santillana González, J. (2001). *Establecimientos de Control Interno (1ª. Ed)*. Editorial Thomson.

Santillana González, J. (2015). *Sistemas de Control Interno (2ª. Ed.)*. Editorial Pearson.

Subrahmanya, B. (2009). *Naturaleza y estrategia de las innovaciones de productos en las Pymes*. Editorial Innovación.

Superintendencia de Administración Tributaria (2022). *Expediente UIPSAT No, 2940-2022 Resolución No. R-SAT-IAJ-DC-UIP-3083-2022*. Intendencia de Asuntos Jurídicos, Departamento de Consultas, Unidad de Información Pública.

Vesco Consultores, (2022). *Emisión de facturas de Consumidor Final mayores a Q2,500 legalmente*. Tax Alert Guatemala.

Villagrán Velásquez, J. (2010). *Desarrollo Económico y Social del Municipio de San Pedro Sacatepéquez, Departamento de San Marcos*. [Tesis de Posgrado en Ingeniería para el Desarrollo Municipal, Universidad de San Carlos de Guatemala]

Yoguel, G. (2005). *Las Pymes y su importancia para la competitividad estratégica*. Editorial Flacso.

Zenón, E. (1992). *Monografía de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos*. Tipografía Nacional de Guatemala.

## **Anexos**

### **Anexo 1**

#### **Diseño de Investigación**

#### **Implementación del Control Interno derivado de FEL en las Pymes del municipio de San Pedro Sacatepéquez San Marcos**

##### **Planteamiento del problema**

La Factura Electrónica en Línea (FEL) es una herramienta que la SAT ha estado ofreciendo desde el año 2018 en Guatemala, esto con el objetivo de facilitar la facturación en el país, ahorrando tiempo y dinero, con el fin de reemplazar a las facturas en papel y evolucionar a un sistema electrónico.

Mediante la Resolución SAT-DSI-1240-2021 se decretó que las personas individuales y jurídicas que se encontraran registradas en el Régimen General del IVA debían incorporarse a FEL a más tardar el 1 de julio de 2022 y a través de la Resolución SAT-DSI-1350-2022 se estableció que los pequeños contribuyentes deben hacerlo también a más tardar el 31 de marzo de 2023.

Sin embargo, la incorporación al Régimen FEL se ha convertido en un verdadero reto para los contribuyentes por la demanda de tecnología, sistemas contables efectivos, internet y, sobre todo, un control interno eficiente, por ello, los beneficios que promueve este soporte se ven afectados por las deficiencias de la mayoría de las pequeñas y medianas empresas guatemaltecas, lo que genera contradicciones ante la implementación de FEL.

Las pymes de San Pedro Sacatepéquez San Marcos, no son la excepción, ya que ningún empresario del municipio está preparado para el uso de FEL, debido a que en las empresas no se establecen controles internos que las preparen a adaptarse a cambios fiscales, avances tecnológicos y el desarrollo de sus operaciones comerciales, sino todo lo contrario; las entidades están muy

arraigadas a registros manuales, mínima o nula verificación en sus cuentas (bancarias y contables) y carecen de sistemas de inventarios confiables que les proporcionen una base para la toma de decisiones y la ejecución de compras y ventas (pagos y cobros) de manera sistemática; actividades que deben tener un orden razonable en el funcionamiento de FEL.

¿Es necesaria la implementación del Control Interno en las Pequeñas y Medianas empresas de San Pedro Sacatepéquez San Marcos para la adaptación de FEL?

¿Qué medidas de control interno derivadas de la factura electrónica son necesarias implementar en las Pequeñas y Medianas empresas de San Pedro Sacatepéquez San Marcos?

### **Justificación**

El control interno es útil en todas las áreas de las empresas comerciales y facilita la adaptación de FEL en las pequeñas y medianas empresas de San Pedro Sacatepéquez porque se diseña e implanta con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos, tales como la eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables al contribuyente correspondiente en las áreas que tengan una relación directa con tales facturas desde el momento de su emisión, como es el caso de la cuenta Bancos, que al involucrar controles como la creación de una cuenta bancaria exclusiva de la empresa para establecer políticas, verificar chequeras y estados de cuenta originales, los cuales sirven de base para la realización de conciliaciones bancarias, con el fin de corroborar que las ventas y compras diarias efectuadas concuerden con los depósitos y egresos de efectivo. También pueden mencionarse los Inventarios, en los que, por medio de recuentos físicos periódicos, controles permanentes para mantener un detalle estricto de existencias, costos, precios de venta, tipología, rotación y fechas de vencimiento (si aplica), el sistema de FEL pueda adaptarse al giro comercial del negocio.

En el área de Clientes pueden verificarse procedimientos de revisión y confirmación para constatar que las unidades y montos de venta coincidan con los totales de FEL emitidas y documentos o vales de despacho, además del control sobre los límites de crédito, fechas de pago, devoluciones y abonos mientras las cuentas no hayan sido canceladas. Y en el caso de Proveedores, registros que nos describan el plazo de créditos, abonos realizados, notas de crédito, unidades o montos recibidos y que estos concuerden con los establecidos en la correspondiente factura electrónica.

## **Objetivos**

### ***General***

Determinar la importancia de la implementación del control interno derivado de la factura electrónica en las pequeñas y medianas empresas de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.

### ***Específicos***

- 1.** Conocer los beneficios de la implementación de un control interno eficaz en las empresas comerciales.
- 2.** Analizar los procesos que realizaron las pequeñas y medianas empresas para adoptar actualmente el sistema de Factura Electrónica.
- 3.** Exponer las cuentas contables que tienen relación directa con FEL y las medidas de control interno para aportar un grado de seguridad razonable de su confiabilidad y veracidad de información.
- 4.** Proponer un control interno adecuado para la adaptación de FEL.

## **Delimitación del Problema de investigación**

### ***Espacial***

La unidad de análisis será las medianas y pequeñas empresas del municipio de San Pedro Sacatepéquez San Marcos.

### ***Temporal***

La presente investigación se desarrollará a partir del mes de enero de 2023 y culminará en marzo del mismo año.

### ***Teórica***

1. Factura Electrónica en Línea en Guatemala.
2. Régimen FEL.
3. Pequeñas y Medianas empresas.
4. Constitución Política de la República de Guatemala.
5. Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
6. Código Tributario.
7. Acuerdo Gubernativo 222-2019 – Reformas al Reglamento del Impuesto al Valor Agregado.
8. Resolución SAT-DSI-1240-2021 Incorporación FEL – Contribuyentes del Régimen General del IVA.
9. Resolución SAT-DSI-1350-2022 Incorporación FEL – Pequeños Contribuyentes IVA.
10. Sistema Coso III

<b>Hipótesis</b>	<b>Variable</b>	<b>Indicador General</b>	<b>Indicador Específico</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Instrumento/ Sujetos</b>
Es importante la implementación de un control interno eficaz derivado de la Factura Electrónica en las Pymes de San Pedro Sacatepéquez San Marcos, ya que facilita su adaptación y permite aprovechar de manera eficiente los beneficios de FEL en las actividades comerciales y contables de las empresas para aportar un grado de seguridad razonable de la confiabilidad y veracidad de la información.	Control Interno (Variable independiente)	Nivel de confianza	Actividades Comerciales	¿Cuenta la empresa con un control interno adecuado a FEL?	Encuesta a Administración
			Actividades Contables	¿La información contable sirve para la toma de decisiones?	
		Adaptabilidad a cambios	Tecnológicos	¿Cuenta con información contable computarizada?	
			Fiscales	¿Conoce el marco legal aplicable a su negocio?	
	Factura Electrónica en Línea (Variable dependiente)	Inversión	Equipo de Cómputo	¿Adquirió equipo cuando adoptó FEL?	
			Internet	¿Adquirió servicio de internet cuando adoptó FEL?	
		Beneficios	Disminución de Costos de Imprenta	¿Se han reducido costos por facturación con FEL?	
			Resguardo de documentos	¿El resguardo de documentos ha mejorado con FEL?	
		Cuentas Contables	Bancos	¿Tiene una cuenta bancaria exclusiva para su negocio?	
			Inventarios	¿Cuenta con una base de datos completa de su inventario?	

			Compras	¿Documenta los procedimientos de pedidos, compras e ingreso de mercaderías?
			Ventas	¿Realizada la venta de mercadería traslada de inmediato la información al área de facturación y al área que registra las salidas del inventario de mercancías?
			Clientes	¿Concilia en forma regular los pagos de clientes con los totales de las facturas emitidas?
			Proveedores	¿Cuenta con políticas definidas que precisen el tratamiento de anticipos a proveedores, devoluciones de compras, descuentos por volumen o por pronto pago otorgados por el proveedor?

## Población y Muestra

$$N= 1,415$$

$$Z= 1.645$$

$$p= 0.5$$

$$q= 0.5$$

$$e= 0.10$$

$$n = \frac{N * Z^2 * p * q}{e^2(N - 1) + Z^2 * p * q}$$

$$n = \frac{1415 * 1.645^2 * 0.5 * 0.5}{0.10^2(1415 - 1) + 1.645^2 * 0.5 * 0.5} = 64.607$$

Nota. Dato de la población (N) tomado del Expediente UIPSAT No.2940-2022 Resolución No. R-SAT-IAJ-DC-UIP-3083-2022 de la Unidad de Información Pública del Departamento de Consultas de la Superintendencia de Administración Tributaria, misma que indica que existen un total de 1415 empresas inscritas en el Régimen General del IVA en el municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos, de las cuales 1224 son personas individuales y 191 personas jurídicas.

De acuerdo al resultado de la ecuación de la muestra, el instrumento de investigación será aplicado a 65 empresas comerciales del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos.

## Instrumentos de investigación

### *Cuestionario*

“Es un conjunto de preguntas ordenadas con coherencia, con sentido lógico y psicológico, expresado con un lenguaje sencillo y claro que permite la recolección de datos a partir de las fuentes primarias. Logra coincidencia en cantidad y calidad de la información recabada ya que tiene un modelo uniforme que favorece la contabilidad y comprobación. Es, además, el instrumento que vincula el planteamiento del problema con las respuestas que se obtienen de la muestra, el tipo y características de este instrumento se determinan a partir de las necesidades de la investigación” (García Córdova, 2002, p.7).

## **Tipo de Diseño de Investigación**

El diseño de investigación utilizado será no experimental del tipo transversal descriptiva.

### ***Investigación no experimental***

“Estudios que se realizan sin la manipulación deliberada de variables y en los que sólo se observan los fenómenos en su ambiente natural para después analizarlos” (Hernández Sampieri, 2010, p.149).

### **Investigación Transversal.**

“Investigaciones que recolectan datos en un solo momento, en un tiempo único. Su propósito es describir variables y analizar su incidencia e interrelación en un momento dado” (Hernández Sampieri, 2010, p.151).

### ***Investigación Descriptiva.***

“Tienen como objetivo indagar la incidencia de las modalidades o niveles de una o más variables en una población” (Hernández Sampieri, 2010, p.152).

## Anexo 2

### Cuestionario



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.  
CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE.  
DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS.  
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA.**



### **CUESTIONARIO DIRIGIDO A PEQUEÑOS Y MEDIANOS EMPRESARIOS DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO SACATEPÉQUEZ, SAN MARCOS**

#### **Instrucciones**

Estimado empresario, el presente cuestionario es para recabar información para fines de investigación en el Tema de Graduación titulado: Implementación del Control Interno derivado de FEL en las Pymes del municipio de San Pedro Sacatepéquez, San Marcos. Previo a obtener el título en el grado de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría.

Los datos que usted amablemente proporcione son confidenciales y tienen fines estrictamente investigativos relevantes a los beneficios de la Factura Electrónica en Línea (FEL), los procesos para su adopción y la exposición de medidas de control para las cuentas y procesos contables que tienen relación con FEL. Además de proponer un control adecuado para la adaptación a FEL.

A continuación, se le presenta una serie de preguntas, las cuales debe responder marcando una 'X' en la línea a la par de la opción u opciones (cuando se le indique) cuyas respuestas apliquen a su empresa.

#### **I. Implementación de FEL**

1. ¿Qué instrumentos, servicios o medios tecnológicos tuvo que implementar en su empresa para adaptarse al Régimen FEL? (Puede marcar más de una opción)

1.1 Internet \_\_\_\_\_ 1.2 Impresora \_\_\_\_\_ 1.3 Computadora/Laptop \_\_\_\_\_  
1.4 Celular \_\_\_\_\_ 1.5 Recurso Humano \_\_\_\_\_ 1.6 Certificador FEL \_\_\_\_\_

De acuerdo a las opciones que marcó anteriormente, ¿Aproximadamente a cuánto ascendió su inversión para implementar FEL en su negocio? \_\_\_\_\_

2. ¿Cuáles han sido los beneficios que ha experimentado su empresa derivados de la implementación de FEL? (Puede marcar más de una opción)

- 2.1 Eliminar costos de impresión y envío. \_\_\_\_\_
- 2.2 Reducir errores humanos. \_\_\_\_\_
- 2.3 Acceso y almacenamiento de facturas más ágil, seguro y legal. \_\_\_\_\_
- 2.4 Modernización y mejora en el servicio al cliente. \_\_\_\_\_
- 2.5 Eliminación de riesgo de pérdida de documentos físicos. \_\_\_\_\_

3. ¿Cuáles han sido los mayores obstáculos que ha tenido su negocio en la implementación de FEL? (Puede marcar más de una opción)

- 3.1 Certificación lenta de documentos por baja señal de internet. \_\_\_\_\_
- 3.2 Capacitación exhaustiva de personal para adaptarse a FEL. \_\_\_\_\_
- 3.3 Control interno no adecuado a FEL. \_\_\_\_\_
- 3.4 Poca o nula orientación de SAT sobre herramientas FEL. \_\_\_\_\_
- 3.5 Ninguna. \_\_\_\_\_

## II. Implementación de Control Interno derivado de FEL

4. ¿Se revisa y verifica los datos contenidos en la factura electrónica previo a su certificación, entrega y despacho de mercaderías?

- 4.1 Si \_\_\_\_\_
- 4.2 No \_\_\_\_\_

5. ¿Se mantiene actualizado y ordenado el archivo digital de facturas emitidas para conciliarlas con el efectivo en caja?

- 5.1 Si \_\_\_\_\_
- 5.2 No \_\_\_\_\_

6. ¿Cuenta con una cuenta bancaria exclusiva para las operaciones comerciales de su negocio?

- 6.1 Si \_\_\_\_\_
- 6.2 No \_\_\_\_\_

7. ¿Realiza depósitos de efectivo de manera diaria o lo más pronto posible a la cuenta bancaria de la entidad?

- 7.1 Si \_\_\_\_\_
- 7.2 No \_\_\_\_\_

8. ¿Qué acciones de control de efectivo en caja y bancos realiza en su negocio? (Puede marcar más de una opción)

- |                                    |  |
|------------------------------------|--|
| 8.1 Arqueos de efectivo _____      | 8.5 Listas o informes de cobros _____      |
| 8.2 Conciliaciones bancarias _____ | 8.6 Verificación de documentación _____    |
| 8.3 Depósitos diarios _____        | 8.7 Análisis de tendencias de cobros _____ |
| 8.4 Cortes de Caja _____           |  |

9. ¿Las rebajas, descuentos y devoluciones sobre ventas se conceden al amparo de sólidas políticas autorizadas por escrito y con los documentos de soporte correspondientes?

- 9.1 Si \_\_\_\_\_ 9.2 No \_\_\_\_\_

10. ¿En qué momento realiza la entrega de la factura electrónica al cliente?

- 10.1 Al cerrar la negociación \_\_\_\_\_  
10.2 Al obtener el pago total de parte del cliente \_\_\_\_\_

11. ¿En las compras concilia las mercancías recibidas con los montos expresados en las facturas en unidades y precios?

- 11.1 Si \_\_\_\_\_ 11.2 No \_\_\_\_\_

12. ¿Sus facturas electrónicas son recalculadas manualmente o verificadas con tecnología de la información de manera periódica por un empleado que no está involucrado en la emisión de la factura?

- 12.1 Si \_\_\_\_\_ 12.2 No \_\_\_\_\_

13. ¿Compara frecuentemente que las facturas por compras y/o servicios recibidos reportadas en su agencia virtual de SAT concuerden con las reportadas en su contabilidad y registros de control?

- 13.1 Si \_\_\_\_\_ 13.2 No \_\_\_\_\_

14. ¿Se revisa y verifica que los datos contenidos en las facturas electrónicas por compra de mercancías o adquisición de servicios cumplan con las regulaciones legales vigentes previo a su recepción y pago?

- 14.1 Si \_\_\_\_\_ 14.2 No \_\_\_\_\_

15. ¿Verifica que los desembolsos de caja o transferencias bancarias por motivo de pago a proveedores concuerden con los montos expresados en las facturas electrónicas recibidas?

15.1 Si \_\_\_\_\_

15.2 No \_\_\_\_\_

16. ¿Cuenta con un calendario de obligaciones fiscales?

16.1 Si \_\_\_\_\_

16.2 No \_\_\_\_\_

### **III. Responsabilidad de la administración sobre el control Interno derivado de FEL**

17. ¿Cuenta su empresa con los servicios de un profesional que realice una función independiente y objetiva de aseguramiento y consultoría, con el propósito de agregar valor y mejorar las condiciones de control interno de su organización, como, por ejemplo: un contador, auditor o asesor financiero?

17.1 Si \_\_\_\_\_

17.2 No \_\_\_\_\_

18. ¿Le gustaría contar con una propuesta de sistema de control interno que se adecúe al medio empresarial del municipio de San Pedro Sacatepéquez para la adaptación al Régimen FEL?

18.1 Si \_\_\_\_\_

18.2 No \_\_\_\_\_

“El desarrollo de las Pymes en Guatemala tiene un rol principal, generan el 80% de los empleos y contribuyen con el 40% del Producto Interno Bruto (PIB), por ello se les considera un espacio de oportunidad de empleo y autoempleo, además de ser un mecanismo para general más desarrollo económico incluyente y sostenible. Su papel en el incremento de la competitividad de los territorios representa una gran oportunidad para el crecimiento del país”. (Selvyn Curruchic, 2021)

Agradezco su amable colaboración.

Brian Raúl Godinez Cardona.  
Contaduría Pública y Auditoría.  
Centro Universitario de Occidente.  
Universidad de San Carlos de Guatemala.