

**UNIVERSIDAD DE CIENCIAS COMERCIALES**  
Managua, Nicaragua

**Facultad de Contaduría Pública y Finanzas**



**Trabajo de culminación de estudios presentado como requisito para optar al  
título de Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas**

**PROYECTO DE ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN DE COMPAÑÍA DE  
SERVICIOS CONTABLES Y AUDITORIAS**

**Autores:**

**Francisco Mayorga Porras  
Alex Mena Loredó  
Zorayda Montalbán Ocón**

**Tutor:**

**Msc. Ramón Villafranca C.**

**Managua, Nicaragua  
Diciembre 2003**

## **INDICE DEL CONTENIDO**

### **PORTADA**

### **INDICE**

<b>1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.....</b>	<b>1</b>
1 1 Introducción	1
1 2 Antecedentes	2
1 3 Objetivo del Proyecto	4
1 4 Justificación	5
1 5 Plan de Organización	6
1 5 1 Organigrama	6
1 5.2 Lineamientos	7
1 5 3 Misión	11
1 5 4 Visión	11
1 6 Objetivos Institucionales	12
<b>2. ESTUDIO DE MERCADO.....</b>	<b>13</b>
2 1 Características del Servicio	13
2 1 1 Descripción del Servicio	13
2 1 2 Necesidades del Servicio en el Mercado	17
2 1 3 Mercado	18
2 1 3 1 Diagnostico	18
2 1 4 Análisis de la Demanda	29
2 1 5 Análisis de la Oferta	31
2 1 6 Análisis de los Precios	33
2 1 7 Canales de Distribución	34
2 1 8 Conclusión	35
<b>3 PROCESO DEL SERVICIO.....</b>	<b>36</b>
3 1 Flujogramación del servicio	36
3 1 1 Descripción del servicio	36
<b>4 ASPECTOS FINANCIEROS.....</b>	<b>48</b>
4 1 Plan de Inversiones	48
4 2 Fuentes de Financiamiento	54





*Proyecto de Organización y ejecución de Compañía de Servicios  
Contables y Auditorias.*

4.3	Proyección de los Estados Financieros	57
4 3 1	Balance General Proyectado	62
4 3 2	Estados de Flujo de Efectivo Proyectado	63
<b>5</b>	<b>CONTROL INTERNO.....</b>	<b>64</b>
5 1	Objetivos	64
5 2	Caja	65
5 3	Bancos	67
5.4	Materiales	70
5.5	Activos Fijos	71
5 6	Cuentas por cobrar	73
5 7	Ventas e ingresos por servicios	77
<b>6</b>	<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>78</b>
<b>7</b>	<b>BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>80</b>
<b>8</b>	<b>ANEXOS.....</b>	<b>83</b>
	<i>Escritura de Constitución</i>	
	<i>Formatos de Entrevistas</i>	
	<i>Anexos de Estados Financieros</i>	
	<i>Tabla de Amortización de Préstamos</i>	
	<i>Plano de la Compañía</i>	
	<i>Flujo gramas de procesos de servicios</i>	
	<i>Formatos de documentación de control</i>	



# I. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Descripción del proyecto

## I.1. Introducción

Estudio de Mercado

El proyecto de creación, organización y puesta en marcha de una empresa con características de servicios contables y de auditoría, nace como una idea formal de un grupo de compañeros de clases de la carrera de Contaduría Pública, los mismo basados en las experiencias personales y profesionales tanto en las aulas de clases como en los diferentes sectores laborales en los cuales se desarrollan , así como en la necesidad por integrar a un sistema formal la información financiera que generan las pequeñas y medianas empresas, las cuales lograrían un crecimiento significativo que resultaría en oportunidades de financiamiento y mejores ventas

Proceso de los Servicio

Aspectos Financieros

Control Interno

El propósito fundamental del proyecto es la organización y puesta en marcha de la compañía denominada *Mayorga Mena & Asociados*, la cual, es una empresa con el objetivo de ofrecer servicios profesionales en el área de contabilidad (manejo de libros contables) y auditoría (revisión de libros contables)

Conclusiones

Bibliografía

Inicialmente esta empresa incursionará en la prestación de servicios contables y de auditoría, al sector de las pequeñas y medianas empresas (PYME) Con la incursión en este segmento de mercado se pretende dar inicio a la prestación de los servicios y lograr captar el mayor número de clientes que la empresa pueda administrar en su etapa de inicio y crecimiento, darse a conocer en el mercado nacional de empresas que brindan servicios contables

Anexos



El sector de las <sup>1</sup>PYMES, es uno de los sectores económicos con mayor proyección de crecimiento, sin embargo debido a la fluencia de operaciones y transacciones que realizan este tipo de pequeñas y medianas empresas, la administración de la información financiera se realiza de forma informal, hasta cierto punto manejada por los mismos propietarios y dueños de las mismas, lo que resulta en falta de atención y atracción para el sector de la banca, en materia de financiamiento, o en el caso de donaciones o préstamos personales, debido a la informalidad con que se maneja la información financiera. Es aquí donde los servicios de contabilidad y auditoría ofrecidos por *Mayorga Mena & Asociados* pueden desempeñar un papel de singular importancia, puesto que el manejo de la información financiera de los clientes, mediante el registro formal de las transacciones y operaciones en libros contables, así como la revisión de los controles aplicados por las pequeñas empresas para ejercer control sobre sus activos, estos servicios serían de gran apoyo y respaldo para incrementar el valor agregado al negocio del cliente, mejorando con ello la administración y manejo de los recursos de las pequeñas y medianas empresas.

El proceso de ejecución de los servicios, será planteado básicamente en la descripción de las actividades y controles diseñados para mitigar el riesgo de ocurrencia de errores que impliquen en la rentabilidad de la compañía. Para que de esta forma se pueda plantear las funciones propias de la empresa de servicios y definir los objetivos que se pretenden alcanzar.

## **I.2. Antecedentes**

La puesta en marcha por parte de los sectores económicos a nivel centroamericano, de tratados de libre comercio mediante los cuales se logre promocionar en los mercados internacionales los productos elaborados bajo un enfoque latinoamericano, es un gran

---

<sup>1</sup> Boletín Informativo, de las Pequeñas y Medianas Empresas en crecimiento del Ministerio de Fomento Industria y Comercio (MIFIC), edición del mes de agosto de 2003



paso en el crecimiento de la pequeñas y medianas empresas, Nicaragua no se escapa ha ese crecimiento de los sectores económicos en vía de desarrollo, sin embargo este crecimiento debe venir acompañado de un proceso formal mediante el cual se pueda iniciar, procesar y remitir información financiera útil en la adquisición de préstamos para capital de trabajo y fusiones con compañías de trayectoria internacional interesadas en la explotación de los recursos manejados por las pequeñas y medianas empresas.

Actualmente los cambios políticos, sociales y económicos ocurridos en el país han hecho posible <sup>2</sup>estudios por parte de las autoridades fiscales, en cuanto a temas específicos de ampliación de la base tributaria, mecanismos empleados por dichas instituciones (entre estos mencionamos Fiscalito Transparente) con el propósito de captar el mayor número de empresas potenciales a participar en la recaudación de impuestos, cada vez es una realidad, así como la participación de las pequeñas y medianas empresas en la economía del país, lo que obligara a los dueños y propietarios de este tipo de pequeños negocios a registrar de forma formal y definida sus ingresos y egresos producto del desarrollo de sus actividades

Hasta hace menos de cinco años el sector económico de las pequeñas y medianas empresas ha sido objeto de un sinnúmero de estudios de asistencia técnica desarrollados por consultores independientes y compañías consultoras de carácter nacional, mediante iniciativa de sectores gubernamentales y proyectos financiados bajo recursos extranjeros, que ven con buenas perspectivas el crecimiento y la integración de las mismas a la economía nacional, sin embargo dichos estudios se han centrado en el mejoramiento de los procesos productivos en búsqueda de calidad total del producto terminado y en la forma de crecimiento sirviendo de instrumento facilitador a través de relaciones con inversionistas extranjeros y/o compañías interesadas en explotar e incentivar las actividades desarrolladas por las PYMES

---

<sup>2</sup> Prensa, Diario de circulación de la República de Nicaragua, edición del día jueves 27 de noviembre de 2003



Es en este escenario que el desenvolvimiento de la compañía de servicios contables y auditoría *Mayorga Mena & Asociados* constituye un elemento importante en la formalización de la información financiera de las pequeñas y medianas empresas. A este tipo de sectores no se le ha dado gran importancia por parte de las firmas de auditoría y consultaría, con capital nacional o extranjero, debido al flujo de operaciones u transacciones que manejan. Lo que principalmente se les da son capacitaciones a través de Ministerios que trabajan directamente con este tipo de sectores, como lo es el Ministerio de Fomento Industria y Comercio (MIFIC), a través de convenios financiados la mayor parte por Organismos Bilaterales o Multilaterales, contratando los servicios de Consultores Independientes.

### **I.3. Objetivos del Proyecto**

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

Demostrar que la empresa *Mayorga Mena & Asociados* que prestará servicios de contabilidad y auditoría al sector de las pequeñas y medianas empresas (PYMES) es viable y rentable.

#### ***Objetivos específicos***

- Manifestar mediante un estudio de mercado la aceptación por parte de los sectores que conforman las pequeñas y medianas empresas los servicios de contabilidad y auditoría de la compañía *Mayorga Mena & Asociados*.
- Determinar a través de la preparación de un análisis financiero, la rentabilidad y proyecciones de ingresos esperados.
- Implementar controles del ambiente interno para cada uno de los diferentes procesos, que permitan la detección y disminución de ocurrencia de riesgos e irregularidades dentro de la compañía.



#### **I.4. Justificación**

La decisión de llevar a cabo la creación de una compañía de servicios de contabilidad y auditoría dirigidos al sector de las pequeñas y medianas empresas, se debe principalmente a la posibilidad de poder dar respuesta a la debilidad de la cual son sujetos estos sectores, con relación a la falta de control y manejo de la información financiera como resultado de sus operaciones

Actualmente los <sup>3</sup>gobiernos centroamericanos de turno, han iniciado las negociaciones mediante las firmas constantes de tratados de Libre Comercio, en los que están involucrados sectores manufactureros y agrícolas entre otros, por lo cual se tendrá que solicitar financiamientos a Instituciones bancarias, mediante el cual se logre obtener recursos que permitan competir con empresas centroamericanas con similitud de actividades, lo cual requerirá de la presentación de información financiera a través de estados financieros, de los cuales la gran mayoría de las pequeñas y medianas empresas carecen

Esto va a contribuir de alguna manera, a que estas pequeñas y medianas empresas mantengan y controlen registros contables de sus operaciones, así como lograr una mejor participación en el mercado nacional y centroamericano. Además de poder ser sujetos de créditos antes las instituciones financieras y lograr préstamos que permitan mejorar el nivel tecnológico y la capacitación de su personal, en aras de obtener mejores productos y rendimientos financieros

---

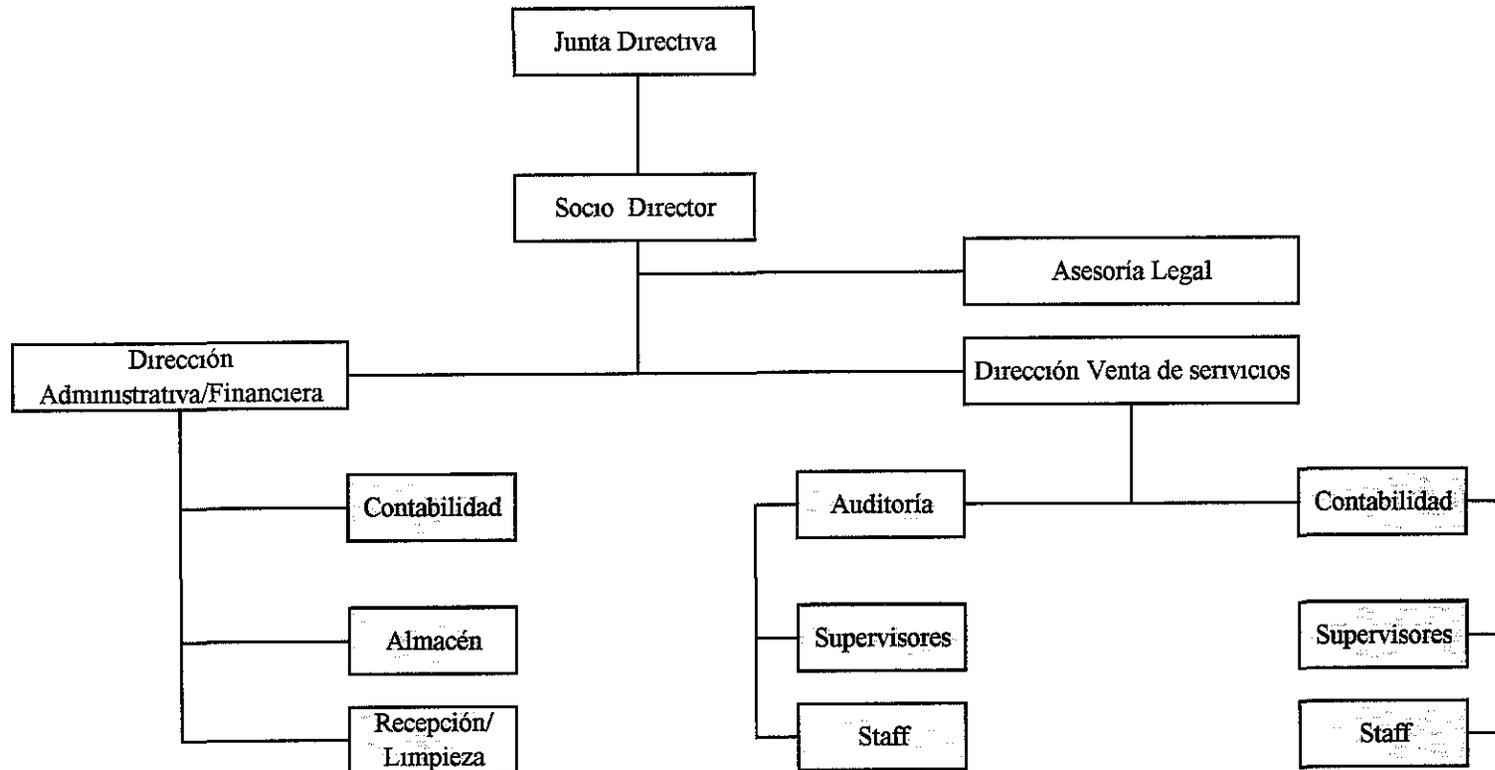
<sup>3</sup> Página Web de la Cancillería General de la República de Nicaragua, Tratados de Libre Comercio con países Centroamericanos y Estados Unidos



## I.5. Plan de Organización

### I.5.1. Organigrama

#### ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE COMPAÑÍA MAYORGA MENA & ASOCIADOS



## **I.5.2. Lineamientos**

La organización dentro de una compañía son los pilares más destacados, por medio de los cuales la administración de una unidad de negocio coordina, distribuye, y planifica el trabajo o las actividades a desarrollar.

Toda organización debe estar compuesta por diferentes unidades de negocio por medio de las cuales se logre ejercer actividades de negocio, que permitan desarrollar los objetivos y metas dentro de la compañía

La estructura organizativa de *Mayorga Mena & Asociados*, cuenta con diferentes departamentos los cuales a su vez se encargan de ejercer actividades independientes, con un mismo fin o propósito, el de coordinarse para alcanzar las metas y objetivos en el corto y largo plazo, Se cuenta con una Junta Directiva la cual se encuentra integrada por los siguientes miembros

Presidente	<b>Lic. Francisco Mayorga Porras</b>
Vice Presidente	<b>Lic. Alex Mena Loredó</b>
Secretario	<b>Lic. Zorayda Montalbán</b>

A sí mismo se incluye un departamento de dirección administrativa-financiera, el cual es el responsable de capturar, procesar y emitir reportes de carácter contable con relación a la información del status de la cartera por mora y el reporte de ingresos por servicio

Además la estructura organizativa de la compañía admite un departamento de Dirección de ventas de servicios, bajo el cual operan las direcciones de servicios de auditoría y contabilidad.



El plan de organización de la compañía, fue diseñado con el objetivo de segregar funciones y establecer parámetro de medición, por medio del cual se pueda medir el comportamiento y/o rendimiento de los recursos humanos con que cuenta la compañía

Los niveles de autoridad dentro de la estructura de organización, comprenden a la Junta Directiva en coordinación con el Socio Director, esto con el objetivo de dar a conocer los niveles de mando

### **Personal Clave**

#### Socio Director.

Responsable de participar directamente en la determinación del enfoque, planeación y alcance del trabajo en conjunto con el Gerente, Supervisor y Encargados, la revisión y aprobación de los informes que se emitan, así como la determinación de que se ha cumplido con los estándares de calidad establecidos por la Compañía y se han puesto a disposición de las PYMES los recursos totales de la misma en relación con los trabajos a desarrollar

#### Gerente administrativo financiero.

Encargado de manejar y controlar la información financiera como resultado de las operaciones de la compañía, emisión de estados financieros, velar por el fiel cumplimiento de las leyes fiscales y administrativas a las cuales se encuentra sujeta la compañía



*Gerente de Ventas de servicios.*

Responsable de coordinar en conjunto con los gerentes de servicios la búsqueda de clientes, prestación de servicios, mantener un nivel adecuado de clientes que permitan continuar con un flujo positivo de efectivo para la compañía

*Director de servicios de Auditoria.*

Su responsabilidad es la conducción de la auditoría, trabajará en estrecha colaboración con el Socio Director de la práctica profesional, en la determinación del enfoque, planeación y alcance del trabajo, así como en el desarrollo y preparación de los programas de auditoría con el Supervisor. Resolverá los problemas técnicos más complejos de los programas de auditoría y supervisará el trabajo ejecutado y al resto del equipo

*Director de servicios de contabilidad:*

Responsables de la coordinación y ejecución de los trabajos de contabilidad y la correspondiente emisión de reportes contables en conjunto con los asistentes de contabilidad Además de las funciones propias de su cargo como gerente de contabilidad

*Personal de Apoyo (Bufete Mayorga Zelaya & Asociados).*

Responsables de la coordinación y ejecución de la revisión fiscal, tanto para clientes como para la compañía en general



Cada uno de los ejecutivos y funcionarios de la compañía tienen basta experiencia en el ramo de la contabilidad y la auditoría, campos laborales en los que se han desempeñado hasta ahora, lo cual proporciona mayor confianza a los clientes con relación a las soluciones de posibles inconvenientes que puedan surgir durante la ejecución de un trabajo o la necesidad de un cliente por adquirir un servicio de los ofrecidos por la compañía

### **Características de personal:**

#### Valores

- Calidad en el trabajo
- Trabajo en equipo
- Entrenamiento continuo
- Respeto mutuo
- Compromiso en el trabajo
- Ética profesional
- Innovación
- Responsabilidad

### **Estrategias Del Departamento De Recursos Humanos**

- Calidad del personal
- Adiestramiento continuo
- Comunicación organizacional efectiva
- Gestión moderna de Recursos Humanos



## **Áreas Estratégicas Críticas De Recursos Humanos**

- Reclutamiento
- Selección
- Desarrollo del Personal
- Sistemas y Programas de Administración
- Clima Organizacional

### **I.5.3. Misión**

Mayorga Mena & Asociados es una empresa conformada por un equipo de profesionales y activos intelectuales con el fin de ofrecer a clientes y público en general (principalmente a las PYMES) servicios contable y de auditoria, mediante una tecnología avanzada en materia contable y de auditoria, el desempeño profesional, el apego a normas de servicio y excelencia

Estos servicios dirigidos a las Pequeñas y Medianas Empresas, les permitirá tener una mejor aceptación en los mercados extranjeros, mas aun, con los diferentes Tratados de Libre Comercio que beneficiaran al país

### **I.5.4. Visión**

Llegar a ser la mejor y más grande compañía de servicios contables y de auditorias dentro del sector de las pequeñas y medianas empresas

Logotipo de la compañía de servicios profesionales *Mayorga Mena & Asociados*



## **I.6. Objetivos Institucionales**

Los objetivos institucionales de la compañía, se resumen en la página siguiente:

Crecer y desarrollar los servicios de contabilidad y auditoría de la compañía principalmente en el sector de las Pequeñas y medianas empresas

Mantener y desarrollar los servicios de contabilidad y auditoría de manera que resulten rentables a la compañía

Desarrollar un ambiente de trabajo que permita a cada uno de los funcionarios y empleados alcanzar su máximo potencial

Incrementar los ingresos por servicios de auditoría y disminuir los costos, sin perder la calidad de los servicios ofrecidos a los clientes

Reducir los costos indirectos de operación como energía, sueldos y gastos financieros en un 10%

Ubicarse como líderes en la prestación de servicios de contabilidad y auditoría principalmente en el sector de las pequeñas y medianas empresas



## II. ESTUDIO DE MERCADO

Descripción del proyecto

### II.1. Características de los servicios

Estudio de Mercado

La compañía ofrecerá los servicios de manejo de libros contables y revisión de estados financieros, así como evaluación de controles internos

Proceso de los Servicio

#### II.1.1 Descripción de los servicios

##### Servicios contables

Se enfocara la atención al manejo de la información financiera producida como resultado de las actividades desarrolladas por las PYME, manteniendo un estricto control de la información financiera en sus correspondientes y adecuadas cuentas contables, con el objetivo de administrar de forma eficiente los recursos financieros con los cuales cuentan las PYME, así como la elaboración de forma mensual de información financiera creíble y exacta que permita el desenvolvimiento de las mismas en relación de adquisición de préstamos con instituciones financieras y alianzas con organismos internacionales

Aspectos Financieros

Control Interno

Conclusiones

##### Servicios de Auditoría

Nuestro proceso de auditoría comenzará por obtener un entendimiento total de las actividades de la pequeña y mediana empresa, sus operaciones y la información de la administración del riesgo de negocio Especialmente evaluaremos el ambiente operativo, el ambiente de riesgo y traer la evaluación de riesgo a los niveles de las cuentas de los estados financieros Desarrollaremos procedimientos de auditoría a la medida sobre situaciones particulares, reduciremos nuestras pruebas de auditoría en las áreas de bajo riesgo

Bibliografía

Anexos



También aplicaremos durante nuestras auditorías, procedimientos analíticos los que son una parte importante para entender el negocio, evaluando los indicadores de desempeño financiero y no financiero que conduce a las PYME para medir sus logros. De igual manera otorgaremos a nuestro trabajo valor agregado, pues brindaremos a nuestros clientes recomendaciones para mejorar los controles prediseñados por estos para el manejo de sus negocio.

Nuestro proceso de auditoría nos permite darle seguimiento activamente a las actividades y ajustar nuestros procedimientos de auditoría correspondientemente. Este proceso produce evaluaciones de riesgos dinámicas en la cual nuestra atención se mantiene concentrada en su ambiente de control y sus esfuerzos para tratar las debilidades de control identificadas. Implementaremos nuestro enfoque de auditoría en sus fases, que se muestran aquí como sus etapas interrelacionadas.

- *Planeación Específica* – Obtendremos un entendimiento de la entidad, naturaleza de operaciones, productos, servicios, las disposiciones legales a que está sujeta los riesgos de negocio y las clases significativas de transacciones. Después identificamos y conocemos los elementos críticos de su negocio y medio ambiente operativo, con una concentración sobre los riesgos claves e identificaremos los riesgos de auditoría y los objetivos de auditoría.
- *Comprender Evaluar el Control Interno* – Obtendremos un entendimiento del control interno para obtener un conocimiento y comprensión de los procedimientos establecidos para el desenvolvimiento de las PYME, luego comprobaremos si los controles están siendo aplicados tal y como fueron diseñados. Basado en el grado de confianza en el control interno, determinaremos la naturaleza y extensión de las pruebas de auditoría.



- *Evaluación de Riesgo de Auditoría* – Realizaremos una evaluación de riesgo y calificaremos el riesgo de auditoría en bajo, medio, alto. La calificación del riesgo es para los componentes de riesgo que son, riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección. La calificación del riesgo es la base que tiene el auditor para definir la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.
- *Cumplimiento con las Disposiciones Legales* – Obtenemos una seguridad razonable con respecto al cumplimiento con las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales que son relevantes relacionados con los estados financieros.
- *Programas de Auditoría* – Diseñamos los programas de auditoría a la medida y suficientemente flexibles para hacer modificaciones de acuerdo a las circunstancias.
- *Supervisión apropiada durante el proceso de la auditoría* – Habrá una supervisión durante todo el proceso de auditoría ejercida por nuestros profesionales de más alto nivel.

### **Control Interno**

Obtendremos entendimiento suficiente sobre el control interno para planear los riesgos de auditoría y para determinar la naturaleza extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría a ser efectuadas.

El entendimiento de control interno nos permitirá identificar

- Los tipos de potenciales, errores e irregularidades significativas que puedan ocurrir.
- Los factores que afectan el riesgo de que ocurran errores e irregularidades significativos.
- La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos de auditoría.



Así mismo en aras de cumplir con los objetivos antes mencionados, efectuaremos el trabajo siguiente

#### Evaluación de los controles generales

Los controles generales comprenden al medio ambiente en que se producen, procesan, revisan y se acumulan los datos. Usualmente, no afecta directamente las operaciones pero afecta en general la conciencia de control de una empresa y, por lo tanto pueden tener un impacto indirecto en la validez de los datos producidos. Para efecto de la auditoría de los estados financieros de las PYMES evaluaremos los siguientes componentes del control:

- Ambiente de control
  - Valoración de riesgos
  - Actividades de control
  - Información y comunicación
  - Monitoreo
- Evaluación de los controles específicos

Nuestra evaluación a los controles específicos estará enfocada a los controles establecidos para las clases significativas de transacciones y determinar si están diseñados para cumplir con los objetivos generales de control para cualquier transacción y que nos provea una certeza razonable con respecto al logro de los objetivos en una o más de las siguientes categorías

#### **Servicio de Consultoría**

Brindar un enfoque estratégico proactivo de asesoría de negocio, focalizándose en las oportunidades en el mercado y en la administración de los riesgos a nivel de negocio y financiero, a través de personal capaz para llevar a cabo la implementación de las estrategias en cualquier área de negocio



Comprenderá un entendimiento del negocio mediante un análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas, a fin de poder relacionar ambos escenarios y lograr consolidar la información para determinar y exponer a la gerencia de las compañías soluciones efectivas y capaces

## **II.1.2 Necesidades que cubre**

Las pequeñas y medianas empresas en Nicaragua, se han limitado únicamente a la expansión de los productos ofertados en base a estudios de tecnificación y especialización de los mismos, los cuales han sido apoyado por organismos de cooperación externa y oficinas de gobierno local, sin embargo se ha descuidado la información financiera que represente el crecimiento o disminución de la producción de la compañía en un período determinado, Hoy en día las pequeñas y medianas empresas en vías de crecimiento apuntan a la inversión de su producción mediante el financiamiento por parte de Instituciones Financieras , que brinden a poyo de manera directa a las PYMES, sin embargo debido a la falta de tecnificación en el país y los costos que significan para este sector económico mantener un personal a tiempo completo que pueda preparar de forma consecuyente información financiera por medio del cual se logre obtener oportunidades de financiamiento y permita ser parte del sector productivo formal.

En base a las necesidades por medio de las cuales se ha visto inmerso el sector de las PYMES, hemos diseñado servicios que permitan satisfacer de forma directa a las pequeñas microempresas



## **II.1.3. Mercado**

### **II.1.3.1 Diagnostico**

Nuestro objetivo principal en la realización de este estudio de mercado, consistió en llevar nuestros servicios contables y de auditorias a las pequeñas y medianas empresas (PYMES) con el objetivo de conocer la aceptación por parte de los dueños o propietarios de las mismas

Para conseguir nuestro objetivo emplearemos las siguientes estrategias:

- Dar a conocer nuestros servicios mediante una programación de entrevistas dirigidas a los propietarios y dueños de pequeñas y medianas empresas
- Presentación de los servicios que brinda nuestra compañía mediante charlas narrativas de la importancia de la formalización de la información contable y las implicaciones de no asumir dicha responsabilidad
- Penetración al mercado de las pequeñas y medianas empresas mediante la practica de fijación de precios de servicios accesibles
- Implementación de Servicios complementarios (Evaluación el control interno de las actividades desarrolladas)

Hicimos uso del instrumento de la entrevista, mediante el cual diseñamos preguntas para conocer el grado de aceptación de nuestros servicios, las preguntas se desarrollaron de forma directa para los propietarios de las pequeñas y medianas empresas, cuyo esquema se detalla en el párrafo siguiente:



### **II.1.3.1.1. Entrevistas**

Consideramos <sup>4</sup>que una de las maneras para conocer la opinión de los propietarios de negocios con relación a nuestros servicios, era preguntando directamente a estos, y conocer su apreciación. A continuación se presenta un detalle de las preguntas incurridas al momento de efectuar las entrevistas a los potenciales clientes

Formato de preguntas, para conocer las expectativas de los propietarios de pequeños negocios.

**¿Presenta dificultades en el control y manejo de sus ingresos y gastos actualmente?**

**¿Considera que existen desventajas en cuanto a temas de financiamiento a otorgar por parte de la Banca Privada?**

**¿Cuáles son sus acciones a emprender, para legalizar su negocio ante las autoridades fiscales, a raíz de la ampliación de la base tributaria?**

**¿Considera factible la puesta en marcha de una compañía que permita a precios módicos ayudarles a poner al día su información financiera en pro de una ventaja competitiva?**

**¿Cuales son las expectativas de este servicio en materia contable?**

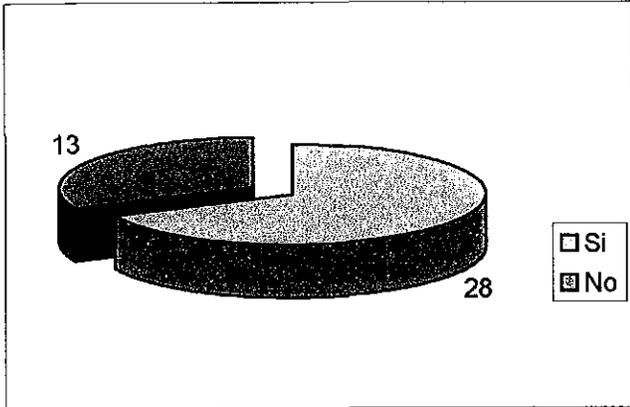
De forma grafica se reflejan los resultados obtenidos, de las entrevistas aplicadas a 41 propietarios de negocios, durante nuestro proceso de entrevistas

---

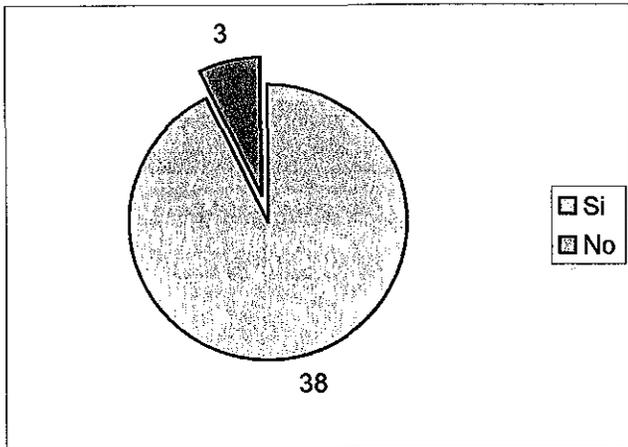
<sup>4</sup> Módulo de Creación de una Compañía de servicios, impartido por el Lic. Domingo Frixione, Universidad de Ciencias Comerciales, Junio de 2003



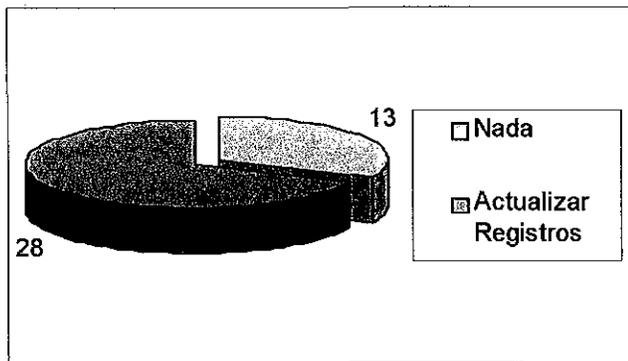
**¿Presenta dificultades en el control y manejo de sus ingresos y gastos actualmente?**



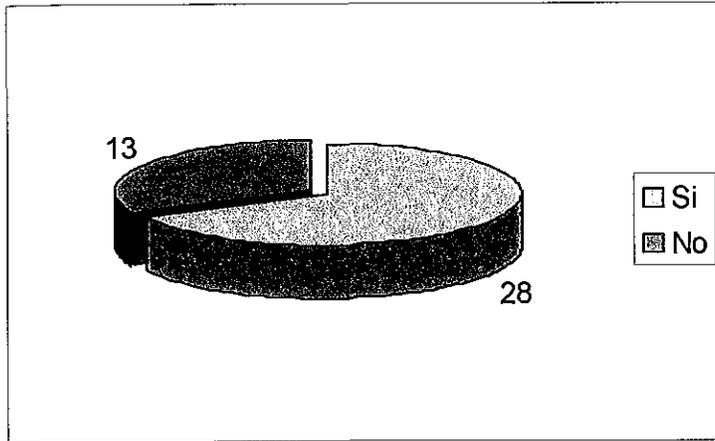
**¿Considera que existen desventajas en cuanto a temas de financiamiento a otorgar por parte de la Banca Privada?**



**¿Cuáles son sus acciones a emprender, para legalizar su negocio ante las autoridades fiscales, a raíz de la ampliación de la base tributaria?**

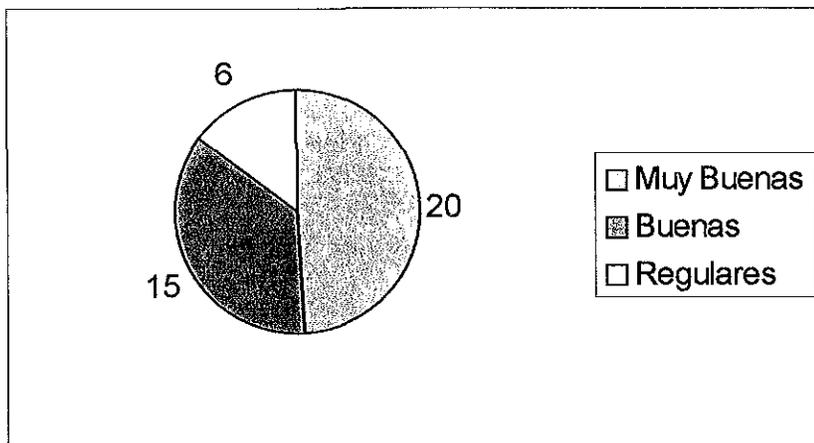


**¿Considera factible la puesta en marcha de una compañía que permita a precios módicos ayudarles a poner al día su información financiera en pro de una ventaja competitiva?**



Durante se efectuaba la pregunta anterior los propietarios de negocios que respondieron que no, indicaron que los precios que actualmente cobran las compañías que brindan servicios de manejo de libros contables, mantienen precios extremadamente altos los cuales no son accesibles al bolsillo de los propietarios, de igual forma desestimaron a los profesionales independientes que se ganan la vida ofreciendo sus servicios privados pues ya los precios de los mismos se comparan a las de las compañías nacionales, por tal razón no ven con buenos ojos la apertura de una compañía de servicios contables y de auditoría

**¿Cuales son las expectativas de este servicio en materia contable?**



### **II.1.3.1.2. Características del Mercado**

El mercado está compuesto de vendedores y compradores que vienen a representar la oferta y la demanda. Se realizan relaciones comerciales de transacciones de mercancías. <sup>5</sup>Los precios de las mercancías tienden a unificarse y dichos precios se establecen por la oferta y la demanda.

#### Clases

Puesto que los mercados están contruidos por personas, hogares, empresas o instituciones que demandan productos, las acciones de marketing de una empresa deben estar sistemáticamente dirigidas a cubrir los requerimientos particulares de estos mercados para proporcionarles una mejor satisfacción de sus necesidades específicas.

#### Mercado mayorista

Son en los que se venden mercaderías al por mayor y en grandes cantidades. Allí acuden generalmente los intermediarios y distribuidores a comprar en cantidad los productos que después han de revender a otros comerciantes, a precios mayores y caprichosamente elevados.

#### Mercado Minorista

Llamados también de abastos, donde se venden en pequeñas cantidades directamente a los consumidores. Una nueva modalidad de este tipo de mercados lo tenemos en los llamados "Supermarkets" (Supermercados) de origen norteamericano, los que constituyen grandes cadenas u organizaciones que mueven ingentes capitales. En aquellos se estila el "autoservicio", es decir, que el mismo consumidor elige los artículos que va a comprar, eliminándose el empleado dependiente y al pequeño comerciante que vende personalmente sus artículos.

---

<sup>5</sup> Revista Económica Bolsa de Noticias, edición del mes de agosto de 2003, artículo Las PYMES y los tratados de Libre Comercio, escrito por el Lic. Armando Mendoza Ibarra.



## La Situación Del Mercado

Debemos ser capaces de descubrir las oportunidades para nuevos negocios y no suponer que todo será igual para siempre. Los tocadiscos ya han sido reemplazados por los toca-cassettes y recientemente los CD's ya no se usan reglas de cálculo y los computadores están ampliando su presencia en los hogares luego de haber conquistado el mercado de oficinas.

Si bien existen muchas maneras creativas para describir oportunidades, existen 4 métodos formales para identificar nuevos negocios:

- Penetración en el mercado
- Desarrollo del mercado
- Desarrollo del producto
- Diversificación

En la penetración del mercado buscamos quitarle clientes a la competencia mediante una mejor publicidad, mayor distribución, reducciones de precio, nuevos envases, etc.

En el desarrollo del mercado tratamos de captar nuevos clientes sin modificar el producto, por ejemplo los supermercados y los restaurantes abren locales en nuevas zonas, buscando nuevos clientes. Para poder ubicar oportunidades de negocios es importante estudiar la situación en 4 niveles:

**El Entorno Nacional**

**El Sector Específico**

**El Consumidor**



## **El Entorno Nacional**

Se debe estar informado de los cambios en los campos político, económico, social y tecnológico. Hoy en día recibimos una fuerte influencia en nuestras actividades de las decisiones del gobierno, la marcha de la economía, la violencia, la pobreza y las sorprendentes y rápidas innovaciones tecnológicas.

En los últimos años las evoluciones de entorno han adquirido considerablemente importancia en la marcha de los negocios como consecuencia del evidente avance hacia un mercado libre y competitivo, una serie de monopolios han sido desarticulados y el excesivo reglamentarismo está siendo reemplazado por una legislación más promotora que controlista. Estos y muchos otros cambios en el entorno están ocurriendo lenta e inexorablemente.

## **El Sector Específico**

Los cambios en el entorno causan diversos efectos en cada sector considerando el tipo de productos o servicios, la competencia, la producción, los precios y las tendencias de los consumidores.

## **El Consumidor**

En un mercado de libre competencia, es el consumidor o comprador el que tiene la decisión final sobre el éxito o fracaso de un producto o servicio.

### **II.1.3.1.3. Cuantificación del Mercado**

Para la investigación de mercado se decidió hacer uso de información secundaria por medio de la cual logramos obtener información referente a la situación actual de las pequeñas y medianas empresas, su composición y la cantidad de las mismas en todo el país por rubro, sin embargo nuestra visión, objetivos y las limitantes existentes en la prestación de servicios a todas y cada una de las pequeñas y medianas empresas que

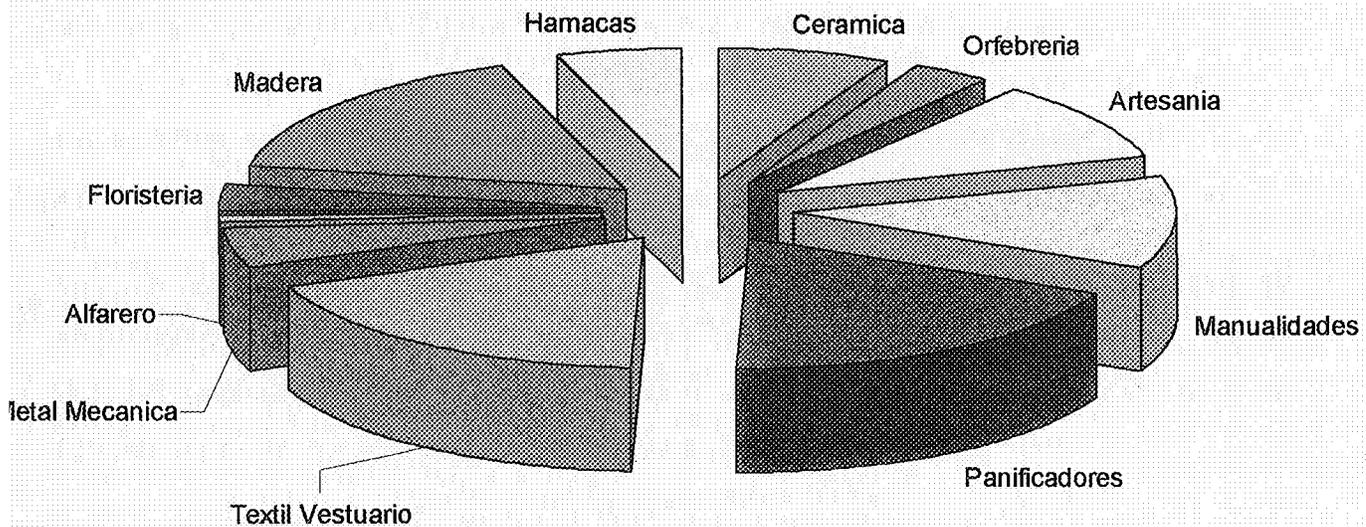


conforman las PYME, nos llevó a realizar una segmentación de mercado, por medio de la cual pudiéramos valorar y seleccionar mediante criterios propiamente definidos por el grupo de trabajo el segmento de mercado potencial al cual dirigir y ofrecer nuestros servicios.

Preparamos visita al Ministerio de Fomento Industria y Comercio, en la cual logramos obtener información relacionada a la cantidad de pequeñas y medianas empresas por sector económico, describiendo el total de dueños de compañías, de los cuales seleccionamos cinco empresas de los diferentes rubros segmentados y procedimos a aplicar nuestro instrumento de investigación e mercado.

A continuación se presenta el total del mercado de las PYMES en el país:

**PYMES POR SECTOR EN NICARAGUA**



Fuente: Catalogo de MIPYMES, Dirección de Políticas de Fomento a la PYME. Ministerio de Fomento, Industria y Comercio.



El total del mercado de las pequeñas y medianas empresas lo constituyen alrededor de 415 empresas, de diferentes sectores económicos, los cuales se encuentran inmersos en la producción e incremento de la rentabilidad del país

Sector Económico	No Empresas
<b>Ceramica</b>	30
<b>Orfebreria</b>	14
<b>Artesania</b>	41
<b>Manualidades</b>	48
<b>Panificadores</b>	77
<b>Textil Vestuario</b>	76
<b>Metal Mecanica</b>	21
<b>Alfarero</b>	3
<b>Floristeria</b>	14
<b>Madera</b>	69
<b>Hamacas</b>	22
<b>Total</b>	415

Fuente Dirección de Políticas de Fomento a la PYME  
Ministerio de Fomento, Industria y Comercio

Sin embargo, para efectos de preparar y ejecutar nuestro estudio de investigación de mercado decidimos segmentarlo y dirigirlo principalmente al departamento de Managua, en el cual determinamos la cantidad de 216 pequeñas y medianas empresas, de las cuales se concentran en mayor número en los sectores de Textiles y Panificación, por lo tanto la población será de 83 PYMES, 58 del sector textil y 25 del sector de la panificación, respectivamente

Las ubicaciones geográficas dentro del sector de Managua, en las cuales se encuentran estas pequeñas empresas se centran en la carretera norte, específicamente en el sector de la Compañía Parmalat, así como en el sector de Ciudad Jardín en la calle catorce de Septiembre (Antigua P del H)

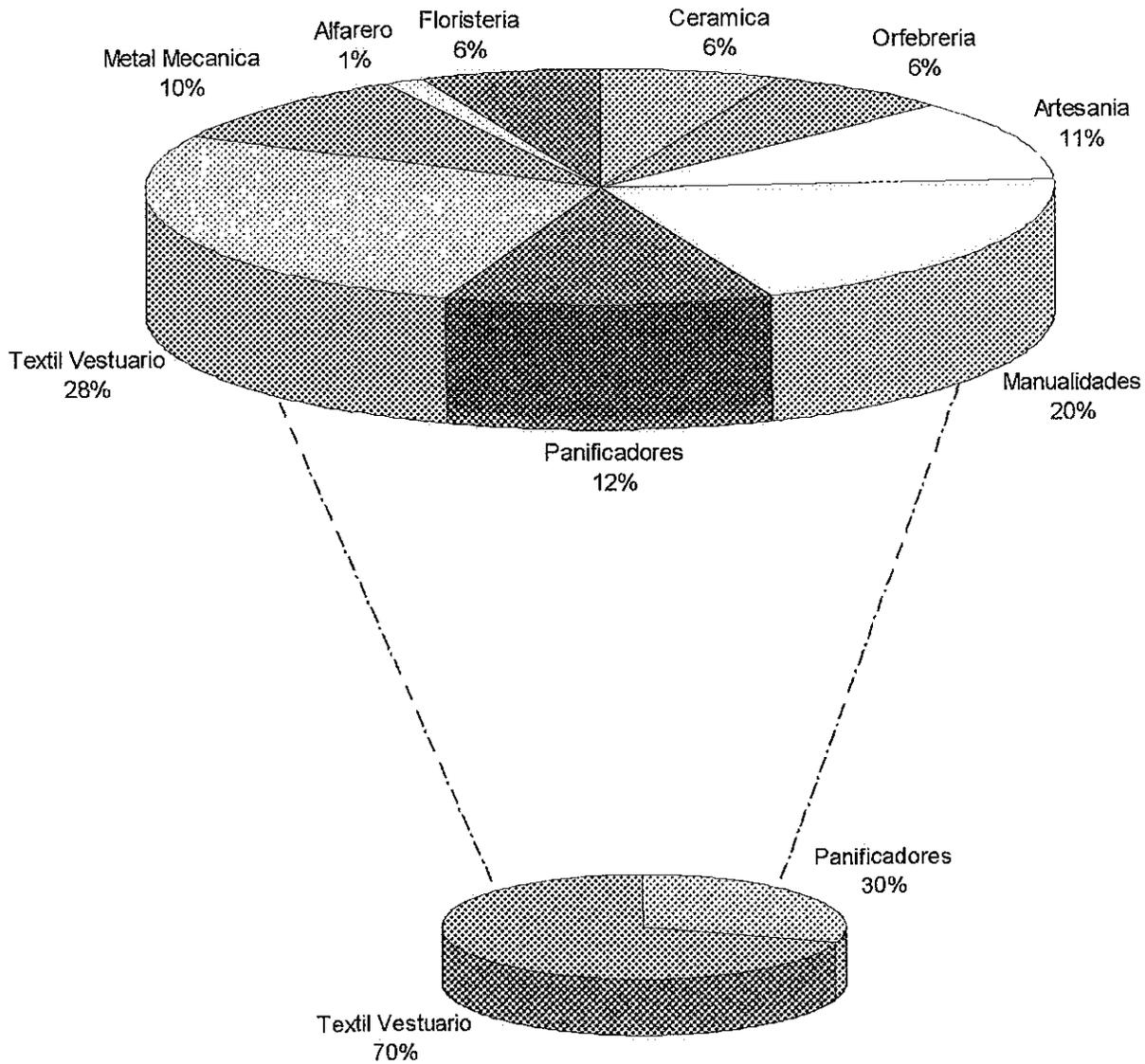
Se ubicaron los negocios correspondientes en esas direcciones debido en gran parte al movimiento económico que se genera en esos sectores y a la afluencia de potenciales compradores para estas compañías los que genera mayor y mejor rentabilidad, lo que resulta en la contratación de los servicios ofrecidos por **Mayorga Mena & Asociados**



A continuación se presenta de forma gráfica la segmentación de mercado realizada

- ❖ Sector Panificadoras
- ❖ Sector Textil Vestuario

**PYMES SECTOR MANAGUA**



A esta población, se le aplico una muestra aleatoria simple, la cual consistió en seleccionara aleatoria mente a las pequeñas y medianas empresas que serían objeto de las entrevistas efectuadas, para la obtención de datos

**Muestreo Aleatorio Simple**

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	32	33	34	35	36	37	38	39	40
41	42	43	44	45	46	47	48	49	50
51	52	53	54	55	56	57	58	59	60
61	62	63	64	65	66	67	68	69	70
71	72	73	74	75	76	77	78	79	80
81	82	83							

En el gráfico anterior se refleja el Muestreo Aleatorio Simple, la encuesta fue aplicada cada dos empresas PYMES de la población de posibles clientes activos que podrán adquirir los servicios, cuyo resultado fue una muestra aleatoria simple de 41 potenciales clientes a aplicar el instrumento de la entrevista

Las expectativas de aceptación por parte de los dueños de pequeñas y medianas empresas ante un ofrecimiento de los servicios contables, auditoría y consultorías ofrecidas, es bastante positivo. Es importante recalcar que en nuestra aplicación del instrumento anteriormente descrito (Entrevista) hicimos uso de la manipulación, a través de, factor denominado Fiscalito Transparente, el cual es una política que actualmente se encuentra desarrollando la Dirección General de Ingresos como parte de una estrategia de ampliación de la base tributaria en materia fiscal, y la probabilidad de que las pequeñas y medianas empresas ese encuentren anuentes hacer parte de las mismas es bastante probable. Se hizo uso de dicho factor como parte de un análisis de medición de la factibilidad de nuestro servicio, tomando en consideración la cultura a la cual este tipo de dueños de empresas se encuentran inmersos



#### **II.1.4. Análisis de la Demanda**

Actualmente <sup>6</sup>existen alrededor de 415 pequeñas y medianas empresas en el país, las cuales integran diferentes sectores económicos productivos, los cuales tienen influencia directa en la economía y el producto interno bruto del país, sin embargo la gran mayoría de las pequeñas y medianas empresas que laboran principalmente en el ramo de textil y panificadoras, mantiene influencia directa en por parte de los dueños y/o propietarios de los negocios, los que acostumbran de forma común llevar los registros de sus gastos e ingresos de acuerdo al poco conocimiento obtenido en la materia, sin embargo y de acuerdo a estudios efectuados por el MIFIC y la Unión Europea, se ha demostrado que la gran mayoría de las pequeñas empresas con grandes oportunidades de crecimiento, no obtienen el visto bueno por parte de los inversionistas extranjeros u organizaciones extranjeras en aras de lograr el crecimiento de las mismas, debido a la falta de organización en la información financiera como resultado de las operaciones del quehacer cotidiano

De acuerdo a estudio de necesidades sin satisfacer efectuado con fecha 23 de octubre de 2003, la gran mayoría de las pequeñas y medianas empresas del sector textil han dejado de percibir alrededor de US\$ 50,000 como recursos gratuitos destinados a fortalecer su producción y hacer competitivas en el mercado nacional como centroamericano, ante la ola creciente de las zonas francas en toda la región, El Banco Interamericano de Inversiones BCIE, en base a estudio practicado a distintos dueños de negocios, determinó que la mayoría de los propietarios de negocios tiene una noción de cómo administrar su negocio, sin embargo este conocimiento previo no es suficiente para llevar a cabo un crecimiento sostenido, con relación a los ingresos a obtener por parte de instituciones u organismos bilaterales

En Trabajo llevado a cabo por la consultores independientes contratados mediante fondos del BCIE, demostró que al menos siete de cada 10 propietarios de negocios

---

<sup>6</sup> Censo de información de pequeñas y medianas empresas, realizado por el Ministerio de Fomento Industria y Comercio a inicios del año 2003, por consultores independientes



tiene la voluntad de formalizar la información financiera que generan producto de los resultados de sus transacciones

Durante las entrevistas previas con los clientes, se nos manifestó la necesidad por parte de los propietarios de negocios de contratar a un profesional independiente o una compañía, cuyos costos de servicios no superaran los ingresos obtenidos por estos aún en los meses más bajos

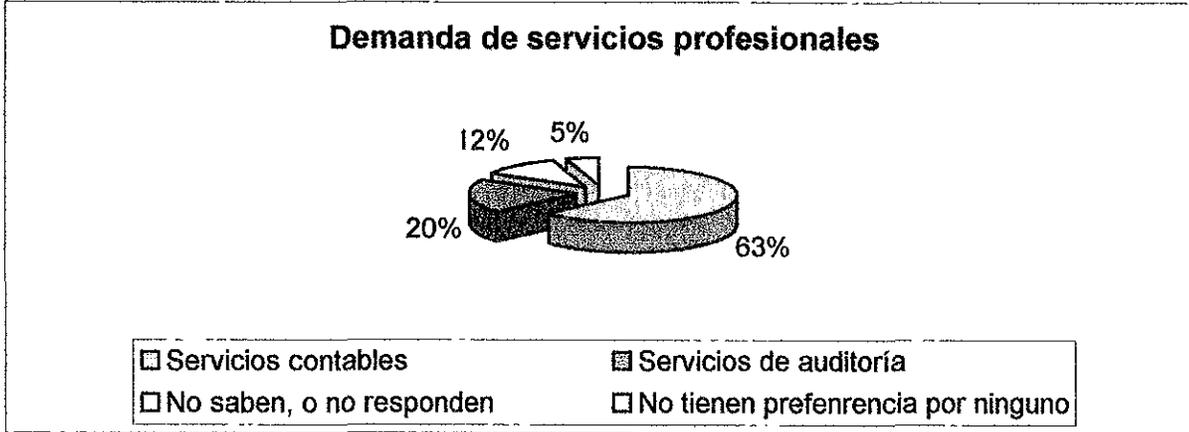
Para los propietarios de negocios ya establecidos bajo la categorización de pequeñas y medianas empresas, los servicios de formalizar la información contable es uno de los servicios con mayor aceptación, debido a la falta de interés por parte del Gobierno por apoyar mediante partidas presupuestarias e incentivos a los pequeños productores, mediante lo cual se le da respiro a los diferentes sectores productivos que integran las pequeñas y medianas empresas.

Sin embargo, alrededor de un 50% de los propietarios entrevistados, ya consolidados en el mercado nacional y con visión de proyectarse en el mercado centroamericano, sienten la necesidad de llevar a cabo una revisión de las cifras anuales que producen su negocio, en los casos en que el cual sientes que si no es administrado por ellos el riesgo de posibles alteraciones o faltantes aumentan

A continuación se presenta de forma grafica la demanda de servicios de contabilidad y auditoría, solicitada por un número de 41 entrevistados de acuerdo a sus necesidades financieras y a su presupuesto de pago de servicios

A como puede observarse en el grafico anterior los servicios más solicitados y por los cuales estuvieran dispuestos a pagar los propietarios de pequeñas empresas son los de servicios contables y auditoría, los cuales representan el 83% del total de los potenciales clientes seleccionados





### **II.1.5. Análisis de la Oferta**

El mercado en el cual se desenvuelve los profesionales independientes (consultores) y las compañías que se dedican a la prestación de servicios contables y de auditoría es cada vez mas limitado, la gran parte de los sectores industriales y comerciales que se localizan en el país requieren servicios contables con el propósito de formalizar la información financiera como resultado de transacciones con terceras partes, a fin de presentar dicha información financiera ante los dueños y propietarios y/o inversionista de cada una de estas compañías y ante las autoridades fiscales del país.

Existen diferentes compañías con capital extranjero y nacional, así como consultores independientes que se dedican de forma directa a la prestación de servicios financieros con relación a la formalización de los registros contables, a la revisión de los mismos mediante la practica de auditorías financieras, aspectos fiscales aplicables a las compañías de acuerdo a las leyes emitidas por las autoridades, y en el mayor de los casos como asesore de negocios con relación a oportunidades de venta de los productos

Sin embargo, hoy en día el país se encarrila a la suscripción de tratados de libre comercio, mediante el cual los sectores económicos que influyen en la economía del país, obtengan mejores oportunidades de ventas y proyecciones a nivel centroamericano, lo cual se realiza mediante la presentación de forma clara y definida de la información financiera de la cual son capaz de producir este tipo de compañía.



Las compañías transnacionales que se dedican a la prestación de servicios contables y de auditoría mantienen un mercado definido el cual se centraliza en compañías financieras, industriales y comerciales así como proyectos ejecutables mediante fondos de organismos extranjeros. Las compañías nacionales que se dedican a la prestación de servicios de contabilidad y auditoría mantienen de igual forma un mercado definido en cual incluye compañías del sector comercial e industrial. De acuerdo a los estudios efectuados por Organismos bilaterales, los propietarios de negocios están demandando con mayor frecuencia servicios de manejo de información contable y en un segundo plano servicios de auditoría, sin embargo existe actualmente un mercado potencial de clientes que solicitan servicios relacionados con la aplicación de los impuestos que afectan los ingresos y operaciones de las compañías.

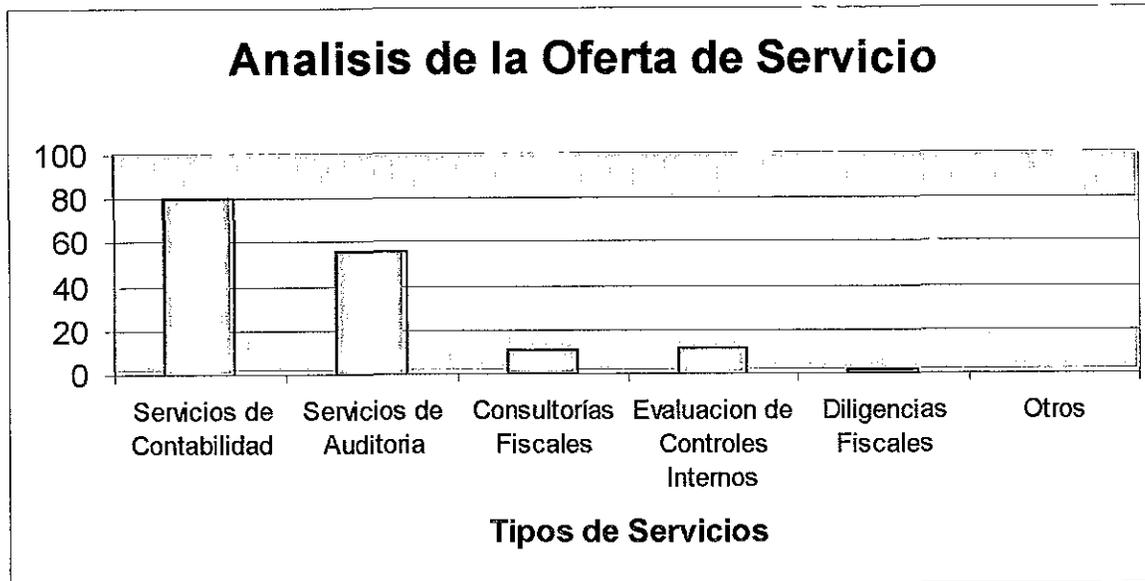
De acuerdo a estudios efectuados por la Unidad de Coordinación del Programa de Reformas del Sector Público y la Oficina de Investigaciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, gran parte de los servicios que se necesitan emplear en los negocios con visión de crecimiento, es la forma de poder ayudar a la preparación de información financiera que permita dar a conocer los ingresos que generan estas pequeñas empresas y que permiten lograr a través de recursos (financiamiento) crecer en producción de servicios y como parámetro para la apertura de líneas de créditos por parte de empresarios nacionales y extranjeros, así como de la Banca Privada.

Si bien es cierto que gran parte de los propietarios de pequeñas y medianas empresas en el país (los cuales dentro del <sup>7</sup>Sector de las PYMES suman alrededor de 384) ejercen la función de controladores de la información financiera, la mayoría no tiene el tiempo suficiente de interactuar como vendedor y al mismo tiempo ejercer control sobre los números, razón por la cual gran parte de los propietarios de negocios se inclinan por la obtención de servicios de manejos de libros contables por parte de compañías nacionales o profesionales independientes, de acuerdo a la capacidad de adquisición del mismo. A continuación se presenta de forma gráfica la demanda de servicios

---

<sup>7</sup> Censo de información del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Pequeñas y medianas empresas, elaborado por el Lic. Miguel López Baldizón, Diputado de la Asamblea Nacional, período 2001-2005





A como puede apreciarse en el grafico que se ilustra anteriormente, se representan los servicios con mayor demanda de clientes ofrecidos por distintos profesionales, de una base de casi 161 pequeños y medianos productores, se obtuvo que más del 50% de los servicios ofrecidos a estos eran servicios contables y en un 35 % servicios de auditoria

## II.1.6. Análisis de los Precios

Debido al flujo de operaciones y transacciones que generan las pequeñas y medianas empresas, las compañías transnacionales no ven atractivo la prestación de servicios a pequeños y medianos productores y comerciantes, debido a que los precios de los servicios profesionales que estos cobran no están al alcance de estos. Sin embargo existe una gran cantidad de firmas y consultoras nacionales, así como de consultores independientes que brindan servicios de contabilidad a precios acorde al flujo de transacciones que generan estas pequeñas empresas con el objetivo de obtener participación en el mercado y rentabilidad con los servicios ofrecidos. La compañía **Mayorga Mena & Asociados**, no se aleja mucho de las políticas de precios de los servicios que cobran este tipo de compañías



A continuación se presenta comparación de precios (aproximados) por parte de la compañía Mayorga Mena & Asociados y compañías nacionales y profesionales independientes

<u>Servicios</u>	<u>Compañías Nacionales (*)</u>	<u>Profesionales Independientes (*)</u>	<u>Mayorga Mena &amp; Asociados</u>
Contables	C\$9,000 a C\$10,000	C\$ 6000 y C\$8,000	C\$6,600 a menos
Auditorías	C\$14,000 y C\$16,000	C\$7,000 y C\$10,000	C\$6,470 a menos
Evaluación de Controles Internos	C\$7000 y C\$8,000	C\$10,000 a más	C\$7,960 a más
Consultas Fiscales	C\$10,000 a más	C\$8,000 y C\$5,000	No se ofrece

(\*) = <sup>8</sup>Precios aproximados de los servicios.

### II.1.7. Canales de Comercialización

Consideramos como canal de distribución de nuestros servicios para la compañía, las presentaciones personales de los diferentes servicios tanto del Socio Director como los Gerentes, a los clientes que estarán dispuestos a adquirir este servicio, según los resultados que se obtuvieron en la Investigación de Mercado

Además, se presentara el servicio a los clientes potenciales que existen en estos sectores tan diversificados como son las Pequeñas y Medianas Empresas, del sector de textiles vestuario y panificadoras

De esta manera, se logrará presentar con mayor claridad los estándares de calidad, el proceso a llevarse a cabo en los diferentes servicios, así como los precios de los mismos, en el cual los clientes podrán interactuar para poder solventar cualquier inquietud con relación a los procesos de los servicios y el precio de estos

<sup>8</sup> Parámetros de precios de los servicios, obtenidos del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua



Así mismo se prepararán tarjetas de presentación de los principales funcionarios de la compañía con el objetivo de poder dar a conocer los nombres de los ejecutivos y poder brindar confianza a los clientes con relación a la experiencia laboral, conocimientos técnicos y capacidad de poder solventar los problemas por los cuales los clientes atraviesan

### **II.1.8. Conclusión de Estudio de Mercado**

Con base en los resultados obtenidos de una muestra significativa de clientes del sector de las pequeñas y medianas empresas en el país, como lo son los sectores de Textil vestuario y Panificadoras, determinamos que la mayoría de los negocios los cuales fueron seleccionados no cuentan con un plan formal de organización de la información financiera que producen, en casi un 75% de los casos los propietarios y dueños de estos negocios ejercen el papel de contadores infiere de acuerdo a los pocos conocimientos adquiridos mediante la experiencia personal de cada uno en el transcurso de los años de actividad del negocio, por otro lado el 25% de la muestra de propietarios de pequeños negocios ha sub contratado a un profesional independiente para realizar labores contables con la información financiera de su negocio, y en el mayor de los casos ha tenido la curiosidad de contratar a compañía independientes de capital nacional para el manejo de la información financiera, sin embargo consideran que los precios a pagar son en muchos casos altos con relación al poder adquisitivo de estos

Es notorio la buena acogida que experimentaron los servicios ofrecidos por la compañía entre los pequeños y medianos empresarios, los porcentajes de aceptación de los servicios en muchos de los casos he fueron positivos, y los potenciales clientes a los cuales se les brindaría el servicio por el primer año de operaciones completa las expectativas planteadas antes de efectuar nuestro estudio de mercado, podemos concluir que la prestación de los servicios de la compañía son factibles



### III. PROCESO DE LOS SERVICIOS

Descripción  
del  
proyecto

#### III.1. Flujogramación de los Servicios

Estudio  
de Mercado

Los servicios a ofrecer por parte de la compañía Mayorga Mena & Asociados, se centralizan principalmente en el manejo de libros contables, revisión de estados financieros y evaluación de controles prediseñados por las pequeñas y medianas empresas para mitigar el riesgo de errores e irregularidades en el ambiente de control de las mismas.

Proceso de los  
Servicio

Aspectos  
Financieros

Cada uno de los servicios a ofrecer por la compañía, presenta un proceso, el cual se caracteriza por una secuencia de pasos a realizar durante el desarrollo de los mismos, con el propósito de que la ejecución e implementación de estos resulte satisfactoria tanto para el cliente como para los ejecutivos de la compañía

Control  
Interno

Conclusiones

Los procedimientos a seguir durante la realización de los diferentes procesos ofrecidos, mantienen una constante revisión y coordinación entre los principales ejecutivos de la compañía a fin de no descuidar ninguna etapa del proceso que pudiera debilitar la aplicación y efectividad de los mismos, y que en cierta manera pudiera contrarrestar los beneficios futuros que pudiéramos obtener por parte de los clientes

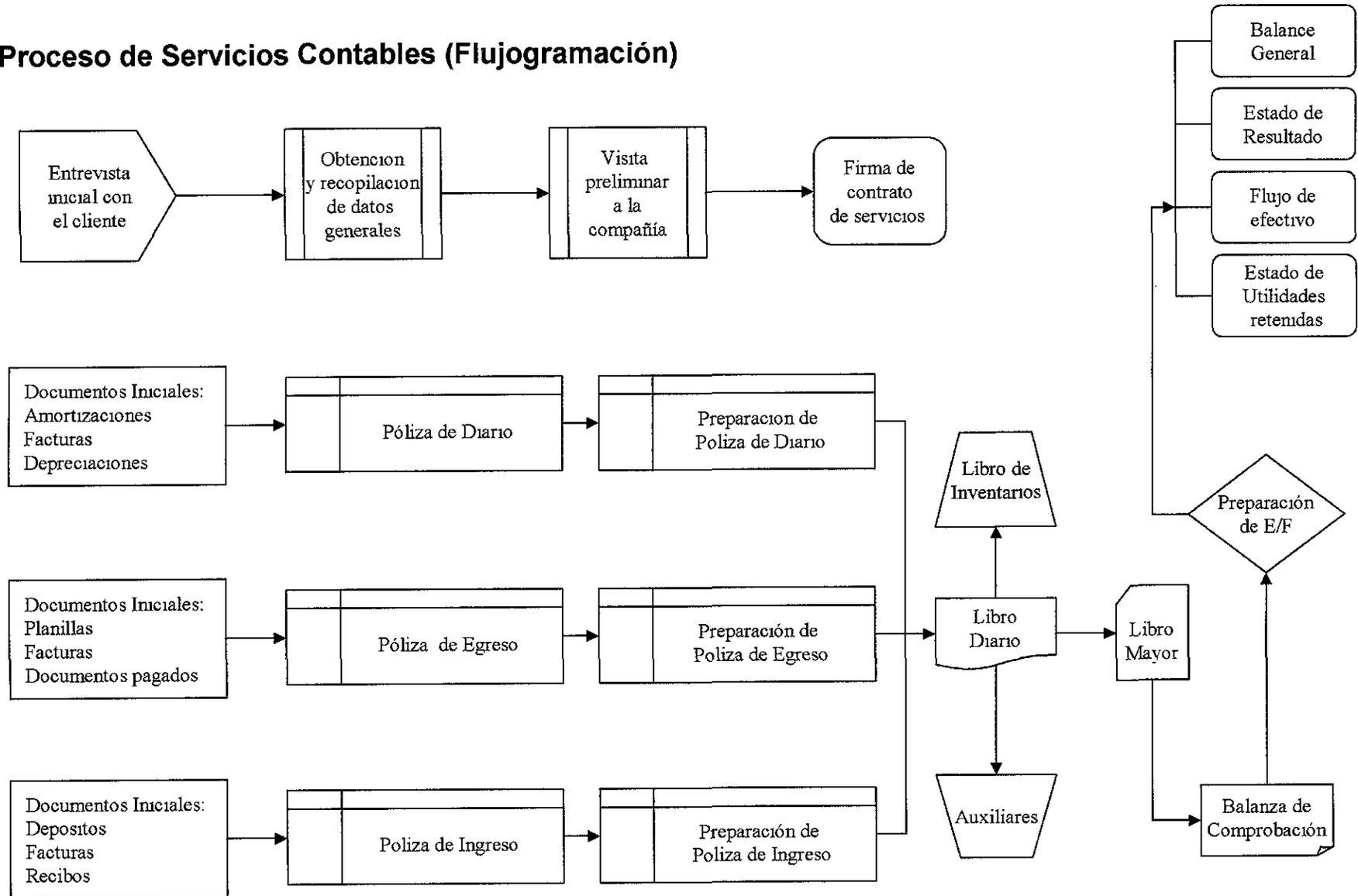
Bibliografía

Anexos

A continuación se presentan la Flujogramación de los principales procesos ofrecidos por **Mayorga Mena & Asociados**



### 9 Proceso de Servicios Contables (Flujogramación)



<sup>9</sup> Proceso de Servicios Contables. Seminario Taller Manejo de los registros financieros. Costa Rica, San José impartido por KPMG. PEAT MARWICK, octubre 2001.



## **Procedimiento de Registro de Auxiliares de cuentas**

Para el manejo de las cuentas que se integran mediante auxiliares contables, se debe de tener en consideración

**Revisar** las partidas o registros contables, con el propósito de conocer la naturaleza de la transacción y efectuar las correspondientes afectaciones contables a las cuentas correspondientes.

**Para** las transacciones en las cuales no se implique un ingresos relacionado con efectivo recibido, se debe de afectar la cuenta por cobrar correspondiente

**Para** las transacciones en las cuales se afecten cuentas de activos fijos como producto de una adquisición, venta o baja de equipos y mobiliarios, se debe de tener cuidado al momento de efectuar la aplicación en el auxiliar a fin de dejar registrado en el mismo la información necesaria y real

Las cuentas contables que por lo general mantienen auxiliares contables para efectos de mantener un mejor control sobre los mismos se pudiera decir que son

Auxiliar de Cartera

Clientes  
Empleados  
Partes relacionadas

Auxiliar de Activos fijos

Ítems de acuerdo al rubro de activos fijos al que corresponden

Auxiliar de Cta. Por pagar

Proveedores  
Anticipos a proveedores



## **Procedimiento de Registro de Libro Diario**

Para la aplicación del proceso de registro del Libro Diario se debe de tener en consideración

**Anotar** la fecha en la cual se esta efectuando la operación financiera, a fin de poder conocer el momento de la transacción

**Describir** en el libro diario la descripción, código y número (s) de la (s) cuentas contables que se encuentran siendo afectadas con un debito o crédito

**Describir** en forma breve una pequeña descripción de la transacción u operación realizada, así mismo adjuntar documentación soporte que respalde dicha transacción, para efectos de revisión de terceros

**Dejar evidencia** en la póliza de diario realizada, la firma del personal que interactuó en la preparación de la misma, tanto de la persona que la realizo, la que lo revisó y la que autorizo el registro contable en el libro mayor

**Proceder** a asentar en el libro mayor todas y cada una de las pólizas de diario que fueron registradas en el libro diario

Es importante mantener principio de consistencia con relación a la aplicación de los pasos a realizar para la preparación de las pólizas de diario, a efectos de registrar transacciones u operaciones efectuadas por las pequeñas y medianas empresas  
**PYMES**



## **Procedimiento de manejo y control del Registro de Libro Mayor**

Después que se han registrado todas y cada una de las partidas en el libro diario se debe

Identificar las cuentas en el libro mayor, a fin de registrar los saldos de las transacciones realizadas en su cuenta correspondiente

Anotar la fecha en la cual se efectúa el traslado de las partidas del libro diario al libro mayor

Anotar el número del folio asignado a las paginas del libro diario en la cual se encuentra la cuenta contable

Procede a registrar los saldos de acuerdo a la naturaleza de los mismos, saldos deudores en el debe y los saldos acreedores en el haber

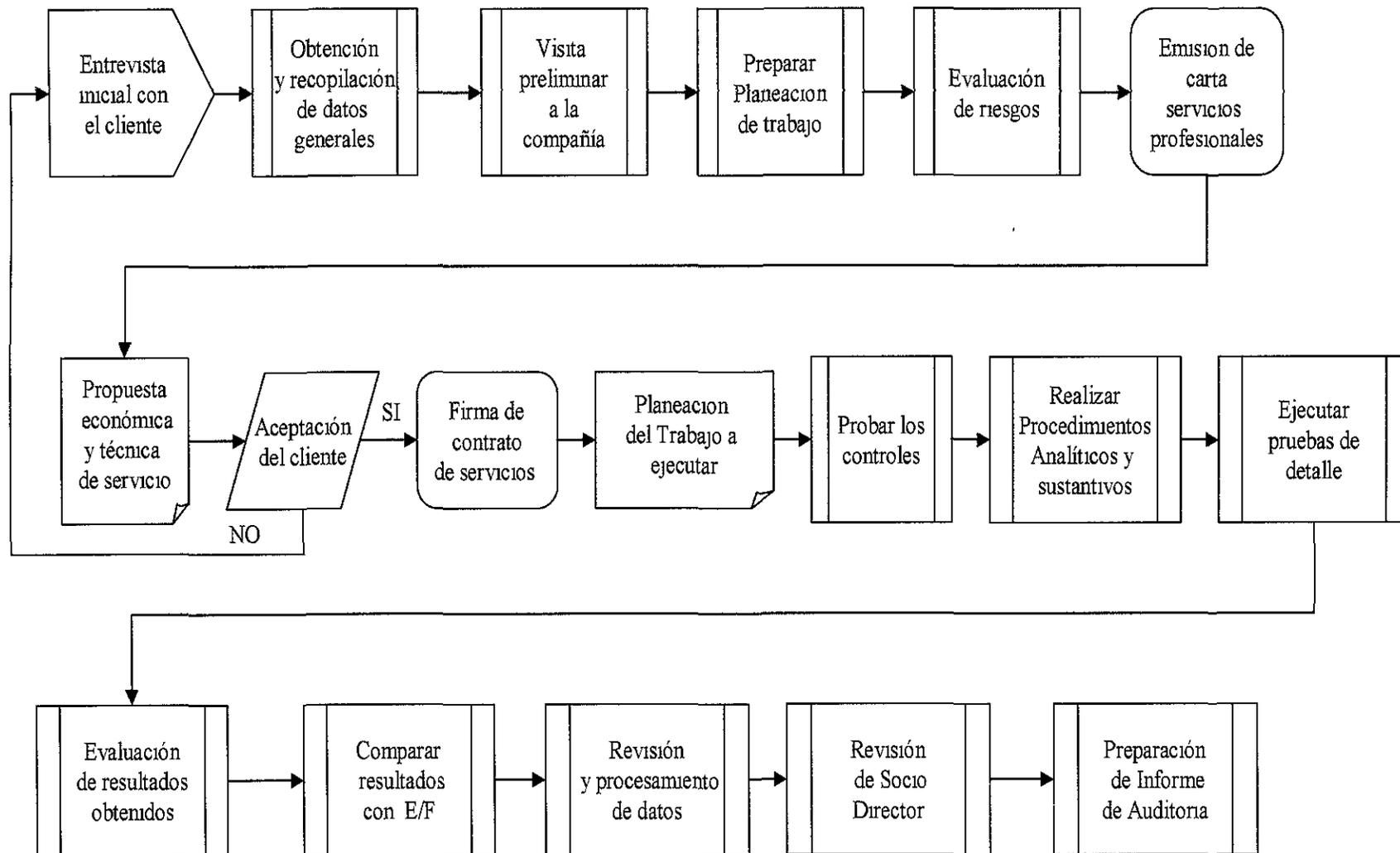
Se debe de registrar el saldo total que refleja el libro de diario a fin de conciliar el saldo del libro mayor vs el libro diario, a una fecha determinada

Anotar en el libro de diario el folio que fue asignado en el libro de mayor

Una vez terminado el proceso de traslado de saldos del libro de diario al libro mayor, debe de procederse a preparar los estados financieros en base a la información (saldos) que refleja el libro mayor



### Proceso de Servicio de Auditoría (Flujogramación)



## **Proceso de servicio de auditoría**

Llevar a cabo una reunión de movilización con el cliente a fin de poder conocer las expectativas de los clientes y recopilar datos iniciales, para emitirnos un juicio

Preparación de un plan de trabajo a fin de considerar el tiempo de ejecución del mismo y la evaluación de las áreas con mayor riesgo de auditoría

Preparación de carta de servicios profesionales, con el propósito de dar a conocer al cliente la calidad de los servicios ofrecidos y dejar de forma delimitada las responsabilidades y deberes de la compañía

Remisión de propuesta económica y técnica de servicios profesionales, con relación al costo de nuestros servicios

Solicitar al cliente la copia del contrato de servicios debidamente firmada a fin de poder contratar un ingreso

Planeación del trabajo de campo a efectuar dentro de las instalaciones de los clientes

Efectuar pruebas de controles, mediante la evaluación del ambiente de control, a fin de disminuir la probabilidad de ocurrencia de errores e irregularidades con relación a los procesos de los pequeños negocios

Aplicación de procedimiento analíticos y sustantivos a los estados financieros y sus anexos, en el caso de no satisfacer nuestra razonabilidad de los saldos efectuar pruebas de detalle



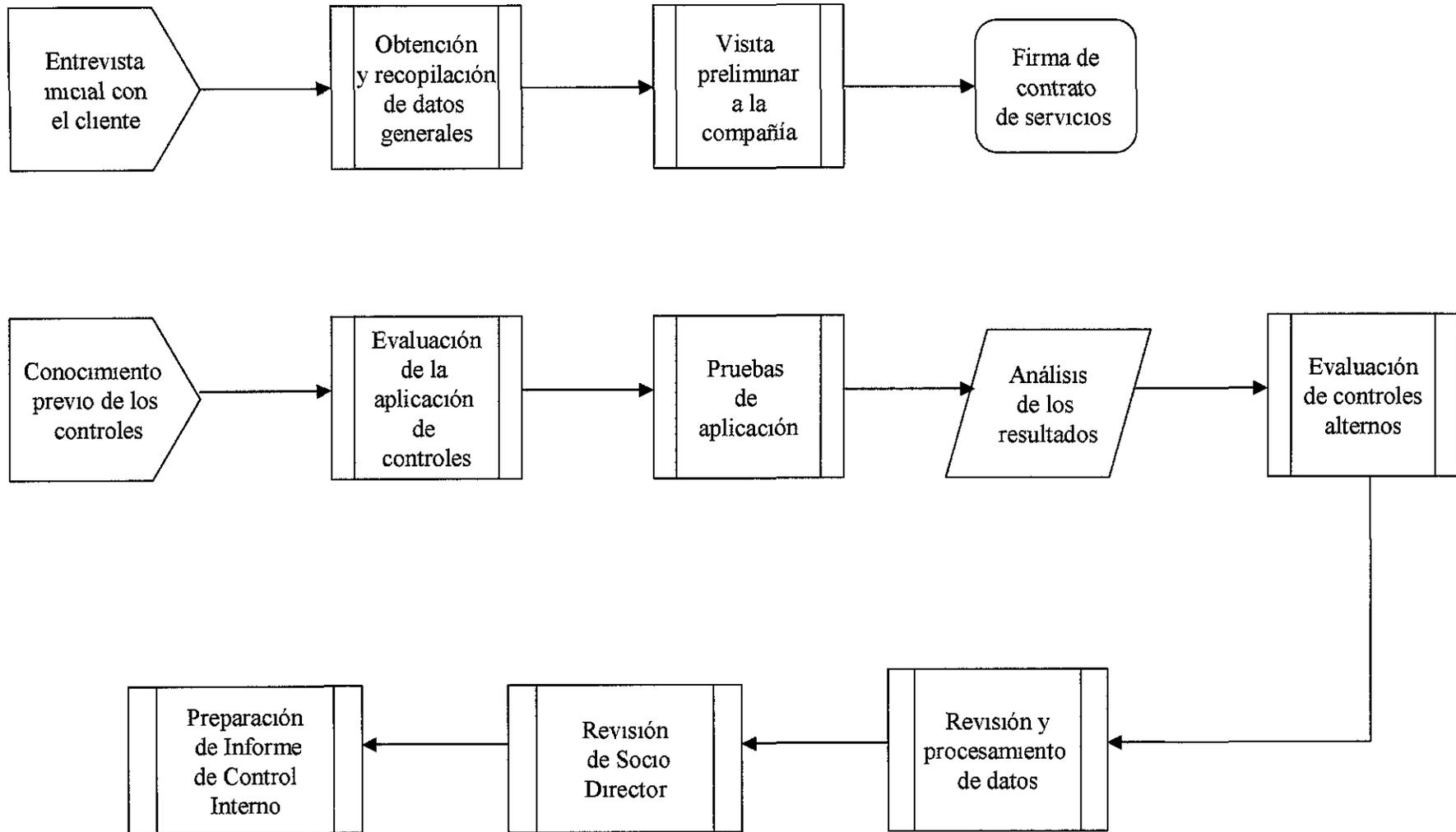
**E**valuar los resultados obtenidos de los procedimientos aplicados durante el trabajo de revisión y verificar los resultados determinados vs los estados financieros proporcionados por los clientes a fin de dar respuesta a las expectativas de los mismos

**P**resentar el borrador de los informes de auditoría a las personas y/o profesionales encargados de la supervisión de los trabajos de auditoría de campo

**U**na vez revisado, proceder a preparar informe de auditoría a entregar al cliente



### Proceso de Servicio de Consultoría (Flujogramación)



## **Proceso de servicio de Consultoria**

Realizar entrevista inicial con el cliente a fin de obtener y recopilar la información suficiente para formarse un juicio razonable con relación a las expectativas del cliente

Emitir carta de servicios profesionales con relación a los servicios a prestar, con el propósito de garantizar el servicio a prestar y la cuenta por cobrar en el caso de ceder crédito.

Conocimiento previo de los controles prediseñados por los propietarios de las pequeñas y medianas empresas

Evaluar la aplicación de los controles por parte del cliente a fin de conocer el uso correcto de los mismos

Efectuar pruebas de diseño de los controles, con el propósito de verificar el efectividad del control para detectar errores e irregularidades, de forma preventiva

Analizar los resultados obtenidos de las pruebas efectuadas

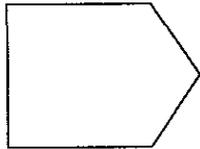
Evaluar controles alternativos, a efecto de conocer el grado de confianza a depositar por parte del cliente a los mismos

Analizar los resultados obtenidos de las pruebas efectuadas

Proceder a la preparación del Informe de Control Interno.



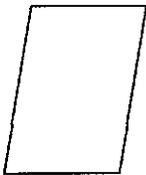
Significado de cada uno de los símbolos empleados para cada describir cada uno de los pasos a ejecutar en la aplicación de los servicios ofrecidos por la compañía



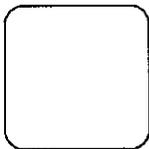
Punto Inicial del diagrama



Operaciones a realizar o actividades



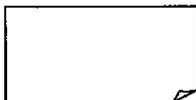
Toma de decisión



Documento con firma



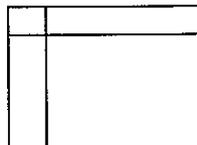
Secuencia del proceso



Documento

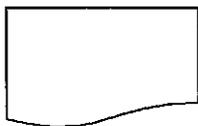


Sirve de base para Documentos contables

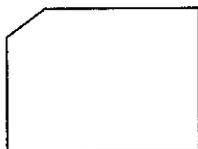


Reportes

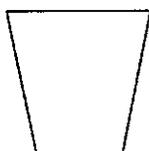




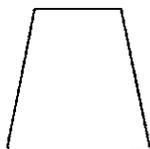
Libro Diario



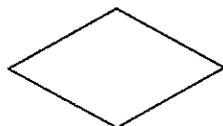
Libro Mayor



Libro que si pertenece a partidas  
dobles



Libro que no pertenece a partidas  
dobles



Preparación de documentos



## IV. ASPECTOS FINANCIEROS

### IV.1. Plan de Inversión

Descripción del proyecto	
Estudio de Mercado	El plan de inversión inicial de la compañía consiste primeramente en la adquisición de activos fijos mediante los cuales se logre la operación inicial de la oficina de servicios contables y de auditorias, la adquisición de mobiliario y equipo de oficina, relacionado con escritorios, sillas, archivos, fax, etc , los cuales serán empleados durante la ejecución de las actividades propias del negocio
Proceso de los Servicio	
Aspectos Financieros	Los activos fijos serán adquiridos de la siguiente manera
	Mobiliario y equipo de oficina      Proveedor Michell Pierson
	Equipos de Computo                      Proveedores DATATEX y C R Téran
Control Interno	El costo de los activos fijos será de C\$ 36,248 (Mobiliario y equipo de oficina) y C\$ 84,340, respectivamente Véase anexos de activos fijos
Conclusiones	Así mismo se contempla la adquisición de una Licencia de Software relacionada con el manejo de los libros contables, la cual se estará aplicando a las operaciones propias del negocio como a los servicios de contabilidad ofrecidos, la licencia de software se adquirirá a la compañía de sistemas de información DATATEX, sin embargo esta licencia debe ser actualizada de forma anual, por lo cual se debe de adquirir cada año
Bibliografía	
Anexos	El costo total de la licencia es de un monto aproximado de C\$ 25,890, asumiendo un incrementó de un 10% anual, para los próximos cinco (5) años



Estos activos se valúan al costo, con excepción de la depreciación que se calcula utilizando el método de línea recta sobre la vida útil estimada de los activos. Las ganancias o pérdidas que resultan de retiros o ventas y los gastos por reparaciones y mantenimiento que no extienden significativamente la vida útil de estos activos, se registran en los resultados del año en que se incurren. La vida útil estimada utilizada por la compañía se menciona a continuación:

Mobiliario y equipo	5 años	20%
Equipos de cómputo	5 años	20%

La licencia de software, se registra en una cuenta de activos para diferir, amortizando dicha inversión por un período que no exceda el tiempo de vigencia de la misma (doce meses).

La inversión inicial también comprende la cobertura de gastos pre-operacionales, los cuales se resumen en:

- a Pago de Impuestos municipales
- b Depósito inicial de arriendo de casa – oficina
- c Suministros y materiales
- d Gastos de publicidad
- e Seguros pagados por anticipado

### **Impuestos municipales y otros.**

De acuerdo a lo establecido en las leyes y regulaciones del código de comercio de Nicaragua, mediante las diligencias del Asesor legal de la compañía (El cual no es un empleado permanente de la misma) efectuamos pago de apertura de negocio, de acuerdo al siguiente detalle:



<u>Descripción</u>	<u>Beneficiario</u>	<u>Monto</u>
Inscripción de escritura de constitución	Registro Mercantil de la Propiedad	C\$ 160
Matricula de apertura de negocio	Dirección General de Ingresos	200
Impuestos municipales	Alcaldía de Managua	90
Honorarios profesionales	Buffet Jurídico Mayorga Zelaya & Asc	<u>100</u>
	TOTAL	C\$ 550

Los gastos en concepto de impuestos de operación de negocio, son reconocidos como parte de gastos pre-operativos, capitalizando los mismos a un plazo que no excede los doce (12) meses.

### **Depósito inicial de arriendo de casa - oficina**

A efectos de ubicar las oficinas de la compañía en un lugar cerca de los potenciales clientes, se ha destinado alquiler de casa por un plazo no mayor a cinco años, ubicada en el sector de Villa Fontana, en casa de habitación con cuatro cuartos los cuales mantienen características homogéneas a las de una oficina, mediante un canon de renta mensual de C\$ 6,000 por los primeros dos años, C\$ 7,000 por los próximos dos años y C\$ 7,800 por el último año de alquiler de la vivienda. Los pagos serán efectuados entre los primeros diez (10) días a inicio de mes, anticipando depósito inicial por garantía de arriendo equivalente a un mes de renta (C\$ 6,000)

### **Suministros y materiales**

El plan de inversión inicial incluye la adquisición de materiales y suministros, consistentes en artículos a emplear durante las actividades de oficina y de revisiones de campo en los clientes. Se ha predestinado una adquisición inicial la cual consiste en



**Suministros iniciales de materiales**

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Costo	Costo Total
Lapiceros	docena	2	C\$ 2 00	4
Lápiz de grafito	docena	2	C\$ 0 50	1
Borradores	unidad	12	C\$ 3 00	36
Engrapadoras	unidad	5	C\$ 40 00	200
Reglas	unidad	12	C\$ 2 00	24
Folder	caja (100und)	3	C\$ 50 00	150
Perforadora	unidad	5	C\$ 180 00	900
Fastener	caja (100und)	3	C\$ 38 00	114
Calculadoras	unidad	8	C\$ 300 00	2,400
Grapas	caja (100und)	3	C\$ 40 00	120
Libretas	unidad	10	C\$ 12 00	120
Cartucho de Impresora	unidad	2	C\$ 450.00	900
<b>Totales</b>			<b>C\$</b>	<b>4,969.00</b>

Todos y cada uno de los suministros y materiales fueron proporcionados por Librería jardín, mediante solicitud previa de cotización de materiales

Las adquisiciones iniciales de materiales y suministros no deben tomarse como los únicos materiales a emplear en el proceso de prestación de servicios de la compañía, pues los materiales a consumir estarán estrechamente relacionados con el número de contratos de servicios que la compañía logre establecer con los potenciales clientes. A medida que los servicios profesionales ofrecidos por la compañía aumenten de forma directa aumentara el empleo de materiales y suministros. Por tal razón se ha determinado la adquisición mensual de una cantidad estándar de materiales y suministros, con el objetivo de mantener en existencias materiales a fin de poder dar respuesta de forma directa a los clientes, el total de artículos a adquirir consiste según detalle adjunto



**Suministros mensuales de materiales**

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Costo	Costo Total
			(a)	
Lapiceros	docena	2	C\$ 2 00	4
Lápiz de grafito	docena	2	C\$ 0 50	1
Borradores	unidad	5	C\$ 3 00	15
Reglas	unidad	5	C\$ 2 00	10
Folder	caja (100und)	3	C\$ 50 00	150
Hojas columnares	Rollo de 250 h	2	C\$ 300 00	600
Fastener	caja (100und)	1	C\$ 38 00	38
Grapas	caja (100und)	5	C\$ 40 00	200
Rema de papel	unidad	3	C\$ 160 00	480
Libretas	unidad	5	C\$ 12 00	60
Cartucho de Impresora	unidad	2	C\$ 450.00	900
<b>Totales</b>			<b>C\$</b>	<b>2,458.00</b>

Todos y cada uno de los artículos a adquirir fueron cotizados a Librería Jardín

**Gastos de Publicidad**

El gasto por publicidad efectuado por la compañía consiste en la fabricación de tarjetas de presentación, mediante el cual se logre dar a conocer el nombre de la compañía, así como de los principales funcionarios y ejecutivos que laboran en la misma, el diseño y los costos de elaboración de las tarjetas se encuentran estrechamente ligado a la aceptación de los clientes de acuerdo al análisis de mercado realizado en la muestra seleccionada de pequeñas y medianas empresas, un detalle de los costos incurridos se presenta a continuación



Descripción	Cantidad	Unidades	Costo	Costo Total
Tarjetas de presentación				
Socio Director	2	Cajas de 100 und	125	250
Gerente de Auditoría	2	Cajas de 100 und	125	250
Gerente de Contabilidad	2	Cajas de 100 und	125	250
Brochures de presentación	300	unidad	6	1800
			<b>CS</b>	<b>2,550.00</b>

Las tarjetas fueron diseñadas en Compañía de Impresiones Baldizón

### Seguros pagados por anticipado

A efectos de cubrir el riesgo de la inversión efectuada en la compañía se suscribió póliza de seguro bajo la categoría de todo riesgo con compañía de seguros Metropolitana por un monto de US\$ 7,800 00, la cual cubre el total de activos fijos adquiridos por la compañía tanto de Mobiliario como de equipos de computo, la póliza se adquirió bajo el número 200304349-N, con una vigencia entre el 1 de diciembre de 2003 al 30 de noviembre de 2004, con una prima de C\$ 27,799, de la cual se canceló el 46% a través de fondos iniciales de operación y por el resto se registro cuenta por pagar a compañía Metropolitana de Seguros por un monto de C\$ 12,799, a pagarse en un período no mayor a los 60 días calendario '

El plazo de amortización de la póliza de seguros ha sido establecido en base a la vigencia de la misma a partir del mes de enero de 2004 Cuyo detalle de amortización se presenta a continuación

Número Póliza	Cobertura	Descripción de Items	Monto de Prima	Amortización mensual	Amortización Anual
200304349-N	Todo Riesgo	Mobiliario y equipos	19,459	1,622	19,459
		Equipos de computo	8,340	695	8,340
			27,799	2,317	27,799



Para el cálculo del porcentaje a designar por rubro de activos fijos, se realizó en base al porcentaje de representación de los rubros de los activos fijos del total de mismos

La póliza suscrita cubre el total de activos fijos por un monto asegurado de US\$ 7,000 00, cubre el total de activos fijos de la compañía en el caso de ocurrencia de un fenómeno inesperado que pudiera tener consecuencias catastróficas para la compañía, cuyo análisis se presenta a continuación

Activos fijos	Valor en CS	Tipo de cambio US\$	Valor en US\$	Monto Póliza	Insuficiencia Cobertura
Mobiliario y equipo de oficina	C\$ 36,248	15 5143	US\$ 2,336		
Equipos de computo	84,340	15.5143	5,436	-	-
	<b>C\$ 120,588</b>		<b>US\$ 7,772</b>	<b>US\$ 7,800</b>	<b>US\$ 28</b>

A como puede apreciarse el valor total de los activos de la compañía se encuentran cubiertos en un 100%, mediante póliza de seguro de todo riesgo

Se espera un incrementó de aproximadamente el 10% del valor total de la prima por los próximos cinco años

## **IV.2. Fuentes de Financiamiento**

A efectos de poder cubrir los costos y gastos pre-operativos, con relación al inicio de operaciones de la compañía, existen dos fuentes de financiamientos las cuales permitirán el cumplimiento con relación a la cancelación de los costos y gastos pre-operativos

### **IV.2.1. Préstamo con Compañía Comercial**

Se suscribirá contrato de préstamo con compañía comercial denominada Distribuidora Variedades Mercy - Préstamo por un monto original de US\$ 10,000 00, a devengar una



tasa de interés del 15% anual, con vencimiento el 17 de diciembre de 2006, y un período de gracia de un año de operaciones, haciendo el pago correspondiente de los intereses; garantizado con gravamen de primer grado sobre todos los activos que se compren con los fondos de este préstamo y prenda sobre las acciones emitidas por Mayorga Mena & Asociados. El préstamo otorgado es desembolsado el 27 de noviembre de 2003, mediante depósito de efectivo por la suma acordada a cuenta bancaria de la compañía No 110-6789-1118 cuenta en dólares estadounidenses aperturada en Banco Uno, iniciando los pagos de principal e intereses a partir del mes de enero del 2005 el día 17 de enero.

De forma mensual a partir del mes de enero de 2005, se pagará en concepto de principal e intereses una cuota mensual de US\$ 363 65, el saldo a pagar será registrado en una cuenta contable denominada Préstamos por pagar a Largo plazo, registrando una cuenta por pagar con relación a la porción corriente del préstamo durante el año comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 de acuerdo a calendario de pagos remitida por la compañía otorgante, los intereses que genera el préstamo recibido serán reconocidos de forma mensual mediante la provisión de los mismos a la fecha de cierre del Balance General de la compañía.

#### **IV.2.2. Capital propio de los accionistas**

Mediante el capital social aportado por cada uno de los socios de la compañía el cual asciende a la suma de C\$ 90,000 00, se incurrió en el pago de los gastos pre-operativos los cuales, de acuerdo a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, fueron amortizados mediante un plazo no mayor a un período fiscal de la compañía.

A continuación se presenta un resumen de los gastos iniciales del negocio, realizados



	<u>Desembolsos / Gastos</u>	<u>Ingresos</u>
Préstamo por un monto de US\$ 10,000 00		C\$ 155,144
Aportes propios de accionistas		90,000
Menos		
Activos fijos adquiridos		
Mobiliario y equipo de oficina	C\$ (36,248)	
Licencia de Software	(25,890)	
Equipos de computo	<u>(84,340)</u>	C\$ (146,478)
Gastos pre-operativos		
Gastos de Publicidad	C\$ 2,550	
Póliza de seguro (Compañía Metropolitana)	12,799	
Impuestos municipales	550	
Suministros y materiales	4,969	
Depósito por arrendamiento	<u>6,000</u>	C\$ (26,868)
Saldo final de efectivo al final de la inversión inicial		<u>C\$ 71,798</u>

Así mismo, la compañía incurrirá en gastos administrativos y operacionales propios el giro del negocio, los cuales se integran principalmente de los gastos por salarios y prestaciones sociales de cada uno de los empleados de la compañía; los cuales han sido definidos en nomina salarial

El registro contable de la misma incluye cuentas de gastos bajo el concepto de salarios y prestaciones laborales, así como cuentas en el balance de naturaleza acreedora, bajo el concepto de nominas por pagar y o prestaciones laborales por pagar



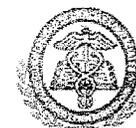
### IV.3. Proyecciones de Estados de Resultados (Mensuales por el 1º año de operación)

Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
<b>Ingresos por servicios</b>												
Ingresos por servicios de contabilidad	33,000	46,200	59,400	66,000	72,600	79,200	92,400	99,000	99,000	99,000	99,000	105,600
Ingresos por servicios de auditoría	19,410	-	-	12,940	12,940	-	-	-	-	-	-	6,470
Ingresos por servicios de consultoría	7,960	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Total ingresos por servicios</b>	<b>60,370</b>	<b>46,200</b>	<b>59,400</b>	<b>78,940</b>	<b>85,540</b>	<b>79,200</b>	<b>92,400</b>	<b>99,000</b>	<b>99,000</b>	<b>99,000</b>	<b>99,000</b>	<b>112,070</b>
<b>Costos y gastos por servicios</b>												
Suministros y materiales	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458
Salarios y prestaciones laborales	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616
Depreciación de Activos fijos	2,010	2,010	2,010	2,010	2,010	2,010	2,010	2,010	2,010	2,010	2,010	2,010
Alquiler de oficina	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000
Costo directo de los servicios	1,537	1,541	1,545	1,549	1,552	1,556	1,560	1,564	1,568	1,572	1,576	1,580
Amortizaciones de seguros de activos fijos	2,317	2,317	2,317	2,317	2,317	2,317	2,317	2,317	2,317	2,317	2,317	2,317
Gastos de publicidad	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213
Depreciación de licencia	2,158	2,158	2,158	2,158	2,158	2,158	2,158	2,158	2,158	2,158	2,158	2,158
Otros	550	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>Gastos financieros</b>												
Intereses pagados	1,954	1,892	1,830	1,765	1,700	1,632	1,563	1,493	1,420	1,346	1,270	1,192
Diferencial Cambiario	1,143	725	779	757	787	765	794	798	777	806	783	814
<b>Total de gastos</b>	<b>97,954</b>	<b>96,928</b>	<b>96,923</b>	<b>96,841</b>	<b>96,809</b>	<b>96,723</b>	<b>96,687</b>	<b>96,625</b>	<b>96,535</b>	<b>96,494</b>	<b>96,399</b>	<b>96,356</b>
<b>Ingresos netos antes de I. R.</b>	<b>(37,584)</b>	<b>(50,728)</b>	<b>(37,523)</b>	<b>(17,901)</b>	<b>(11,269)</b>	<b>(17,523)</b>	<b>(4,287)</b>	<b>2,375</b>	<b>2,465</b>	<b>2,506</b>	<b>2,601</b>	<b>15,714</b>
<b>Impuesto sobre la Renta</b>												
Ingresos netos	(37,584)	(50,728)	(37,523)	(17,901)	(11,269)	(17,523)	(4,287)	2,375	2,465	2,506	2,601	15,714



### IV.3. Proyecciones de Estados de Resultados (Para los próximos 5 años)

Descripción	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	2004	2005	2006	2007	2008
<b>Ingresos por servicios</b>																	
Ingresos por servicios de contabilidad	33,000	46,200	59,400	66,000	72,600	79,200	92,400	99,000	99,000	99,000	99,000	105,600	950,400	1,045,440	1,149,954	1,264,982	1,391,481
Ingresos por servicios de auditoría	19,410	-	-	12,940	12,940	-	-	-	-	-	-	6,470	51,760	56,936	62,630	68,893	75,782
Ingresos por servicios de consultoría	7,960	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,960	8,756	9,632	10,595	11,654
<b>Total ingresos por servicios</b>	<b>60,370</b>	<b>46,200</b>	<b>59,400</b>	<b>78,940</b>	<b>85,540</b>	<b>79,200</b>	<b>92,400</b>	<b>99,000</b>	<b>99,000</b>	<b>99,000</b>	<b>99,000</b>	<b>112,070</b>	<b>1,010,120</b>	<b>1,111,132</b>	<b>1,222,215</b>	<b>1,344,470</b>	<b>1,478,917</b>
<b>Costos y gastos por servicios</b>																	
Suministros y materiales	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	29,496	32,446	35,690	39,259	43,185
Salarios y prestaciones laborales	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	931,389	936,977	942,599	948,255	953,944
Depreciación de Activos fijos	2,010	2,010	2,010	2,010	2,010	2,010	2,010	2,010	2,010	2,010	2,010	2,010	24,118	24,118	24,118	24,118	24,118
Alquiler de oficina	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	72,000	79,200	87,120	95,832	105,415
Costo directo de los servicios	1,537	1,541	1,545	1,549	1,552	1,556	1,560	1,564	1,568	1,572	1,576	1,580	18,700	20,570	22,627	24,889	27,378
Amortizaciones de seguros de activos fijos	2,317	2,317	2,317	2,317	2,317	2,317	2,317	2,317	2,317	2,317	2,317	2,317	27,799	30,579	33,637	37,000	40,701
Gastos de publicidad	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213	213	2,550	2,805	3,086	3,394	3,733
Depreciación de licencia	2,158	2,158	2,158	2,158	2,158	2,158	2,158	2,158	2,158	2,158	2,158	2,158	25,890	28,479	31,327	34,460	37,906
Otros	550	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	550	-	-	-	-
<b>Gastos financieros</b>																	
Intereses pagados	1,954	1,892	1,830	1,765	1,700	1,632	1,563	1,493	1,420	1,346	1,270	1,192	19,055	7,530	-	-	-
Diferencial Cambiario	1,143	725	779	757	787	765	794	798	777	806	783	814	9,728	15,322	-	-	-
<b>Total de gastos</b>	<b>97,954</b>	<b>96,928</b>	<b>96,923</b>	<b>96,841</b>	<b>96,809</b>	<b>96,723</b>	<b>96,687</b>	<b>96,625</b>	<b>96,535</b>	<b>96,494</b>	<b>96,399</b>	<b>96,356</b>	<b>1,161,275</b>	<b>1,178,025</b>	<b>1,180,203</b>	<b>1,207,207</b>	<b>1,236,380</b>
<b>Ingresos netos antes de I. R.</b>	<b>(37,584)</b>	<b>(50,728)</b>	<b>(37,523)</b>	<b>(17,901)</b>	<b>(11,269)</b>	<b>(17,523)</b>	<b>(4,287)</b>	<b>2,375</b>	<b>2,465</b>	<b>2,506</b>	<b>2,601</b>	<b>15,714</b>	<b>(151,155)</b>	<b>(66,893)</b>	<b>42,043</b>	<b>137,263</b>	<b>242,537</b>
Impuesto sobre la Renta															12,613	41,179	72,761
<b>Ingresos netos</b>	<b>(37,584)</b>	<b>(50,728)</b>	<b>(37,523)</b>	<b>(17,901)</b>	<b>(11,269)</b>	<b>(17,523)</b>	<b>(4,287)</b>	<b>2,375</b>	<b>2,465</b>	<b>2,506</b>	<b>2,601</b>	<b>15,714</b>	<b>(151,155)</b>	<b>(66,893)</b>	<b>29,430</b>	<b>96,084</b>	<b>169,776</b>



Los resultados de la compañía reflejan ingresos de acuerdo al pronóstico de ventas de servicios, obtenido mediante el estudio de mercado realizado con el propósito de conocer la demanda de servicios solicitada por los propietarios de las diferentes pequeñas y medianas empresas de los sectores Textil Vestuario y Panificadoras, el cual demostró que existe una demanda igual o menor al número de propietarios entrevistados que dieron su aceptación y vieron factible la creación de una empresa que brinde servicios con relación al manejo de la información financiera. A continuación se detalla pronóstico de venta de servicios por los próximos cinco años:

Servicios	2004	2005	2006	2007	2008
<b>Cantidad</b>					
Contabilidad	16	18	19	21	23
Auditoría	8	9	10	11	12
Consultoría	1	1	1	1	1
<b>Total de servicios prestados</b>	<b>25</b>	<b>28</b>	<b>30</b>	<b>33</b>	<b>37</b>

Como puede observarse en el cuadro anterior se pronostica un crecimiento de aproximadamente un 10% del total de contratos adquiridos con relación a los períodos anteriores; el porcentaje del 10% esperado en crecimiento de los ingresos corresponde al deslizamiento de la moneda el cual constituye un riesgo cambiario (riesgo de moneda) debido a que los principales pasivos financieros de la compañía se contratan en dólares estadounidenses, por lo tanto a fin de evitar una alta exposición a un riesgo de pérdida debido a que la compañía no factura en dólares estadounidenses; por otro lado la oportunidad de invertir en otro negocio que genere resultados favorables para los accionistas.

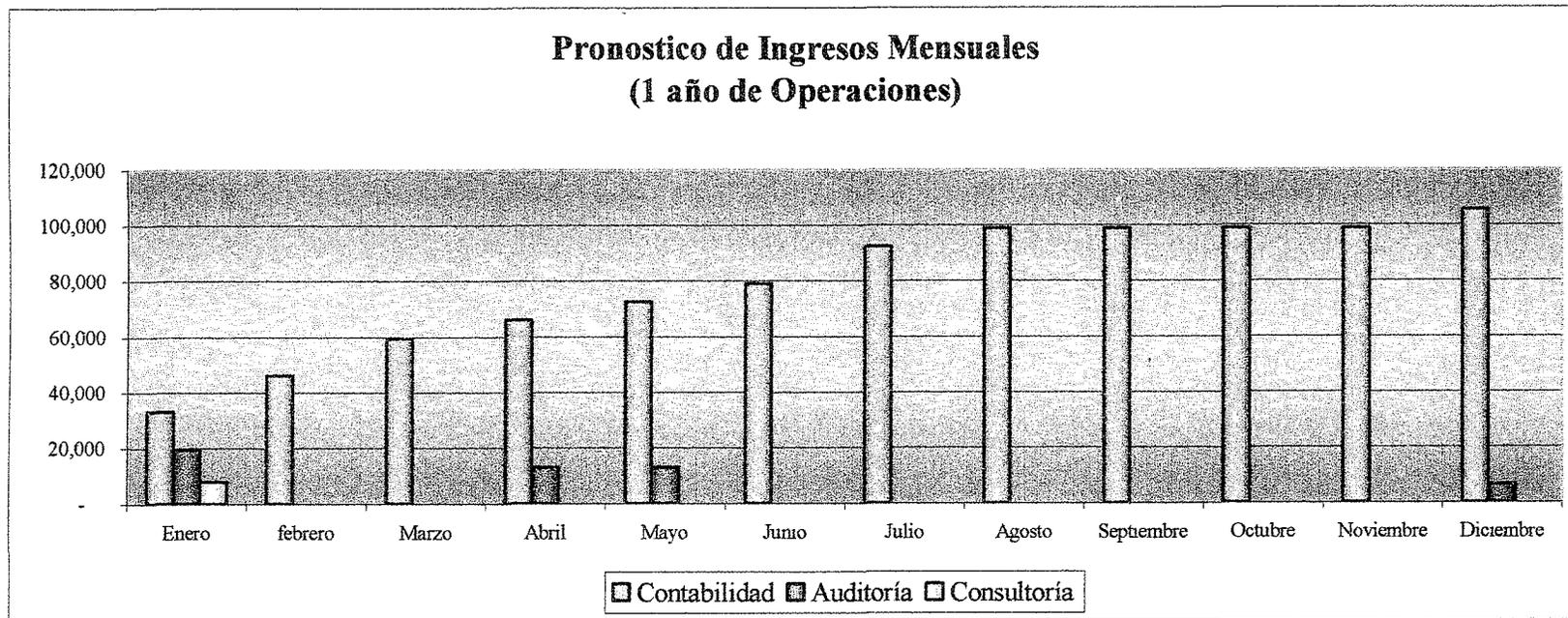


**Pronostico de contratos de servicios suscritos y prestados por el período (de forma mensual) 2004.**

Cantidad de contratos													
2004													
	Enero	febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Contabilidad	5	2	2	1	1	1	2	1	-	-	-	1	16
Auditoría	3	-	-	2	2	-	-	-	-	-	-	1	8
Consultoría	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1
Ingresos obtenidos													
	Enero	febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Contabilidad	33,000	46,200	59,400	66,000	72,600	79,200	92,400	99,000	99,000	99,000	99,000	105,600	950,400
Auditoría	19,410	-	-	12,940	12,940	-	-	-	-	-	-	6,470	51,760
Consultoría	7,960	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,960
	<b>60,370</b>	<b>46,200</b>	<b>59,400</b>	<b>78,940</b>	<b>85,540</b>	<b>79,200</b>	<b>92,400</b>	<b>99,000</b>	<b>99,000</b>	<b>99,000</b>	<b>99,000</b>	<b>112,070</b>	<b>1,010,120</b>



**Pronostico de contratos de servicios suscritos por el período 2004 (de forma mensual y grafica).**



Como puede apreciarse el servicio con mayor demanda y generador de mayores ingresos es el servicio de contabilidad, seguido por el servicio de auditoría, lo cuales reportan a la compañía ingresos durante el 1º año de operaciones ingresos entre C\$1,115,400 y C\$90,580, respectivamente. Es importante mencionar que los servicios de contabilidad son suscritos por un período de un año aproximadamente, así mismo la contabilidad de una empresa se maneja de forma mensual, por lo cual los pagos a percibir por el costo de los servicios, también son mensuales.

**Nota:** Los contratos suscritos por servicios contables, son contratados para ser realizados de forma mensual, percibiendo un ingreso mensual por trabajo (Los estados financieros a los clientes se entregaran mensualmente).



### IV.3.1. Balance General Projectado (por los próximos cinco años)

	Inicio de Oper.		31 diciembre 2004		31 diciembre 2005		31 diciembre 2006		31 diciembre 2007		31 diciembre 2008	
	CS	%	Saldos	%	Saldos	%	Saldos	%	Saldos	%	Saldos	%
<b>Activo circulante</b>												
Efectivo en Caja y Bancos			14,314	7	10,755	6	10,922	7	35,014	21	139,016	17
Total de Activo Circulante			14,314	7	10,755	6	10,922	7	35,014	21	139,016	17
<b>Activo fijo</b>												
Mobiliario y Equipo de Oficina			36,248	19	36,248	21	36,248	23	36,248	22	36,248	4
Licencia de Sistema de Contabilidad			54,369	28	85,696	49	120,155	76	158,061	95	199,757	25
Equipo de Computo			84,340	44	84,340	49	84,340	54	84,340	51	84,340	10
Depreciación Acumulada			(50,008)	(26)	(102,605)	(59)	(158,050)	(101)	(216,628)	(131)	278,652	34
Total de Activo Fijo			124,949	65	103,679	60	82,693	53	62,021	37	598,997	74
<b>Activos Diferidos</b>												
Depósito Inicial de Arriendo de Casa			6,000	3	6,000	3	6,000	4	6,000	4	6,000	1
Impuestos municipales			10,101	5	11,111	6	12,222	8	13,445	8	14,789	2
Suministros y materiales			4,969	3	4,969	3	4,969	3	4,969	3	4,969	1
Gastos de publicidad por diferir			2,805	1	3,086	2	3,394	2	3,733	2	4,107	1
Seguros pagados por anticipado			30,579	16	33,637	19	37,000	24	40,701	25	44,771	6
Total de Activos Diferidos			54,454	28	58,803	34	63,586	40	68,848	42	74,636	9
<b>Total de Activos</b>			<b>193,717</b>	<b>100</b>	<b>173,236</b>	<b>100</b>	<b>157,201</b>	<b>100</b>	<b>165,883</b>	<b>100</b>	<b>812,648</b>	<b>100</b>
<b>PASIVO</b>												
Cuentas por pagar (Proveedores Varios)			-	-	-	-	12,613	8	41,179	25	72,761	9
Gastos acumulados por pagar			-	-	-	-	-	-	-	-	186,093	23
Prestamos por pagar porción corriente			76,303	39	91,284	53	-	-	-	-	-	-
Intereses por pagar porción corriente			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
			76,303	39	91,284	53	(16,793)	8	(145,374)	25	258,854	32
Préstamos a Largo plazo			88,569	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Intereses por pagar a largo plazo			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Total de Pasivo			164,872	85	91,284	53	(16,793)	8	(145,374)	25	258,854	32
<b>INVERSION DE LOS ACCIONISTAS</b>												
Capital suscrito autorizado (90 acciones comunes de C\$1000 cada una)			180,000	93	300,000	173	350,000	223	350,000	211	350,000	43
Utilidades Retenidas			-	-	(151,155)	(87)	(218,048)	(139)	(176,006)	(106)	(38,743)	(5)
Utilidad del periodo			(151,155)	(78)	(66,893)	(39)	42,043	27	137,263	83	242,537	30
			28,845	15	81,952	47	173,994	111	311,257	188	553,794	68
<b>Total de Pasivo + Capital Social</b>			<b>193,717</b>	<b>100</b>	<b>173,236</b>	<b>100</b>	<b>157,201</b>	<b>119</b>	<b>165,883</b>	<b>212</b>	<b>812,648</b>	<b>100</b>



### IV.3.2. Estado de flujo de efectivo proyectado (por los próximos cinco años)

POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004														AÑOS PROYECTADOS				
No.	Concepto	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	2004	2005	2006	2007	2008
1	Saldo Inicial	71,798	27,604	14,297	14,249	33,801	30,016	19,954	23,157	33,026	42,965	52,973	63,054	71,798	14,314	10,755	10,922	35,014
2	Saldo de efectivo																	
3	Ingresos propios de accionistas																	
4	Ingresos prestamo obtenido																	
5	Ingresos por servicios de contabilidad	33,000	46,200	59,400	66,000	72,600	79,200	92,400	99,000	99,000	99,000	99,000	105,600	950,400	1,045,440	1,149,984	1,264,982	1,391,481
6	Ingresos por servicios de auditoria	19,410	-	-	12,940	12,940	-	-	-	-	-	-	6,470	51,760	56,936	62,630	68,893	75,782
7	Ingresos por servicios de consultoria	7,960	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	7,960	8,756	9,632	10,595	11,654
7	<b>Total Ingresos</b>	<b>132,168</b>	<b>73,804</b>	<b>73,697</b>	<b>93,189</b>	<b>119,341</b>	<b>109,216</b>	<b>112,354</b>	<b>122,157</b>	<b>132,026</b>	<b>141,965</b>	<b>151,973</b>	<b>175,124</b>	<b>1,081,918</b>	<b>1,125,446</b>	<b>1,233,000</b>	<b>1,355,392</b>	<b>1,513,931</b>
8	Actividad Operativa																	
9	Sueldos y Prestaciones	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	77,616	931,389	936,977	942,599	948,255	953,944
10	Proveedores	15,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15,000	-	-	-	-
11	Gastos de publicidad	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2,805	2,805	3,086	3,394	3,733	4,107
12	Impuestos municipales	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	10,101	10,101	11,111	12,222	13,445	14,789
13	Seguros pagados por anticipado	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	30,579	30,579	33,637	37,000	40,701	44,771
14	Suministros y materiales	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	2,458	29,496	32,446	35,690	39,259	43,185
15	Alquiler de local	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	72,000	79,200	87,120	95,832	105,415
16	Servicios basicos	1,537	1,541	1,545	1,549	1,552	1,556	1,560	1,564	1,568	1,572	1,576	1,580	18,700	20,570	22,627	24,889	27,378
17	<b>Total Actividad Operativa</b>	<b>102,611</b>	<b>87,615</b>	<b>87,618</b>	<b>87,622</b>	<b>87,626</b>	<b>87,630</b>	<b>87,634</b>	<b>87,638</b>	<b>87,642</b>	<b>87,646</b>	<b>87,650</b>	<b>131,139</b>	<b>1,110,070</b>	<b>1,117,026</b>	<b>1,140,653</b>	<b>1,166,114</b>	<b>1,193,589</b>
18	<b>Flujo Operativo (L7 - L17)</b>	<b>29,557</b>	<b>-13,811</b>	<b>-13,921</b>	<b>5,567</b>	<b>31,715</b>	<b>21,586</b>	<b>24,720</b>	<b>34,519</b>	<b>44,384</b>	<b>54,319</b>	<b>64,323</b>	<b>43,985</b>	<b>-28,152</b>	<b>8,420</b>	<b>92,347</b>	<b>189,278</b>	<b>320,342</b>
19	Actividad Financiera																	
20	Inversiones (Capital)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
21	Pagos de Capital	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
22	Pagos de Intereses	1,954	1,892	1,830	1,765	1,700	1,632	1,563	1,493	1,420	1,346	1,270	1,192	19,055	7,530	-	-	-
23	<b>Total Actividad Financiera</b>	<b>1,954</b>	<b>1,892</b>	<b>1,830</b>	<b>1,765</b>	<b>1,700</b>	<b>1,632</b>	<b>1,563</b>	<b>1,493</b>	<b>1,420</b>	<b>1,346</b>	<b>1,270</b>	<b>1,192</b>	<b>19,055</b>	<b>86,338</b>	<b>96,965.09</b>	<b>116,358.10</b>	<b>139,629.72</b>
24	<b>Flujo Después Act. Finan. (L18 - L23)</b>	<b>27,604</b>	<b>-15,703</b>	<b>-15,751</b>	<b>3,801</b>	<b>30,016</b>	<b>19,954</b>	<b>23,157</b>	<b>33,026</b>	<b>42,965</b>	<b>52,973</b>	<b>63,054</b>	<b>42,793</b>	<b>-47,207</b>	<b>-77,919</b>	<b>-4,618</b>	<b>72,920</b>	<b>180,712</b>
25	Actividad Inversión																	
26	Licencias de software	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	28,479	28,479	31,327	34,460	37,906	41,696
27	Mobiliario y equipo de oficina	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
28	Terrenos e Infraestructura	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
29	Equipos de computo	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
30	<b>Total Actividad Inversión</b>												<b>28,479</b>	<b>28,479</b>	<b>31,327</b>	<b>34,460</b>	<b>37,906</b>	<b>41,696</b>
31	<b>Flujo Después Inversión (L21 - L27)</b>	<b>27,604</b>	<b>(15,703)</b>	<b>(15,751)</b>	<b>3,801</b>	<b>30,016</b>	<b>19,954</b>	<b>23,157</b>	<b>33,026</b>	<b>42,965</b>	<b>52,973</b>	<b>63,054</b>	<b>14,314</b>	<b>(75,686)</b>	<b>(109,245)</b>	<b>(39,078)</b>	<b>35,014</b>	<b>139,016</b>
32	Créditos (Ingresos)																	
33	Prestamos a Renovar	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
34	Nuevos aportes de Socios	-	30,000.00	30,000.00	30,000.00	-	-	-	-	-	-	-	-	90,000	120,000	50,000	-	-
35	<b>Total Créditos</b>		<b>30,000</b>	<b>30,000.00</b>	<b>30,000.00</b>									<b>90,000</b>	<b>120,000</b>	<b>50,000.00</b>		
36	<b>Flujo Neto (L28 + L32)</b>	<b>27,604</b>	<b>14,297</b>	<b>14,249</b>	<b>33,801</b>	<b>30,016</b>	<b>19,954</b>	<b>23,157</b>	<b>33,026</b>	<b>42,965</b>	<b>52,973</b>	<b>63,054</b>	<b>14,314</b>	<b>14,314</b>	<b>10,755</b>	<b>10,922</b>	<b>35,014</b>	<b>139,016</b>
37	<b>Saldo Final</b>	<b>27,604</b>	<b>14,297</b>	<b>14,249</b>	<b>33,801</b>	<b>30,016</b>	<b>19,954</b>	<b>23,157</b>	<b>33,026</b>	<b>42,965</b>	<b>52,973</b>	<b>63,054</b>	<b>14,314</b>	<b>14,314</b>	<b>10,755</b>	<b>10,922</b>	<b>35,014</b>	<b>139,016</b>



## V. CONTROL INTERNO

### V.1. Objetivos

Descripción del proyecto

Asegurar el cumplimiento de la normatividad legal y administrativa vigente

Estudio de Mercado

Proteger los recursos de la Institución, velando por su adecuada administración ante eventuales riesgos que los afectan

Proceso de los Servicio

Garantizar eficacia, eficiencia y economía en todas las operaciones

Velar porque todas las actividades y recursos estén orientadas al cumplimiento de los objetivos

Aspectos Financieros

Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y los registros

Aplicar medidas para la prevención de los riesgos

**Control Interno**

Garantizar que el Sistema de Control Interno tenga sus propios mecanismos de verificación

Velar por los procesos de planeación y desarrollo organizacional de la Institución

Conclusiones

Minimizar y prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en el desarrollo de las actividades propias de la Institución

Bibliografía

A fin de poder controlar el negocio, se definen los controles preestablecidos para el manejo de los recursos de la compañía, tales como caja, efectivo en bancos, almacén, activos fijos, cuentas por cobrar, ventas, etc

Anexos



## **Efectivo en caja y equivalente de efectivo**

### a) Efectivo en caja chica

Los pagos menores serán efectuados por medio de caja chica, de acuerdo a lo siguiente

- Para gastos menores, hasta un máximo de C\$250 00
- Para gastos mayores previa autorización de gerentes, hasta un máximo de C\$750

Todos los desembolsos por caja chica serán adquisiciones por servicios y artículos o productos de consumo inmediato. Entiéndase “consumo inmediato”, los artículos o productos que no se compran para almacenarse

Por toda emisión de efectivo a través del fondo de caja chica se debe elaborar un vale provisional de caja chica

Por los vales provisionales de caja chica, se rendirá cuenta en un plazo no mayor de 48 horas

Los pagos realizados a través del fondo de caja chica no deberán ser mayores de C\$250 00 excepto los pagos autorizados por los gerentes de áreas,

Todas las facturas y/o recibos cancelado a través del fondo de caja chica, deberán ser firmadas por la persona que recibe los bienes y/o servicios y autorizadas por el contador general

Los reembolsos de caja chica deberán realizarse a través del formato “reembolso de caja chica” Véase formato en anexo



Se deberá efectuar retención de IR por las compras de bienes y/o servicios mayores de C\$ 500 00 Se debe elaborar la "Hoja de Retención" y adjuntarla a la documentación Véase formato de hoja de retención de I R en anexo

Los egresos por caja chica deben ser soportados con facturas que cumplan los requisitos fiscales

Por los gastos de representación se deberá razonar al dorso de la factura la actividad a que corresponde el gasto

Para un adecuado control de los fondos de efectivo custodiados en caja, se debe implementar la practica de realizar arqueos periódicos al custodio de los fondos, principalmente a las fechas del cierre de mes para conciliar con los registros contables

Además con los arqueos se asegura que los fondos se estén utilizando para las operaciones del negocio, los mismos serán efectuados en los formatos autorizados por el socio director de la compañía

b) Informe diario de disponibilidades de caja chica

La persona encargada de la custodia de los fondos de caja chica debe efectuar un reporte al final del día del total de efectivo físico así como el total de efectivo representativo mediante la correspondiente documentación (vales), el cual debe ser entregado al final del día al contador general, para su correspondiente verificación con la contabilidad



## **Efectivo en bancos**

### a) Cuentas bancarias

Todas las cuentas bancarias deberán tener como mínimo dos firmas autorizadas, las cuales firmarán mancomunadamente

Las firmas serán las siguientes

- Socio Director
- Gerente de Auditoría
- Gerente de Contabilidad

El gerente de auditoría, deberá mantener un archivo actualizado de los registros de firmas de las cuentas bancarias, que contenga las bajas, altas y cualquier otro cambio en la clasificación de las firmas

En el manejo de la chequera se deberán de seguir los siguientes lineamientos.

- Expedir los cheques en secuencia numérica
- No expedir cheques "Al Portador", o a "Nosotros Mismos"
- Los talonarios o cajas de cheques deberán estar bajo custodia de Caja chica
- A los cheques anulados se les cortarán o anularán las firmas.
- Por ningún motivo El socio director o gerentes de área autorizados podrán dejar uno al otro cheques en blanco firmados en ausencias
- Cuando por algún motivo sea necesario expedir cheques manualmente, éstos se deberán de contabilizar antes de pasar a firmas



- 
- Todos los documentos que sean soporte de un cheque deberán estar sellados de cancelados, con el número del cheque y la fecha de expedición

b) Conciliaciones bancarias

Como principio fundamental de control interno, deberá hacerse una separación clara de funciones de custodia de valores, de autorización y de registro contable. Con base en este principio, los saldos de las cuentas de bancos no deberán ser conciliados por la persona que los custodie o tenga acceso a los fondos de la Compañía, que autorice pagos, que firme cheques, o prepare fichas de depósitos al Banco.

En la preparación de las conciliaciones bancarias deberán tomarse en cuenta aquellos factores que generalmente originan diferencias entre los saldos en libros y los saldos según el estado de cuenta del Banco, y clasificarse de la siguiente manera:

- Cargos en Libros

Remesas, depósitos, transferencias recibidas, anulaciones de cheques, etc.

- Créditos en Libros

Cheques emitidos, transferencias enviadas, anulaciones de remesas, etc.

- Cargos en Bancos

Notas de Cargo, comisiones, cheques devueltos, intereses por sobregiro o por préstamos, etc.

- Créditos en Bancos

Intereses ganados, transferencias recibidas, depósitos recibidos, etc.



Los movimientos en conciliación por parte del Banco deberán ser correspondidos o conciliados el mes siguiente, solicitando, de ser necesario, al Banco los documentos para corresponderlos

Los Cargos en Libros, deberán investigarse y corregirse en el mes siguiente. Generalmente los Bancos no corresponden los últimos movimientos del mes, lo hacen en los primeros días del mes siguiente

Todas y cada una de las conciliaciones preparadas por la compañía deben ser firmadas por la persona que las prepara, el contador general y el socio director

c) Política de entrega de cheques

El encargado de contabilidad entregará cheques para pagos únicamente los días Martes y Viernes a partir de las 2.00 p m Las solicitudes de pagos fuera del programa serán autorizadas únicamente por el socio director, posterior al análisis de la excepcionalidad de cada caso

Para asegurar que el pago se procese en los días indicado arriba, las área solicitante tienen que entregar la documentación soporte bajo el siguiente calendario

<u>Día de Pago</u>	<u>Recepción de documentación</u>	<u>Horario</u>
Martes p m	Jueves y Viernes	8 00 a m a 5'30
Viernes p m	Lunes, Martes, y Miércoles	8 00 a m a 5 30



Quedan exentos de estas políticas los siguientes pagos

- 1 Planillas o liquidaciones excepcionales de personal
- 2 Pago de Impuestos u obligaciones gubernamentales

Todos y cada uno de los cheques que se emitan deben contener en el comprobante de egreso al firma de la persona que recibe el efectivo, mediante la descripción de la cédula y firma ilegible

d) Informe diario de disponibilidades

Se debe de elaborar diariamente un informe de disponibilidades donde se indique el fondo que se maneja en todas y cada una de las cuentas bancarias Este informe ayudara a la gerencia a saber con que fondos dispone para atender sus obligaciones primarias El informe debe ser preparado a primera hora por el contador en formato electrónico y suministrarse al socio director

### **Almacén de materiales y suministros**

a) Manejo de los inventarios en Almacén

El encargado de almacén de suministros y materiales (Papelería, reglas, lapiceros, etc ) es la única persona autorizada para sustraer cualquier suministro o articulo para uso propio de las actividades de la compañía, previa autorización de los gerentes de cada área (Auditoría y contabilidad), mediante el formato de solicitud de materiales de trabajo

Todo suministro o articulo que se requiera para uso de las actividades propia de la compañía debe ser solicitado mediante los formatos de solicitud de materiales de



trabajo, en los cuales se debe dejar indicado la descripción del ítem a solicitar, cantidad, así como hacer mención al trabajo para el cual se necesita, todo formato de solicitud de material hacer entregado en el almacén de suministros debe contener la firma del gerente de área de trabajo

Los únicos ejecutivos encargados de autorizar la salida de materiales de trabajo del almacén son los gerentes encargados de las áreas de auditoría y contabilidad, así como el socio director

El encargado de Almacén de la compañía al final de cada semana debe remitir al socio director un reporte del total de ítems entregado en dicho período, el cual debe contener como documentación soporte el total de formatos de solicitud de materiales, debidamente firmados por los gerentes de área

### **Manejo de Activos fijos**

#### a) Control y manejo de los activos fijos

Todos y cada uno de los activos fijos de la compañía deben de contener un código de descripción el cual debe ser el mismo que maneja el departamento de contabilidad, dichos códigos estarán basados de acuerdo al área en el cual se encuentren siendo utilizados

Cada funcionario de la compañía es responsable del equipo o mobiliario asignado para uso de forma independiente, el equipo que presente daños o faltantes de partes del mismo, será reportado de forma inmediata por parte de la persona encargada de su custodia, al socio director a fin de buscar una salida al inconveniente



b) Salida de equipos de la oficina

Toda salida de equipos o mobiliarios de la oficina deberá ser autorizada por el socio director de la compañía o los gerentes encargados de área

Para retirar cualquier equipo propiedad de la compañía deberá presentarse el formulario de "salida de equipo" con las especificaciones del equipo o mobiliario a retirar y la fecha estimada de regreso

A la salida de la oficina el gerente de área deberá anotar en un acta de salida de equipos, las siguientes especificaciones

- Número del formulario de salida
- Descripción del equipo o mobiliario
- Número de serie y modelo del artículo
- Fecha de salida y dejando espacio para la fecha de regreso

De la misma forma el gerente de área llevará un registro de las hojas o comprobantes pendientes de retornar y otras por las que ya retornaron

Cada gerente de área emitirá un reporte quincenal del equipo que se encuentre con su fecha de retorno vencida y se lo suministrará al socio director

El socio director emitirá un reporte quincenal del equipo que se encuentre con su fecha de retorno vencida a la persona que se le asigno el mismo, a fin de recibir las explicaciones correspondientes

c) Toma físicas de activos fijos

De forma periódica, cada gerente de área debe suministrar un plan de calendarización de las fechas de levantamiento físico de los activos fijos asignados a su área



## **Cuentas por cobrar (Clientes)**

No es política de la compañía otorgar crédito a los clientes, sin embargo en el caso de las facturaciones de servicios de acuerdo a los avances de los trabajos, se procederán a registrar como cuenta por cobrar los saldos de aquellos contratos que todavía no han sido cancelados a una fecha específica

### **a) Responsabilidad sobre la cartera**

Los gerentes de cada área de la compañía son responsables de la administración de la cartera de clientes en coordinación con el departamento de contabilidad de la compañía, en cuanto a su otorgamiento y recuperación

Los gerentes son los responsables del seguimiento diario de la cartera, de la generación de información y de la gestión de los casos con una mora mayor a los 60 días

El departamento de Asesoría Legal (Bufete Mayorga Zelaya & Asociados) es responsable de apoyar en gestiones extrajudiciales y judiciales, y de realizar las acciones necesarias para agilizar los juicios o soluciones a los casos

Los encargados de contactar a los clientes (gerentes de cada área) deben cumplir con esta política, de lo contrario el empleado o funcionario que autoriza sin observar lo aquí establecido se convierte automáticamente en fiador solidario de la factura de servicios profesionales otorgada, además de la sanción administrativa la cual que da a discreción por parte del socio director de la compañía



b) Políticas generales

Es obligación de cada gerente de área verificar la emisión de la facturación al cliente por cada servicio profesional efectuado, independiente del monto de la misma y debe plasmarse en cada factura el código de cliente y su dirección correspondiente. En el caso de que los servicios se encuentran siendo facturados en base a la carta de contratación de los servicios es responsabilidad de los gerentes de asegurar que el cliente o las personas autorizadas en la carta de contratación firmen la factura.

Es responsabilidad del gerente de área y el contador general el buen uso y custodia de todos los documentos que se le asignan, para la contratación de servicios profesionales.

Todos los clientes de la compañía deben de firmar la carta de contratación de servicios, con el objetivo de mantener la propiedad de la cuenta por cobrar, en el caso de que los clientes no se encuentren dispuestos a cancelar los servicios recibidos.

No se concederá créditos personales, solamente se concederá crédito a personas jurídicas de sólido prestigio y bien establecidas.

c) Límites máximos de cartera

Se establece como límite máximo de cartera los saldos pendientes de cancelación de servicios profesionales, de acuerdo a los avances de trabajos efectuados que fueron facturados al cliente y que no han sido cancelados por el mismo de acuerdo a la carta de contratación de servicios.

Es responsabilidad de los gerentes de cada área efectuar un seguimiento a lo largo del mes al comportamiento de la antigüedad de cartera de clientes.



El departamento de contabilidad emitirá de forma semanal un reporte de antigüedad de la cartera, el cual especificara la descripción de los clientes pendientes de cancelar. El reporte deberá contener los comentarios de aquellos saldos mayores a los 30 días.

Así mismo, se remitirá a cada gerente de área la cartera segregada por unidad de servicios con el objetivo de ejecutar los mismos los correspondientes cobros a los clientes.

Manejo de la documentación de los clientes

Por cada cliente de la compañía que presente saldos a favor de la compañía, se debe de aperturar un expediente, en el cual se incluirá la carta de contratación de servicios profesionales en la cual se especifica la forma de pago, la factura pendiente por cobrar, las cartas de cobro correspondientes y las notificaciones efectuadas por el cliente de compromiso de pago.

Los encargados de la supervisión de los trabajos serán los encargados de notificar de forma inmediata a los gerentes de área en el caso de que exista un cliente que desee cancelar su cuenta.

d) Apertura para registro de cartera

La compañía solicitante deberá entregar una "Carta de solicitud de servicios", la cual proporcionará la información necesaria para la investigación del mismo, mediante la cual pueda ser objeto de crédito por parte de la compañía.

Las solicitudes de crédito serán entregadas al Socio Director, quien las analizará, y comprobará que la información proporcionada es verdadera. Mensualmente, o cuando sea necesario, se hará una reunión con el grupo de gerencia para la evaluación final y autorizaciones de las solicitudes recibidas.



El grupo de gerencia el cual se encuentra compuesto por el socio director y los gerentes de área son los únicos funcionarios encargados de autorizar la contratación de servicios con los clientes

Créditos otorgados no siguiendo el procedimiento establecidos serán responsabilidad de las personas que los autorice

Los días máximos de recuperación de cartera será de 7 días, el cual será el plazo correspondiente a una semana de trabajo para culminar los trabajos pendientes en el cliente y proceder a cobrar el saldo pendiente

e) Avisos de Cobro y Cartas de Cobro

A los clientes que tengan facturas con antigüedad de saldos se les enviará un aviso a los 8 días de vencido, una carta de cobro a los 16 días de vencido, y una carta de cobro del abogado a los 21 días de vencido

Será responsabilidad de los supervisores de los trabajos y en ciertos casos de los gerentes de área entregar estos avisos y cartas al cliente, así como entregar los documentos recibidos a cuentas por cobrar para el archivo de los mismos en el expediente del cliente

f) Sobre los arreglos de pago

Los clientes con facturas vencidas de menos de 21 días pueden realizar arreglos de pago con los gerentes de área, formalizándolos a través del formato de compromiso de pago, el cual debe ser enviado al socio director una vez firmados por el cliente. En el caso de las clientes cuyos dueños de negocios son los propietarios, también deben de firmar el formato, así mismo dichos formatos deben ser custodiados en los archivos del Administrativo



## **Ventas e ingresos por servicios**

Todo ingreso por servicios profesionales debe ser soportado mediante la suscripción de carta de contratación de servicios debidamente firmada por el cliente y el socio de la compañía, así mismo debe remitirse una copia del contrato al departamento de contabilidad, para su correspondiente registro en el sistema contable de la compañía

Por cada abono efectuado por el cliente la compañía emitirá un recibo de caja de recepción de efectivo, el cual describirá la forma de pago del cliente, la fecha del pago y la firma de la persona que recibió el efectivo, dicho recibo de caja debe ser emitido en tres copias , de las cuales serán distribuidas de la siguiente manera una al cliente, la segunda al cajero para su correspondiente arqueo y la última al departamento de contabilidad para su registro contable

Por cada servicio profesional efectuado se remitirá factura correspondiente de servicio, la cual será emitida una vez que se hubiese firmado la carta de contratación de servicios, dicha factura incluirá una breve descripción del servicios prestado, así como la cantidad a pagar por parte del cliente

De forma semanal el departamento de contabilidad suministrara un reporte de ingresos semanales por tipo de servicios (Auditoría y servicios contables), el cual describirá el nombre del cliente del cual se recibió el ingresos y el monto recibido, el cual deberá ser conciliado con el reporte de antigüedad de saldos de clientes, por el contador general, en el caso de existir diferencias entre el saldo facturado y percibido y el saldo de cartera vs el total de monto de servicios, el contador general preparará memorando de comentarios el cual describirá la diferencia determinada y las correcciones a realizar para corregir las mismas



## VI. CONCLUSIONES

### V.1. Conclusiones

Descripción del proyecto

Estudio de Mercado

Proceso de los Servicio

Aspectos Financieros

Control Interno

**Conclusiones**

Bibliografía

Anexos

Como parte de nuestro proceso de organización y ejecución de una compañía de servicios contables y de auditoría, dirigido principalmente al sector económico de las pequeñas y medianas empresas, que realizan actividades de Textil vestuario y Panificadoras, hemos determinado que el mercado potencial que habíamos determinado previo a nuestro análisis de mercado, sobre pasa las expectativas planteadas, la existencia de pequeñas y medianas empresas en el país que presentan debilidad en el manejo de la información financiera es real y se aproxima a un 83% del total de una muestra de 83 PYMES que conforman los sectores de textil vestuario y panificadoras

La perspectivas de aceptación por parte de los clientes de una compañía que brinde servicios relacionados con el manejo de información financiera, revisión de estados financieros y evaluación de la aplicación de controles para mitigar el riesgo de errores e irregularidades, según se logra apreciar en los resultados obtenidos del procesamiento de las respuesta de los potenciales clientes, es positiva, lo cual conduce no solo a la búsqueda de impartir dichos servicios, si no también a mejorar los procesos de los servicios en busca de una mejor servicio y satisfacción de los clientes

Los análisis financieros presentados, mediante los cuales se proyectan ingresos con un margen de incrementó no superior al 10% por año,



Reflejan los ingresos a obtener por parte de la compañía con la prestación de los servicios, sin embargo es notorio dejar asentado que gran parte de los ingresos a percibir por parte de la compañía durante su primer año de operación así como para los próximos cinco años, proceden del servicio de manejo de libros contables, lo cual en cierta medida es uno de los principales problemas que afrontan este tipo de pequeñas y medianas empresas

Consideramos que la puesta en marcha de la compañía **Mayorga Mena & Asociados** no solo brindara servicios en materia financiera con alta responsabilidad y calidad, si no también que la rentabilidad (ingresos futuros esperados) son verdaderamente atractivos y mantienen consistencia en todo momento con el comportamiento del mercado y las tendencias de parte de las autoridades fiscales en el país y las necesidades de los pequeños y medianos empresarios por formalizar la información financiera generada mediante las operaciones propias de sus negocios



## VII. BIBLIOGRAFIA

Descripción  
del  
proyecto

### VII.1. Bibliografía

Estudio  
de Mercado

#### Entrevistas

Lic José María Buitrago, Director Financieros de las Pequeñas y medianas empresas

Proceso de los  
Servicio

- Lic Rafael Días, Gerente General PricewaterhouseCoopers

Aspectos  
Financieros

- Lic Carlos Ruiz Pineda, Director de Censos del Ministerio de Fomento Industria y Comercio (MIFIC)

Control  
Interno

- Licda Georgina Palacios, Responsable del Centro de Documentación del Ministerio de Fomento Industria y Comercio (MIFIC)

Conclusiones

- Lic Luis Corea, Miembro del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua (Ex presidente de dicha asociación)

**Bibliografía**

- Lic Víctor Vargaz Zapata, Miembro del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua (Ex presidente de dicha asociación)

Anexos

- Ing Carlos Ramírez Toruño, Encargado de la administración y capacitación en materia financiera para pequeñas panificadoras en el departamento de Managua, Ministerio de Economía



- Ing María Eugenia Baldizón, “Centro de Documentación” Unidad de Coordinadora del Programa de Reforma y Modernización del Sector Público

### **Revistas**

- Bolsa de Noticias, edición del mes de agosto y septiembre de 2003
- El Económico, edición del mes de mayo de 2003
- Revista FLAT de Auditoría Interna, del período segundo trimestre del año 2003
- Business and ABAS, PricewaterhouseCoopers, edición del mes de julio de 2003, Negocio y procedimientos a implementar

### **Libros**

- Código de comercio de Nicaragua
- Lauren Gitman, Administración Financiera
- Stoner, Freeman y Gilbert, Administración

### **Sítios Web**

[www.Monografías.com](http://www.Monografías.com)

[www.pwc.com](http://www.pwc.com)

[www.mific.gob.ni](http://www.mific.gob.ni)

[www.ucresep.gob.ni](http://www.ucresep.gob.ni)



### **Cursos y/o seminarios**

Módulo I, " Como crear su propia empresa Dr Domingo Frixione

Módulo III, " Administración Acvanzada " Msc Juanita López

Costa Rica, KPMG PEAT MARWICK, técnicas de procedimiento contables



**VIII. ANEXOS**

Descripción del proyecto	<b>VII.1. Anexos</b>
Estudio de Mercado	Escritura de Constitución de la Compañía
Proceso de los Servicio	Formatos de entrevistas
Aspectos Financieros	Anexos de Estados Financieros
Control Interno	Tabla de Amortización de Préstamo
Conclusiones	Plano de la Compañía
Bibliografía	Flujo gramas de Procesos de Servicios Contables
Anexos	Libro Mayor
	Libro Diario
	Auxiliares
	Formatos de documentación de Control Contables
	Pólizas de Diario
	Mayor General
	Mayor Auxiliar
	Comprobante de Pago



Efectivo en caja

Formato de Caja Chica

Vale de Caja Chica

Almacén

Solicitud de Compras

Orden de Compra

Solicitud de Pagos

Análisis de Cotizaciones

Entrada de Almacén

Requisa de Almacén

Activos Fijos

Registro auxiliar de activos fijos

Control físico de activos fijos

Ventas

Recibos de ingresos

Recursos Humanos

Control de personal



## TESTIMONIO

### ESCRITURA NUMERO OCHO (08) DE MI PROTOCOLO NUMERO CINCO (05) – SOCIEDAD COLECTIVA DE

**RESPONSABILIDAD LIMITADA; PARA SERVICIOS CONTABLES Y DE AUDITORIA.** En la ciudad de Managua, capital de la República de Nicaragua, a las dos de la tarde del día veintitrés de Junio del año dos mil tres ANTE MÍ, FRANCISCO JOSÉ MAYORGA ZELAYA, Abogado y Notario Público de la Republica de Nicaragua, con Oficina, Domicilio y Residencia en esta ciudad y **debidamente Autorizado**, para cartular por la **EXCELENTÍSIMA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**, por un quinquenio que expira el diecisiete (17) de Agosto del Año Dos mil cuatro y ante testigos idóneos y de mi conocimiento que nominaré al final de esta escritura, COMPARECEN los señores: FRANCISCO JOSE MAYORGA PORRAS, mayor de edad, soltero, Licenciado en Administración de Empresa y de este domicilio, quién se identifica con cédula de Identidad Nicaragüense número 001 - 271179 – 0036H, ALEX MENA LOREDO, mayor de edad, soltero, Licenciado en Administración de Empresa, de este domicilio y residencia , quién se identifica con cédula de Identidad Nicaragüense número 001 – 160278 – 0004X, ZORAIDA MONTALBÁN PEREZ, mayor de edad, soltera, Licenciada en Relaciones Internacionales y de este domicilio, quién se identifica con cédula de identidad Nicaragüense número 001 – 061076 – 0008V ; QUIENES DOY FE, YO, (EL NOTARIO); de conocer personalmente a los comparecientes, así como, de que a mi juicio tienen plena capacidad legal y suficiente y comparecen a este acto, de su espontánea voluntad y en su carácter personal y en su propio nombre y representación dicen conjuntamente : **PRIMERA: (Constitución)**. Así hablan los comparecientes y dicen, que por la presente escritura pública y por medio de este acto **CONSTITUYEN UNA SOCIEDAD EN NOMBRE COLECTIVO DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, sujeta a las condiciones y cláusulas que a continuación se enumeran **SÉGUNDA : ( Razón Social )**. La sociedad girará bajo la razón social de “**MAYORGA – MENA Y ASOCIADOS; COMPAÑÍA LIMITADA.**”, denominación ésta con las que la sociedad podrá obligarse y contratar, hacer operaciones de toda clase, abrir cuentas bancarias en cualesquiera de las instituciones financieras del país y en el extranjero, y así lo necesitare la sociedad, además, podrá realizar convenios o contratos con otras entidades afines del entorno nacional o del extranjero **TERCERA : ( Domicilio )**. El domicilio de la sociedad será la ciudad de Managua, departamento de Managua, República de Nicaragua, pudiendo establecer sucursales o agencias en toda la República o fuera de ella. **CUARTA: (Objeto)** El objeto de la Sociedad será: Prestar servicios de Contabilidad, Auditoria, finanzas, administración, Consultoría en general, por medio de cursos, seminarios, talleres u otras formas de desarrollar actividades tendientes a capacitar a profesionales en temas de diversas

indoles dentro de las áreas antes mencionadas. Así mismo, podrá desarrollar otros cursos o seminarios a fines de las áreas antes mencionadas y a efectos de llenar los intereses legítimos de su constitución, la sociedad tendrá capacidad para ejercer todos los derechos civiles y mercantiles a fin de celebrar todos los actos jurídicos y hacer todo aquello que a su juicio tenga por objeto promover la finalidad social y los intereses de la compañía, haciendo operaciones o negocios de cualquier naturaleza o clase que tiendan al desarrollo de su fin o los propósitos sociales. A este efecto la sociedad podrá suscribir, adquirir y conservar acciones o participaciones de interés social en toda clase de empresas, o asociarse a ellas de cualquier forma, Así también podrá comprar, vender, enajenar, disfrutar, retener y disponer por cualquier título o causa, bienes muebles o inmuebles, acciones, bonos o cualquier otra clase de títulos o valores y obligaciones comerciales o industriales que ya hubieren sido o puedan ser en el futuro emitidos opuestos en circulación a la venta por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera, Así mismo podrá gestionar y obtener préstamos de instituciones bancarias o financieras, firmas comerciales o particulares, nacionales o extranjeras, en la forma o modo que sea conveniente, librar cheques y suscribir pagarés y otros documentos mercantiles, girar, cobrar, depositar, protestar, aceptar y endosar letras de cambios y libranzas, dar y tomar bienes en arriendo y en general la sociedad podrá ejercer todos los actos que estime convenientes o necesarios para el desarrollo de la misma ya que lo aquí expresado y consignado es explicativo y no limitativo.

**QUINTA: (Capital Social)** El capital de la sociedad será de quince mil córdobas (C\$90,000.00) los que serán aportados por cada uno de los socios en igual proporción de mil córdobas (C\$30,000.00) cada uno. Este capital social podrá ser aumentado a medida que el negocio lo requiera.

**SEXTA: (Distribución de utilidades o pérdidas)** Las ganancias líquidas y las pérdidas de la sociedad se dividirán proporcionalmente entre los socios, de acuerdo a su respectivo a porte, para lo cual se hará liquidación e inventario cada año.

**SÉPTIMA: (Duración de la Sociedad)** La sociedad comenzará sus operaciones el mismo día en que sea suscrita esta escritura de constitución y tendrá una duración de dos años, plazo que se entenderá prorrogado sucesivamente por otros iguales por el simple hecho de que cualquiera de los socios no manifieste lo contrario por escrito al otro socio, por lo menos con un mes de anticipación, al vencimiento de cualquiera de los períodos.

**OCTAVA: (Administración)** La administración de la sociedad estará a cargo del socio y uno de los comparecientes

FRANCISCO MAYORGA PORRAS, quién en nombre de la sociedad podrá comprar, vender y hacer todas las transacciones que se refieran al giro ordinario de la sociedad, teniendo la representación judicial o extrajudicial de la misma, para todo lo cual le deja conferido facultades de mandatario generalísimo, gozando además de las facultades inherentes a este tipo de mandatos, de las especiales siguientes: Confesar en escritos y absolver posiciones, lo mismo que pedir las en sentido asertivo, comprometer en árbitros o arbitradores,

recusar con causa o sin ella, transigir, desistir y aceptar desistimiento en cualquier instancia y aún en casación, deferir el juramento o promesa decisorios, recibir cantidades de dinero o especie, aceptar o repudiar herencias, inscribir en los registros público, operar novaciones, acusar criminalmente a cualquier persona por toda clase de delito o falta, girar letras, cheques, libranzas, cobrar, depositar, descontar, protestar y aceptar las mismas, suscribir pagares y otros documentos de esta clase, otorgar poderes de cualquier naturaleza, sustituir este poder, revocar sustituciones, nombrar otros de nuevo y volver a asumir el poder cuando lo creyere conveniente. Sin perjuicio de lo anterior la sociedad podrá otorgar poderes generales o especiales con fines determinados a terceros. Los socios podrán de común acuerdo nombrar un gerente de la sociedad, confiriéndole por escritura pública las facultades que estimen convenientes **NOVENA: (Solución de conflictos entre los socios)** Con el objeto de excluir toda controversia ante los tribunales de justicia ordinaria, los socios tendrán facultades de nombrar un arbitro para que dirima cualquier diferencia que se produzca en la aplicación o interpretación de este contrato o si surgiese conflicto con motivo del desarrollo de las operaciones o actividades sociales, uno por cada parte. El fallo que dicten será definitivo y causara ejecutoria, no admitiendo ningún recurso ordinario ni extraordinario, incluso el de casación pues todos se dejan expresamente renunciados. Los fallos en todo caso, deberán pronunciarse dentro del termino de sesenta días a partir de la fecha en que tomen posesión de su cargo **DECIMA: (Aumento de capital social)** en caso de que los socios acuerden el aumento de capital social y uno de ellos no quisiere o no pudiese participar en el, el otro socio podrá aportar la cantidad acordada para aumentar el capital, dividiendo en tal caso las ganancias y pérdidas de la sociedad en proporción a sus aportaciones **UNDÉCIMA: (Caso de muerte de uno de los socios)** En caso de muerte de cualquiera de los socios, convienen desde ahora que la sociedad podrá continuar con sus herederos **ASÍ SE EXPRESARON LOS COMPARECIENTES,** bien instruidos por el Suscrito Notario Público, acerca del alcance, valor y trascendencias legales de este acto, de su objeto, de las cláusulas generales que aseguran su validez, de las especiales que contiene y de las que envuelven renunciaciones y estipulaciones implícitas y explícitas. Así como de su inscripción en el registro público competente y **LEÍDA QUE FUE POR MÍ** esta escritura a los comparecientes, en presencia de los testigos Señor JOSE LUIS MARTINEZ y el Señor FRANCISCO CALERO CHAVEZ, ambos mayores de edad,

isados, técnicos en refrigeración y de este domicilio, todos ellos la encuentran conforme, la aceptan y  
y a solicitud de los Señores FRANCISCO MAYORGA  
PORRAS, ALEX MENA LOREDO, ZORAYDA  
MONTALVAN libró este primer testimonio en dos hojas  
útiles de papel sellado de Ley, el cual firmo, sello y rubrico. A  
las siete y treinta minutos de la tarde (07 30 p m ) del día  
veintitrés de junio del año dos mil tres

Francisco José Mayorga Zelaya

Abogado y Notario Público

## **FORMATOS DE ENTREVISTAS**

**¿Presenta dificultades en el control y manejo de sus ingresos y gastos actualmente?**

**¿Considera que existen desventajas en cuanto a temas de financiamiento a otorgar por parte de la Banca Privada?**

**¿Cuáles son sus acciones a emprender, para legalizar su negocio ante las autoridades fiscales, a raíz de la ampliación de la base tributaria?**

**¿Considera factible la puesta en marcha de una compañía que permita a precios módicos ayudarles a poner al día su información financiera en pro de una ventaja competitiva?**

**¿Cuales son las expectativas de este servicio en materia contable?**

**Suministros iniciales de materiales**

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Costo	Costo Total
(a)				
Lapiceros	docena	2	C\$ 2.00	4
Lápiz de grafito	docena	2	C\$ 0.50	1
Borradores	unidad	12	C\$ 3.00	36
Engrapadoras	unidad	5	C\$ 40.00	200
Reglas	unidad	12	C\$ 2.00	24
Folder	caja (100und)	3	C\$ 50.00	150
Perforadora	unidad	5	C\$ 180.00	900
Fastener	caja (100und)	3	C\$ 38.00	114
Calculadoras	unidad	8	C\$ 300.00	2,400
Grapas	caja (100und)	3	C\$ 40.00	120
Libretas	unidad	10	C\$ 12.00	120
Cartucho de Impresora	unidad	2	C\$ 450.00	900
<b>Totales</b>				<b>C\$ 4,969.00</b>

(a) Costo de los artículos suministrados por Librería Jardín.

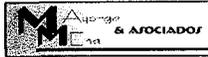
**Suministros mensuales de materiales**

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Costo	Costo Total
(a)				
Lapiceros	docena	2	C\$ 2.00	4
Lápiz de grafito	docena	2	C\$ 0.50	1
Borradores	unidad	5	C\$ 3.00	15
Reglas	unidad	5	C\$ 2.00	10
Folder	caja (100und)	3	C\$ 50.00	150
Hojas columnares	Rollo de 250 h.	2	C\$ 300.00	600
Fastener	caja (100und)	1	C\$ 38.00	38
Grapas	caja (100und)	5	C\$ 40.00	200
Rema de papel	unidad	3	C\$ 160.00	480
Libretas	unidad	5	C\$ 12.00	60
Cartucho de Impresora	unidad	2	C\$ 450.00	900
<b>Totales</b>				<b>C\$ 2,458.00</b>

(a) Costo de los artículos suministrados por Librería Jardín.

Nota se espera que los suministros y materiales, aumenten o disminuyan con relación a la cantidad de contratos de servicios suscritos con terceras partes.

Descripción	Cantidad	Unidades	Costo	Costo Total
Tarjetas de presentación				
Socio Director	2	Cajas de 100 und.	125	250
Gerente de Auditoría	2	Cajas de 100 und.	125	250
Gerente de Contabilidad	2	Cajas de 100 und.	125	250
Brochures de presentación	300	unidad	6	1800
<b>Totales</b>				<b>C\$ 2,550.00</b>



No. Emp.	No. INSS	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGOS	REMUNERACIONES				TOTAL DEVENGADO	DEDUCCIONES					RECIBE CONFORME
				ORDINARIO MENSUAL	SUELDO QUINCENAL	ANTIGÜEDAD	HORAS EXTRAS		INASIST.	INSS LABORAL	PTMOS PERS.	IR/ LABORAL	TOTAL DEDUCCION	
<b>Administración/Finanzas</b>														
100	-	Francisco Mayorga Porras	Socio Director	6,000.00	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00		321.28		183.33	504.61	2,495.39
110	-	Alex Porras Cuellar	Gerente Admt. Financiero	5,500.00	2,750.00	0.00	0.00	2,750.00		298.76		133.33	432.09	2,317.91
120	-	James Vargas Porras	Contador General	4,800.00	2,400.00	0.00	0.00	2,400.00		269.15		63.33	332.48	2,067.52
130	-	Carlos Vasquez Mena	Audiliar contable (CxC)	2,000.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00		110.21		0.00	110.21	889.79
140	-	Dennis Macias P	Audiliar contable (CxP)	2,000.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00		110.21		0.00	110.21	889.79
150	-	María Eugenia Baldizón A.	Tesorería	3,500.00	1,750.00	0.00	0.00	1,750.00		156.89		0.00	156.89	1,593.11
160	-	Yaoska Figueroa R.	Cajera	1,800.00	900.00	0.00	0.00	900.00		95.40		0.00	95.40	804.60
170	-	William Porras Cuellar	Encargado de Almacén	1,500.00	750.00	0.00	0.00	750.00		90.00		0.00	90.00	660.00
		<b>Subtotal</b>		<b>C\$ 27,100.00</b>	<b>C\$ 13,550.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 13,550.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 1,451.90</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 380.00</b>	<b>C\$ 1,831.90</b>	<b>C\$ 11,718.10</b>
<b>Recursos Humanos</b>														
200	-	Nusly Vallecillos	Encargada de R. R. H. H.	3,500.00	1,750.00	0.00	0.00	1,750.00		156.89		0.00	156.89	1,593.11
210	-	Claudia Ponce V.	Recepción	2,400.00	1,200.00	0.00	0.00	1,200.00		78.89		0.00	78.89	1,121.11
220	-	Martha Espinoza G.	Limpieza	800.00	400.00	0.00	0.00	400.00		34.40		0.00	34.40	365.60
		<b>Subtotal</b>		<b>C\$ 6,700.00</b>	<b>C\$ 3,350.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 3,350.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 270.18</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 270.18</b>	<b>C\$ 3,078.82</b>
<b>Ventas de Servicios</b>														
300	-	Alex Mena Loredó	Gerente de Venta de Ser.	5,500.00	2,750.00	0.00	0.00	2,750.00		298.76		133.33	432.09	2,317.91
310	-	Zorayda Guadalupe Motaivan	Gerente de contabilidad	5,000.00	2,500.00	0.00	0.00	2,500.00		276.89		83.33	360.22	2,139.78
320	-	Allenby Sing Thomas	Supervisor de trabajos	4,000.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00		180.00		0.00	180.00	1,820.00
330	-	Salvador Roman	Supervisor de trabajos	4,000.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00		180.00		0.00	180.00	1,820.00
340	-	Tania Sois	Asistente de contabilidad	3,000.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00		150.00		0.00	150.00	1,350.00
350	-	Manuel Cabrera	Asistente de contabilidad	3,000.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00		150.00		0.00	150.00	1,350.00
360	-	Rafael Dias Vargas	Asistente de auditoria	3,000.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00		150.00		0.00	150.00	1,350.00
370	-	Milton Gonzalez	Asistente de auditoria	3,000.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00		150.00		0.00	150.00	1,350.00
		<b>Subtotal</b>		<b>C\$ 30,500.00</b>	<b>C\$ 15,250.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 15,250.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 1,535.85</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 216.67</b>	<b>C\$ 1,752.32</b>	<b>C\$ 13,497.68</b>
		<b>Total Planilla General</b>		<b>C\$ 64,300.00</b>	<b>C\$ 32,150.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 32,150.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 3,257.73</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 596.67</b>	<b>C\$ 3,854.40</b>	<b>C\$ 28,295.60</b>

Elaborado Por: Nusly Vallecillos

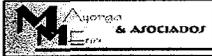
Revisado Por: James Vargas Porras

Autorizado Por: Alex Porras Cuellar

Pagado Por: Alex Porras Cue

Distribución contable

Gastos por pagar		Pasivos por pagar	
Sueldos	C\$ 28,295.60	Sueldos	C\$ 28,295.60
INSS Laboral	C\$ 3,257.73	INSS Laboral	C\$ 3,257.73
I.R. Laboral	C\$ 596.67	I.R. Laboral	C\$ 596.67
Vacaciones	C\$ 2,668.45	Vacaciones	C\$ 2,668.45
Agunaldo	C\$ 2,668.45	Agunaldo	C\$ 2,668.45
Inatec	C\$ 643.00	Inatec	C\$ 643.00
INSS Patronal	C\$ 5,210.34	INSS Patronal	C\$ 5,210.34
Sumas iguales	<u>C\$ 43,340.24</u>		<u>C\$ 43,340.24</u>



No. Emp.	No. INSS	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGOS	REMUNERACIONES				DEDUCCIONES					RECIBE CONFORME	
				ORDINARIO MENSUAL	SUELDO QUINCENAL	ANTIGÜEDAD	HORAS EXTRAS	TOTAL DEVENGADO	INASIST.	INSS LABORAL	PTMOS PERS.	IR LABORAL		TOTAL DEDUCCION
<b>Administración/Finanzas</b>														
100	-	Francisco Mayorga Porras	Socio Director	6,000.00	3,000.00	0.00	0.00	3,000.00		0.00		0.00	0.00	3,000.00
110	-	Alex Porras Cuellar	Gerente Admt. Financiero	5,500.00	2,750.00	0.00	0.00	2,750.00		0.00		0.00	0.00	2,750.00
120	-	James Vargas Porras	Cortador General	4,800.00	2,400.00	0.00	0.00	2,400.00		0.00		0.00	0.00	2,400.00
130	-	Carlos Vasquez Mena	Auxiliar contable (CxP)	2,000.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00		0.00		0.00	0.00	1,000.00
140	-	Denms Macias P	Auxiliar contable (CxP)	2,000.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00		0.00		0.00	0.00	1,000.00
150	-	María Eugenia Baldizón A.	Tesorería	3,500.00	1,750.00	0.00	0.00	1,750.00		0.00		0.00	0.00	1,750.00
160	-	Yaoska Figueroa R.	Cajera	1,800.00	900.00	0.00	0.00	900.00		0.00		0.00	0.00	900.00
170	-	William Porras Cuellar	Encargado de Almacén	1,500.00	750.00	0.00	0.00	750.00		0.00		0.00	0.00	750.00
		<b>Subtotal</b>		<b>C\$ 27,100.00</b>	<b>C\$ 13,550.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 13,550.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 13,550.00</b>				
<b>Recursos Humanos</b>														
200	-	Nusly Vallecillos	Encargada de R. R. H. H.	3,500.00	1,750.00	0.00	0.00	1,750.00		0.00		0.00	0.00	1,750.00
210	-	Claudia Ponce V.	Recepción	2,400.00	1,200.00	0.00	0.00	1,200.00		0.00		0.00	0.00	1,200.00
220	-	Martha Espinoza G.	Limpieza	800.00	400.00	0.00	0.00	400.00		0.00		0.00	0.00	400.00
		<b>Subtotal</b>		<b>C\$ 6,700.00</b>	<b>C\$ 3,350.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 3,350.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 3,350.00</b>				
<b>Ventas de Servicios</b>														
300	-	Alex Mena Loredo	Gerente de Venta de Ser.	5,500.00	2,750.00	0.00	0.00	2,750.00		0.00		0.00	0.00	2,750.00
310	-	Zorayda Guadalupe Motalvan	Gerente de contabilidad	5,000.00	2,500.00	0.00	0.00	2,500.00		0.00		0.00	0.00	2,500.00
320	-	Allembly Sing Thomas	Supervisor de trabajos	4,000.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00		0.00		0.00	0.00	2,000.00
330	-	Salvador Roman	Supervisor de trabajos	4,000.00	2,000.00	0.00	0.00	2,000.00		0.00		0.00	0.00	2,000.00
340	-	Tania Solis	Asistente de contabilidad	3,000.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00		0.00		0.00	0.00	1,500.00
350	-	Manuel Cabrera	Asistente de contabilidad	3,000.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00		0.00		0.00	0.00	1,500.00
360	-	Rafael Dias Vargas	Asistente de auditoria	3,000.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00		0.00		0.00	0.00	1,500.00
370	-	Milton Gonzalez	Asistente de auditoria	3,000.00	1,500.00	0.00	0.00	1,500.00		0.00		0.00	0.00	1,500.00
		<b>Subtotal</b>		<b>C\$ 30,500.00</b>	<b>C\$ 15,250.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 15,250.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 15,250.00</b>				
		<b>Total Planilla General</b>		<b>C\$ 64,300.00</b>	<b>C\$ 32,150.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 32,150.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>	<b>C\$ 32,150.00</b>				

Elaborado Por: Nusly Vallecillos

Revisado Por: James Vargas Porras

Autorizado Por: Alex Porras Cuellar

Pagado Por: Alex Porras C

Distribución contable

Gastos por pagar		Pasivos por pagar	
Sueldos	C\$ 32,150.00	Sueldos	C\$ 32,150.00
INSS Laboral	C\$ 0.00	INSS Laboral	C\$ 0.00
I.R. Laboral	C\$ 0.00	I.R. Laboral	C\$ 0.00
Vacaciones	C\$ 2,668.45	Vacaciones	C\$ 2,668.45
Agumaldo	C\$ 2,668.45	Agumaldo	C\$ 2,668.45
Inatec	C\$ 643.00	Inatec	C\$ 643.00
INSS Patronal	C\$ 0.00	INSS Patronal	C\$ 0.00
Sumas iguales	<u>C\$ 38,129.90</u>	Sumas iguales	<u>C\$ 38,129.90</u>

**INVERSION INICIAL DE ACTIVOS FIJOS**

**Mobiliario y Equipo de Oficina**

Número	Código	Fecha	Descripción	Ubicación	Cantidad	Costo	Depreciación Anual	Depreciación Mensual	Depreciación Acumulada	Valor Libros
1	001-01	1/12/2003	Escritorio de madera y formica	Socio Director	1	1,100.00	220.00	18.33	-	1,100.00
2	001-02	1/12/2003	Escritorio de madera y formica	Gerencia Administrativa	1	1,100.00	220.00	18.33	-	1,100.00
3	001-03	1/12/2003	Escritorio de madera y formica	Gerencia de Ventas	1	1,100.00	220.00	18.33	-	1,100.00
4	001-04	1/12/2003	Escritorio de madera y formica	Gerencia de Serv. Contables	1	1,100.00	220.00	18.33	-	1,100.00
5	001-05	1/12/2003	Silla Giratoria Tapizada Café	Socio Director	1	500.00	100.00	8.33	-	500.00
6	001-06	1/12/2003	Silla Giratoria Tapizada Café	Gerencia Administrativa	1	500.00	100.00	8.33	-	500.00
7	001-07	1/12/2003	Silla Giratoria Tapizada Café	Gerencia de Ventas	1	500.00	100.00	8.33	-	500.00
8	001-08	1/12/2003	Silla Giratoria Tapizada Café	Gerencia de Serv. Contables	1	500.00	100.00	8.33	-	500.00
9	001-09	1/12/2003	Telefono Panasonic	Socio Director	1	1,615.40	323.08	26.92	-	1,615.40
10	001-010	1/12/2003	Telefono Panasonic	Gerencia Administrativa	1	1,615.40	323.08	26.92	-	1,615.40
11	001-011	1/12/2003	Telefono Panasonic	Gerencia de Ventas	1	1,615.40	323.08	26.92	-	1,615.40
12	001-012	1/12/2003	Telefono Panasonic	Gerencia de Serv. Contables	1	1,615.40	323.08	26.92	-	1,615.40
13	001-013	1/12/2003	Escritorio de madera , estilo personal	Supervisor Auditoría	1	980.00	196.00	16.33	-	980.00
14	001-014	1/12/2003	Escritorio de madera , estilo personal	Supervisor Contabilidad	1	980.00	196.00	16.33	-	980.00
15	001-015	1/12/2003	Escritorios de madera, medio.	Staff auditor 1	1	540.00	108.00	9.00	-	540.00
16	001-016	1/12/2003	Escritorios de madera, medio.	Staff auditor 2	1	540.00	108.00	9.00	-	540.00
17	001-017	1/12/2003	Escritorios de madera, medio.	Staff contabilidad 1	1	540.00	108.00	9.00	-	540.00
18	001-018	1/12/2003	Escritorios de madera, medio.	Staff contabilidad 2	1	540.00	108.00	9.00	-	540.00
19	001-019	1/12/2003	Escritorio recepción	Recepción	1	540.00	108.00	9.00	-	540.00
20	001-020	1/12/2003	Sillas personales de cuero	Supervisor Auditoría	1	460.00	92.00	7.67	-	460.00
21	001-021	1/12/2003	Sillas personales de cuero	Supervisor Contabilidad	1	460.00	92.00	7.67	-	460.00
22	001-022	1/12/2003	Sillas personales de cuero	Staff auditor 1	1	460.00	92.00	7.67	-	460.00
23	001-023	1/12/2003	Sillas personales de cuero	Staff auditor 2	1	460.00	92.00	7.67	-	460.00
24	001-024	1/12/2003	Sillas personales de cuero	Staff contabilidad 1	1	460.00	92.00	7.67	-	460.00
25	001-025	1/12/2003	Sillas personales de cuero	Staff contabilidad 2	1	460.00	92.00	7.67	-	460.00
26	001-026	1/12/2003	Sillas personales de cuero	Recepción	1	460.00	92.00	7.67	-	460.00
27	001-027	1/12/2003	Sillas de espera recepción	Recepción	1	460.00	92.00	7.67	-	460.00
28	001-028	1/12/2003	Refrigeradora Cetron	Cocina	1	3,000.00	600.00	50.00	-	3,000.00
29	001-030	1/12/2003	Microondas Cetron	Cocina	1	1,790.00	358.00	29.83	-	1,790.00
30	001-031	1/12/2003	Archivos metalico 4 gavetas	Contabilidad	1	1,400.00	280.00	23.33	-	1,400.00
31	001-032	1/12/2003	Archivos metalico 4 gavetas	Ventas de servicios	2	2,800.00	560.00	46.67	-	2,800.00
32	001-033	1/12/2003	Escritorio de madera, con lamina	Contador general	1	1,100.00	220.00	18.33	-	1,100.00
33	001-034	1/12/2003	Silla con espladar de cuero	Contador general	1	489.00	97.80	8.15	-	489.00
34	001-035	1/12/2003	Fax Canon	Recepción	1	4,467.00	893.40	74.45	-	4,467.00
<b>Total mobiliarios y equipos</b>						<b>CS 36,247.60</b>	<b>CS 7,249.52</b>	<b>CS 604.13</b>	<b>-</b>	<b>CS 36,247.60</b>

**Equipos de computo**

Número	Código	Fecha	Descripción	Ubicación	Cantidad	Costo	Depreciación Anual		Depreciación Acumulada	Valor Libros
1	002-01	1/12/2003	Computadora Datatex completa	Socio Director	1	16,890.00	3,378.00	281.50	-	16,890.00
2	002-02	1/12/2003	Computadora Compac Presario	Gerencia Administrativa	1	14,550.00	2,910.00	242.50	-	14,550.00
3	002-03	1/12/2003	Computadora Compac Presario	Gerencia de Ventas	1	14,550.00	2,910.00	242.50	-	14,550.00
4	002-04	1/12/2003	Computadora Compac Presario	Gerencia de Serv. Contables	1	14,550.00	2,910.00	242.50	-	14,550.00
5	002-05	1/12/2003	Impresora canon 1100	Gerencia Administrativa	1	2,360.00	472.00	39.33	-	2,360.00
6	002-06	1/12/2003	Impresora canon 1100	Gerencia de Ventas	1	2,360.00	472.00	39.33	-	2,360.00
7	002-07	1/12/2003	Estabilizadores y baterias	Socio Director	1	550.00	110.00	9.17	-	550.00
8	002-08	1/12/2003	Estabilizadores y baterias	Gerencia Administrativa	1	550.00	110.00	9.17	-	550.00
9	002-09	1/12/2003	Estabilizadores y baterias	Gerencia de Ventas	1	550.00	110.00	9.17	-	550.00
10	002-010	1/12/2003	Estabilizadores y baterias	Gerencia de Serv. Contables	1	550.00	110.00	9.17	-	550.00
11	003-011	1/12/2003	Estabilizadores y baterias	Gerencia Administrativa	1	550.00	110.00	9.17	-	550.00
12	004-012	1/12/2003	Estabilizadores y baterias	Gerencia de Ventas	1	550.00	110.00	9.17	-	550.00
13	004-013	1/12/2003	Computadora datatex / 4.0	Contador General	1	15,780.00	3,156.00	263.00	-	15,780.00
<b>Total mobiliarios y equipos</b>						<b>CS 84,340.00</b>	<b>CS 16,868.00</b>	<b>CS 1,405.67</b>	<b>-</b>	<b>CS 84,340.00</b>

Descripción	2003				2004							
	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto
Energía eléctrica	500	510	520	531	543	555	569	583	598	615	633	651.46
Agua	220	209	196	183	169	153	137	119	99	78	55	31.09
Internet	337	334	332	329	325	321	317	313	308	302	297	290.31
Telefono	480	488	497	506	516	526	538	550	563	577	591	607.14
<b>TOTAL</b>	<b>1537</b>	<b>1,541</b>	<b>1,545</b>	<b>1,549</b>	<b>1,552</b>	<b>1,556</b>	<b>1,560</b>	<b>1,564</b>	<b>1,568</b>	<b>1,572</b>	<b>1,576</b>	<b>1,580</b>

**Mayorga Mena & Asociados, Consultores y Auditores Independientes.**

**Honorarios de servicios de Contabilidad**

<u>Actividad</u>	Socio	Gerente	Supervisor	Asistentes	Especialistas		Total
					Impuesto	Otros	
<b>Procesamiento de información obtenida</b>							
Registro y procesamiento de información financiera.		3	5				8
Control y manejo de conciliaciones banacrias		1	2				3
Control y manejo de pagos a proveedores		1	3				4
Control y manejo de pagos de préstamos bancarios		1	2				3
Control y manejo de pagos de nomina		1	5				6
Procesamiento de gastos de operación		2	1				3
							0
<b>Preparación de Reportes</b>							0
Estados financieros mensuales		1	1				2
Estados de flujo de efectivos mensuales		1	2				3
Reporte de disponibilidades (efectivo)		2	2				4
Revisión de Reportes a emitir	3	1	1				5
Intercambio de impresiones con el cliente		3	1				4
							0
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>3</b>	<b>17</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>45</b>

Nivel de personal	No.	Tasa Standar	Presupuesto Horas	Costos totales	
Socio		300	3	900	<b>NOTA:</b> Las cifras presupuestadas están directamente relacionadas con el presupuesto detallado arriba.
Gerente		180	17	3,060	
Supervisor		100	25	2,500	
Asistentes			0	0	
TAX			0	0	
OSRM			0	0	
Otros (Evaluación de cartera e inspección de gtías)			0	0	
<b>TOTAL HONORARIOS</b>	<b>0</b>		<b>45</b>	<b>6,460</b>	
<b>TOTAL GASTOS</b>				<b>200</b>	<b>(*)</b>
<b>TOTAL HONORARIOS</b>				<b>6,660</b>	

(\*) Corresponden a gastos de comunicación, correo e impresión de informes.

**Nota: El precio de venta de los servicios incluyen, honorarios, gastos y el margen de utilidad a ganar.**

**Mayorga Mena & Asociados, Consultores y Auditores Independientes.**

**Honorarios de servicios de Auditoría**

Actividad	Socio	Gerente	Supervisor	Asistentes	Especialistas		TOTAL
					Impuesto	Otros	
<b>PLANEACION</b>							
Reuniones de Planeación estratégica	1	1	1				3
Estrategia de auditoría	1	1					2
Coordianción general con cliente	1	1					2
<b>Evaluacion de controles</b>							
Pruebas de controles		1	1	2			4
Seguimiento de control interno							0
<b>ACTIVO</b>							
Disponibilidades				1			1
Inversiones permanentes				1			1
Cartera de crédito		1	1	1			3
Bienes de uso				1			1
Otros activos				1			1
<b>PASIVO</b>							
Obligaciones con el público		1	1	1			3
Obligaciones con Inst. Financieras		2		1			3
Otras cuentas por pagar y provisiones		1		1			2
<b>EQUITY</b>							
Capital - patrimonio		1					1
<b>OTROS</b>							
Partes relacionadas		1	1	1			3
Estado de resultados	2	1		1			4
Preparacion de informes	1	2	1				4
Otros procedimientos de auditoria							0
Finalización	1	1	1				3
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>7</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>41</b>

Nivel de personal	No.	Tasa Standar	Presupuesto Horas	Costos totales	
Socio		230	7	1,610	<b>NOTA:</b> Las cifras presupuestadas están directamente relacionadas con el presupuesto detallado arriba.
Gerente		180	15	2,700	
Supervisor		120	7	840	
Asistentes		60	12	720	
TAX			0	0	
OSRM			0	0	
Otros (Evaluación de cartera e inspección de gías)			0	0	
<b>TOTAL HONORARIOS</b>	<b>0</b>		<b>41</b>	<b>5,870</b>	
<b>TOTAL GASTOS</b>				<b>600</b>	<b>(*)</b>
<b>TOTAL HONORARIOS</b>				<b>6,470</b>	

(\*) Corresponden a gastos de comunicación, correo e impresión de informes.

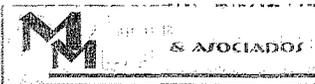
**Mayorga Mena & Asociados, Consultores y Auditores Independientes.**

**Honorarios de servicios de Consultoría**

Actividad	Socio	Gerente	Supervisor	Asistentes	Especialistas		TOTAL
					Impuesto	Otros	
<b>Contratación del servicio</b>							
Expectativas del cliente	1	1					2
Visión corporativa	1	1					2
Evaluación del riesgo	2	3					5
Plan estratégico operacional	1	1					2
<b>Planeamiento del servicio</b>							
Aprobación del plan	2	1					
Evaluación del plan estratégico	1	2					
							0
<b>Planeamiento detallado y ejecución</b>							
Planeamiento desarrollado	1	2					3
Ejecución			10				10
<b>Informes y finalización</b>							
Informe desarrollado	1	1					2
informes de nivel ejecutivo	1	1					2
Informes periódicos a Comité de gerencia	1	2					3
Finalización	1	2					3
<b>TOTAL HORAS</b>	<b>13</b>	<b>17</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>34</b>

Nivel de personal	No.	Tasa Standar	Presupuesto Horas	Costos totales	
Socio		300	13	3,900	<b>NOTA:</b> Las cifras presupuestadas están directamente relacionadas con el presupuesto detallado arriba.
Gerente		180	17	3,060	
Supervisor		100	10	1,000	
Asistentes			0	0	
TAX			0	0	
OSRM			0	0	
<b>TOTA Otros (Evaluación de cartera e inspección de gías)</b>	<b>0</b>		<b>40</b>	<b>7,960</b>	
<b>TOTAL GASTOS</b>				<b>0</b>	<b>(*)</b>
<b>TOTAL HONORARIOS</b>				<b>7,960</b>	

(\*) Corresponden a gastos de comunicación, correo e impresión de informes; los cuales se encuentran inmersos en el precio de venta de los servicios.



**Préstamo Variedades Mercy / Mayorga Mena & Asociados**  
(en moneda dólares/convertidos a cordobas)

Dolares

Principal prestado	:P	<b>10,000</b>
Plazo en años del préstamo	:n	<b>2</b>
Tasa nominal de interés	:j	<b>0.15</b>
Periodicidad de capitalización	:m	<b>12</b>
Tasa efectiva del periodo	:i	<b>0.0125</b>
Número de pagos después de cero	:N	<b>24</b>
Pago inicial en cero	:Co	<b>0.00</b>

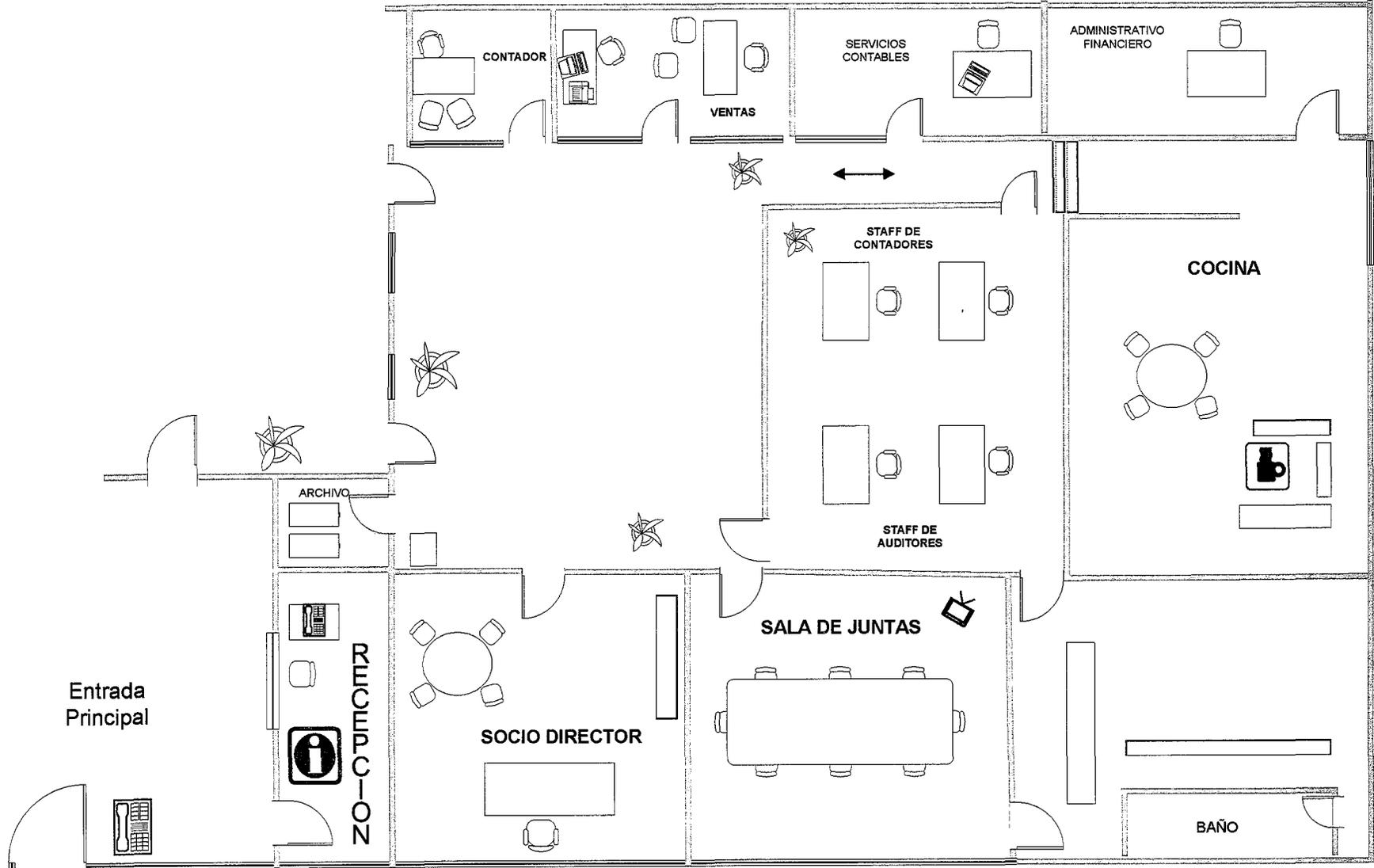
**TABLA DE PAGO.**

FECHA DE CUOTA	No.CUOTA	PRINCIPAL	INTERES	CUOTA	SALDO US\$
	0	0	0.00	0	10,000
17/01/04	1	359.87	125.00	484.87	9,640.13
17/02/04	2	364.36	120.50	484.87	9,275.77
17/03/04	3	368.92	115.95	484.87	8,906.85
17/04/04	4	373.53	111.34	484.87	8,533.32
17/05/04	5	378.20	106.67	484.87	8,155.12
17/06/04	6	382.93	101.94	484.87	7,772.19
17/07/04	7	387.71	97.15	484.87	7,384.48
17/08/04	8	392.56	92.31	484.87	6,991.92
17/09/04	9	397.47	87.40	484.87	6,594.45
17/10/04	10	402.44	82.43	484.87	6,192.01
17/11/04	11	407.47	77.40	484.87	5,784.55
17/12/04	12	412.56	72.31	484.87	5,371.99
17/01/05	13	417.72	67.15	484.87	4,954.27
17/02/05	14	422.94	61.93	484.87	4,531.33
17/03/05	15	428.22	56.64	484.87	4,103.11
17/04/05	16	433.58	51.29	484.87	3,669.53
17/05/05	17	439.00	45.87	484.87	3,230.53
17/06/05	18	444.48	40.38	484.87	2,786.05
17/07/05	19	450.04	34.83	484.87	2,336.01
17/08/05	20	455.67	29.20	484.87	1,880.34
17/09/05	21	461.36	23.50	484.87	1,418.98
17/10/05	22	467.13	17.74	484.87	951.85
17/11/05	23	472.97	11.90	484.87	478.88
17/12/05	24	478.88	5.99	484.87	0.00
<b>TOTAL</b>		<b>\$10,000.00</b>	<b>\$1,636.80</b>	<b>\$11,636.80</b>	

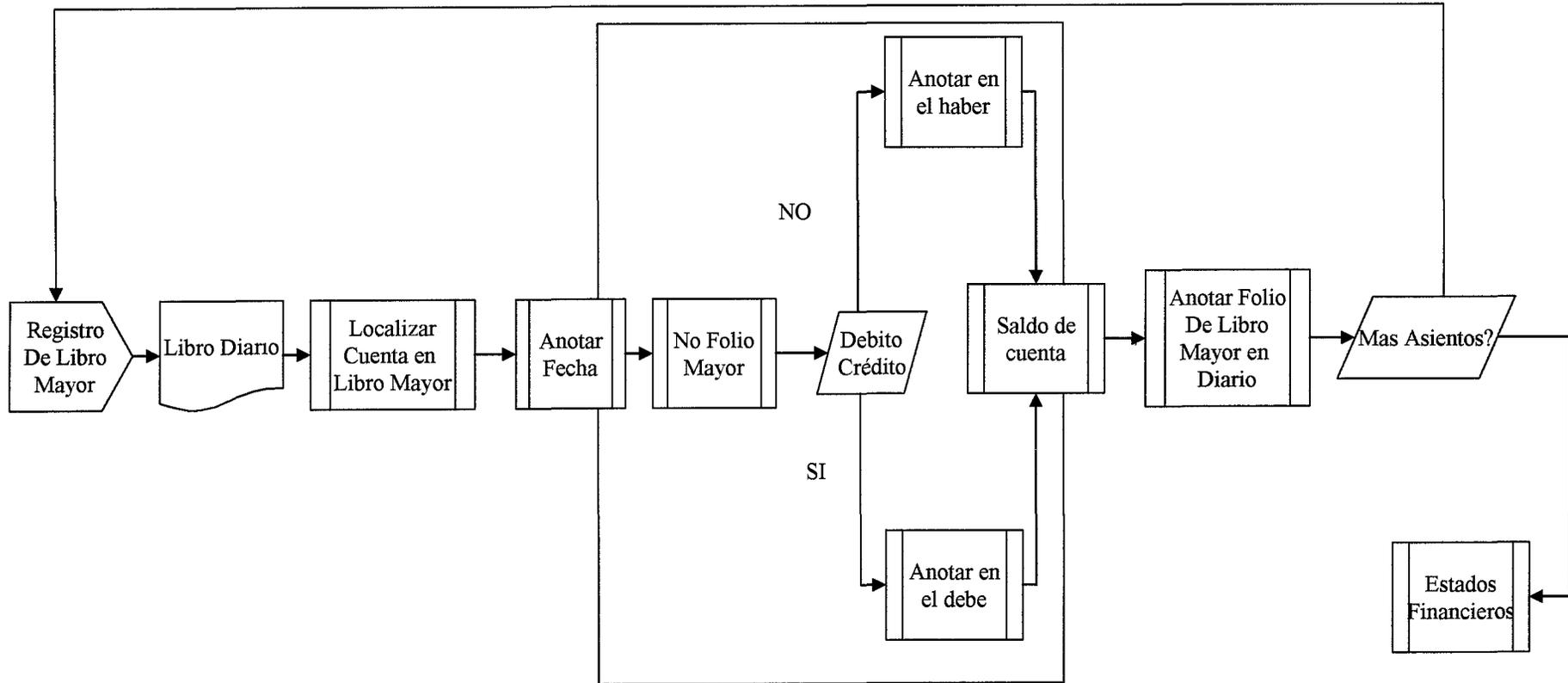
Tipo de cambio al 1 de diciembre de 2003	15.4772	
Tipo de cambio al 31 de diciembre de 2003	15.5515	
Tipo de cambio promedio	15.51435	155,143.50

Porción corriente de préstamo a largo plazo	4,628.01	71,800.61
Préstamo a largo plazo	5,371.99	83,342.89
	10,000.00	155,143.50
Intereses a pagar corto plazo	1,190.38	18,468.05
Intereses a pagar largo plazo	446.41	6,925.77
	1,636.80	25,393.82

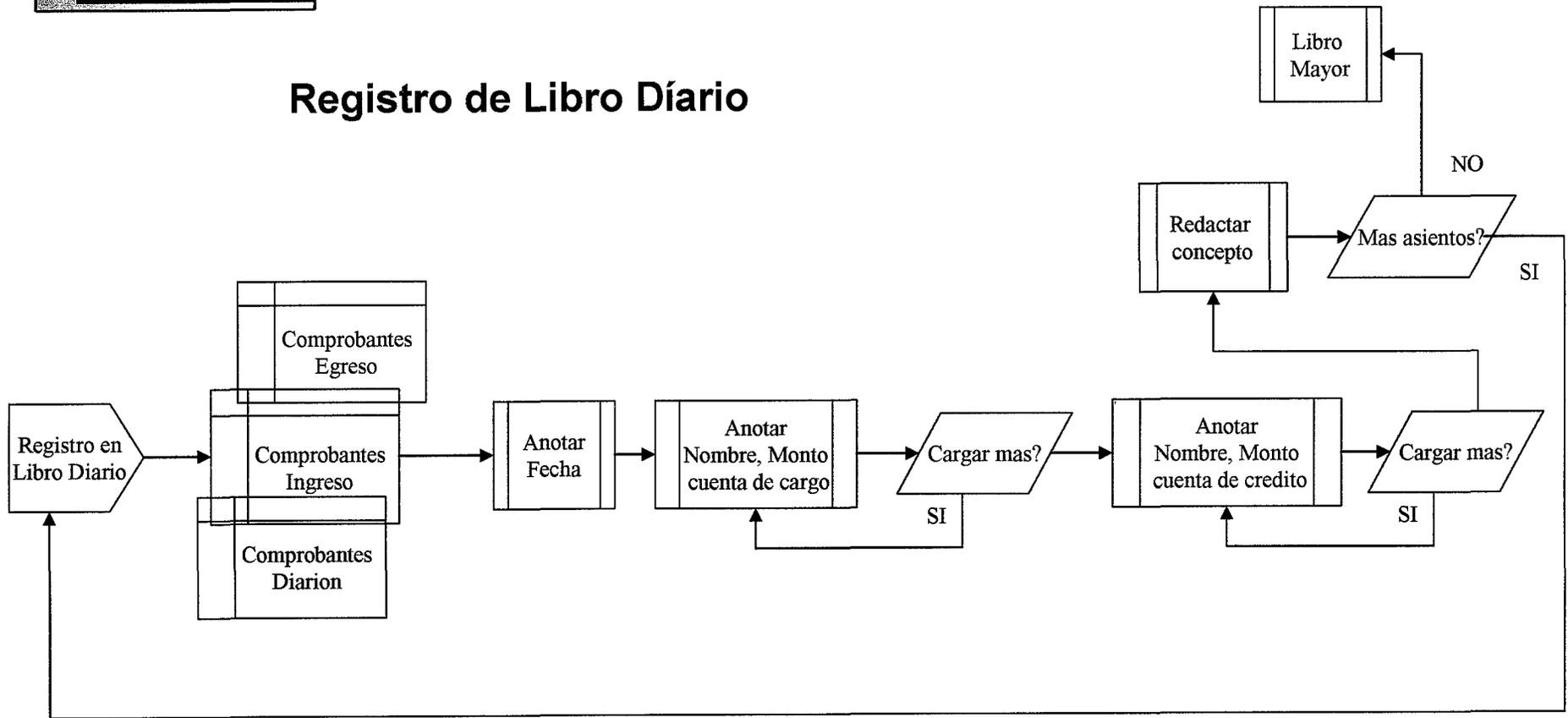
# PLANO DE OFICINA MAYORGA MENA & ASOCIADOS



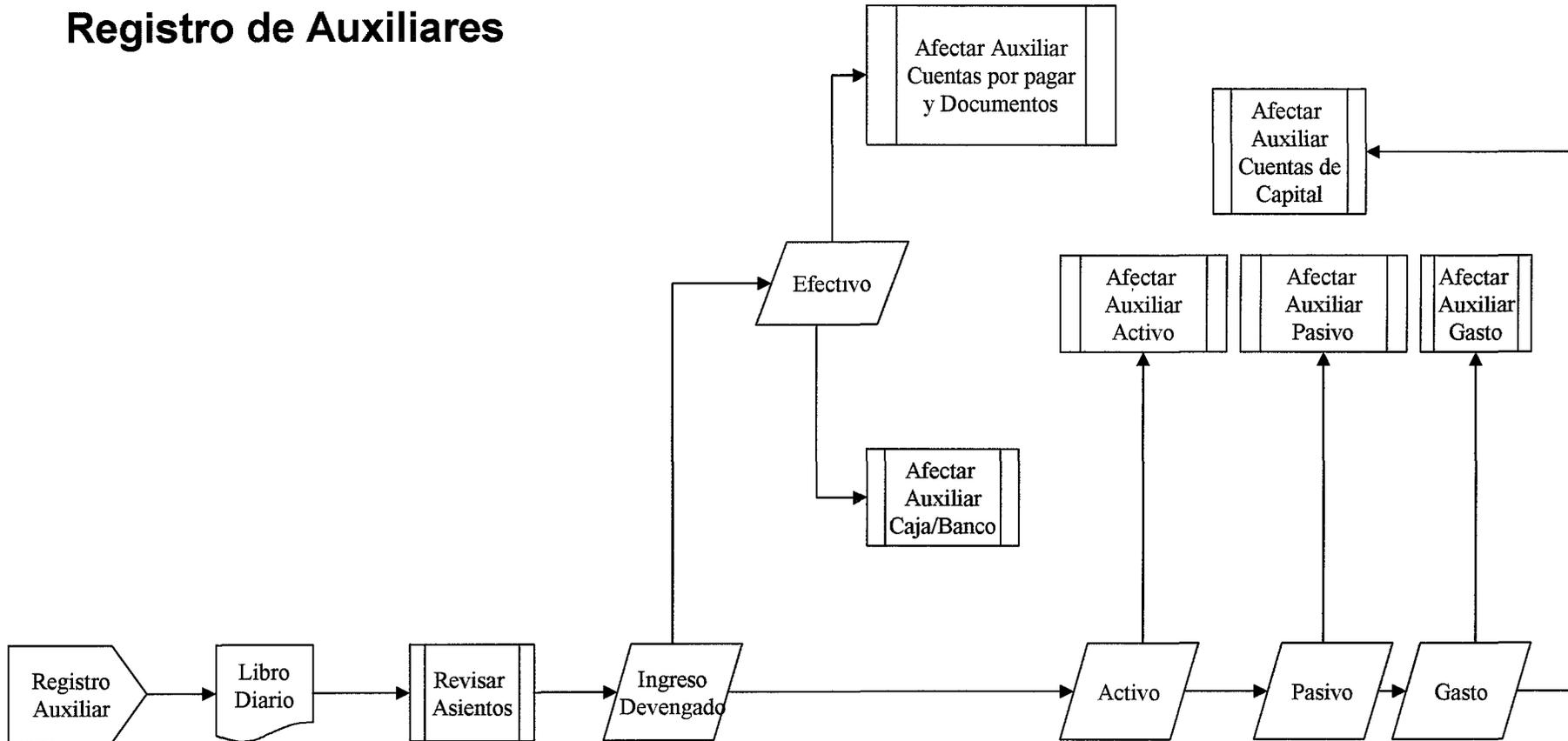
# Registro de Libro Mayor

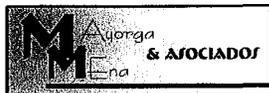


## Registro de Libro Diario



## Registro de Auxiliares





**POLIZA DE DIARIO**

**POLIZA No.**

**Fecha:**

CODIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	SUB-TOTAL	DEBE	HABER

**DESCRIPCION**

**ELABORADO**

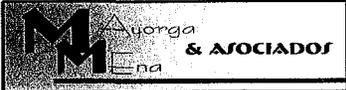
**REVISADO**

**AUTORIZADO**







FECHA	DÍA	MES	AÑO		No. 0906
<b>CAJA CHICA</b>					
<b>VALE PROVINCIAL</b>					

PAGADO A: _____
CARGAR AL ÁREA DE : _____
LA SUMA DE C\$ : _____
EN CONCEPTO DE : _____
_____
_____

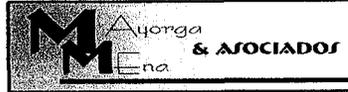
AUTORIZADO : _____	_____
	RECIBIDO POR

FECHA	DÍA	MES	AÑO		No. 5702
<b>CAJA CHICA</b>					
<b>COMPROBANTE OFICIAL DE GASTO</b>					

PAGADO A: _____
CARGAR AL ÁREA DE : _____
LA SUMA DE C\$ : _____
EN CONCEPTO DE : _____
_____
_____

AUTORIZADO : _____	RECIBIDO POR _____
--------------------	--------------------

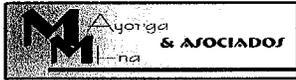
FECHA	DÍA	MES	AÑO



No. \_\_\_\_\_

**SOLICITUD DE COMPRA O SERVICIOS**

FAVOR COMPRAR LOS ARTÍCULOS O SERVICIOS ABAJO INDICADOS, PARA SER USADOS EN _____			
EXISTENCIA REGULAR ( )		USO INMEDIATO ( )	ORDEN DE COMPRA No
CANTIDAD	UNIDAD MEDIDA	DESCRIPCION DE ARTÍCULOS O SERVICIOS	EXISTENCIAS
SOLICITADO POR:		AUTORIZADO POR:	
_____		_____	
FIRMA		GERENTE	
_____		_____	
ÁREA			



**ORDEN DE COMPRA**

No 00851

Sr (es)

Fecha:

Dirección

Tel

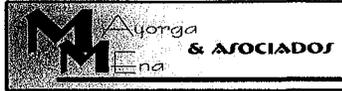
Área

Condiciones: Contado  Crédito     30 60 90

POR ESTE MEDIO LE(S) SOLICITAMOS DE LA MANERA MAS ATENTA Y POR NUESTRA EL (LOS) ARTÍCULOS (S) DESCRITO (S) A COTINUACION.

Cantidad	U/M	DESCRIPCION	Precio Unitario	PRECIO TOTAL

Elaborado por	Revisado O. Presupuesto	Firma Autorizada
---------------	-------------------------	------------------



No. \_\_\_\_\_  
CAJA CHICA (     ) \_\_\_\_\_  
POR MEDIO DE CHEQUE (     ) \_\_\_\_\_

FECHA

**SOLICITUD DE PAGO**

FAVOR EFECTUAR PAGO A FAVOR DE

POR LA SUMA DE C\$

CONCEPTO DE PAGO	CUENTA No.	D/H	IMPORTE

---

**ELABORADO**

---

**REVISADO**  
**CONTABILIDAD**

---

**AUTORIZADO**







No. \_\_\_\_\_

**REQUISICION A PROVEEDURIA**

ÁREA : \_\_\_\_\_

FECHA : \_\_\_\_\_

Código	DESCRIPCION	CANTIDAD		PRECIO	
		Solicitado	Entregado	Unitario	Sub Total
<b>COSTO TOTAL ENTREGADO</b>					

_____ <b>AUTORIZADO</b>	_____ <b>ENTREGADO</b>	_____ <b>RECIBIDO</b>
----------------------------	---------------------------	--------------------------





MAYORGA, MENA & ASOCIADOS  
MANAGUA, NICARAGUA

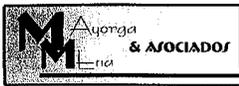
DÍA	MES	AÑO

No. 006001

RECIBO DE INGRESO A CAJA

RECIBIMOS DE			
POR CUENTA DE			
LA SUMA DE C\$			
EN CONCEPTO DE			
Recibido con Efecitvo ( ) Cheque ( ) Traspaso Bancario ( )			RECIBIDO
Numero de ck.	Valor ck.		
			FIRMA Y SELLO - CAJERO
Cuentas	Nombre	Debe	Haber

Anexo 7.



### AUSENCIA DE PERSONAL

Fecha \_\_\_\_\_

EMPLEADO : \_\_\_\_\_

No \_\_\_\_\_

ÁREA : \_\_\_\_\_

CEDULA \_\_\_\_\_

TIEMPO DE AUSENCIA Horas \_\_\_\_\_ Días \_\_\_\_\_

#### MOTIVOS DE LA AUSENCIA

Enfermedad ( )

Permiso personal ( )

Faltas o llegadas tardes ( )

Otro \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Cargar a vacaciones ( )

Deducir de sueldo ( )

Libre de cargo ( )

FIRMA - EMPLEADO

JEFE INMEDIATO