

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

SISTEMATIZACION CONTABLE  
Y ADMINISTRATIVA EN UNA EMPRESA  
EXPORTADORA DE CAFE

TESIS

Presentada a la

HONORABLE JUNTA DIRECTIVA

De la

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

Por

MARIA DE LOS ANGELES ESTRADA DE LA CRUZ DE VALDEZ

Al conferírsele el título de

CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR

En el grado académico de

LICENCIADO

Guatemala, Agosto de 1996

MIEMBROS DE LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA  
DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
DE LA  
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

SECRETARIO	Lic Donato Santiago Monzón Villatoro
SECRETARIO	Licda. Dora Elizabeth Lemus Quevedo
VOCAL PRIMERO	Lic. Jorge Eduardo Soto
VOCAL SEGUNDO	Lic. Josué Efraín Aguilar Torres
VOCAL TERCERO	Lic. Víctor Hugo Recinos Salas
VOCAL CUARTO	Br. Carlos Luna Rivara
VOCAL QUINTO	P.C. Carla MacNott Ramos

TRIBUNAL QUE PRACTICO  
EL EXAMEN GENERAL PRIVADO

PRESIDENTE	Lic. Antonio Juárez Contreras
SECRETARIO	Lic. José Armando Escobar
EXAMINADOR	Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo
EXAMINADOR	Lic. Edgar Cristiani
EXAMINADOR	Lic. Victor Manuel Cifuentes

Guatemala  
4 de octubre de 1994

Licenciado  
Donato Santiago Monzón Villatoro  
Decano de la Facultad de  
Ciencias Económicas de la  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Guatemala, Ciudad

Señor Decano:

Tengo el agrado de dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con el nombramiento de que fui objeto en su oportunidad, procedí a asesorar y revisar el trabajo de tesis denominado: SISTEMATIZACION CONTABLE Y ADMINISTRATIVA EN UNA EMPRESA EXPORTADORA DE CAFE, presentado por la señora MARIA DE LOS ANGELES ESTRADA DE LA CRUZ DE VALDEZ; previamente a su graduación profesional de Contadora Pública y Auditora en el grado académico de Licenciada.

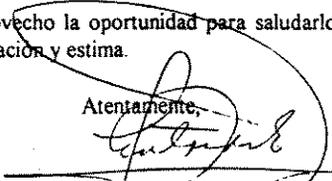
En mi opinión, el trabajo presentado cubre los aspectos más importantes del tema en este tipo de empresas y reúne los lineamientos y características planteados en el Plan de Investigación, aprobado en su oportunidad. En el mismo, se analizan las principales herramientas y conocimientos básicos en materia de sistematización contable en el desarrollo de un trabajo profesional de Auditoría Externa y así brindar un mejor servicio al cliente en cualquier empresa o sociedad mercantil.

Asimismo, se sustenta la importancia del establecimiento de un sistema automatizado para la Contabilidad y Administración en las Empresas, cuya actividad principal es la exportación de café en Guatemala.

Después de analizar y discutir ampliamente con la señora de Valdez la versión final, de su trabajo de tesis, me permito recomendar al señor Decano que el mismo sea aceptado para su discusión en el Examen General Público.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarlo y suscribirme, con mis muestras de la más alta consideración y estima.

Atentamente,



Marco Antonio Vides Estrada  
Contador Público y Auditor  
Colegiado Activo No. 1278

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"

Ciudad Universitaria, zona 12  
Guatemala, Centroamérica

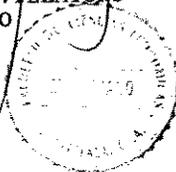
DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS:  
GUATEMALA VEINTISEIS DE JULIO DE MIL NOVECIENTOS  
NOVENTA Y CINCO.

Con base en el dictamen emitido por el Lic.  
Marco Antonio Vides Estrada, quien fuera designado  
Asesor y la opinión favorable del Director de la  
Escuela de Auditoría, se acepta el trabajo de  
Tesis denominado: "SISTEMATIZACION CONTABLE Y  
ADMINISTRATIVA EN UNA EMPRESA EXPORTADORA DE  
CAFE", que para su graduación profesional presentó  
la estudiante MARIA DE LOS ANGELES ESTRADA DE LA  
CRUZ, autorizándose su impresión.-----

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"

LICDA. DORA ELIZABETH LEMUS QUEVEDO  
SECRETARIO

LIC. DONATO MONZON VILLATORO  
SECRETARIO



ACTO QUE DEDICO

- A DIOS                    Todo Poderoso que me ilumina y fortalece en todo momento, gracias por este éxito.
- A MIS PADRES            Manuel de Jesús Estrada Cabrera  
                              María Teresa de la Cruz de Estrada
- A MI ESPOSO             Edgar Rolando Valdez Carias
- A MIS HIJOS             Jonatán Josué  
                              Marielos Analy  
                              Yasmín Johana
- A MIS HERMANOS        Lesbia Maribel, Miriam Clarisa,  
                              María Teresa, Oscar Manuel,  
                              Boris Otoniel
- A MI ASESOR             Lic. Marco Antonio Vides Estrada
- A MI FAMILIA EN GENERAL
- A MIS AMIGOS Y COMPAÑEROS
- A LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
- A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

## CONTENIDO

	PAGINA
INTRODUCCION	
CAPITULO I	
ANTECEDENTES DE LA EXPLOTACION DE CAFE EN GUATEMALA	1
1 Origen y evolución histórica	1
2 Situación actual	3
3 Disposiciones de Anacafé	7
CAPITULO II	
COMERCIALIZACION DEL CAFE	12
1 Breve reseña de la producción e industrialización del café	12
2 Procedimientos para la contratación del café	14
3 Procedimientos para la exportación del café	15
CAPITULO III	
METODOS DE VALUACION DE INVENTARIOS	
1 Principios de contabilidad aplicables	19
1.1 De valuación	19
1.2 De presentación	20
2 Aspectos legales	21
3 Sistemas de control de inventarios	23
3.1 Inventario perpetuo	23
3.2 Inventario continuo	23
4 Sistemas y métodos de valuación	24
4.1 Sistemas de valuación de inventarios	24
4.2 Métodos de valuación de inventarios	25
5 Análisis comparativo e incidencia en los estados financieros	30
6 Selección del método de valuación	31
7 Control interno	32
CAPITULO IV	
SISTEMATIZACION CONTABLE	
1 Políticas contables	40
2 Nomenclatura contable	42
3 Instructivo contable	44
4 Modelo de estados financieros básicos	56

CAPITULO V

CASO PRACTICO	60
CONCLUSIONES	83
RECOMENDACIONES	85
BIBLIOGRAFIA	
ANEXOS	

INDICE DE ANEXOS

PAGINA

ANEXO No. 1

1

ANEXO No. 2

7

ANEXO No. 3

9

## INTRODUCCION

En la actualidad, la mayoría de personas saben lo que el cultivo del café representa para el país, ya que si los precios en el exterior suben o bajan, ello repercute en la economía guatemalteca, debido a que un alto porcentaje de las divisas se obtienen por este concepto. Agregándole la generación de empleo y otros hechos necesarios para la producción del grano.

El esfuerzo invertido para realizar esta investigación se orienta a las personas que necesiten o deseen enterarse sobre aspectos generales relacionados con la exportación del café [o sea que el objeto de esta tesis no es estudiar las etapas propias del cultivo], y de la valuación de los inventarios, así como sobre la organización y planeación del sistema de información de las transacciones factibles de cuantificar, con fines contables.

La tesis se denomina "Sistematización contable y administrativa de una Exportadora de café"; está dividida en cinco capítulos, y son los siguientes:

El primero relata el origen e historia del cultivo, la necesidad de llevarlo a ser un producto sólido y productivo, los diferentes altibajos que le han afectado y continúan afectando, así como las condiciones actuales. Además, se relata brevemente la creación de la Asociación Nacional del Café, sus facultades y objetivos.

En el segundo capítulo se explican las diferentes fases necesarias para preparar el grano, que van desde el corte del fruto hasta el proceso que sufre en el beneficio seco, dando como resultado el café oro. Asimismo, se enumeran los procedimientos de contratación del grano internos y externos, que incluye las diferentes contribuciones a las que está afecto el café.

El tercer capítulo se refiere a los inventarios, su relación con los sistemas de control, los sistemas y métodos de valuación, las ventajas y desventajas de utilizar uno u otro método, y la selección del más adecuado. En cuanto al ámbito legal, se enfocan la actual Ley del Impuesto Sobre la Renta. Y la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

El cuarto capítulo se orienta a la sistematización contable, Se da una guía de las principales políticas contables aplicables, se sugiere un listado de cuentas a utilizarse para el registro de las transacciones, que sirve de base en la generación de informes para la administración. Además, se incluye un instructivo para el uso de estas

cuentas, asimismo los formatos básicos de estados financieros.

En el quinto capítulo se desarrolla un caso práctico relativo a las principales operaciones contables propias generadas por la exportación del café. No se detallan los gastos fijos, ni de exportación, porque el objetivo fundamental es mostrar la contabilización y los registros auxiliares necesarios en la compra-venta del café.

Quiero agradecer a todas aquellas personas y entidades que directa o indirectamente me dieron su apoyo, colaboración, experiencia y orientación, elementos necesarios para el desarrollo y culminación de este trabajo. Espero que en una u otra forma, la presente tesis pueda ser de bastante utilidad para los interesados en tan importante tema.

## CAPITULO I

### ANTECEDENTES DE LA EXPLOTACION DEL CAFE EN GUATEMALA

#### 1 Origen y evolución histórica

Existen varias versiones sobre el origen del café, pero según la mayoría de ellas es originario de Oriente. A los padres jesuitas se les reconoce la introducción del café en Guatemala, en tiempos de la Colonia, aunque se le utilizaba con fines medicinales y ornamentales.

Durante los primeros años del siglo XIX la Provincia de Guatemala pasó por una fuerte crisis económica, debido a las pérdidas de las cosechas del añil o xiquilite. Este producto era el que sostenía prácticamente la economía del país, y fue destruido a causa de una plaga de langosta o chapulín. Los habitantes perdieron su principal producto exportable.

Se recurrió entonces al cultivo de la grana o cochinilla, que duró más de cincuenta años; pero la baja en los precios hizo que se recurriera a otro cultivo más sólido y productivo: el CAFE

Desde 1835, las autoridades emitieron ciertas disposiciones legales para fomentar el cultivo del café; por ejemplo, se daban premios en efectivo a los primeros lugares. Debido a que en esa época la economía de Costa Rica había tenido auge gracias al cultivo del café, en Guatemala se decidió crear la Comisión de Fomento del Cultivo del Café.

En 1845 el café era un producto que principiaba a llamar poderosamente la atención. Con el tiempo, estaba destinado a ser uno de los principales soportes de la economía nacional, así como uno de los principales productos de exportación en la historia de Guatemala.

A partir de 1850 se inició la exportación del café en cantidades pequeñas, habiendo generado ingresos de divisas para el país como sigue:

AÑO	VALOR \$
1852	690.00
1856	1,500.00
1858	1,700.00
1859	4,680.00
1862	19,079.00

Ya para 1853 había manuales para fomentar y mejorar la calidad del café.

Se dice que por el año 1871 el cultivo del café era considerado como un negocio lucrativo, como el principal renglón en la economía de la nación y que constituía además, un producto exportable de primer orden.

Para 1880 las exportaciones alcanzaron la cifra de 290,000qq que constituían el 92% del total de las exportaciones del país.

En 1887, la producción de café en la República ascendió a 655,075 quintales 6 libras, y el departamento que iba a la cabeza en la producción nacional era Quetzaltenango, seguido por San Marcos, Suchitepéquez, Sololá y otros.

Obtuvo, en la Exposición que se realizó en París en 1888, el primer lugar entre todos los que se producían en el mundo. Fue en este año cuando el cultivo alcanzó sorprendente desarrollo, debido al alto precio que desde hacía años no alcanzaba.

Cabe mencionar que, debido a factores adversos como la falta de capital de trabajo, las altas tasas de interés cobradas por los usureros, la carencia de vías de acceso, la falta de mano de obra, se limitó la producción del grano por varios años. Paulatinamente se fueron superando algunos de estos factores.

En 1900 los elevados precios por derecho en el extranjero constituían un obstáculo fuerte para que el café fuera un producto más barato. Además, con el segundo descenso en el precio se pensó en diversificar los cultivos para no estar supeditados a un solo producto.

En 1908 se inauguró el Ferrocarril Interoceánico de Guatemala, a través del cual se transportaría el café de costa a costa.

De 1920 a 1921 la producción de café fue de 899,795 quintales ORO. Quetzaltenango mantenía el primer lugar, seguido de San Marcos y Sololá.

La producción estaba inicialmente en manos de pequeños y medianos agricultores. Sin embargo, con la afluencia de extranjeros al país [alemanes, franceses, belgas, etc.], ellos llegaron a conformar las más grandes e importantes plantaciones. Este poder económico les dio fuerza para organizarse y constituir el Movimiento Político de la Reforma Liberal de 1871.

Todo esto trae como consecuencia la posibilidad de disponer de más tierras para sembrar café. Se obtiene la mano de obra necesaria para levantar las cosechas, se construyen caminos para facilitar la transportación del grano, es decir, se crea infraestructura económica y se modernizó la estructura política y social.

Dentro del marco de la Reforma Liberal, se origina la política agraria que consistía en la repartición de tierras a todas aquellas personas que tuvieran los medios económicos para convertirlas en áreas productivas, dando impulso al desarrollo del país.

Durante el período comprendido entre 1914 y 1942, los alemanes residentes en Guatemala dominaron el negocio del café, contando con su propio banco, transporte y mercado, ya que el café se exportaba principalmente a Alemania. Observando el peligro de la dependencia de un solo cultivo, los liberales propusieron la diversificación de la producción agrícola, pero sin resultado, ya que el cultivo del café predomina hasta nuestros días.

Dado el auge que había logrado la producción de café a nivel mundial, nuestro país se hizo vulnerable, al igual que otros países productores, a cualquier desequilibrio en los precios del mercado externo. De ahí surge nuevamente la necesidad de diversificar la producción agrícola, promoviendo la siembra y exportación de otros productos, como el algodón, el azúcar, el banano, el cardamomo, la carne, el petróleo y otros. Sin embargo, a pesar de todos los esfuerzos, el café mantiene el porcentaje más alto dentro del total de exportaciones del país.

## 2 Situación actual

Para la economía de Guatemala el café es un producto muy importante, pues genera empleo y divisas, lo cual repercute en el desarrollo económico y social; fomenta la diversificación de productos, tal como se indica en el numeral anterior.

Como se vió en el capítulo anterior, el café tuvo bastantes incentivos fiscales y de otra índole. Ahora sucede todo lo contrario, pues es objeto de cargas impositivas y cambiarias sin preferencia alguna.

Guatemala es un país cuya fuente de ingresos proviene en mayor grado de la actividad agrícola, y dentro de ésta ocupa los primeros lugares la producción de café para exportación. La caficultura se desarrolla en casi todos los departamentos del territorio nacional, siendo los

principales productores: Huehuetenango, Quetzaltenango, Suchitepéquez, Sacatepéquez, San Marcos, Santa Rosa, Alta Verapaz.

Anualmente la caficultura crea entre 400 mil y 1 millón de plazas de trabajo, según sea el desarrollo y la época del cultivo. Como fuente generadora de divisas, la caficultura representa en la actualidad uno de los principales rubros. Así, durante el año 1993 se exportaron 5,237,287qq [cinco millones doscientos treinta y siete mil doscientos ochenta y siete quintales], por un valor de US\$287,605,191.00 [doscientos ochenta y siete millones seiscientos cinco mil ciento noventa y un dólar]. En lo que va del año 1994, al 31 de agosto, se han exportado 3,743,508qq [tres millones setecientos cuarenta y tres mil quinientos ocho quintales] con un equivalente de US\$260,916,747.00 [doscientos sesenta millones novecientos diez y seis mil setecientos cuarenta y siete dólares], según datos de la Asociación Nacional del Café, ANACAFE.

El café, a lo largo de su historia, ha experimentado épocas de alza, así como de precios bajos, debido a factores que afectan la cosecha de los mayores productores, a nivel internacional [Brasil, Colombia], y a las políticas cambiarias establecidas en Guatemala.

En la actualidad el sector caficultor experimenta un fenómeno de aumento a nivel mundial del precio del café, ocasionado por dos heladas brasileñas, vividas en 1994, una en junio, que provocó un alza en el precio de US\$130 por quintal oro FOB, puesto en New York a US\$204, y la otra en julio, en la cual los precios para entregar en septiembre se incrementaron a US\$274. Estos precios son similares a los obtenidos en 1986, cuando subieron a US\$276 por quintal oro, debido a una sequía que afectó el área cafetera de Brasil.

Dicho fenómeno repercutió en el medio guatemalteco y en los demás países exportadores de café causando alza en los precios del mercado local de café, pues no existe mecanismo que puedan utilizar las instituciones de gobierno para mantener precios más bajos que los que se registran en el mercado internacional. Otro aspecto importante es que, con el alza del precio del café a nivel internacional por las heladas de Brasil, solo se benefició un porcentaje mínimo de la cosecha del período octubre 93 septiembre 94, ya que la mayoría de café estaba vendido.

El beneficio del alza en los precios se espera obtenerlo en los dos o tres años siguientes, ¿Porqué? porque Brasil tiene que sembrar nuevos cafetos, que estarán

produciendo alrededor de ese tiempo, si no se enfrenta a nuevos fenómenos que afecten la producción.

La preocupación actual del sector cafetalero no es el alza, sino mantener o afrontar la baja que se sucede. Para ello, ANACAFE está impulsando la calidad del grano, así como la exportación de café tostado y molido, mercado que actualmente no se explota. En este sentido, no es la cantidad lo que se pretende elevar, sino la calidad, para que sea óptima, a fin de darle un valor agregado. En consecuencia, se proyecta el desarrollo e inversión en los diferentes estratos sociales, principalmente el área rural, la cual está urgida de elevar su condición económica, física y moral.

ANACAFE está impulsando la inversión en la producción de café, por medio de crédito en dólares, con tasas de interés alrededor del 12% anual, según sea el banco local. En todo caso, el productor asume el riesgo cambiario. Este financiamiento beneficia a fincas registradas que hayan reportado un rango de producción mínima de 600 quintales oro en los últimos tres años. Cuentan a la vez, con la asistencia técnica de la Asociación.

En 1993 se otorgó un préstamo a la caficultura nacional de lavados [es decir, el café natural no recibió ni debe pagar esta obligación adquirida en el exterior], el cual consistió en darle al productor registrado en ANACAFE, US\$12.83 por quintal de café exportado en la cosecha 92-93. Se generó así un crédito total de US\$60 millones, que debe devolverse en un plazo de 5 años, según lo establecido en el Decreto del Congreso número 68-92, Ley de Bonos del Café, la emisión total de estos bonos fue de US\$75 millones. La diferencia de US\$15 millones será utilizada por ANACAFE para completar el servicio de la deuda de los bonos, cuando ello sea necesario.

La retención que el exportador debe hacer por quintal se rige por la tabla siguiente:

ESCALA DE DESCUENTO		
RANGO	PRECIO F.O.B. US\$ POR qq	CONTRIBUCION US\$ POR qq
1	Hasta 60.00	1.00
2	De 60.01 a 65.00	1.25
3	De 65.01 a 70.00	1.50
4	De 70.01 a 75.00	1.75
5	De 75.01 a 85.00	1.80
6	De 85.01 a 95.00	3.30
7	de 95.01 en adelante	US\$3.30 más un

diez por ciento [10%] sobre el exceso  
del precio base de 95.01

EJEMPLO:

El precio oro puesto en New York está a US\$230.00 y el tipo de cambio a 5.75352. El estándar para convertir de maduro a pergamino es de 4.50, y el de pergamino a oro, de 1.25.

Se compraron 4,218.75qq de café MADURO

OPERACION PARA CONVERTIR DE MADURO A PERGAMINO Y DE  
PERGAMINO A ORO

4,218.75/4.5= 937.50qq pergamino  
937.50/1.25= 750.00qq oro

Contribución US\$

por US\$ 95.00	3.30
por US\$135.00*.10=	13.50
total contribucion por qq oro	16.80

Para obtener la retención a efectuar en maduro se hace lo siguiente:

Los US\$16.80 de contribución por qq oro se dividen entre el estándar de pergamino, y al resultado se le aplica el estándar de maduro, así:

$US\$16.80/1.25 = US\$13.44/4.50 = US\$2.99$

A los US\$2.99 se le aplica el tipo de cambio vigente de 5.75352, para convertirlo en quetzales, y el resultado es de Q17.20 de retención, por quintal de maduro.

Si se compra café en pergamino se emplea el mismo procedimiento, aplicándole el estándar respectivo.

El exportador debe realizar la retención en el momento de pagarle al productor, y comprar un giro en el Banco del Agro o en el del Café, para hacer el depósito en US\$ respectivo y presentarlo ante ANACAFE [entidad controladora], la cual autorizará la exportación.

El crédito tenía como finalidad ayudar al cultivo [la cual llegó tardía] del café, que es el principal producto de exportación de Guatemala, y que en esa época ya tenía varios años de padecer la baja en los precios. Fue garantizado por el Gobierno de la República

El beneficio del crédito no lo obtuvieron todos los productores de café lavado, debido a que algunos no estaban registrados, pero sí lo deben pagar todos en el momento de la exportación. En este sentido se convierte en un impuesto.

Puede suceder que a quien se le retenga no haya recibido dicho financiamiento o que quien lo recibió ya no produzca o venda para exportar por "x" motivo. En consecuencia, no se le hace el descuento de esta obligación.

Entre otras cargas impositivas está la del Decreto 111/85, que en el artículo 10. establece un impuesto del uno por ciento [1%] del valor FOB en quetzales de cada quintal de café en oro o su equivalente[ver anexo 1].

El Decreto 16-69, Ley del Café, en su artículo 11 fija a favor de la Asociación Nacional del Café, la cuota de veinticinco centavos de quetzal [Q0.25] por cada quintal de café en oro o su equivalente en cualesquiera otras formas que se exporten.

El Decreto-Ley 114, vigente desde septiembre de 1963, establece un impuesto en favor de las municipalidades en cuya jurisdicción se produzca el café, de quince centavos de quetzal [Q0.15] por cada 100 libras españolas, equivalente a cuarenta y seis kilos de café oro destinados a la exportación, incluso el de las fincas nacionales, de los bancos del estado y demás instituciones y dependencias del mismo, exceptuando a la Universidad de San Carlos de Guatemala.

A manera de ilustración se dará el siguiente ejemplo:

Se van a exportar 1125qq de café oro, cuyo precio total es de \$264,375 y el tipo de cambio vigente es de 5.78953 ¿Cuánto se pagará por Dto. 111/85, Anacafé e Infom?

POR DECRETO 111/85 SE PAGARA Q15,306.07  
 $\$264,375 * 5.78953 = 1,530,607 * 0.01 = Q15,306.07$   
 POR ANACAFE SE PAGARA Q281.25  
 $1,125qq * 0.25 = 281.25$   
 POR INFOM SE PAGARA Q168.75  
 $1,125 qq * 0.15 = 168.75$

### 3 Disposiciones de ANACAFE

La Asociación Nacional del Café [ANACAFE] fue fundada el 4 de noviembre de 1960, de conformidad con el Decreto del Congreso de la República 1397.

El 4 de enero de 1966 fue emitido el Decreto-Ley 417, que derogó en su totalidad al Decreto anterior.

El 19 de abril de 1966 se emitió el Decreto 449 [Ley del Café], que deroga en su totalidad el Decreto-Ley 417

El 3 de mayo de 1969 se emitió el Decreto 19-69 [Ley del Café], que deroga en su totalidad el Decreto-449; y es el que está vigente en la actualidad. En dicho Decreto se regula todo lo referente a la comercialización, exportación y política cafetalera.

La Asociación Nacional del Café (ANACAFE) es una entidad de derecho público, no lucrativa, constituida por los caficultores de la República, con personalidad jurídica, patrimonio propio, fondos privativos y plena capacidad para adquirir y disponer de sus bienes y contraer obligaciones, de conformidad con su objeto y fines.

El objetivo fundamental de su creación consiste en proteger la economía nacional en lo relativo a la producción y comercialización del café, y defender los intereses gremiales de los productores.

Para cumplir con lo antes indicado, hará investigaciones para mejorar la productividad, asistencia y divulgación en las diversas ramas de la industria cafetera, y promoverá todas las actividades económicas y agrícolas directa o indirectamente relacionadas con la caficultura, así como programas de diversificación de cultivos.

Según el artículo 10. del Decreto 19-69, el Consejo de Política Cafetera está integrado por: el Ministerio de Agricultura; el Ministerio de Economía, el Ministerio de Finanzas, el Ministerio de Relaciones Exteriores, el Presidente de la Junta Monetaria y el Presidente de la Asociación Nacional del Café.

En resumen, las atribuciones y obligaciones del Consejo de Política cafetalera son:

- a) Recomendar y asesorar al Presidente de la República en todo lo que se refiere a la política cafetalera,
- b) Orientar e instruir a la Anacafé sobre la ejecución interna de la política del Gobierno en materia de café,
- c) Aprobar o no la distribución de las cuotas de exportación atendiendo a los convenios internacionales.

d) Controlar y revisar, cuando lo crea conveniente, los permisos de exportación y embarque que extienda la Asociación Nacional del Café.

ANACAFE es la única entidad autorizada para extender los PERMISOS DE EXPORTACION Y EMBARQUE.

Anacafé esta facultada para:

Fijar precios mínimos para la venta al exterior de los diferentes tipos de café, atendiendo a compromisos internacionales o a los intereses del país.

Hacer compras y ventas de café si a juicio de la Junta Directiva conviene a los intereses de la caficultura nacional y velar por el cumplimiento de obligaciones o convenios internacionales.

Restringir y regular, con anuencia del Consejo de Política Cafetera, la contratación de café fuera de cuota, así como su exportación a mercados nuevos.

Retirar del mercado interno, con la aprobación del Consejo de Política Cafetera, cafés inferiores, cuando se quiera nivelar las disponibilidades de café exportable en el cupo de exportación autorizado por la Organización Internacional del Café [OIC].

A nivel internacional el café también es un producto importante y por ello se han suscrito convenios internacionales para su regulación.

El primer convenio fue suscrito en 1940, y se le llamó CONVENIO INTERAMERICANO DEL CAFE. Regulaba la venta de este producto y consideraba beneficiar tanto a productores como a consumidores. Desde esa fecha se han realizado otros convenios, cuyo objetivo principal ha sido mantener un equilibrio en los precios.

La Organización Internacional del Café [OIC] fue establecida en virtud del Convenio Internacional del Café, en 1962, y es la que en la actualidad continúa con la administración de las disposiciones del mismo y fiscaliza su aplicación. Guatemala es miembro activo de dicha institución.

En 1973 se tuvo un sistema de retención a nivel de productores. Guatemala hizo las retenciones en coordinación estrecha con los otros países productores de café suave.

En el año de 1974, el Consejo Internacional del Café no recomendó el convenio de 1962 hasta el 30 de septiembre de 1976.

Para el ejercicio cafetero 1974/75 se acordó retener el 20% del café de exportación, pero no se obtuvo lo esperado, porque algunos países no guardaron los "stocks" que tradicionalmente tenían, lo cual incidió en la baja en los precios. Se presentaron varias propuestas para modificar el Convenio Internacional vigente. La principal fue la de crear existencias internacionales de garantía para el suministro de café a los países importadores.

En 1976 se discutió en Londres el nuevo Convenio, Guatemala se hizo presente por medio de su representante en ese país. Los objetivos principales del mismo residen en:

1. Regular la oferta cuando ésta se manifieste abundante con el propósito de evitar la caída exagerada en los precios del café y

2. Crear una mayor oferta para el adecuado mantenimiento de niveles de consumo a precios equitativos.

Guatemala, al ser país miembro de la OIC, debe cumplir con los compromisos y obligaciones en relación con la producción y exportación.

La OIC establece, con base en estadísticas, la cuota para exportar que le corresponde a cada país miembro. Anacafé, por su parte, es la responsable de implantar y hacer que se cumplan los mecanismos de control para la distribución de esta cuota entre los productores, así como de aplicar el porcentaje de retención en el momento de la exportación.

En 1993, con el propósito de que los precios del café subieran, se formó una organización con todos los productores de café [asociación independiente de la OIC]. Se acordó hacer un sistema de retenciones, el cual consiste en "depositar en una Bodega habilitada por una Almacenadora y aprobada por ANACAFE, una cantidad de café en pergamino, oro natural [no lavado], o en oro stocklot, equivalente al 20% de la cantidad que se pretende exportar. La retención será en café pergamino de primera de exportación, oro robusta, oro natural[no lavado] y oro stocklot, de acuerdo a la calidad que se exporte".1/

1/ Lucrecia Rodríguez Peñalba, Instructivo Normas de Retención Ejercicio Cafetero 1993/94, pág. 1, Asociación Nacional del Café.

El porcentaje de retención podrá ser modificado por la Asociación Nacional del Café en función del comportamiento del precio indicativo, de conformidad con las disposiciones de sistema, según los parámetros siguientes:

Si el precio está abajo de los US\$75 por quintal, se debe hacer una retención del 20% por quintal exportado. Si el precio oscila entre US\$75.01 y US\$80 por quintal, la retención será de 10%. Arriba de estos precios se está libre de retención.

## CAPITULO II

### COMERCIALIZACION DEL CAFE

#### 1 Breve reseña de la producción e industrialización del café

La comercialización del café se podría definir como el proceso que va desde la producción hasta la venta de dicho producto, en la cual participan por lo menos dos agentes, el que vende y el que compra, sea para consumo interno o para exportación.

Es necesario saber que en el país se producen diferentes tipos de café, en virtud de la topografía y el clima imperante en las diferentes regiones. Existen los llamados tipos especiales como:

Los Antigua	del departamento de Sacatepéquez
Los Barberena	del departamento de Santa Rosa
Los Atitlán	del departamento de Sololá.

Los tipos de café generales son:

Bueno Lavado [Good Washed]	hasta 2000 piés
Extra Bueno Lavado [Extra Wood Washed]	de 2000 a 2500 piés
Prima Lavado [Prime Washed]	de 2500 a 3000 piés
Extra Prima Lavado [Extra Prime Washed]	de 3000 a 3500 piés
Semi-Duro [Semi-Hard Bean]	de 3500 a 4000 piés
Duro [Hard Bean]	de 4000 a 4500 piés
Duro de Fantasía [Fance Hard Bean]	de 4500 a 4800 piés
Extrictamente Duro [Strictly Hard Bean]	de 4800 y mas

Desde que se preparan los almácigos hasta el tiempo de cosecha existen varias etapas que no se detallarán, por no considerar que es el objetivo principal de este trabajo. Para fines de ilustración, señalaremos que el proceso se inicia en la etapa de cosecha.

Corte del fruto:

La recolección del fruto se ejecuta únicamente a mano, el cual se entrega a las fincas para ser transportado en forma de cereza o uva al beneficio.

El beneficiado del café tiene varias etapas, y el fin es dejar al grano listo para ser exportado o para consumo local. En Guatemala, que es productora de cafés "lavados o suaves", se utiliza el beneficiado que consta de dos etapas:

- a) Beneficio húmedo
- b) Beneficio seco.

a) Beneficio húmedo, que consta de las siguientes etapas:

*Fermentación:*

La primera operación del beneficio consiste en despojar al fruto de su epicarpio, conocido como pulpa. Se deja el café con suficiente agua, en espera [aproximadamente de 36 a 40 horas] de que el mucílago [especie de miel] se disuelva con facilidad, e inmediatamente se pasa al siguiente proceso para evitar que se pase de fermentación.

*Lavado del café:*

Es cuando se elimina el mucílago para dejarse como café pergamino

*Secado del Café:*

Después de lavado se procede a extenderlo en patios de cemento, bajo la acción directa de los rayos del sol. O por medio de secadoras que utilizan leña, diesel, etc.

b) Beneficio seco, que consta de las siguientes etapas:

En el beneficio seco se convierte el café en pergamino o cereza, a lo que se le denomina "café oro".

*Retrillado:*

Una vez desprovisto de la pulpa y el mucílago, se procede a quitarle el endocarpio o pergamino por medio de máquinas que se llaman retrillas.

*Pulida o lustrada:*

A requerimiento de los compradores de café en el exterior se hace esta operación, para darle mejor apariencia al grano de café. Se le quita al grano una película como plateada, aunque en la actualidad existen retrilladoras que lo hacen de una vez, en forma mecánica.

*Separadora:*

Después de retrillado, el café se separa por tamaño y forma; de allí se sacan las diferentes calidades de café, primera e inferiores [segunda, caracoles, terceras etc.] y los subproductos [cataduras, escogeduras]

Existe la llamada preparación americana [para los Estados Unidos de Norte América], en la cual se exportan todas las clases mezcladas; es decir, primeras, segundas, terceras y caracol, en sus justas proporciones, mientras que en la europea se excluyen las terceras y caracol.

## 2 Procedimientos para la contratación del café

En esta etapa se compra a los productores o intermediarios el café, con el fin de exportarlo. Regularmente se compra en pergamino, aunque también se adquiere maduro o en cereza. El proceso que se sigue en cada una es:

Maduro: Se beneficia y se obtiene el café pergamino

Pergamino: Se retrilla y se obtiene el café Oro y subproductos.

Cereza: Este café es el que se seca con la pulpa. Regularmente es el café maduro que cae bajo el árbol y se recoge después de la cosecha del maduro. Se retrilla y se obtiene lo que se llama café Oro Natural.

La exportadora cuenta con personal que se dedica a comprar el café. En muchas ocasiones la exportadora financia parte de la cosecha, ya que le da anticipos a los productores que gozan de cierta garantía, para levantarla y/o procesarla; previamente firman un contrato u otro documento legal que resguarde a la empresa que financia.

Al celebrarse el Contrato de Compra-Venta, el precio se fija cuando el productor lo indique. Regularmente la exportadora no especula, y en ese momento lo vende al exterior, así no corre el riesgo de que los precios bajen y tenga que absorber pérdidas, ya que los precios se establecen de acuerdo con lo que indica la Bolsa del Azúcar y el Café en New York, y al tipo de cambio respecto al dólar estadounidense.

El comprador-exportador tiene la obligación de presentar a la Asociación Nacional del Café, dentro de las 24 horas de efectuado el contrato, un informe detallado de las transacciones de compra interna suscritas el día anterior. [Reglamento Dto 19-69, artículo 21, inciso e]

El contrato de compra-venta interna de café exportable es un documento mediante el cual el productor transfiere los derechos de propiedad del café al exportador. Debe ser presentado a la Asociación Nacional del Café [ANACAFE], debidamente llenado y firmado por el Productor-Vendedor y el

Comprador-Exportador. En el caso de Productores-Exportadores, en lugar del formulario de Compra-Venta [Interna deben presentar información sobre el movimiento de su[s] finca[s] en cuanto a procedencia, calidad y volumen a exportar.

Las operaciones de reventa [Compra-venta de café entre exportadores] pueden efectuarse mediante solicitud en la que se explique la razón para llevarla a cabo.

### 3 Procedimientos para la exportación del café

Seguidamente se describen las etapas y quienes intervienen en la compra-venta de café.

1. El agricultor: Puede ser un pequeño productor o unas compañías que siembran, recogen y venden el café a un intermediario

2. El intermediario: Es el que compra el café al productor con el objeto de vendérselo a un exportador de café o localmente. Si el productor lo vendiera directamente esta figura no existiría, pero es usual, en el tráfico del café, la venta a través de intermediario.

3. El exportador del café: Es quien comercializa en el exterior dicho producto, y este es el objeto de estudio de esta tesis.

4. Comprador local o extranjero: Es quien obtiene el producto para finalmente expenderlo al consumidor final

La clasificación anterior se hizo con fines ilustrativos, ya que a veces no necesariamente participan todas las persona que se indicaron en el párrafo anterior; por ejemplo el Productor puede exportar directamente, venderlo al exportador o localmente.

Las empresas exportadoras de café deben inscribirse en ANACAFE como "Comprador-Exportador", antes de hacer cualquier transacción de exportación.

El número de exportadoras es poco, en comparación con el número de productores de café

Antes de considerar lo relativo a la preparación de los documentos para la exportación, es importante hacer un breve comentario sobre la Bolsa del Azúcar y el Café, ya que por medio de ella se comercializa el café.

Los propósitos y funciones de la Bolsa se encuentran claramente resumidos en el siguiente párrafo tomado de su Carta Constitutiva:

"Proveer, regular y mantener un edificio adecuado, uno o varios salones para la compra y venta de café y de otros productos alimenticios similares...; inculcar y establecer principios equitativos en su comercio; establecer y mantener uniformidad en sus reglas, regulaciones y usos; adoptar normas de clasificación; coleccionar, mantener y divulgar informaciones mercantiles, útiles y valiosas, y en general, promover el antes mencionado comercio."

La Bolsa del Azúcar y el Café, al ser establecida en 1916, organizó por primera vez el *Mercado de Futuros* de café. Esta operación consiste en fijar el precio de compra y venta para entrega futura. Se perfeccionó este procedimiento para que el productor no afrontara riesgos potenciales hasta que vendiera el café, debido a que las entregas al mercado se realizaban en un lapso relativamente corto, el mercado se saturaba muy pronto y los precios descendían considerablemente. Al agotarse las existencias, la oferta escaseaba y los precios aumentaban. Otro resultado fue que todos los datos pertinentes relativos a todas y cada una de las operaciones realizadas en la Bolsa están a la disposición de quien los solicite. Esta información protege a todos los interesados, inclusive al público consumidor.

El Mercado de Futuros puede ser:

*Pronto Embarque:* Son exportaciones que se realizan dentro de los treinta días siguientes de la fecha del contrato de venta, y el precio de venta se fijara en base a la posición o mes de cotización más cercana, por ejemplo en octubre 94 se vendió café para entregar en noviembre, para ello tomo los precios en la posición [cotización] diciembre.

*Futuro:* Son exportaciones que se hacen después de la posición más cercana de la venta, o sea, siguiendo con el ejemplo anterior, una venta en octubre se embarcará hacia su destino en el mes de febrero, el mes de posición es marzo.

La función de la Bolsa es garantizar el cumplimiento de un contrato a "Futuros", tanto por parte del vendedor como del comprador.

Para las cotizaciones de café existen dos Bolsas, la del *MERCADO DE NEW YORK* Y *LA DE LONDRES*.

**BOLSA DE NEW YORK:** Aquí son cotizados los cafés que internacionalmente se catalogan como Otros Suaves, en los que se encuentran los cafés guatemaltecos. Los meses para cotización [posiciones]son los siguientes:

Diciembre  
Marzo  
Mayo  
Julio  
Septiembre

El mes para cotización se utiliza para fijar el precio en el futuro. La posición de embarque es el mes en el cual se va a exportar el café. Por ejemplo, si el café se va tener listo para exportar en enero 95, se toma para fijar el precio, lo que indica la bolsa en el mes de cotización marzo 95.

<u>Mes de Cotización</u> para fijar precio	<u>Posición de Embarque</u> para exportar el café
diciembre	octubre
diciembre	noviembre
marzo	diciembre
marzo	enero
marzo	febrero
mayo	marzo
mayo	abril
julio	mayo
julio	junio
septiembre	julio
septiembre	agosto
diciembre	septiembre

**BOLSA DE LONDRES:** Allí se cotizan los cafés Robustas [africanos], que se asemejan a los *cafés naturales*. En Guatemala no se utiliza esta bolsa, aun para exportar a países europeos.

En los países importadores existen grandes empresas comercializadoras que se encargan de comprar el café a los países productores, y en menor porcentaje las compras las hacen directamente las más grandes empresas procesadoras.

Anteriormente, el exportador tenía que ir a varias dependencias para que le autorizaran los diferentes documentos para poder exportar el café. Pero en la actualidad existe la VENTANILLA UNICA DE EXPORTACION DE CAFE, en la Anacafé, para facilitar a los asociados este trámite. En ella se han centralizado las siguientes dependencias:

Departamento de Comercialización de Anacafé  
Delegación del Ministerio de Economía  
Delegación del Banco de Guatemala  
Delegación de la Dirección de Aduanas del Ministerio de  
Finanzas Públicas.

A continuación se indica el procedimiento que un exportador debe seguir para el trámite de documentos en la Ventanilla Única de Exportación de Café.

La venta en el exterior se realiza por vía telefónica o cablegráfica y se confirma por el contrato de venta respectivo. Las ventas al exterior deben ser informadas a ANACAFE a más tardar el día siguiente de la fecha de efectuado el Contrato de venta al exterior; por medio del formulario *informe de ventas al exterior*. El siguiente requisito es entregar una copia al Banco de Guatemala y otra al exportador dentro de las 24 horas posteriores a su presentación.

El Contrato de ventas al exterior firmado por el comprador y el exportador se entrega en original y dos copias a la ventanilla única, para su registro y autorización, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la venta. Cuando ya está autorizado, se entrega el original al exportador, una copia a comercialización y una copia a la delegación del Banco de Guatemala.

Los documentos requeridos para la exportación [ver anexo 1] son:

- a) Orden de embarque
- b) Permiso de embarque
- c) Licencia de exportación
- d) Conocimiento de embarque
- e) Certificado de origen
- f) Póliza de exportación
- g) Lista de embarque
- h) Factura comercial

## CAPITULO III

### METODOS DE VALUACION DE INVENTARIOS

#### 1 Principios de contabilidad aplicables

Según el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos, "Inventario son Bienes Tangibles propiedad de la entidad, que se tiene para la venta y/o para usarse en la producción de bienes y servicios".

Un objetivo muy importante en la contabilidad del inventario es la imputación de los costos a los ingresos, para asegurar la medición apropiada de las utilidades de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados [PCGA], ya que de ello depende en gran medida la validez del balance general y del estado de resultados.

Los principales Principios aplicables a este rubro son los siguientes.

##### 1.1 De valuación

###### 1.1.1 Período contable

Los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que los originó, independientemente de la fecha en que se paguen. Esto nos permitirá tener información correcta.

###### 1.1.2 Realización

La contabilidad va a considerar que un evento u operación está realizado en los siguientes casos:

a) Cuando ha efectuado transacciones con otros entes económicos,

b) Cuando han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de recursos o de sus fuentes, o

c) Cuando han ocurrido eventos económicos externos a la entidad o derivados de las operaciones de ésta y cuyo efecto puede cuantificarse razonablemente en términos monetarios.

###### 1.1.3 Valor histórico original

"Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se

consideren realizados contablemente..."<sup>2/</sup>

#### 1.1.4 Consistencia

"Los usos de la información contable requieren que se siga procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo"<sup>3/</sup>. Los métodos, procedimientos y políticas contables deben aplicarse de manera uniforme dentro de un mismo período contable, y a lo largo de los períodos, para asegurar la comparabilidad de los datos.

#### 1.2 De presentación

##### 1.2.1 Revelación suficiente

La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

La responsabilidad de rendir información sobre la empresa descansa en su administración; ésta se sirve de un efectivo sistema de contabilidad y control interno para que sea útil y confiable.

##### 1.2.2 Importancia relativa

La información que aparece en los estados financieros debe mostrar los aspectos importantes de la entidad susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios. Tanto para efecto de los datos que entran al sistema de información contable como para la información resultante de sus operaciones, se debe equilibrar el detalle y multiplicidad de los datos con los requisitos de utilidad y finalidad de información.

Este concepto se refiere al efecto que tienen las partidas en la información financiera. En este sentido, toda partida cuyo monto o naturaleza tenga significación debe ser procesada y presentada.

##### 1.2.3 Consistencia

Los usos de la información contable requieren que se adopten procedimientos de cuantificación contable que permanezcan en el tiempo. La información contable debe ser obtenida mediante la aplicación de los mismos principios y

<sup>2/</sup> Inst. Mexicano de Contadores Públicos, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, pág 15.

<sup>3/</sup> *Ibid* página 16

reglas particulares de cuantificación para [mediante la comparación de los estados financieros de la entidad] conocer su evolución y por medio de la comparación con estados de otras entidades económicas, establecer su posición relativa.

## 2 Aspectos legales

Aunque las leyes cambian con cierta frecuencia, es importante saber lo que ellas dicen sobre la contabilización de inventarios, ya que la empresa tiene que evaluar la conveniencia de utilizar uno u otro sistema.

*Las principales leyes que le atañen son:*

DECRETO NUMERO 2-70 CODIGO DE COMERCIO  
 DECRETO NUMERO 6-91 CODIGO TRIBUTARIO  
 DECRETO NUMERO 26-92 LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA  
 DECRETO NUMERO 27-92 LEY DEL IMPTO.AL VALOR AGREGADO  
 DECRETO NUMERO 37-92 LEY DEL IMPUESTO DE TIMBRES  
 FISCALES Y DE PAPEL SELLADO ESPECIAL  
 PARA PROTOCOLOS.

Tomando en consideración lo relevante de los inventarios en la determinación de los resultados en un ejercicio contable, es importante señalar los principales artículos de: A) Ley del Impuesto Sobre la Renta (Decreto Número 26-92), B) Ley del Impuesto Al Valor Agregado [Decreto Número 27-92] que le afectan

A) Ley del Impuesto Sobre la Renta  
 Decreto Número 26-92  
 Del Congreso de la República de Guatemala  
 Artículo 49 Valuación de Inventarios

1] Para empresas industriales, comerciales y de servicios.

a] Costo de producción o adquisición. Este se establecerá a opción del contribuyente, al considerar el costo de la última compra o el promedio ponderado de la existencia inicial más las compras del ejercicio a que se refiere el inventario.

b] Precio del bien

c] Precio de venta menos gastos de venta; y

d] Costo de producción o adquisición o costo de mercado, el que sea menor.

Adoptado uno de estos métodos de valuación, se puede cambiar, pero previa autorización de la Dirección General de Rentas Internas.

En conclusión, la ley nos permite utilizar los siguientes métodos de valuación de inventarios:

UEPS [últimas entradas, primeras salidas]

Promedio ponderado

Costo identificado

Costo de producción o adquisición o costo de mercado, el que sea menor.

B] Ley del Impuesto al Valor Agregado  
Decreto Número 27-92  
Del Congreso de la República de Guatemala

En su Capítulo IV, Artículo 7o, Numeral 2 establece que están exentas las exportaciones. Por tanto, si se exporta el café no se debe cargar IVA en las facturas, pero si es una venta para consumo local, entonces sí se debe cargar el porcentaje respectivo[7%]

En su Capítulo X, Artículo 25, se indica lo siguiente: "Los exportadores de café,... en sus compras de dichos productos en el mercado local, deberán pagar el precio del producto y retener al vendedor el impuesto respectivo de conformidad con las normas siguientes:"

1.- El vendedor deberá extender la factura, y el exportador le entregará a éste una constancia de retención...

2.- Si por cualquier circunstancia el vendedor no emite la factura correspondiente, el exportador deberá extenderle una factura especial.... En este caso no se satisfecerá el impuesto con timbres fiscales

En cualquiera de estas situaciones, la factura deberá indicar por separado el precio de la venta y el impuesto cargado. El exportador pagará al vendedor el precio y retendrá el monto de impuesto.

El impuesto retenido formará parte del débito fiscal de exportador [Constancia de retención que debe entregar al vendedor] el cual a su vez formará parte de su crédito fiscal por la misma suma [Factura Especial, o Factura del vendedor]

El productor declarará sus ventas y el débito fiscal producido, pero a su vez deducirá de esta suma el débito fiscal retenido por el exportador, el que estará respaldado

por las constancias de retención respectivas. El mismo procedimiento deberá observar cualquier otro intermediario que efectúe ventas a exportadores de estos productos.

En resumen:

1 Los exportadores tendrán derecho al crédito fiscal por el impuesto que se les hubiera cargado en sus adquisiciones de bienes y servicios destinados para realizar su actividad económica.

2 Los exportadores de café,... en las compras locales de dicho producto deberán pagar solamente el precio del producto y retener al vendedor el impuesto, [porque el productor habrá cargado a la factura el monto correspondiente del IVA y el exportador para recuperar de inmediato el crédito IVA emite la constancia de retención] en la contabilidad se operará como débito y crédito fiscal [de allí que se mencione que no se deben adherir timbres en la factura especial].

3 El productor o intermediario declarará sus ventas y el débito fiscal producido, pero a la vez, deducirá de esta suma el débito fiscal retenido por el exportador.

### 3 Sistema de control de inventarios

Los sistemas de control de inventarios pueden ser:

1. *Inventario perpetuo*: O permanente, es el que lleva un registro permanente de las entradas y salidas del artículo y que muestra en cualquier momento la cantidad e importe de las existencias disponibles. Puede llevarse como auxiliar en sistema kardex o, gracias a los avances alcanzados, en la actualidad es factible llevar este tipo de control en sistema computarizado. En las empresas exportadoras de café debería llevarse por cada tipo de café en sus diferentes etapas [ver capítulo II]

2. *Inventario continuo*: A diferencia del inventario perpetuo, no lleva un registro permanente que proporcione información acerca de las cantidades que conforman el inventario. Entonces, cuando se necesita, se recurre al conteo físico en una fecha determinada. Esta sería una forma de corroborar el sistema antes descrito.

De lo antes expuesto se deduce que en las exportadoras de café se necesita llevar el sistema de inventario perpetuo / hacer conteos físicos a una fecha determinada.

## 4 Sistemas y métodos de valuación

### 4.1 Los sistemas de valuación pueden ser:

*Costeo absorbente y costeo directo.* Estos, a su vez pueden, llevarse sobre la base de a) costo histórico o b) predeterminado.

Antes de describir cada uno de los sistemas se dara un concepto de lo que es COSTO

Según la guía de Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados es: "Igual a la suma de los desembolsos y cargos, directos e indirectos, necesarios para llevar los artículos a su condición y lugar presentes."

#### 4.1.1 Costeo absorbente:

En el se incluirán todas las erogaciones que directa o indirectamente afecten el proceso productivo, las cuales se resumen en:

Materia prima

Mano de obra

Gastos directos o indirectos de fabricación, los cuales pueden ser variables o fijos.

#### 4.1.2 Costeo directo:

En el se incluirán todas las erogaciones que directamente afecten el proceso productivo, las cuales se resumen en:

Materia prima

Mano de obra

Gastos de fabricación que vayan en relación directa con los volúmenes producidos.

Pueden existir algunos elementos del costo que puedan tener características semivariables. Lo recomendable en este caso es evaluar, por su grado de variabilidad, si se incluye en el Costo o en los Resultados de Operación.

#### a) Costos históricos:

Consisten en acumular los elementos del costo incurridos para la adquisición o producción de artículos. 4/

#### b) Costos predeterminados:

Estos se calculan antes de iniciarse el proceso o producción de artículos, y se pueden determinar así:

- 1 Costos estimados
- 2 Costos estándar

1 Costos estimados: Se determinan con base en la experiencia de años anteriores o en estimaciones hechas por expertos del ramo. 5/

2 Costos estándar: Se basan principalmente en investigaciones, especificaciones técnicas de cada producto en particular y en la experiencia, representando, por lo tanto, una medida de eficiencia.6/

#### 4.2 Métodos de valuación

Cada método tiene sus ventajas y desventajas y se utilizan uno u otro o varios, en función del tipo de producto que venda la empresa. Estos métodos pueden utilizarse ya sea que se emplee el costeo absorbente o el costeo directo y que estos se manejen por medio de costos históricos o predeterminados.

##### 4.2.1 Costo identificado

Por las características de ciertos artículos en algunas empresas, es factible que se identifiquen específicamente con su costo de adquisición o producción. Por ejemplo, venta de automóviles, esculturas, pinturas, etc.

##### *Ventajas*

a) Facilita la determinación de los costos relacionados con cada unidad.

b) Tanto el inventario como las utilidades del período se acercan más a la realidad.

##### *Desventajas*

Costo-Beneficio, ya que su laboriosidad representa mayores costos administrativos.

No es aplicable a empresas con diversidad de productos, o movimientos voluminosos.

Por las desventajas antes mencionadas se deduce que este método de valuación no es adecuado para un inventario de café, ya que es muy voluminoso y sufre diversos cambios desde que está en la etapa de MADURO hasta llegar a oro {que

5/ Ibid Pág. 291

6/ Ibid Pág. 292

es como regularmente se exporta]

#### 4.2.2 Costo promedio

Como su nombre lo indica, la forma de determinarlo es sobre la base de dividir el importe acumulado de las erogaciones aplicables, entre el número de artículos adquiridos o producidos.

Existen dos formas de aplicar el método de costos promedios, y son:

*Promedio ponderado:* Se calcula dividiendo el costo total de los inventarios disponibles a la fecha del recuento dentro del total de las unidades correspondientes.

PROMEDIO PONDERADO  
MOVIMIENTO DEL PRODUCTO "X" EN JULIO

DIA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	VALOR Q
<b>ENTRADAS</b>			
Inv. inic.	200	5.00	1,000.00
3	500	8.00	4,000.00
10	550	8.50	4,675.00
total	<u>1250</u>		<u>9,675.00</u>
costo	9675/1250	7.74	
<b>SALIDAS</b>			
4	300	7.74	2,322.00
18	<u>450</u>	7.74	<u>3,483.00</u>
total	<u>750</u>		<u>5,805.00</u>
Inv. Final	<u>500</u>	7.74	<u>3,870.00</u>
	=====		=====

Este sistema minimiza el efecto de las variaciones extremas en el costo de las compras.

*Promedio móvil:* Se determina cada vez que entran nuevas unidades a precios distintos al inventario, aplicando el último costo promedio para valorizar tanto las salidas de mercancías, como las existencias a determinada fecha.

PROMEDIO MOVIL  
MOVIMIENTO DEL PRODUCTO "X" EN JULIO

DIA	ENTRADAS			SALIDAS			INVENTARIO		
	CANT	C.U.	VAL Q	CANT	C.U.	VAL Q	CANT	C.U.	VAL Q
1							200	5.00	1,000.00
3	500	8.00	4,000.00				700	7.143	5,000.00
4				300	7.14	2,142.86	400	7.143	2,857.14
10	550	8.50	4,675.00				950	7.92856842	7,532.14
18				450	7.92857	3,567.86	500	7.92856842	3,964.28

*Ventajas*

Una de las ventajas de los métodos es que son prácticos, consistentes y fáciles de usar.

*Desventajas*

Una de las desventajas sería que en un mercado inflacionario, será menor que el costo de reposición y, por el contrario, en un mercado con tendencia deflacionaria, excederá al costo de reposición, ya que no refleja los últimos costos unitarios con las ventas, sino el costo promedio del período contra los ingresos.

4.2.3 Primeras Entradas Primeras Salidas [PEPS]

El método PEPS se basa en la suposición de que los primeros artículos en entrar, son los primeros en salir.

La característica de este método es que las compras se valúan al costo más antiguo, y el inventario final del período al costo de las últimas compras; de allí que es un método que no se aconseja en época de inflación, ya que por la forma de valuar daría más ganancias, repercutiendo en la liquidez de la empresa; y se pagaría más impuestos sobre la renta.

Por el contrario, es un método que se aconseja en época de deflación.

*Ventajas*

Una de las ventajas consiste en que el inventario que se refleja en el Balance General se aproxima bastante al costo de reemplazo. En épocas de deflación motiva una disminución en la utilidad del período y, por lo tanto, en el pago del impuesto sobre la renta.

## Desventajas

Una de las desventajas radica en que no existe una comparación adecuada entre las ventas y el costo de las mismas, ya que se está comparando precios de hoy contra costos antiguos. Cualquier reingreso al inventario podría causar errores [que inciden sin lugar a duda tanto en el Balance como en los resultados], si no se tiene bien establecido el procedimiento a seguir, sobre todo en los casos en los que los precios han variado. En épocas de inflación puede originar sobreestimación de utilidades y pago excesivo de impuesto sobre la renta y dividendos.

## PEPS

## MOVIMIENTO DEL PRODUCTO "XX" DEL MES DE JULIO

DIA	ENTRADAS			SALIDAS			INVENTARIO		
	CANT	C U.	VAL Q	CANT	C U.	VAL Q	CANT	C U.	VAL Q
1							200	5.00	1,000.00
3	500	8.00	4,000.00				200	5.00	1,000.00
							500	8.00	4,000.00
							700		5,000.00
4				200	5.00	1,000.00			
				100	8.00	800.00			
				300		1,800.00	400	8.00	3,200.00
10	550	8.50	4,675.00				400	8.00	3,200.00
							550	8.50	4,675.00
							950		7,875.00
18				400	8.00	3,200.00			
				50	8.50	425.00			
				450		3,625.00	500	8.50	4,250.00

## 4.2.4 Ultimas Entradas Primeras Salidas

El Método UEPS consiste en suponer que los últimos artículos en entrar, son los primeros en salir.

Si la tendencia de los precios es creciente, el costo de los inventarios presentados en el Balance General, valuados con este método, podría diferir en forma significativa respecto a su valor actual. En lo que a Costo de Ventas se refiere, los costos con los ingresos están correlacionados adecuadamente.

Como se puede observar, este método es recomendable para fines de información fiscal y externa, ya que evita que se obtengan utilidades ficticias, las cuales podrían provocar la descapitalización de la empresa, al pagarse excesivamente los dividendos y el impuesto sobre la renta.

UEPS  
MOVIMIENTO DEL PRODUCTO "XX" EN JULIO

DIA	ENTRADAS			SALIDAS			INVENTARIO		
	CANT	C.U.	VAL Q	CANT	C.U.	VAL Q	CANT	C.U.	VAL Q
1							200	5.00	1,000.00
3	500	8.00	4,000.00				200	5.00	1,000.00
							500	8.00	4,000.00
							700		5,000.00
4				300	8.00	2,400.00	200	5.00	1,000.00
							200	8.00	1,600.00
							400	8.00	3,200.00
10	550	8.50	4,675.00				200	5.00	1,000.00
							200	8.00	1,600.00
							550	8.50	4,675.00
							750		5,675.00
18				450	8.50	3,825.00	200	5.00	1,000.00
							200	8.00	1,600.00
							100	8.50	850.00
INV. FINAL							500	8.50	3,450.00

### Ventajas

Las ventajas que se le podrían apuntar a este método son que se están identificando costos recientes con precios de venta actuales; Al reducir las utilidades en épocas de inflación, produce un beneficio fiscal y retención de capital que contribuye a mejorar el flujo de caja de la empresa.

### Desventajas

Cabe mencionar las siguientes: El inventario que se muestra en el balance general está valuado a costos antiguos y no de reposición, y este es un factor desfavorable para fines de financiamiento [si se quisiera pignorar los mismos]. Cuando los precios en el mercado decrecen, provoca mayores utilidades y, por lo tanto, mayor pago de impuesto sobre la renta y dividendos.

#### 4.2.5 Regla de Costo o Mercado, el que sea menor

Aunque el costo es la base primaria para la valuación de los inventarios, muchas circunstancias pueden aparecer bajo las cuales el inventario puede propiamente ser valorado por el menor valor de su costo. La aplicación es el costo o mercado [precio de reposición], el más bajo para el inventario. Se calcula determinando el costo y los valores del mercado para el artículo en cuestión y se usa el menor

valor de las dos cantidades. Ejemplo: Si el artículo "A" cuesta Q200 y el costo de reposición o mercado es de Q150.00 el artículo debe ser considerado en Q150. Si el artículo "B" cuesta Q50 y el costo de reposición es de Q100, este artículo debe ser valuado en Q50.00.

- 5 **Análisis comparativo e incidencia en los estados financieros de los principales métodos de valuación.**

COMPARACION ENTRE LOS PRINCIPALES METODOS  
E INCIDENCIA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS

	METODO PROMEDIO PONDERADO	METODO PROMEDIO MOVIL	METODO PEPS	METODO UEPS
VENTAS	15,000.00	15,000.00	15,000.00	15,000.00
INV. INICIAL	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
COMPRAS	<u>8,675.00</u>	<u>8,675.00</u>	<u>8,675.00</u>	<u>8,675.00</u>
DISPONIBLE PARA LA VENTA	9,675.00	9,675.00	9,675.00	9,675.00
MENOS INV. FINAL	<u>3,870.00</u>	<u>3,964.28</u>	<u>4,250.00</u>	<u>3,450.00</u>
COSTO VENTA	<u>5,805.00</u>	<u>5,710.72</u>	<u>5,425.00</u>	<u>6,225.00</u>
Util. bruta en venta	9,195.00	9,289.28	9,575.00	8,775.00

ANALISIS

1. *Promedio ponderado*

No permite ver los altibajos que existen en un período.

2. *Promedio móvil:*

El costo siempre está influenciado por el precio del último ingreso al inventario, lo que hace fluctuar constantemente el costo, de acuerdo con lo que esté sucediendo en el mercado. Se hace necesario llevar inventario perpetuo.

Aunque no permitan ver los altibajos que existen en el período, estos son prácticos, consistentes y de fácil aplicación, sobre todo el de Promedio Ponderado. En la

gráfica anterior se puede observar que en un mercado inflacionario éstos reportan costos menores de reposición. Por el contrario, en momentos de deflación exceden al costo de reposición.

3. PEPS Es conveniente utilizarlo en épocas de deflación. El inventario final muestra costos que se aproximan al de reposición. Por el contrario, al costo de producción se le aplican costos más antiguos, contribuyendo a reflejar mayores ganancias.

4. UEPS Es muy útil en épocas de inflación. Aunque el inventario no refleja el costo real de reposición, permite vincular los costos recientes con costos de ventas actuales. Es importante hacer notar que el equilibrio entre costos e ingresos se ve afectado cuando las ventas del ejercicio exceden a las compras o producción del mismo, ya que se mezclan costos recientes con antiguos.

#### 6 Selección del método de valuación

Los métodos antes descritos son aceptables en la práctica contable, y es un tanto difícil indicar cuál es el mejor. Para seleccionar el método, debe considerarse la incidencia que tiene tanto a nivel de estado de resultados como de balance general, así como fiscalmente, y para fijar precios de venta. Además es necesario hacer un estudio razonable donde se tomen en consideración las características y circunstancias de la empresa, así como la época en que se vive. Entre los elementos que deben considerarse están:

- |   |  |
|---|--|
| 01.- ¿Con qué fin o a quién se informará? | Decisiones, fiscales, financieros, etc.                |
| 02.- Actividad de la empresa              | Exportación de café                                    |
| 03.- Los recursos que posee ésta          | Humanos, económicos, Café                              |
| 04.- Tipo de artículo                     | Temporal   |
| 05.- Naturaleza del artículo              | Le afectan disposiciones nacionales e internacionales. |
| 06.- Entorno económico                    | Perpetuo   |
| 07.- Sistema de control de inventario     | Costeo Absorbente                                      |
| 08.- Sistema de valuación de inventario   | Histórico  |
| 09.- Base de valuación                    | Niveles de precios y frecuencia con que fluctúan.      |
| 10.- Mercado                              | Tasas de interés                                       |
| 11. Políticas crediticias                 |  |

El costo del café se ve influenciado tanto por factores externos [precios en la Bolsa, climatológicos, políticas Internacionales] como internos [tipo de cambio, disposiciones legales etc.], lo que hace que los precios tengan muchos altibajos y no se ejerza control sobre ellos, como podría ser en otro tipo de industria..

De lo antes expuesto se deduce que, de los métodos tradicionales, el que más convendría aplicar es el de PROMEDIO PONDERADO, porque desde el punto de vista operativo y financiero es más práctico y fácil de usar, y está aprobado por las leyes actuales. Por otro lado para ser conservadores, se le aplicaría la REGLA DE COSTO O MERCADO, el que sea menor. Este precio se puede obtener en la Asociación Nacional del Café [ANACAFE]. Se llevaría por costeo absorbente con base en costos históricos.

En la mayoría de actividades, se debe contar con costo predeterminado o histórico para fijar el precio de venta. En la exportación de café sucede lo contrario, pues se parte del precio de venta para establecer el de compra, de ahí que los reportes de contabilidad no se utilicen para estos fines. Con ello no se quiere decir que no sean importantes; por el contrario, van a confirmar que las decisiones que se han tomado sean las correctas.

En las exportadoras de café el precio de compra se establece así: Al precio venta [obtenido en la Bolsa], debido a que es en US\$ se le aplica la tasa de cambio vigente para ese día, se le restan los costos y gastos previamente establecidos, más la ganancia marginal. El resultado es el precio al cual se va a comprar el grano al productor o intermediario.

En los costos y gastos se incluye todo en lo que se incurrirá para transportarlo hasta el puerto de destino. Comprende gastos de compra, de exportación, de administración, financieros y otros.

Otro aspecto importante a considerar en los inventarios de café, es que al final de la cosecha no queda existencia y, si sobra, no es relevante.

## 7 Control interno de inventarios

### 1. Definición

"El control interno incluye el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos, verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover

la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas" 1/

La responsable directa del control interno es la Administración de la empresa, y deberá velar porque se cumpla lo establecido para la salvaguarda de los bienes. Aunque no se puede determinar exactamente dónde termina uno y dónde principia el otro, el control interno se divide en:

CONTROL INTERNO CONTABLE  
CONTROL INTERNO ADMINISTRATIVO

*El control interno contable sirve para:*

- a) La protección de las activos propiedad de las empresas
- b) La comprobación y razonabilidad de los registros de contabilidad

*El control interno administrativo sirve para:*

- a) Promover la eficiencia de las operaciones
- b) Fomentar el apego a las políticas gerenciales establecidas

Lo anterior debe aplicarse mediante un plan apropiado de organización, un sistema adecuado de autorización y procedimientos de registro, contando con el personal suficiente y competente.

Deberá diseñarse el control interno para cada empresa en particular, y velar porque los costos de protección no superen las pérdidas posibles.

Debido a la importancia que tienen los inventarios dentro de esta actividad, resulta necesario que exista un control interno específico para ellos, sin descuidar por supuesto los demás ciclos de transacciones.

Los ciclos de transacciones son:

- 1] Venta y cobro de bienes o servicios
- 2] Compra y pago de bienes o servicios
- 3] Contratación y pago de mano de obra
- 4] Control y costo de inventarios y de producción de bienes o servicios.

Los RIESGOS POTENCIALES a que están sujetas las actividades anteriores son:

- "a] Transacciones sin debida autorización
- b] Transacciones no válidas contabilizadas

- c] Transacciones realizadas no contabilizadas
- d] Transacciones indebidamente valuadas
- e] Transacciones indebidamente clasificadas
- f] Transacciones no contabilizadas en el período que le corresponde.
- g] Transacciones indebidamente anotadas o resumidas en los libros de contabilidad." 8/

El control interno tiene una aplicación general para cada rubro de la empresa, ya que sus características son similares y difiere una de otra en aspectos propios de los mismos.

A continuación se dará un resumen de los principales puntos de control interno a observar en los diferentes ciclos, haciendo énfasis en el ciclo de inventarios.

1] **Venta y cobro de bienes o servicios:**

Las principales transacciones que se dan son: Venta de café en sus diferentes clases y tipos, activos fijo. Recepción o cobro de ventas al contado, al crédito, préstamos recibidos, transferencia de efectivo. Los controles internos mínimos que se consideran convenientes son:

- a] Evaluación y aprobación de crédito por un ejecutivo responsable
- b] Facturación oportuna y verificación de precios, condiciones y exactitud matemática, contra liquidación de café
- c] Contabilización de la factura, comisiones, garantía del crédito otorgado
- d] Custodia y depósito del efectivo cobrado por ventas al contado y crédito
- e] Mantenimiento actualizado de la cuenta corriente de cada cliente
- f] Segregación de funciones y responsabilidades de los encargados de las actividades siguientes: Autorización de créditos, facturación, recepción de efectivo, operador del auxiliar de clientes, despacho de café, análisis y seguimiento de cuentas, operación de libros contables, conciliaciones bancarias, emisión y registro de recibos de caja
- g] Integración mensual de estas cuentas

8/ Fernández Díaz, Aurelio, El Control Interno por Ciclos de Transacciones, página 6

## 2] Compra y pago de bienes o servicios:

Las transacciones corrientes son: compra de inventario de café, sacos y servicios y pago de gastos acumulados, préstamos recibidos, intereses, dividendos, transferencias de efectivo. Los principales controles a aplicar en este ciclo son:

- a] Solicitud de compra
- b] Autorización de la solicitud de compra
- c] Control de cantidad y calidad de la mercancía recibida
- d] Registro y control de las cuentas por pagar
- e] Distribución de las compras a las cuentas apropiadas
- f] Actualización de registros de inventarios y costos
- g] Verificación y aprobación de los pagos
- h] Desembolso y registro de los pagos
- i] Integración y conciliación con el libro mayor de cuentas por pagar
- j] No emitir cheques al portador
- k] Segregación de funciones y responsabilidades de las personas que desempeñan cargos relacionados con este ciclo
- l] Toda erogación de efectivo debe estar debidamente documentada

## 3] Contratación y pago de mano de obra:

Este ciclo se refiere al pago de sueldos y salarios, prestaciones sociales, retenciones, pago de impuestos que atañen. Entre de los principales controles están:

- a] La persona que emita la nómina debe ser diferente a la que la paga
- b] Revisión contra auxiliares y autorización de nómina

c] Los auxiliares deberán contener, como mínimo, número de empleados, nombre de los mismos, tiempo real laborado en el mes, sueldo mensual, otras remuneraciones

d] Partidas recurrentes, con el fin de evitar que se pase por alto el registro de operaciones que se deben hacer con regularidad, por ejemplo, las indemnizaciones, las vacaciones, el aguinaldo, etc.

4] Control y costo de inventarios y de producción de bienes o servicios:

Este ciclo es muy importante en una exportadora de café, ya que de ahí se genera su actividad principal.

Entre los controles mínimos se tiene:

a] Fijar claramente la responsabilidad del almacenista por la custodia de las diferentes clases de inventario [maduro, pergamino, oro]

b] Precauciones contra pérdidas

c] Llevar inventario perpetuo de café maduro, pergamino, oro, subproductos, sacos

d] Registro del inventario que se tiene en garantía o consignación

e] Auxiliar del café de retención y pignorado

f] Los libros de existencia de café lo deberán llevar personas diferentes a los almacenistas

g] Las entregas a los beneficios o café para la venta, únicamente se deben hacer mediante la presentación de requisiciones u órdenes de embarque, con la debida aprobación

h] Verificar las existencias físicas por lo menos una vez al año e investigar, aprobar y dar cuenta de todas las discrepancias entre los auxiliares de inventarios perpetuo y la cuenta física

i] Asegurar los inventarios con la cobertura apropiada

j] Segregación de funciones y responsabilidades, en especial los que facturan, compran y registran estas transacciones.

## CAPITULO IV

### SISTEMATIZACION CONTABLE

La sistematización contable y administrativa es diferente de una empresa a otra, inclusive teniendo éstas una misma actividad lucrativa.

Se entiende por SISTEMA, al conjunto de procedimientos cuyo fin es que se cumpla determina función. "Conjunto de reglas o principios sobre una materia relacionados entre sí. Conjunto de cosas que, ordenadamente relacionadas entre sí, contribuyen a un fin determinado".<sup>9/</sup>

Otro concepto de Sistema es: "Un sistema es un grupo de registros conexos, de los que puede decirse, difieren de varios registros individuales, en que la información sigue de un registro a otro en forma organizada. La exactitud de los registros se comprueba y los registros como en grupo, más que individualmente, están destinados a producir información en forma organizada."<sup>10/</sup>

**Procedimiento:** Los procedimientos son un conjunto de pasos u operaciones que definen en forma detallada la sucesión cronológica [CUANDO], y la manera de realizar una actividad [COMO], por un grupo de personas o varios departamentos en conjunto [QUIEN], de acuerdo a ciertas normas preestablecidas.

**Método:** Es la secuencia de las labores que se desarrollan en un determinado lugar de trabajo. El método en muchas ocasiones, califica a los procedimientos y aun a los sistemas. Ejemplo: Telefónicamente, mecánicamente, electrónicamente, manualmente, etc.

**Sistematización:** La sistematización consiste en fijar un orden y establecer condiciones de sucesión racional y estrictamente definidas, a las que se someten todas las operaciones que se originan en el funcionamiento de una empresa. Es el análisis de los planes de acción colectivos, procedimientos, formas y equipo con el fin de simplificar y estandarizar las operaciones de la empresa. Sus funciones administrativas, de producción, de mercadeo, de finanzas, de relaciones laborales y otras, las cuales son ejecutadas por medio de rutinas, sistemas o de procedimientos.

<sup>9/</sup> Diccionario del Grupo Editorial Océano

<sup>10/</sup> Manual del Contador Público, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, tomo II, 1969, página 731

**Contabilidad:** "La contabilidad es un técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuralmente información financiera expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica".<sup>11/</sup>

**La Administración Económica:** "Es el conjunto coordinado de actos y trabajos realizados para aumentar, conservar y aplicar los bienes económicos a fin de conseguir las metas propuestas."<sup>12/</sup> Es importante tener en cuenta este concepto, ya que está íntimamente ligado con el quehacer contable.

Lo que intenta la Administración es la ordenación racional del esfuerzo humano para satisfacer las necesidades de la empresa, con un mínimo de esfuerzo relativo. Su objetivo es un máximo beneficio con un mínimo de gasto.

Los elementos que integran la Administración son:

- a) **Elemento Personal,** Personas con actividades coordinadas para alcanzar el fin propuesto.
- b) **Elemento Material,** Los bienes naturales o económicos que constituyen su patrimonio.
- c) **Elemento Formal,** Los hechos administrativos y las normas de actuación.

Los hechos administrativos son resultado de la actividad del elemento personal sobre los bienes económicos.

Los hechos administrativos son objeto de la contabilidad en cuanto produzcan o puedan producir una variación en el patrimonio, entendiéndose por tal al conjunto de bienes, derechos y obligaciones de una empresa.

La Administración necesita de la información financiera para la toma de decisiones; precisar y justificar la adecuada gestión de los recursos [elementos] de la empresa, pero la misma debe ser sólo la esencial, es decir, no se debe omitir información básica, ni incluir información excesiva que la pueda hacer confusa.

<sup>11/</sup> Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, mayo 1984, página 8

<sup>12/</sup> Antonio y María Angeles Goxens, *Biblioteca Práctica de Contabilidad*, página 27

De los conceptos antes mencionados se puede decir que la SISTEMATIZACIÓN CONTABLE comprende diseñar y aplicar políticas, normas y procedimientos contables que darán como producto información eficiente veraz y oportuna ajustada a las exigencias de la entidad para la toma de decisiones, que afectarán el futuro de una organización.

Para obtener lo referido en el párrafo anterior se deberá preparar un manual, en el cual se comunicarán en forma precisa las decisiones de la administración referentes a políticas y procedimientos. Existen diferentes tipos de manuales, por acción o área determinada, pero el objeto de este estudio es el manual contable.

*Manual contable:* "Es un prontuario o instructivo de las políticas contables, normas y prácticas que gobiernan las cuentas de una empresa comercial o de otra persona, incluyendo la clasificación de cuentas".<sup>13/</sup>

Con el manual contable se persigue obtener lo siguiente:

a] Comunicar por escrito las políticas y procedimientos que la administración fijó tomando en cuenta la naturaleza y las necesidades de la empresa, lo cual no permitirá introducir modificaciones que no estén autorizadas por él o los dirigentes.

b] Ser una guía para controlar, coordinar y orientar el departamento de contabilidad. El establecer lineamientos claros respecto a la operatoria de las transacciones o hechos contables permite tener confianza en las cifras y rubros que se presentan.

c] Evitar que se tomen decisiones sobre aspectos rutinarios o esporádicos y que la responsabilidad recaiga sobre una persona.

d] Ser consistente en el registro de las transacciones. Al describirse las cuentas y qué deben contener, se estará logrando dicho objetivo; además se evitará la duplicidad de esfuerzos y el crecimiento desordenado de las cuentas.

e] Lograr que los estados financieros presenten la situación financiera, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, para que permitan el entendimiento, aceptación y confianza a quienes sean

<sup>13/</sup>Diccionario para Contadores, Eric L. Kohler, Unión Tipográfica Editorial Hispanoamericana, S. A., México 1979, pág 342

presentados. O si existirá alguna discrepancia con ellos, sea revelada adecuadamente.

Lo que deberá contener el manual contable para cubrir los requisitos antes enumerados es:

a) Basarse en los principios de contabilidad generalmente aceptados, las Normas Internacionales de Contabilidad y las prácticas contables del país.

b) Revelar las políticas de contabilidad empleadas por la empresa.

c) La distribución adecuada de las cuentas con su respectiva instrucción de uso, que permita al usuario clasificar la transacción con rapidez y eficacia.

d) Deberá ser aprobado por la máxima autoridad administrativa de la empresa.

## 1 Políticas contables

El APB 22\* dice que son los principios de contabilidad específicos y los métodos de aplicación de esos principios, que son juzgados por la gerencia de la entidad como los más apropiados en determinadas circunstancias, para presentar razonablemente la situación financiera, cambios en la posición financiera y resultados de operaciones de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados y que, consiguientemente han sido adoptados para la preparación de los estados financieros

Cuando se emiten estados financieros, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, se deberá incluir como parte integrante de los mismos una descripción de todas las políticas importantes de contabilidad.

Se deben describir los principios que afectan materialmente la determinación de su situación financiera, los resultados de sus operaciones y los cambios en su situación financiera.

Las políticas pueden facilitar la responsabilidad y el control, pero también pueden ser molestas porque:

\* De 1959 a 1973 en los Estados Unidos, los principios se originaban en la Comisión de Contabilidad, conocido como APB. Esta comisión dio el nombre de "opiniones" a sus pronunciamientos.

1. Crean un "sistema" al cual las personas no están acostumbradas y tratarán de evadirlo o vencerlo.
2. Señalan un método de control, cuando regularmente las personas o departamentos, establecen el propio o no tienen ninguno.
3. Su aplicación tiende a ser inflexible.

Por lo antes expuesto, para cualquier política que se quiera implantar se debe influir en el elemento humano motivándole y explicándole claramente el objetivo de cada una, para que sepa por qué y para qué lo está haciendo.

Los estados financieros se preparan en todos sus aspectos importantes de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. Un modelo de políticas contables aplicables a una exportadora, se presenta a continuación:

*a) Transacciones en moneda extranjera*

Las transacciones en moneda extranjera se contabilizarán a su equivalente en quetzales en el momento en que se realiza la operación. El diferencial de cambio o diferencial cambiario, si existiere alguno, que resultara entre el momento en que se realiza la operación y la fecha de su cancelación o la fecha del cierre contable, se registrará afectando los resultados del ejercicio.

*b) Los activos y pasivos en moneda extranjera*

Los activos y pasivos en moneda extranjera se presentarán a su valor equivalente en quetzales utilizando la tasa de cambio en vigor en el mercado bancario de divisas al final del año

*c) Provisión para cuentas dudosas*

Se deberá provisionar el porcentaje máximo que permita la ley del impuesto sobre la renta, para cubrir cualquier saldo que pudiera ser de dudosa recuperación. Las cuentas incobrables se cargan contra la provisión, la que al final de cada ejercicio fiscal se ajusta al monto a que se hace referencia al inicio del párrafo.

*d) Inventarios*

En el rubro de inventarios se utilizará el método de promedio ponderado y se les aplicará la regla de costo o mercado, el que sea menor.

*e] Propiedad, planta y equipo*

Las cuentas de propiedad, planta y equipo se registrarán al costo de adquisición. Las adiciones y mejoras que prolonguen la vida de los bienes se capitalizarán, y las reparaciones menores y mantenimiento se cargarán a resultados del ejercicio.

*f] Depreciaciones*

La propiedad, planta y equipo se depreciará por el método de línea recta, utilizando las tasas máximas permitidas por las autoridades fiscales, que se asemejen a las tasas basadas en las vidas útiles estimadas de los activos. Se principiará a depreciar a partir del primer día del mes siguiente, -para tomar meses completos y no entrar a considerar el cálculo de días, si ese fuera el caso- tomando como base la fecha de la factura de compra.

No se asignará valor residual alguno a los activos fijos depreciados en su totalidad; el costo y la depreciación acumulada permanecerán en las respectivas cuentas, hasta que estos activos sean vendidos o retirados.

*g] Inversiones:*

Se registraran al costo de adquisición

*h] Indemnizaciones*

Se provisionará con base en los sueldos pagados en el año, el porcentaje máximo que permita la ley del impuesto sobre la renta, para cubrir el pago de indemnizaciones, que de acuerdo con nuestro Código de Trabajo debe pagarse en caso de despido justificado o muerte.

*i] Ingresos*

La empresa reconocerá los ingresos bajo el método de lo devengado.

**2 Nomenclatura de cuentas**

La información contable o financiera debe organizarse de tal forma que facilite a la Administración su interpretación para la toma de decisiones.

De acuerdo con lo anterior es indispensable establecer una lista de las cuentas que se van utilizar para el registro de las transacciones, la cual será la base para la

generación de los reportes. Todo dato de interés proviene de una cuenta o varias cuentas.

En la actualidad los registros regularmente se preparan bajo procedimientos electrónicos, lo que hace necesario que las cuentas estén codificadas. Los códigos son números o letras, o combinación de ambos, que se asignan a un catálogo [nomenclatura] previamente diseñado.

La nomenclatura es útil para el registro, clasificación y aplicación de transacciones a las actividades correspondientes; sirve principalmente como:

1. Estructura del sistema contable
2. Base para el análisis y registro uniforme de las operaciones
3. Guía en la preparación de los estados financieros
4. Guía en la preparación de presupuestos
5. El utilizar números para referirse a las cuentas en lugar de nombres, facilita su localización y con ello se está ahorrando tiempo.

Las cuentas que integran el catálogo, deberán agruparse de acuerdo con su naturaleza: activo, pasivo, capital, ingresos, gastos. Se debe tener cuidado en la creación de cuentas de detalle porque puede ser que, lejos de simplificar el trabajo, lo compliquen; a veces es mejor llevar auxiliares, que integren estas cuentas en una hoja electrónica o un programa especial para ello, que ampliar la nomenclatura. El siguiente ejemplo sirve de ilustración a lo antes expuesto.

CAFE PERGAMINO  
 Pergamino Primera  
 Pergamino Bueno Lavado  
 Pergamino Extra Bueno Lavado  
 Pergamino Prima Lavado  
 Pergamino Extra Prima Lavado  
 Pergamino Semi-Duro  
 Pergamino Duro  
 Pergamino Estrictamente Duro. Igual número de cuentas serían necesarias para el CAFE ORO.

Se propone un modelo de nomenclatura a utilizarse en una empresa exportadora de café; ya que cada empresa, aunque se dedique a la misma actividad, tendrá sus propias necesidades y conveniencias en cuanto al uso de la

nomenclatura. A continuación se dará la clasificación general, la cual servirá para localizar con facilidad el rubro al que debemos referirnos en determinada transacción contable; por ejemplo, si se habla de una cuenta por pagar es un PASIVO, y él código que le corresponde principia con el número 2. Si es de GASTO, principia con el número 6, etc..

1	ACTIVO Y CUENTAS REGULADORAS DE ACTIVO
2	PASIVO
3	CAPITAL Y RESERVAS
4	INGRESOS
5	COSTOS
6	GASTOS

La codificación se interpreta de la manera siguiente:

Por ejemplo, el código:

1.1.1.1.01 que pertenece a Caja general en Agencia "A"

Número	Significado	
1	ACTIVO	Cuenta de primer orden
1.1	CIRCULANTE	Cuenta de segundo orden
1.1.1	Caja	Cuenta de tercer orden
1.1.1.1	Caja General	Cuenta de cuarto orden
1.1.1.1.01	Caja General en Agencia "A"	Cuenta de quinto orden

El punto entre cada número nos indica cuántas posibilidades tenemos de crecimiento. Por ejemplo el 1. significa que tenemos hasta 9 posibilidades, con el 01. tenemos hasta 99 posibilidades. En un sistema computarizado, al ingresar el código no es necesario ni usual ingresar el punto, es automático, lo que ahorra tiempo [ver anexo 2]

### 3 INSTRUCTIVO CONTABLE

Es importante el hecho de tener una nomenclatura contable, pero más aún es el describir qué transacciones son las que se registrarán en las cuentas que la conforman. En el instructivo se deben detallar el código y nombre de la cuenta, los hechos contables que se agruparán en la misma, cuándo se debe hacer un cargo o un abono. Lo antes escrito es necesario para que el usuario no tenga que hacer interpretaciones o decisiones en cuanto a la clasificación de las transacciones, que podrían dar lugar a inconsistencias, lo que restaría confiabilidad a la comparación de los estados financieros de diferentes períodos.

El instructivo contable lo debe conocer todo el personal que participa en la preparación de los estados financieros; en resumen, los que preparan, codifican, autorizan y analizan la información financiera.

A continuación se describe el detalle de la nomenclatura de la empresa MAE, S.A.[ver anexo 2].

## 1 ACTIVO

Lo constituyen todos los bienes y derechos de la empresa y se clasifica en Circulante, Fijo y Otros Activos.

Las cuentas del código 1 admiten cargos y abonos según el caso, teniendo clasificadas en subcuentas la integración de cada rubro. Con el número 1 inician todas las subcuentas del ACTIVO. El saldo de estas cuentas es DEUDOR, a excepción de Reserva para Cuentas Incobrables, código 113.9 y las Depreciaciones Acumuladas de Activos Fijos, código 122, que tiene saldo ACREEDOR. Todas se abonan al final del ejercicio o cierre contable y se cargan al inicio del nuevo período contable; para la Reserva p/Cuentas Incobrables y las Depreciaciones Acumuladas, se debe cargar al cierre y abonar a la apertura del período. El ejercicio o período contable generalmente cubre un año.

### 11 CIRCULANTE

Lo forman todas las cuentas a un plazo no mayor de un año y está integrado por las siguientes cuentas principales: Caja, Bancos, Cuentas por Cobrar, Inventarios.

#### 111 CAJA

Es el efectivo de que se dispone [monedas, billetes, cheques] a un momento determinado. Resume a nivel general el movimiento de las sub-cuentas de Caja. Sus subcuentas son: Caja General, Caja Chica.

##### 111.1 Caja General

Se carga con el movimiento de efectivo y cheques por concepto de ventas al contado o por cobros de ventas al crédito u otros ingresos, que no hayan sido depositados directamente en el banco.

Se abona con los depósitos bancarios que se hagan en las cuentas respectivas. Aquí se centraliza el movimiento de la cuenta 111.1.01 Caja Oficina Central y la cuenta 111.1.02 Caja en Agencia "A".

##### 111.2 Caja Chica

Controla los fondos destinados a atender erogaciones de menor cuantía; el monto es relativo al movimiento y tamaño de la empresa.

Se carga con la apertura, o sea el fondo fijo inicial entregado a la persona responsable o con incrementos al mismo.

Se abona al momento de cancelar el fondo.

Las erogaciones que se hagan con este fondo deben tener documentación legal, y cuando lo amerite o al cierre del mes [que es cuando generalmente se hacen estados financieros], se debe solicitar la reposición del efectivo gastado.

#### 112 BANCOS NACIONALES

Representa los fondos existentes en los bancos a nuestro favor. En el caso de depósitos a la vista generalmente se utilizan los documentos valorizados denominados cheques para su retiro, o notas de débito, y para depósitos de ahorro con la presentación de una libreta de ahorro.

Se cargarán todas las subcuentas integrantes de este rubro con los depósitos que se efectúen, notas de crédito, traslados que se den entre cuentas bancarias de la misma empresa.

Se abonarán contra la emisión de cheques, todo ello aplicable al banco efectado, con notas de débito y traslados que se den entre cuentas bancarias de la misma empresa.

Las subcuentas son Depósitos a la Vista y Depósitos de Ahorro.

#### 113 CUENTAS POR COBRAR

Agrupa todos los anticipos, cuentas y otros valores pendientes de cobro.

##### 113.1 Anticipo a Proveedores

Se carga cuando erogamos algún monto para la compra de mercadería [café, sacos u otro que nos sirvan para la venta]

Se abona cuando el producto es entregado, o si por cualquier circunstancia a quienes les dimos el dinero lo reintegran.

##### 113.2 Clientes Locales

##### 113.3 Clientes del Exterior

Tanto los clientes locales como los del exterior permiten el siguiente movimiento:

Se carga cuando se emiten las facturas por ventas al crédito.

Se abona cuando cancelan o abonan las facturas por ventas al crédito.

##### 113.5 Varias Cuentas por Cobrar

Se incluirán todas las cuentas pendientes de cobro, que por su monto o su utilización no ameritan abrirles una cuenta específica.

Se carga con los montos que erogue la empresa que se deba recuperar posteriormente y el ente que recibió no dió ningún documento de garantía.

Se abona cuando cancelen o abonen las sumas de dinero que se les proporcionó.

#### 113.9 Reserva para Cuentas Incobrables

Por política de la administración de la empresa se hace una provisión de un monto determinado, ya sea por la Ley del Impuesto sobre la Renta o por la que fijen quienes dirigen la compañía.

Se abona con la aplicación del porcentaje fijado al rubro de cuentas por cobrar.

Se carga si el saldo que tiene es superior al monto que resulte de aplicar el porcentaje al rubro de cuentas por cobrar.

#### 114 INVENTARIOS

Refleja la existencia de café a una fecha determinada.

##### 114.1 Café Maduro

Se carga con las compras que se realicen en el ejercicio, ya sea al crédito o al contado.

Se abona al procesarse, cuando pasa al beneficio para quitarle la pulpa, o al momento de venderse.

##### 114.2 Café Cereza

Se carga con las compras que se realicen en el ejercicio, ya sea al crédito o al contado.

Se abona al trasladarse al beneficio o al venderse.

##### 114.3 Café Pergamino

Se carga con las compras que se realicen en el ejercicio, ya sea al crédito o al contado, por traslados de beneficio del café maduro.

Se abona al trasladarse al beneficio para quitarle el cascabillo o al venderse.

##### 114.4 Café Oro

Se carga con las compras que se realicen en el ejercicio, ya sea al crédito o al contado, por traslados de café beneficiado; incluye café de exportación, naturales y subproductos.

Se abona con la venta local o externa de café Oro de exportación, natural o subproductos.

#### 12 FIJOS

Representa todos los bienes que posee la empresa. Está compuesto por Propiedad, Planta y Equipo y sus respectivas Depreciaciones Acumuladas.

## 121 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

En esta cuenta se registran los activos destinados al uso de la empresa en la producción de bienes y servicios, y cuya intención, al adquirirlos, no es su realización. En esta cuenta se centraliza el movimiento de las siguientes subcuentas.

121.1 Terrenos y Construcciones 121.2 Mobiliario y Equipo de Oficina, 121.3 Maquinaria y Equipo, 121.4 Vehículos; tienen el siguiente movimiento:

Se carga con la adquisición, mejoras permanentes, ampliaciones.

Se abona al venderse, destruirse, donarse o darse de baja.

## 122 DEPRECIACIONES ACUMULADAS

Es la obsolescencia o desgaste que sufren los activos fijos con el uso y transcurrir del tiempo.

Se carga con la venta de un activo fijo, o baja en el mismo.

Se abona con el porcentaje de depreciación establecido al año. Los terrenos no tienen depreciación.

## 15 OTROS ACTIVOS

### 151 GASTOS ANTICIPADOS

Representa todos los egresos que la empresa ha efectuado, pero aún no constituyen un costo o gasto, y se amortizará en los meses siguientes. La amortización se determinará dividiendo el monto total entre el período que cubre el gasto, según sea la naturaleza de la erogación.

Está integrado por: 151.1 Anticipo Sobre Sueldos, 151.2 Seguros Anticipados, 151.9 Anticipos Varios. No se considera necesario explicar cada una de las subcuentas, ya que por sí mismas dan el concepto de lo que se debe incluir en ellas.

Todos tendrán el siguiente movimiento:

Se carga al emitir el cheque o pago de los gastos antes enumerados.

Se abona con las amortizaciones periódicas que se han establecido o cuando se liquide o rescinda el objeto del gasto; por ejemplo, si un seguro ya no se necesita y se cancela, la compañía aseguradora devuelve lo que corresponde al período que no se ha vencido.

### 152 DEPOSITOS POR SERVICIOS

Lo constituyen aquellas sumas de dinero que se han dejado en custodia de terceros como garantía del buen uso que se haga del bien o servicio que presten a la empresa.

Las subcuentas son las siguientes: 152.1 Depósito por alquiler, 152.2 Depósito por electricidad, 152.3 Depósito por Derecho telefónico, 152.9 Depósitos varios.

Se carga con el monto que se entrega para cubrir el derecho de uso o servicio.

Se abona al terminarse la prestación del servicio o bien, cuando el depositario devuelve la cantidad que se le dió en garantía.

### 153 INVERSIONES EN VALORES

Clasifica en diversas subcuentas las inversiones de carácter permanente, en valores o participaciones en otras empresas. Las cuentas que agrupa son: la 153.1 Acciones y la 153.2 Bonos.

Se carga cuando se compran acciones en otra empresa o se invierte en bonos.

Se abona al momento de vender las acciones o devolvernos el monto de la inversión.

### 154 IMPUESTOS POR COBRAR

Representa todas las erogaciones que se han hecho para cubrir impuestos, pero que de una u otra forma no constituyen el pago definitivo del impuesto.

#### 154.1 Crédito Fiscal I.V.A. del mes

Se carga al momento de comprar bienes o servicios, al crédito o contado, por los cuales se reconozca crédito o cobro de este impuesto por medio de factura especial.

Se abona con la devolución que hagan en este concepto, o regularizando, si fuera el caso, por el cobro mediante factura especial, al entregar el vendedor la constancia de exención del impuesto.

#### 154.2 Retenciones Impuesto Sobre la Renta

Se carga cuando retienen a la empresa un monto, o se deba hacer algún pago por este concepto.

Se abona cuando se aplica en definitiva a este impuesto, que puede ser en la declaración anual o en otra forma que indique la ley.

#### 154.9 Crédito IVA Retenido

Se carga cuando la ley indique que el crédito no se siga aplicando mensualmente, sino que se deja pendiente para su devolución.

Se abona cuando se hace efectivo o se aplica.

## 2 PASIVO

Está integrado por todas las obligaciones reales y contingentes de la empresa a favor de terceros. Y se clasifica en Circulante, Fijo y Otros Pasivos.

Las cuentas que se derivan del código 2 admiten cargos y abonos según el caso, teniendo clasificada en subcuentas la integración de cada rubro. Con el número 2 inician las subcuentas del PASIVO; el saldo de estas es ACREEDOR. Se cargan al final del ejercicio o cierre contable y se abonan al inicio del nuevo período contable.

## 21 CIRCULANTE

Lo forman todas las cuentas a un plazo no mayor de un año, y está integrado por las siguientes cuentas principales: Cuentas por Pagar Corto Plazo y Obligaciones Corto Plazo.

### 211 CUENTAS POR PAGAR CORTO PLAZO

#### 211.1 Anticipos de Clientes

Se carga al hacer la liquidación, compra o devolución del inventario.

Se abona con inventario entregado por el cliente, cuando aún no ha trasladado a la empresa la propiedad, pero ya está en sus bodegas.

#### 211.2 Proveedores

Se carga con los pagos totales o parciales a quienes se les debe por compras al crédito, por inventario.

Se abona con las compras que se hacen de inventario al crédito.

#### 211.3 Acreedores

Se carga con los pagos totales o parciales a quienes se les debe por cualquier concepto, excepto por inventario.

Se abona con los montos recibidos por cualquier concepto, excepto por inventario.

#### 211.4 Cuotas Igss

#### 211.5 Intereses por Pagar

#### 211.6 Sueldos por Pagar

#### 211.9 Varias Cuentas por Pagar

Se carga al realizar el pago correspondiente.

Se abona al efectuar la retención laboral o hacer la provisión patronal, intereses, sueldos u otro; cada una clasificada en la cuenta que le corresponde.

### 212 OBLIGACIONES A CORTO PLAZO

Se clasifican bajo este rubro todos los compromisos que se tengan que cubrir en un plazo no mayor de un año.

#### 212.1 Préstamos Bancarios

Se carga con las amortizaciones parciales o totales que se efectúen en el banco.

Se abona con el efectivo recibido por un banco.

## 212.2 Préstamos no Bancarios

Se carga con las amortizaciones parciales o totales que se efectuén a una entidad NO bancaria.

Se abona con el efectivo recibido por cualquier entidad que NO sea banco.

## 22 FIJO

## 221 OBLIGACIONES A LARGO PLAZO

Constituido por deudas que se tengan que cubrir a un plazo mayor de un año.

## 221.1 Préstamos Bancarios

Se carga con las amortizaciones parciales o totales que se efectuén en el banco.

Se abona con el efectivo recibido por un banco.

## 221.2 Préstamos no Bancarios

Se carga con las amortizaciones parciales o totales que se efectúen con una entidad no bancaria.

Se abona con el efectivo recibido por cualquier entidad que no sea banco.

## 25 OTROS PASIVOS

## 251 PROVISIONES

## 251.1 Aguinaldos

## 251.2 Indemnizaciones

Se carga con el pago anual o al interrumpir la relación laboral.

Se abona con el registro mensual que corresponda.

## 252 IMPUESTOS POR PAGAR

Corresponde tanto a impuestos directos como indirectos, motivados por las operaciones de la empresa, tal el caso de las ventas que originan el Impuesto Sobre Ventas (I.V.A.), como el Débito Fiscal por aquella mercadería gravada con el IVA, el impuesto sobre la renta que grava las utilidades del período, o por retenciones que se hagan del mismo a terceros. Asimismo, el impuesto que grava el Activo de la empresa, el impuesto sobre inmuebles cuyo objeto son los terrenos y edificios; y otros establecidos en leyes específicas.

## 252.1 Débito Fiscal

## 252.2 Impuesto sobre la Renta

## 252.9 Varios Impuestos

Se carga con el pago o aplicación del impuesto respectivo.

Se abona con la retención u obligación que se genere del impuesto que corresponda.

### 3 CAPITAL

Lo constituyen las aportaciones, las reservas establecidas por la ley o la empresa, las utilidades o las pérdidas acumuladas

Las cuentas que se derivan del código 3 admiten cargos y abonos según el caso, teniendo clasificadas en subcuentas la integración de cada rubro. Con el número 3 inician las subcuentas de CAPITAL; el saldo de estas es ACREEDOR. Se cargan al final del ejercicio o cierre contable y se abonan al inicio del nuevo período contable. La cuenta de Resultados, si registra pérdida, tiene saldo deudor; si registra ganancia, tiene saldo acreedor.

#### 31 CAPITAL SOCIAL

Está formado por el monto del capital autorizado, suscrito y pagado que aparece en la escritura de constitución, así como la suscripción y pago de más capital.

311 CAPITAL AUTORIZADO.

312 CAPITAL SUSCRITO

313 CAPITAL PAGADO

Se carga con las reducciones de capital o liquidación de la empresa.

Se abona con las aportaciones o ampliaciones de capital.

#### 32 RESERVAS

Derivadas de la ganancia del ejercicio, constituidas por ley o por políticas de la empresa.

321 Reserva Legal

Se carga con su capitalización o con la liquidación de la empresa.

Se abona con la provisión que se hace con la ganancia que se obtiene al final del ejercicio fiscal [5%].

#### 33 RESULTADOS

Refleja las utilidades netas [los ingresos exceden a los gastos y costos] o las pérdidas [los gastos y costos son mayores que los ingresos] anuales de ejercicios tanto actual como anteriores.

331 Ganancia o Pérdida del Período: se registrará el resultado del ejercicio actual.

332 Ganancia o Pérdida Acumulada: se registrará el resultado de ejercicios anteriores.

Se carga con la Pérdida del Período o Acumulada, y ajuste de períodos anteriores.

Se abona con la Ganancia del Período o Acumulada, y ajuste de periodos anteriores.

#### 4 INGRESOS

Refleja el total de ingresos percibidos por Ventas Locales y del Exterior.

Las cuentas que se derivan del código 4 admiten cargos y abonos según el caso, teniendo clasificadas en subcuentas la integración de cada rubro. Con el número 4 inician las subcuentas de INGRESOS; el saldo de estas es ACREEDOR, excepto la cuenta 413 Rebajas y Devoluciones sobre Ventas, porque sus subcuentas tienen saldo DEUDOR. Se cargan al final del ejercicio o cierre contable y su saldo para el nuevo ejercicio debe ser Q0.00, la cuenta 413 se abona para que su saldo también sea Q0.00.

#### 41 VENTAS

411 Ventas al Exterior

412 Ventas Locales

413 Rebajas y Devoluciones sobre Ventas

#### 415 Otros Ingresos

Se carga la cuenta 413 por algún reclamo o devolución de café ya liquidado.

Se abonan con las ventas locales de café, [maduro, cereza, pergamino, oro, cataduras y escogeduras], o ventas al exterior [oro]. En otros ingresos se incluirá todo producto que devengue la empresa, que no sea por venta de café.

#### 5 COSTOS

Representa todos los egresos en que se incurre para el proceso del café en sus diferentes etapas.

Las cuentas que se derivan del código 5 admiten cargos y abonos según el caso, teniendo clasificadas en subcuentas la integración de cada rubro. Con el número 5 inician las subcuentas de COSTOS; su saldo es DEUDOR, excepto la cuenta 513 Rebajas y Devoluciones sobre Compras y sus subcuentas que tienen saldo ACREEDOR. Se abonan al final del ejercicio o cierre contable y su saldo para el nuevo ejercicio debe ser Q0.00, la cuenta 513 se carga para que su saldo también sea Q0.00.

#### 51 COSTO DE COMPRAS

511 Café

512 Sacos

513 Rebajas y Devoluciones Sobre Compras

521 Beneficio Húmedo [procesa el café maduro y lo convierte en oro o pergamino]

522 Beneficio Seco [procesa el café pergamino a oro]

**53 COSTO DE AGENCIAS**

Se carga con el valor de las compras o servicios realizados por cada concepto, o por ajuste de inventario final.

Se abona con los reclamos o devoluciones sobre compras, o por ajuste de inventario final.

**6 GASTOS DE OPERACION**

En este grupo de cuentas se registran todos los gastos de exportación, de venta y de administración en que se incurre como resultado del funcionamiento normal de la empresa y que por su naturaleza no se debe aplicar directamente a los costos.

Las cuentas que se derivan del código 6 admiten cargos y abonos según el caso, teniendo clasificada en subcuentas la integración de cada rubro. Con el número 6 inician las subcuentas de GASTOS DE OPERACION; su saldo es DEUDOR, se abonan al final del ejercicio o cierre contable y su saldo para el nuevo ejercicio debe ser Q0.00.

**61 GASTOS DE EXPORTACION**

Registra todos los egresos en que se incurrió para comercializar el café en el exterior.

611 Impuestos y Contribuciones y subcuentas

612 Gastos de Traslado de Café y subcuentas

Se cargan en el momento de originarse el gasto.

**62 GASTOS DE VENTA**

Registra todos los gastos en que se incurrió para la venta local.

621 Remuneraciones

Se cargan en el momento de originarse el gasto.

**63 GASTOS DE ADMINISTRACION**

Contiene el registro de los diferentes gastos en que se incurre en la administración de la empresa, y que no se puede imputar a alguna actividad en particular.

631 Remuneraciones

632 Gastos de Oficina

633 Gastos Generales

634 Gastos sin Desembolso

Se cargan en el momento de originarse el gasto.

#### 4 ESTADOS FINANCIEROS BASICOS

La Administración necesita de la información financiera para la toma de decisiones, a fin de precisar y justificar la adecuada gestión de los recursos [elementos] de la empresa, pero la misma debe ser sólo la esencial, es decir, no se debe omitir información básica, ni incluir información excesiva que la pueda hacer confusa. Según los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, la información se presentará en estados financieros básicos [ello no significa que sea el único aspecto que debé considerar la Administración, ya que debe tomar en cuenta la economía, la situación política, etc.], y estos son:

El Estado de Situación Financiera [o Balance General] muestra los activos, pasivos y el capital contable a una fecha determinada.

El Estado de Resultados muestra los ingresos, costos y gastos, y la utilidad o pérdida resultante en el período.

Estado de Flujo de Efectivo [o de Caja] indica cómo se modificaron los recursos y obligaciones de la empresa en el período.

Las Notas, que son descripciones, observaciones o ampliaciones que se quiere hacer sobre determinada cuenta o cuentas de los Estados Financieros.

4                    **MODELO DE ESTADOS FINANCIEROS BASICOS**

**MAE, SOCIEDAD ANONIMA**  
**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA**  
**AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 19XX**  
**[CIFRAS EN QUETZALES]**

**1            ACTIVO**

11	<u>CIRCULANTE</u>		
111-2	Caja y Bancos	q, qqq. qq	
113	Cuentas por Cobrar	q, qqq. qq	
113.9	[-] Reserva para Ctas. Incobrables	<u>-q, qqq. qq</u>	q, qqq. qq
114	Inventarios	q, qqq. qq	q, qqq. qq
12	<u>FIJO</u>		
121	Propiedad, Planta y Equipo	q, qqq. qq	
122	[-] Dep. Acumuladas	<u>-q, qqq. qq</u>	q, qqq. qq
15	<u>OTROS ACTIVOS</u>		
151	Gastos Anticipados	q, qqq. qq	
152	Dep. por Servicios	q, qqq. qq	
153	Inversión en Valores	q, qqq. qq	
154	Impuestos por Cobrar	q, qqq. qq	q, qqq. qq
	<b>SUMA DE ACTIVO</b>		<b>q, qqq. qq</b> =====

**2-3        PASIVO Y CAPITAL**

**2            PASIVO**

21	<u>CIRCULANTE</u>		
211	Ctas. por Pagar C.P.	q, qqq. qq	
212	Obligaciones a C.P.	q, qqq. qq	q, qqq. qq
22	<u>FIJO</u>		
221	Obligaciones L. P.	q, qqq. qq	q, qqq. qq
25	<u>OTROS PASIVOS</u>		
251	Provisiones	q, qqq. qq	
252	Impuestos por Pagar	q, qqq. qq	q, qqq. qq
	<b>SUMA PASIVO</b>		<b>q, qqq. qq</b>

**3            CAPITAL**

31	Cap. Autorizado y Pagado	q, qqq. qq	
32	Reservas	q, qqq. qq	
331	Ganancia del Período	q, qqq. qq	
332	Ganancia de Períodos Ant.	q, qqq. qq	q, qqq. qq
	<b>SUMA PASIVO Y CAPITAL</b>		<b>q, qqq. qq</b> =====

MAE, SOCIEDAD ANONIMA  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 OCT 19XX AL 30 SEP 19XX  
[CIFRAS EN QUETZALES]

41	<b>VENTAS DE CAFE</b>		
411	Ventas al Exterior	q,qqq.qq	
412	Ventas Locales	q,qqq.qq	q,qqq.qq
413	[-] Reb y Dev. s/Ventas		-q,qqq.qq
	<b>VENTAS NETAS</b>		q,qqq.qq
	<b>[-] COSTO DE VENTAS</b>		
114	Inventario Inicial	q,qqq.qq	
51	[+] Compras Período	q,qqq.qq	
52	[+] Costo Industrial	q,qqq.qq	
53	[+] Costo Agencias	q,qqq.qq	q,qqq.qq
114	[-] Inventario Final	-q,qqq.qq	-q,qqq.qq
	<b>GANANCIA BRUTA EN VENTAS</b>		q,qqq.qq
	<b>[-] GASTOS DE OPERACION</b>		
61	Gtos. Exportación	q,qqq.qq	
62	Gtos. Venta	q,qqq.qq	
63	Gtos. Administración	q,qqq.qq	q,qqq.qq
	<b>GANANCIA EN OPERACION</b>		q,qqq.qq
	<b><u>OTROS PRODUCTOS Y GASTOS</u></b>		
415	[+]Otros Ingresos	q,qqq.qq	
64	[-] Otros Gastos	-q,qqq.qq	q,qqq.qq
	<b>GANANCIA DEL PERIODO</b>		q,qqq.qq
			=====

MAE, SOCIEDAD ANONIMA  
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO  
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 19XX  
[CIFRAS EN QUETZALES]

**Flujo de Efectivo por Actividades de Operación:**

113	Efectivo recibido por clientes	q,qqq.qq
211.2	Efectivo pagado a proveedores	-p,ppp.pq
415.1	Ingresos por intereses	p,ppp.pq
641	Intereses pagados	-p,ppp.pq
252.1	Impto sobre la renta pagado	-q,qqq.qq
	Efectivo neto provisto por actividades de operación	p,ppp.pq

**Flujo de efectivo por actividades de Inversión:**

415.9	Producto de venta de activos Fijos	p,ppp.pq
	Efectivo Neto utilizado en Actividades de Inversión	p,ppp.pq

**Flujo de efectivo por Actividades de Financiamiento:**

212	Préstamos obtenidos	q,qqq.qq
312	Colocación Nuevas Acciones	p,ppp.pq
212	Préstamos cancelados	-q,qqq.qq
	Efectivo Neto provisto por actividades de financiamiento	q,qqq.pq
	Aumento neto en efectivo y equivalentes de efectivo	p,ppp.pq
	Efectivo y equivalentes de efectivo al comienzo del año	p,ppp.pq
	Efectivo y equivalentes al final del año	p,ppp.pq =====

Conciliación entre la Utilidad Neta y el Flujo de Efectivo  
neto provisto por actividades de Operación  
[Cifras en Quetzales]

Utilidad Neta		q,qqq.qq
113	Disminución en Ctas. por Cobrar	q,qqq.qq
114	Aumento Inventarios	-q,qqq.qq
122	Ajuste Depreciación Acumulada	q,qqq.qq
121	Ajuste Equipo	q,qqq.qq
211	Aumento en Cuentas por Pagar	q,qqq.qq
211	Disminución Gastos por Pagar	-q,qqq.qq
		q,qqq.qq
EFECTIVO NETO PROVISTO POR ACTIVIDADES DE OPERACION		q,qqq.qq*
		=====

\*Este monto es igual al que se indica en Efectivo  
Neto Provisto por Actividades de Operación

**CAPITULO V**  
**CASO PRACTICO**

La empresa Mae, S. A., sus oficinas centrales se localizan en la ciudad de Guatemala, su principal actividad es exportar el café, que compra localmente a productores o intermediarios; algunas veces lo vende internamente.

Tiene dos agencias una en Huehuetenango y la otra en Coatepeque, que se dedican a comprar el producto, la contabilización de sus transacciones se opera en las oficinas centrales, para ello envían los documentos diariamente [recepción y envío de café, trillas], la agencia se queda con una copia de control.

Para el pago del café en las agencias se tiene dos sistemas:

1.-En oficinas centrales se le deposita en una cuenta de depósitos monetarios al vendedor, o

2.-Al jefe de agencia la central le deposita cierta suma de dinero, para hacer compras a productores que no tengan cuenta en el banco, diariamente el jefe manda el informe de las compras efectuadas y en oficinas centrales se hace la documentación necesaria y repone el monto erogado en compras, para que la agencia mantenga su fondo.

3.-En oficinas centrales el departamento de contabilidad recibe la factura comercial del proveedor o le hace una factura especial, tomando como base los datos de la liquidación de café, emiten el cheque de pago y operan el ingreso, salidas u otra transacción que sea necesaria anotar en la compra-venta de café. El departamento de tráfico es el encargado de trámitar ante ANACAFE todo lo necesario para que el café llegue a su destino final de acuerdo a lo indicado en los anexos.

4.-La práctica básicamente se enfoca al registro de las transacciones particulares de esta actividad, es decir, lo concerniente a inventarios, costos, diferenciales cambiarios; en estos eventos se utilizará la cuenta de detalle. En los demás egresos por ejemplo, pago de remuneraciones, gastos de oficina, depreciaciones etc.; se utilizará la cuenta de resumen ya que tienen similar forma de contabilizarse.

5.-Para simplificar el ejemplo, al mayorizar no se utilizará la cuenta de detalle, sino la de resumen.

6.-Los estados financieros al 30 de noviembre de 19xx  
son:

MAE, SOCIEDAD ANONIMA  
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA  
AL 30 DE NOVIEMBRE DE 19XX  
[CIFRAS EN QUETZALES]

1	<b>ACTIVO</b>			
11	<b>CIRCULANTE</b>			
111-2	Caja y Bancos		1,830,000.00	
113	Cuentas por Cobrar	2,247,700.00		
113.9	[-] Reserva para Cuentas Incobrables	<u>5,355.00</u>	2,242,345.00	
114	Inventarios		<u>1,345,250.00</u>	5,417,595.00
12	<b>FIJO</b>			
121	Propiedad, Planta y Equipo		753,520.00	
122	[-] Dep. Acumuladas		<u>58,560.00</u>	694,960.00
15	<b>OTROS ACTIVOS</b>			
151	Gastos Anticipados		14,300.00	
152	Depósitos por Servicios		1,250.00	
153	Inversiones en Valores		25,000.00	
154	Impuestos por Cobrar		<u>13,570.00</u>	<u>54,120.00</u>
	<b>SUMA DE ACTIVO</b>			<u>6,166,675.00</u>
2-3	<b>PASIVO Y CAPITAL</b>			
2	<b>PASIVO</b>			
21	<b>CIRCULANTE</b>			
211	Cuentas por Pagar C. P.		1,855,550.00	
212	Obligaciones a C. P.		<u>2,500,000.00</u>	4,355,550.00
22	<b>FIJO</b>			
221	Obligaciones a L. P.		<u>500,000.00</u>	500,000.00
25	<b>OTROS PASIVOS</b>			
251	Provisiones		12,500.00	
252	Impuestos por Pagar		<u>22,000.00</u>	34,500.00
	<b>SUMA PASIVO</b>			<u>4,890,050.00</u>

**CAPITAL**

1	Capital Autorizado y Pagado	500,000.00	
2	Reservas	60,000.00	
31	Ganancia del Período	656,625.00	
32	Ganancia de Periodos Anteriores	<u>60,000.00</u>	<u>1,276,625.00</u>
	<b>SUMA PASIVO Y CAPITAL</b>		<u><u>6,166,675.00</u></u>

MAE, SOCIEDAD ANONIMA  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 OCT 19XX AL 30 NOV 19XX  
[CIFRAS EN QUETZALES]

11	<b>VENTAS DE CAFE</b>		
111	Ventas al Exterior	6,181,250.00	
112	Ventas Locales	<u>15,000.00</u>	6,196,250.00
113	[-] Rebajas y Devoluciones s/Ventas		<u>0.00</u>
	<b>VENTAS NETAS</b>		<u>6,196,250.00</u>

**[-] COSTO DE VENTAS**

14	Inventario Inicial	2,000.00	
51	[+] Compras del Período	5,718,750.00	
52	[+] Costo Industrial	230,000.00	
53	[+] Costo Agencias	<u>25,000.00</u>	5,975,750.00
114	[-] Inventario Final	<u>1,345,250.00</u>	<u>(1,345,250.00)</u>
	<b>GANANCIA BRUTA EN VENTAS</b>		<u>1,565,750.00</u>

**[-] GASTOS DE OPERACION**

51	Gastos de Exportación	718,750.00	
52	Gastos de Venta	114,375.00	
53	Gastos de Administración	<u>78,000.00</u>	<u>911,125.00</u>
	<b>GANANCIA EN OPERACION</b>		<u>654,625.00</u>

**OTROS PRODUCTOS Y GASTOS**

115	[+]Otros Ingresos	25,000.00	
54	[-] Otros Gastos	<u>23,000.00</u>	<u>2,000.00</u>
	<b>GANANCIA DEL PERIODO</b>		<u><u>656,625.00</u></u>

## MOVIMIENTO DEL MES DE DICIEMBRE DE 19XX

Las cifras y datos que se enumeran a continuación son ficticios.

1.-Se compraron lotes de café maduro por 4,500qq con un costo total de Q.1,045,265.00, había dado anticipo por Q.371,450.00, se retuvo en concepto de bonos del café la cantidad de Q.71,000.00 y según los registros auxiliares el precio promedio ponderado fue de Q.232.28 por quintal [ver auxiliar No. 2].

2.-Según los reportes del beneficio húmedo la totalidad del maduro se proceso y rindió 1,006.42qq de café pergamino [ver auxiliar 2].

3.-El saldo Anterior de café pergamino era de 850qq a Q.980,050.00 [ver auxiliar 3].

4.-Se compra 4,900qq a Q.5,111,060.00 de café pergamino, se retuvo Q.347,000.00 en concepto de bonos del café, se había dado anticipo de Q.275,000.00[ver auxiliar 3].

5.-Se trillaron 6,056.42qq de café pergamino y se obtuvo 4,837.55qq a Q.6,397.017.32 de café oro. El saldo de café pergamino para el siguiente mes es de 700qq. El precio de mercado es de Q966.00 por quintal pergamino [ver auxiliar 3].

6.-El saldo anterior de café oro era de 253.08qq a Q.365,200.00 [ver auxiliar 4].

7.-Se compra 1,709.37qq a Q.1,974,611.61 de café oro y se retuvo en concepto de bonos del café Q.151,000.00[ver auxiliar 4].

8.-Se exportaron 6,600qq de café oro a \$2,001,500.00 y Q.9,755,062.50 [ver auxiliar 5] y se vendió al contado, localmente 50qq de cataduras y escogeduras a Q.16,800.00 más I.V.A.

9.-El saldo anterior de clientes del exterior eran \$275,000 traducido a quetzales es Q.1,526,250.00 al ingresar las divisas se obtuvo Q.1,540,000.00. De las exportaciones del mes se recuperó \$1,767,500.00 o sea Q.10,010,406.25; quedó pendiente \$234,000.00 o sea Q.1,345,500.00 [ver auxiliar No 6].

10.-Los Costos Industriales [beneficio húmedo y seco] ascendieron a Q.79,500 y de Agencia a Q.15,750.00. a ambos se les calcula el 7% de I.V.A.

11.-Los Gastos de Exportación fueron de Q.191,178.05 y Administrativos de Q.35,000.00 más I.V.A.

12.-Se cobró Q.25,000.00 en concepto de intereses por préstamos y se recibieron Q.2,000 por intereses de la cuenta de ahorro.

13.-Se pagó Q.20,500 por préstamos bancarios.

14.-Se compró equipo de computación por Q.35,000.00

15.-Se amortizó préstamo bancario por Q.150,000.00

16.-En concepto de bonos del café se canceló la cantidad de Q.540,000.00, los cuales se utilizaron para comprar dólares.

Con la información anterior se correra las partidas en libro diario.

PRECIOS Y TIPO DE CAMBIO VIGENTES PARA  
 DICIEMBRE DE 19XX  
 AUXILIAR No. 1

FECHA	\$	Tipo Cambio	Quetzales	Precio Oro 1qq	pergamino* 1.25	maduro** 4.50	Subpro-ductos
01 AL 05	260.00	5.55	1,443.00	1,443.00	1,154.40	256.53	334.00
06 AL 10	245.00	5.60	1,372.00	1,372.00	1,097.60	243.91	316.00
11 AL 15	215.00	5.65	1,214.75	1,214.75	971.80	215.96	280.00
16 AL 20	225.00	5.65	1,271.25	1,271.25	1,017.00	226.00	285.00
21 AL 25	235.00	5.70	1,339.50	1,339.50	1,071.60	238.13	308.00
26 AL 30	210.00	5.75	1,207.50	1,207.50	966.00	214.67	275.00

\* Rendimiento estándar , se necesita 1.25qq para un qqde oro

\*\* Rendimiento estándar, se necesita 4.5 p/un qqde pergamino

CAFE MADURO  
 RESUMEN MENSUAL DE COMPRAS Y TRASLADOS A PERGAMINO  
 DE DICIEMBRE DE 19XX  
 AUXILIAR No. 2

PRECIO	FECHA	ENTRADAS		SALIDAS			PERGAMINO qq	
		qq	Q	Promedio	Q	rend.		
266.55	2	1,050.00	269,377.50	1,050.00	232.28	243,895.16	4.48	234.38
243.90	9	500.00	121,950.00	500.00	232.28	116,140.55	4.30	116.28
215.95	13	750.00	161,962.50	750.00	232.28	174,210.83	4.60	163.04
226.00	18	700.00	158,200.00	700.00	232.28	162,596.77	4.50	155.56
238.15	21	500.00	119,075.00	500.00	232.28	116,140.55	4.55	109.89
214.70	25	1,000.00	214,700.00	1,000.00	232.28	232,281.15	4.40	227.27
TOTAL		4,500.00	1,045,265.00	4,500.00		1,045,265.00		1,006.42

PROMEDIO PONDERADO MADURO      1,045,265/4500=      232.2811111

PROMEDIO PONDERADO PERGAMINO      1,045,265/1006.42      1038.601395

**CAFE PERGAMINO**  
**RESUMEN MENSUAL DE COMPRAS Y TRASLADOS A CAFE ORO**  
**DE DICIEMBRE DE 19XX**  
**AUXILIAR No. 3**

PRECIO	FECHA	ENTRADAS		SALIDAS			ORO	
		qq	Q	Promedio	Q	rend.	qq	qq
	Sdo 30 nov	850.00	980,050.00	1,056.24	897,802.49	1.26	674.60	
	Tras Meduro	1,006.42	1,045,265.00	1,056.24	1,063,014.97	1.25	805.13	
	1,154.40	3	577,200.00	1,056.24	528,119.10	1.30	384.62	
	1,097.60	5	1,350.00	1,056.24	1,425,921.50	1.23	1,097.56	
	971.80	14	830.00	1,056.24	876,677.73	1.27	653.54	
	1,071.00	17	945.00	1,056.24	998,145.11	1.24	762.10	
	1,071.60	23	500.00	1,056.24	528,119.10	1.25	400.00	
	986.00	29	775.00	1,056.24	79,217.91	1.25	60.00	
	<b>TOTAL</b>		<b>6,756.42</b>		<b>6,397,017.92</b>		<b>4,837.55</b>	

PROMEDIO PONDERADO PERGA 71363846756.42=  
PROMEDIO PONDERADO ORO 6397017.92/4837.55

saldo en qq al 31 diciembre de 19xx 700.00  
precio promedio ponderado café pergamino 1,056.24  
precio mercado café pergamino 986.00  
total inventario costo promedio 739,366.08  
total inventario costo mercado 676,200.00  
ajuste al 31 de diciembre de 19xx 63,166.08

CAFE MADURO  
RESUMEN MENSUAL DE COMPRAS Y TRASLADOS A PERGAMINO  
DE DICIEMBRE DE 19XX  
AUXILIAR No. 2

PRECIO	FECHA	ENTRADAS		SALIDAS			rend.	PERGAMINO qq
		qq	Q	Promedio	Q	qq		
256.55	2	1,050.00	269,377.50	1,050.00	232.28	243,895.16	4.48	234.38
243.90	9	500.00	121,950.00	500.00	232.28	116,140.55	4.30	116.28
215.95	13	750.00	161,962.50	750.00	232.28	174,210.83	4.60	163.04
226.00	18	700.00	158,200.00	700.00	232.28	162,596.77	4.50	155.56
238.15	21	500.00	119,075.00	500.00	232.28	116,140.55	4.55	109.89
214.70	25	1,000.00	214,700.00	1,000.00	232.28	232,281.15	4.40	227.27
TOTAL		4,500.00	1,045,265.00	4,500.00		1,045,265.00		1,006.42

PROMEDIO PONDERADO MADURO 1,045,265/4500= 232.2811111

PROMEDIO PONDERADO PERGAMINO 1,045,265/1006.42 1038.601395

**CAFE PERGAMINO**  
**RESUMEN MENSUAL DE COMPRAS Y TRASLADOS A CAFE ORO**  
**DE DICIEMBRE DE 19XX**  
**AUXILIAR No. 3**

PRECIO	FECHA	ENTRADAS		SALIDAS			rend.	ORO
		qq	Q	Promedio	Q	qq		
	Sdo 30 nov	850.00	980,050.00	1,056.24	897,802.49	1.26	674.60	
	Tras Maduro	1,006.42	1,045,265.00	1,056.24	1,063,014.97	1.25	805.13	
	1,154.40	3 500.00	577,200.00	1,056.24	528,119.10	1.30	384.62	
	1,097.60	5 1,350.00	1,481,760.00	1,056.24	1,425,921.50	1.23	1,097.56	
	971.60	14 830.00	806,594.00	1,056.24	876,677.73	1.27	653.54	
	1,077.00	17 945.00	961,065.00	1,056.24	998,145.11	1.24	762.10	
	1,071.60	23 500.00	535,800.00	1,056.24	528,119.10	1.25	400.00	
	966.00	29 775.00	746,650.00	1,056.24	79,217.91	1.25	60.00	
	TOTAL	6,756.42	7,136,314.00		6,397,017.92		4,837.55	

PROMEDIO PONDERADO PERGA 7136384/6756.42<sup>m</sup> 1,056.24  
 PROMEDIO PONDERADO ORO 6397017.92/4837.55 1,322.37

saldo en qq al 31 diciembre de 19xx 700.00  
 precio promedio ponderado café pergamino 1,056.24  
 precio mercado café pergamino 966.00

total inventario costo promedio 739,366.08  
 total inventario costo mercado 676,200.00  
 ajuste al 31 de diciembre de 19xx 63,166.08

RESUMEN DE COBROS  
DE VENTAS AL EXTERIOR  
DICIEMBRE DE 19XX  
AUXILIAR No. 6

Fecha	Precio Venta	Tipo Cambio	Venta en \$	qq	Exportaciones Q	Fecha Pago	Total \$	Total Q	diferencial [-] y +
saldo 30 nov 19xx		5.55	275,000.00		1,526,250.00	7	275,000.00	1,540,000.00	13,750.00
01 AL 05	290	5.55	326,250.00	1,125.00	1,810,687.50	7	326,250.00	1,827,000.00	16,312.50
06 AL 10	275	5.60	206,250.00	750.00	1,155,000.00	13	206,250.00	1,165,312.50	10,312.50
11 AL 15	245	5.65	275,625.00	1,125.00	1,557,281.25	17	275,625.00	1,557,281.25	0.00
16 AL 20	255	5.65	286,875.00	1,125.00	1,620,843.75	25	286,875.00	1,635,187.50	14,343.75
21 AL 25	265	5.70	397,500.00	1,500.00	2,265,750.00	28	397,500.00	2,285,625.00	19,875.00
26 AL 30	240	5.75	234,000.00	975.00	1,345,500.00		0.00		
TOTAL			2,001,500.00	6,600.00	9,755,062.50		1,767,500.00	10,010,406.25	74,593.75

**MAE, S.A.**  
**DIARIO DURANTE EL MES DE DICIEMBRE DE 19XX**

CODIGO	CONCEPTO	DEBE	HABER
Pda No. 1 diciembre 19xx			
114.1	Café Maduro	Q 1,045,265.00	
113.1.01	Anticipo proveedor "A"		Q 371,450.00
112.1.01	Depósitos a la vista		Q 602,815.00
211.5	Reten. Bonos del Café		Q 71,000.00
	Compra de 4,500qq de café ma-	Q 1,045,265.00	Q 1,045,265.00
	duro aplicación anticipo	=====	=====
	proveedor "A", reten. Bono		
Pda No. 2 diciembre 19xx			
114.3	Café Pergamino	Q 1,045,265.00	
114.1	Café Maduro		Q 1,045,265.00
	Resultado benef. húmedo,	Q 1,045,265.00	Q 1,045,265.00
	de 4,500qq maduro rindió	=====	=====
	1,006.42qq de pergamino		
Pda No. 3 diciembre 19xx			
114.3	Café Pergamino	Q 5,111,069.00	
113.1.02	Anticipo proveedor "B"		Q 275,000.00
112.1.01	Depósitos a la vista		Q 4,489,069.00
211.5	Reten. Bonos del Café		Q 347,000.00
	Compra de 4900qq pergo	Q 5,111,069.00	Q 5,111,069.00
		=====	=====
Pda No. 4 diciembre 19xx			
114.4	Café Oro	Q 6,397,017.92	
114.3	Café Pergamino		Q 6,397,017.92
	Resultado beneficio seco,	Q 6,397,017.92	Q 6,397,017.92
	de 6,056.42qq de pergo	=====	=====
	obtuvo 4,837.55qq		
Pda No. 5 diciembre 19xx			
511.3	Café Pergamino	Q 63,166.08	
114.3	Café Pergamino		Q 63,166.08
	ajuste de 700qq a precio	Q 63,166.08	Q 63,166.08
	mercado de Q966.00 el qq	=====	=====
Pda No. 6 diciembre 19xx			
114.4	Café Oro	Q 2,226,011.61	
113.1.02	Anticipo proveedor "B"		Q 325,000.00
112.1.01	Depósitos a la vista		Q 1,750,011.61
211.5	Reten. Bonos del Café		Q 151,000.00
	Compra de 1709.37qq oro	Q 2,226,011.61	Q 2,226,011.61
		=====	=====

Pda No. 7 diciembre 19xx			
511.4	Café Oro	Q	17,144.50
114.3	Café Oro		Q 17,144.50
	Ajuste de 150qq a precio de	Q	17,144.50
	mercado de Q1207.50 el quintal		Q 17,144.50
		=====	=====
Pda No. 8 diciembre 19xx			
511.4	Café Oro	Q	8,789,960.03
114.3	Café Oro		Q 8,789,960.03
	Venta de 6,650qq de café	Q	8,789,960.03
			Q 8,789,960.03
		=====	=====
Pda No. 9 diciembre 19xx			
113.3.01	Cliente exterior "A"	Q	8,409,562.50
113.3.02	Cliente exterior "B"	Q	1,345,500.00
411	Ventas al Exterior		Q 9,755,062.50
	Se exportó 5625qq \$1767500.00	Q	9,755,062.50
	al cliente "A" y 975qq al "B"		Q 9,755,062.50
	por \$1345500.00	=====	=====
Pda No. 10 diciembre 19xx			
112.1.01	Depósitos a la vista	Q	17,976.00
252.1	Débito Fiscal I.V.A.	Q	1,176.00
412.1.04	Venta Café Oro		Q 16,800.00
	Venta de 50qq de cataduras	Q	17,976.00
			Q 17,976.00
		=====	=====
Pda No. 11 diciembre 19xx			
112.1.01	Depósitos a la vista	Q	10,010,406.25
113.3.01	Cliente exterior "A"		Q 8,395,812.50
113.3.01	Cliente exterior "A"		Q 1,540,000.00
415.6	Diferencial Cambiario		Q 74,593.75
	Cancelaron \$1,767,500.00	Q	10,010,406.25
			Q 10,010,406.25
		=====	=====
Pda No. 12 diciembre 19xx			
52	Costos Industriales	Q	79,500.00
53	Costos de Agencia	Q	15,750.00
154.1	Crédito Fiscal I.V.A.	Q	6,667.50
112.1.01	Depósitos a la vista		Q 101,917.50
	Reg. de Costos Industriales	Q	101,917.50
	y de Agencia en Dic.		Q 101,917.50
		=====	=====
Pda No. 13 diciembre 19xx			
61	Gastos de Exportación	Q	191,178.05
63	Gastos de Administración	Q	35,000.00
154.1	Crédito Fiscal I.V.A.	Q	2,450.00
112.1.01	Depósitos a la vista		Q 228,628.05
	Reg. de Gastos de exportación	Q	228,628.05
	y de administración		Q 228,628.05
		=====	=====

Pda No. 14 diciembre 19xx			
112.1.01	Depósitos a la vista	Q	27,000.00
415.1	Intereses por Préstamos		Q 25,000.00
415.2	Intereses Cuenta de Ahorro		Q 2,000.00
	Reg. de intereses percibidos		<u>27,000.00</u>
	en diciembre		<u>27,000.00</u>
Pda No. 15 diciembre 19xx			
641	Intereses Ptmos Bancarios	Q	20,500.00
112.1.01	Depósitos a la vista		Q 20,500.00
	Reg. de Intereses pagados	Q	<u>20,500.00</u>
			<u>20,500.00</u>
Pda No. 16 diciembre 19xx			
121.2	Mobiliario y Equipo de ofi.	Q	35,000.00
112.1.01	Depósitos a la vista		Q 35,000.00
	Compra de equipo computacióm	Q	<u>35,000.00</u>
			<u>35,000.00</u>
Pda No. 17 diciembre 19xx			
212.1	Préstamos Bancarios	Q	150,000.00
112.1.01	Depósitos a la vista		Q 150,000.00
	Amortizacion Ptmo No. xx	Q	<u>150,000.00</u>
			<u>150,000.00</u>
Pda No. 18 diciembre 19xx			
211.5	Bonos del Café	Q	540,000.00
112.1.01	Depósitos a la vista		Q 540,000.00
	Pago de Bonos café		<u>540,000.00</u>
			<u>540,000.00</u>

**MAE, SOCIEDAD ANONIMA**  
**MAYOR DEL MES DE DICIEMBRE DE 19XX**  
**[CIFRAS EN QUETZALES]**

**Cuenta 112            BANCOS**

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			1,830,000.00
1		602,815.00	1,227,185.00
3		4,489,069.00	(3,261,884.00)
6		1,750,011.61	(5,011,895.61)
10	17,976.00		(4,993,919.61)
11	10,010,406.25		5,016,486.64
12		101,917.50	4,914,569.14
13		228,628.05	4,685,941.09
14	27,000.00		4,712,941.09
15		20,500.00	4,692,441.09
16		35,000.00	4,657,441.09
17		150,000.00	4,507,441.09
18		540,000.00	3,967,441.09

**Cuenta 113            CUENTAS POR COBRAR**

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			2,247,700.00
1		371,450.00	1,876,250.00
3		275,000.00	1,601,250.00
6		325,000.00	1,276,250.00
9	8,409,562.50		9,685,812.50
9	1,345,500.00		11,031,312.50
11		8,395,812.50	2,635,500.00
11		1,540,000.00	1,095,500.00

**Cuenta 113.9        RESERVA P/CTAS INCOBRABLES**

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			(5,355.00)

**Cuenta 114            INVENTARIOS**

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			1,345,250.00
1	1,045,265.00		2,390,515.00
2		1,045,265.00	1,345,250.00
2	1,045,265.00		2,390,515.00
3	5,111,069.00		7,501,584.00
4		6,397,017.92	1,104,566.08
4	6,397,017.92		7,501,584.00
5		63,166.08	7,438,417.92
6	2,226,011.61		9,664,429.53
7		17,144.50	9,647,285.03
8		8,789,960.03	857,325.00

## Cuenta 121 PROP. PLANTA Y EQUIPO

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			753,520.00
16	35,000.00		788,520.00

## Cuenta 122 DEPRECIACION ACUM.

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			(58,560.00)

## Cuenta 151 GASTOS ANTICIPADOS

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			14,300.00

## Cuenta 152 DEPOSITOS SERVICIOS

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			1,250.00

## Cuenta 153 INVERSIONES EN VALORES

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			25,000.00

## Cuenta 154 IMPTOS POR COBRAR

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			13,570.00
12	6,667.50		20,237.50
13	2,450.00		22,687.50

## Cuenta 211 CUENTAS POR PAGAR

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			(1,855,550.00)
1		71,000.00	(1,926,550.00)
3		347,000.00	(2,273,550.00)
6		151,000.00	(2,424,550.00)
18	540,000.00		(1,884,550.00)

## Cuenta 212 OBLIGACIONES CORTO P.

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
17	150,000.00		(2,500,000.00) (2,350,000.00)

## Cuenta 221 OBLIGACIONES LARGO P.

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			(500,000.00)

## Cuenta 251 PROVISIONES

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			(12,500.00)

## Cuenta 252 IMPTOS POR PAGAR

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
10		1,176.00	(22,000.00) (23,176.00)

## Cuenta 31 CAPITAL SOCIAL

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			(500,000.00)

## Cuenta 32 RESERVAS DE CAPITAL

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			(60,000.00)

## Cuenta 33 RESULTADOS

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			(60,000.00)

## Cuenta 411 VENTAS AL EXTERIOR

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
9		9,755,062.50	(6,181,250.00) (15,936,312.50)

## Cuenta 412 VENTAS LOCALES

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			(15,000.00)
10		16,800.00	(31,800.00)

## Cuenta 413 REB. Y DEV. S/VENTAS

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			0.00

## Cuenta 415 OTROS INGRESOS

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			(25,000.00)
11		74,593.75	(99,593.75)
14		25,000.00	(124,593.75)
14		2,000.00	(126,593.75)

## Cuenta 51 COSTO DE COMPRAS

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			4,375,500.00
5	63,166.08		4,438,666.08
7	17,144.50		4,455,810.58
8	8,789,960.03		13,245,770.61

## Cuenta 52 COSTO INDUSTRIAL

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			230,000.00
12	79,500.00		309,500.00

## Cuenta 53 COSTO AGENCIAS

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			25,000.00
12	15,750.00		40,750.00

## Cuenta 61 GASTOS DE EXPORTACION

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			718,750.00
13	191,178.05		909,928.05

## Cuenta 62 GASTOS DE VENTA

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			114,375.00

## Cuenta 63 GASTOS DE ADMINISTRACION

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			78,000.00
13	35,000.00		113,000.00

## Cuenta 64 GASTOS FINANCIEROS

Pda.	DEBE	HABER	SALDO
			23,000.00
15	20,500.00		43,500.00

MAE, SOCIEDAD ANONIMA.  
BALANCE GENERAL  
AL 31 DE DICIEMBRE DE  
19XX  
[CIFRAS EN QUETZALES]

ACTIVO			
CIRCULANTE			
12	Caja y Bancos		3,967,441.09
13	Cuentas por Cobrar	1,095,500.00	
14	[-] Reserva p/Cuentas Incobrables	5,355.00	1,090,145.00
14	Inventarios		857,325.00
			<u>5,914,911.09</u>
FIJO			
21	Propiedad, Planta y Equipo		788,520.00
22	[-] Dep. Acumuladas		58,560.00
			<u>729,960.00</u>
OTROS ACTIVOS			
51	Gastos Anticipados		14,300.00
52	Depósitos por Servicios		1,250.00
53	Inversiones en Valores		25,000.00
54	Impuestos por Cobrar		22,687.50
			<u>63,237.50</u>
	SUMA DE ACTIVO		<u>6,708,108.59</u> =====
PASIVO			
CIRCULANTE			
11	Cuentas por Pagar Corto Plazo		1,884,550.00
12	Obligaciones a Corto Plazo		2,350,000.00
			<u>4,234,550.00</u>
FIJO			
21	Obligaciones a Largo Plazo		500,000.00
			<u>500,000.00</u>
OTROS PASIVOS			
51	Provisiones		12,500.00
52	Impuestos por Pagar		23,176.00
			<u>35,676.00</u>
	SUMA PASIVO		<u>4,770,226.00</u>
CAPITAL			
31	Capital Autorizado y Pagado		500,000.00
32	Reservas		60,000.00
33	Ganancia del Periodo		1,317,882.59
33	Ganancia de Periodos Anteriores		60,000.00
			<u>1,937,882.59</u>
	SUMA PASIVO Y CAPITAL		<u>6,708,108.59</u> =====

MAE, SOCIEDAD ANONIMA  
ESTADO DE RESULTADOS  
DEL 01 OCT AL 31 DIC XX  
[CIFRAS EN QUETZALES]

VENTAS DE CAFE			
ventas al Exterior		15,936,312.50	
ventas Locales		<u>31,800.00</u>	<u>15,968,112.50</u>
] Rebajas y Devoluciones s/Ventas			0.00
VENTAS NETAS			<u>15,968,112.50</u>
] COSTO DE VENTAS			
inventario Inicial	1,345,250.00		
] Compras del Período	12,757,845.61		
] Costo Industrial	309,500.00		
] Costo Agencias	<u>40,750.00</u>	14,453,345.61	
] Rebajas y Dev. s/comp	0.00		
] Inventario Final	<u>857,325.00</u>	<u>(857,325.00)</u>	<u>13,596,020.61</u>
VANCIAS BRUTA EN VENTAS			<u>2,372,091.89</u>
] GASTOS DE OPERACION			
gastos de Exportación		909,928.05	
gastos de Venta		114,375.00	
gastos de Administración		<u>113,000.00</u>	<u>1,137,303.05</u>
VANCIAS EN OPERACION			<u>1,234,788.84</u>
GROS PRODUCTOS Y GASTOS			
]Otros Ingresos		126,593.75	
] Gastos Financieros		<u>43,500.00</u>	<u>83,093.75</u>
VANCIAS DEL PERIODO			<u>1,317,882.59</u>
			=====

MAE, SOCIEDAD ANONIMA  
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO  
PERIODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 19XX  
[CIFRAS EN QUETZALES]

**Flujo de Efectivo por Actividades de**

**Operación:**

113	Efectivo recibido por clientes	10,924,062.50	
211.2	Efectivo pagado a proveedores	-8,448,595.61	
415	Ingresos varios	101,593.75	
641	Otros gastos	-20,500.00	
61	Gastos de Exportación	-191,178.05	
63	Gastos de Administración	-35,000.00	
154	Impuestos por Cobrar	-9,117.50	
252	Impuestos por Pagar	<u>1,176.00</u>	2,322,441.09

**Flujo de efectivo por actividades de**

**Inversión**

121.2	Equipo [Adquisición de Mobiliario]	<u>-35,000.00</u>	-35,000.00
-------	------------------------------------	-------------------	------------

**Flujo de efectivo por Actividades de**

**Financiamiento:**

212	Pago de préstamos	<u>-150,000.00</u>	<u>-150,000.00</u>
-----	-------------------	--------------------	--------------------

AUMENTO NETO EN EFECTIVO Y EQUIVALENTES 2,137,441.09

EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO  
AL INICIO DEL PERIODO 1,830,000.00

EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO AL  
FINAL DEL PERIODO 3,967,441.09

CONCILIACION ENTRE LA UTILIDAD NETA Y  
EL FLUJO DE EFECTIVO NETO PROVISTO POR  
LAS ACTIVIDADES DE OPERACION  
PERIODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 19XX  
[Cifras expresadas en Quetzales]

#/

Utilidad [Ganancia] neta del mes		661,257.59
Disminución Cuentas por Cobrar	1,152,200.00	
Disminución en Inventarios	487,925.00	
Aumento cuentas por cobrar	-9117.5	
Aumento cuentas por pagar	<u>30,176.00</u>	<u>1,661,183.50</u>

EFECTIVO NETO PROVISTO POR ACTIVIDADES  
DE OPERACION

2,322,441.09  
=====

## CONCLUSIONES

1 El precio del café está influenciado por factores internos y externos, uno de los cuales es la oferta y la demanda, la que los países productores de café han tratado de controlar para estabilizar los precios. Por un lado, venden por medio de la Bolsa del Azúcar y el Café para entrega futura. Con ello se pretende proteger al productor de riesgos potenciales, al asegurar un precio, y negociar la producción con más precaución, para no saturar el mercado al inicio o dejarlo sin él al final de la cosecha. Por otra parte se han firmado convenios internacionales, en los cuales se estipulan normas restrictivas referentes a retenciones del café para exportar. El actual convenio quedó temporalmente sin efecto, pero con vigencia legal, gracias a que los precios subieron por encima del límite establecido, que era de US\$80. Si el precio volviera a bajar de este valor, el convenio entraría en vigor de nuevo.

2 La comercialización externa del café se realiza, la mayoría de las veces por medio de las empresas exportadoras de café. Para no especular, éstas compran si y solo si ya tienen asegurada la venta o viceversa. De no utilizar este procedimiento correrían el riesgo de afrontar la fluctuación en los precios, lo que las podría hacer obtener mayores ganancias o soportar enormes pérdidas que, en última instancia, las pondrían en peligro financiero de llevarlas a la quiebra.

3 El productor o exportador de café no decide a qué precio va a vender el producto. Este lo fija la Bolsa del Azúcar y el Café. El exportador establece el precio al cual comprará al productor, para ello resta al precio de venta que da la Bolsa, los gastos y costos estándar más la ganancia marginal.

4 Al estudiar los diferentes métodos de valuación de inventarios se determinó que cada uno de ellos tiene ventajas y desventajas en su aplicación. Para implantar un método se debe contratar la asesoría de un Contador Público y Auditor, conocedor de la materia. Por su experiencia profesional determinará cuál es el método más conveniente para la empresa de acuerdo con las circunstancias. Para ello analizarán los diferentes elementos socioeconómicos que integran e influyen los precios y costos del producto en las empresas exportadoras de café.

5 Los inventarios de café se ven afectados por variantes, como la fluctuación en los precios, la estacionalidad del producto, porcentajes mínimos o ninguna existencia al final de la cosecha. Además, el precio de compra no se fija con base en un costo establecido en la empresa exportadora.

Tomando en cuenta el aspecto fiscal, operativo y financiero y lo enunciado en el párrafo anterior, se concluye que es más conveniente utilizar el método de PROMEDIO PONDERADO para la valuación de los inventarios, con base a costos históricos. Al final de cada período se aplicará el costo de mercado, con el precio que indique ANACAFE.

6 La mayoría de empresas exportadoras de café no tienen sistematizada su contabilidad. Por lo tanto, al no haber políticas definidas no existe responsabilidad ni control sobre las diferentes áreas. Por otra parte, la falta de un manual contable podría dar lugar a varias deficiencias e inconsistencias, lo que restaría confiabilidad a la información financiera.

7 A través de la sistematización contable se diseñan los métodos y procedimientos contables adecuados para cada empresa, así como políticas bien definidas. Asimismo, se proporcionan guías para el registro de las diferentes transacciones, lo que permite obtener información eficiente, veraz y oportuna. Además, implantando un sistema efectivo de Control Interno, se eliminarán gastos innecesarios, riesgos potenciales y se resguardan los activos de la empresa.

## RECOMENDACIONES

1 Para hacer frente a los precios bajos, los caficultores deberían estar preparados con un producto de óptima calidad, con el cual se pueda competir, no en cantidad, sino en calidad. Anacafé, como encargada de promover actividades económicas y agrícolas debería coadyuvar en esta tarea. Además en estas épocas el gobierno mismo debe brindar la ayuda necesaria, para que los productores se mantengan incentivados y sigan cosechando hasta que los precios sean favorables, Será entonces el momento en que Guatemala perciba con creces el apoyo que dió a la caficultura.

2 Debido al volumen del café, y a las diferentes clases y tipos de éste que se puedan manejar en una exportadora, es recomendable utilizar el inventario perpetuo en un sistema computarizado, en el cual se lleven registros contables auxiliares de los pormenores de cada una de sus etapas. Además, deberán realizarse periódicamente inspecciones físicas durante la cosecha.

3 Se recomienda que la administración, como responsable de las decisiones y del buen desarrollo de la empresa, solicite asesoría técnico-contable para poner en marcha la sistematización contable, la cual redundará en beneficio de la misma. Asimismo, que se asegure de recibir información económico-financiera confiable y oportuna. Además, facilitará la realización de su trabajo, porque la alta de procedimientos y políticas en materia contable, afecta la labor a nivel general.

4 Se recomienda a las empresas exportadoras de café que se apoyen en la Auditoría Externa o Independiente, y/o en la Auditoría Interna, para que realicen evaluaciones, inspecciones, recomendaciones e informes sobre cada una de las políticas y procedimientos establecidos por la administración, para el ámbito contable y en general, utilizando técnicas modernas de la sistematización y automatización de la información financiera. Asimismo, para que verifiquen cuán confiable es el control interno que se emplea y hacerle las enmiendas o ampliaciones al mismo, para fortalecerlo.

## BIBLIOGRAFIA

### LEYES

- 1.- Decreto Número 68-92  
Ley de Bonos del Café  
Congreso de la República de Guatemala.
2. Decreto Número 26-92  
Ley del Impuesto sobre la Renta  
Congreso de la República de Guatemala.
- 3.- Decreto Número 27-92  
Ley del Impuesto al Valor Agregado  
Congreso de la República de Guatemala.

### LIBROS Y OTROS

- 1.- Rodríguez Peñalba, Lucrecia, INSTRUCTIVO NORMAS DE RETENCION EJERCICIO CAFETERO 1993-94, Asociación Nacional del Café
- 1.- Fernández Díaz, Aurelio  
BOSQUEJOS CONTABLES  
Publicaciones Ferdyas, S.A., Guatemala, C.A. 1991.
- 2.- Fernández Díaz, Aurelio  
EL CONTROL INTERNO POR CICLOS DE TRANSACCIONES  
Publicaciones Ferdyas, S.A., Guatemala, C.A. 1990.
- 3.- Fernández Díaz, Aurelio  
ESTUDIO Y EVALUACION DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO CONTABLE  
Publicaciones Ferdyas, S.A., Guatemala, C.A. 1985.
- 4.- Fernández Díaz, Aurelio  
LAS NUEVAS NORMAS SOBRE EL FLUJO DE CAJA Y EL INFORME DE AUDITOR INDEPENDIENTE  
Publicaciones Ferdyas, S.A. Guatemala, C.A. 1989.
- 5.- Goxens María Angeles y Goxens Antonio, BIBLIOTECA PRACTICA DE CONTABILIDAD, Ediciones Océano-Exito, S. A., España, s.f.
- 5.- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, DEL No. 1 AL No. 28(s.e), Primera Edición, Guatemala, C.A. 1994.

- 7.- Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS, DEL No. 29 AL No. 32, (s.e), Primera Edición, Guatemala, C.A. 1994.
- 8.- Instituto Mexicano de Contadores Públicos PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Litoarte, S. de R. L. México, D.F. 1984.
- 9.- Kell, Walter G., Xiegler, Richard E., AUDITORIA MODERNA, Cía Editorial Continental de México, primera edición al español, segunda en inglés. Enero de 1987
- 10.- Lazarro, Victor, SISTEMAS Y PROCEDIMIENTOS, Editorial Diana, S. A. Roberto Gayol 1219, México 12, D.F., 1977

ANEXOS

**ANEXO 1  
DEL CAPITULO II**

**PROCEDIMIENTO PARA EXPORTAR CAFE**

**a) Orden de Embarque:**

Este formulario es proporcionado por las compañías navieras .

Original para la compañía naviera  
1 Copia para el exportador

**b) Permiso de Embarque:**

Se llevará a ANACAFE la solicitud de permiso de embarque [antes era necesario llevar una muestra representativa del café a exportar, para que el departamento de Catación dictaminara sobre ella; en la actualidad ya no es necesario ya que esta muestra la toman en la aduana, para que la autorice]. Con la presentación de este documento se cancelará por cada quintal de café de exportación a INFOM Q0.15 y a ANCAFE Q0.25

Original para exportador[lo entrega a la naviera y ésta a su vez a la aduana]  
2 copias para exportador  
2 copias ANACAFE[una para Contraloría de Cuentas]  
1 copia Banco de Guatemala

**c) Licencia Cambiaria de Exportación:**

El formulario se llena con la información requerida y su objetivo es el control de Ingreso de Divisas. Para que le autoricen este documento se deberá cumplir, con lo indicado en el Decreto 111/85, y consiste en pagar el 1% sobre el monto en quetzales de la venta efectuada.

La siguiente documentación debe ser entregada a la naviera para su presentación en la Aduana:

Orden de Embarque	Proporcionado por compañía naviera
Permiso de Embarque	Proporcionado por ANACAFE
Licencia Cambiaria de Exportación	Autorizada por el Banco de Guatemala

**d) Conocimiento de embarque [Bill Of Lading]**

Documento extendido por la compañía naviera que comprueba que el café fue cargado a bordo y físicamente

exportado. Este documento debe adjuntarse al Certificado de Origen, que será presentado a ANACAFE

Requisitos del conocimiento de embarque:

1.-Que todos los datos coincidan con el Certificado de Origen.

2.-Que la copia entregada a ANACAFE, sea en copia NO-NEGOCIABLE [copy Non Negociable], en sello original.

3.-Sellado y firmado de "Recibido a Bordo" o término equivalente, por medio de la cual la naviera certifica que el café ha sido embarcado.

e) Certificado de Origen:

1.-Se presenta junto con el Conocimiento de Embarque, posteriormente lo devuelven asignándole un número, éste se presenta a la aduana del puerto de salida y a la oficina de control de ANACAFE en donde anotarán la fecha de embarque, sellándolo y firmándolo.

2.-El Certificado de Origen es devuelto al exportador y es prueba de que el café ya ha sido exportado. Se presenta nuevamente a ANACAFE para su firma y autorización.

Si es para exportaciones a países Miembros se utiliza el formulario "O"

Original	para que el exportador las envíe al comprador
3 copias	para que el exportador las envíe al comprador
1 copia	archivo Anacafé
1 copia	Anacafé para enviar a la O.I.C.

Si es para exportaciones a países No Miembros se utiliza el formulario "X"

Original y copia	Anacafé para enviar a la O.I.C.
3 copias	Exportador
1 copia	Archivo ANACAFE

Con la documentación siguiente se hace el cobro respectivo al comprador:

Certificado de Origen  
 Conocimiento de Embarque [Bill of lading]  
 Factura

Cuando es una venta a Estados Unidos de América con los documentos anteriores es suficiente, pero cuando se vende a un país europeo por lo general se incluye:

Certificado de Peso y Calidad  
y Certificado Fitosanitario.

f) Póliza de Exportación

Es extendida por el Agente Aduanal, sirve para la liquidación respectiva y pagar los derechos de exportación.

Original	Contraloría de Cuentas
Duplicado	Dirección General de Aduanas
Triplicado	Aduana del Puerto
Cuadruplicado	Exportador
Quintuplicado	Banco de Guatemala
Sextuplicado	ANACAFE

g) Lista de Embarque

Documento utilizado para movimiento interno del puerto

Original	Agencia Marítima
5 copias	Aduana del Puerto
5 copias	Depto. de Bodega de la Agencia Marítima

h) Factura

En ella se indica la fecha, nombre del comprador, dirección, vapor en el que se embarcó, fecha de venta, cantidad, descripción del café, precio y valor total.

DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA EXPORTAR CAFE

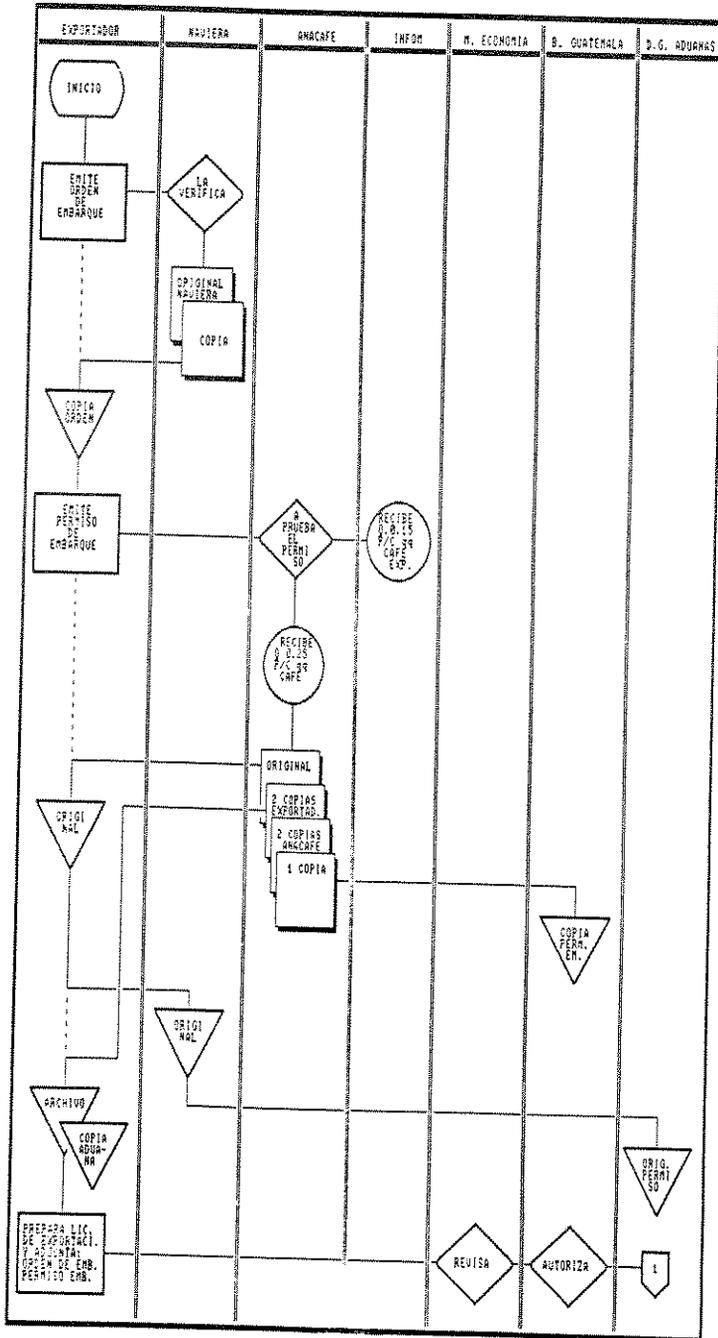
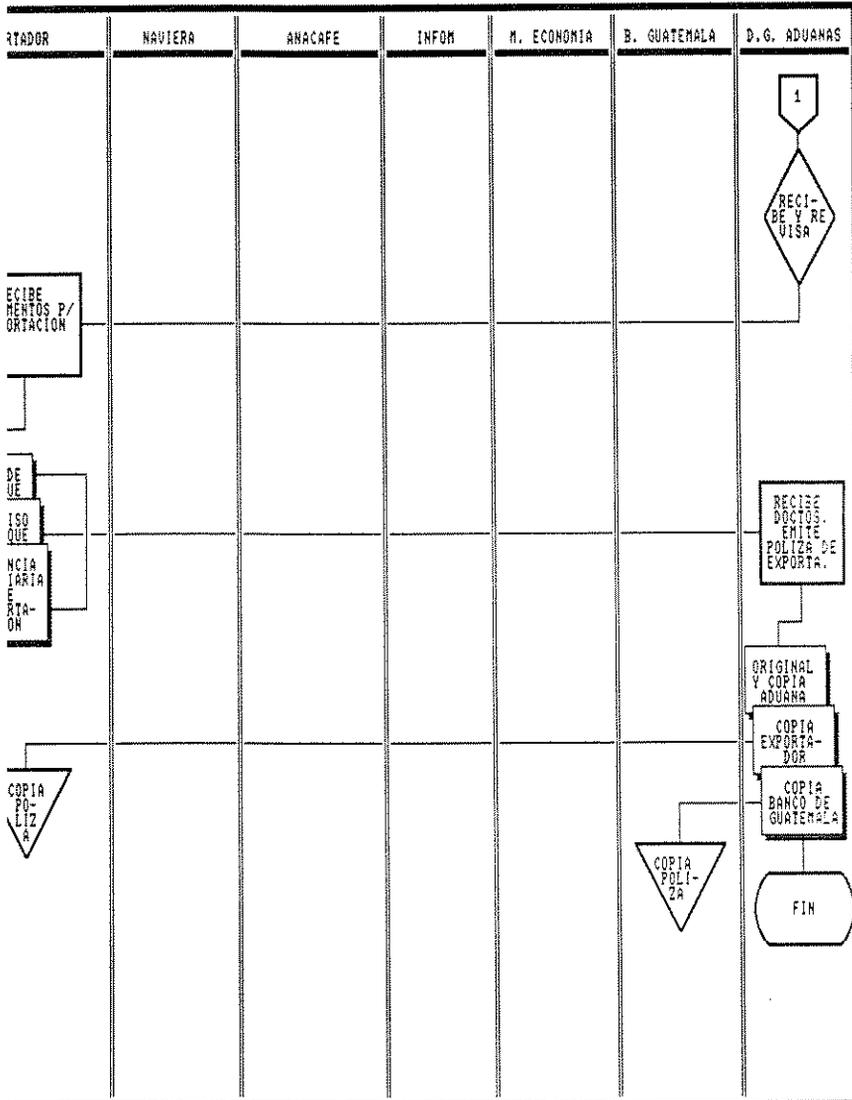
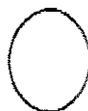


DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA EXPORTAR CAFE



DESCRIPCION DE LA SIMBOLOGIA  
DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO PARA EXPORTAR CAFE

 = INICIO

 = OPERACION CON  
ELEMENTOS QUE  
SUFRAN CAMBIOS

 = OPERACION

 = CONECTOS DE  
PAGINA

 = DECISION

 = FINAL

 = ARCHIVO

 = DOCUMENTO

## ANEXO 2

## DEL CAPITULO III

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PARA INVENTARIOS

El mayor riesgo en este rubro es el de la existencia, exactitud y determinación de la propiedad de los inventarios.

**Existencia,** Las mezclas para trillas siempre tienen un margen de error, el cual puede ser aprovechado para sustraer café, aunque el margen sea mínimo puede representar algunos quintales, que debido a los grandes volúmenes que se manejan durante la cosecha podrían convertirse en cantidades significativas.

**Exactitud,** dependiendo del sistema de control de inventarios que tengan las empresas exportadoras de café, podría dificultarse determinar si los inventarios físicos al final del año son exactos

**Propiedad,** debe llevarse un adecuado sistema de cuenta corriente de quienes nos entregan café, para determinar sin mayor dificultad el café pendiente de liquidar, y así poder establecer el inventario propio.

El siguiente cuestionario, es importante para la gerencia. La cual debe conocer la posición y condiciones del producto.

1       ¿Se ha fijado claramente la responsabilidad del almacenista por la custodia de las diferentes clases de inventario?

2       ¿Son adecuadas las precauciones contra las pérdidas?

3       ¿Se lleva inventario perpetuo para:  
Café maduro  
Café pergamino  
Café oro?

4       ¿Cuándo se recibe café, se pesa y se extiende un recibo prenumerado?

5       ¿Se llevan controles de existencias por tipos de café, por productor?

6       ¿Se tiene reportes diarios y mensuales de las existencias por tipos de café?

7 ¿Se lleva un acumulado de entregas por productor?

8 ¿Se lleva un control de trillas que contenga el resultado del proceso a oro?

9 ¿Se lleva un control de las recataciones? [las recataciones consisten en mezclar las cataduras, que es subproducto, para obtener café oro]

10 ¿Se lleva control para los subproductos, de consumo local?

11 ¿Están controladas las salidas por medio de envíos?

12 ¿Contienen el envío todos los datos de exportación contenidos en el documento de embarque?

13 ¿Se controlan con envíos las ventas locales o los traslados?

14 ¿Se hacen todas las entregas a los beneficios de café para la venta, únicamente mediante la presentación de requisiciones u órdenes de embarque, debidamente aprobadas?

15 ¿Se verifica por conteo físico el inventario perpetuo, por lo menos una vez al año?

16 ¿Se informa a una persona responsable acerca del café que se encuentra en mal estado?

17 ¿Al llevar a cabo el recuento físico, se preparan instrucciones por escrito?

18 ¿Pueden los empleados identificar los diferentes inventarios de café al momento de contarlos?

19 ¿Verifican la cuenta de inventarios, personas independientes de las encargadas de llevar los libros de inventarios?

20 ¿Están los inventarios debidamente asegurados y es apropiada la cobertura del seguro?

## ANEXO 3

## CAPITULO NUMERO 4

## NOMENCLATURA CONTABLE DE LA EMPRESA MAE, S.A.

Tomar en cuenta que en los primeros tres números no se pondrá punto, pero en cada uno de ellos se puede crear hasta cuentas, es decir:

Hasta 09 cuentas de primer orden  
 Hasta 09 cuentas de segundo orden  
 Hasta 09 cuentas de tercer orden  
 Hasta 09 cuentas de cuarto orden y  
 Hasta 99 cuentas de quinto orden.

A propósito se han dejado números sin utilizar, con el fin de que si en el futuro se necesita y esa es su posición se deba correr toda la numeración, lo que sería muy laborioso.

## CODIGO CUENTA

1	ACTIVO
11	CIRCULANTE
111	CAJA
111.1	Caja General
111.1.01	Caja Oficina Central
111.1.02	Caja en Agencia "A"
111.2	Caja Chica
111.2.01	Caja Chica Oficina Central
111.2.02	Caja Chica en Agencia "A"
112	BANCOS NACIONALES
112.1	Depósitos a la Vista
112.1.01	Dep. a la Vista Banco "A"
112.1.02	Dep. a la Vista Banco "B"
112.2	Depósitos de Ahorro
112.2.01	Dep. Ahorro Banco "A"
112.2.02	Dep. Ahorro Banco "B"
113	CUENTAS POR COBRAR
113.1	Anticipo a Proveedores
113.1.01	Proveedor "A"
113.1.02	Proveedor "B"
113.2	Clientes Locales
113.2.01	Cliente "A"

113.2.02	Cliente "B"
113.3	Clientes del Exterior
113.3.01	Cliente "A"
113.3.02	Cliente "B"
113.5	Varias Cuentas por Cobrar
113.9	Reserva p/ Cuentas Incobrables
114	INVENTARIOS
114.1	Café Maduro
114.2	Café Cereza
114.3	Café Pergamino
114.4	Café Oro
12	FIJO
121	PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO
121.1	Terrenos y Construcciones
121.2	Mobiliario y Equipo de Oficina
121.3	Maquinaria y Equipo
121.4	Vehículos
122	DEPRECIACIONES ACUMULADAS
122.1	Dep. Acum. Terrenos y Const.
122.2	Dep. Acum. Mob. y Eq. de Oficina
122.3	Dep. Acum. Maq. y Equipo
122.4	Dep. Acum. Vehículos
15	OTROS ACTIVOS
151	GASTOS ANTICIPADOS
151.1	Anticipo Sobre Sueldos
151.2	Seguros Anticipados
151.9	Anticipos Varios
152	DEPOSITOS POR SERVICIOS
152.1	Depósito por Alquiler
152.2	Depósito por Electricidad
152.3	Depósito por Teléfono
152.9	Depósitos Varios
153	INVERSIONES EN VALORES
153.1	Acciones
153.2	Bonos
154	IMPUESTOS POR COBRAR
154.1	Crédito Fiscal I.V.A. del mes
154.2	Impuesto Sobre la Renta
154.9	Crédito I.V.A. Retenido

2	PASIVO
21	CIRCULANTE
211	CUENTAS POR PAGAR CORTO P.
211.1	Anticipos de Clientes
211.1.01	Anticipo Cliente "A"
211.1.02	Anticipo Cliente "B"
211.2	Proveedores
211.2.01	Proveedor "A"
211.2.02	Proveedor "B"
211.3	Acreeedores
211.3.01	Acreeedor "A"
211.3.02	Acreeedor "B"
211.4	Cuotas Igss
211.4.01	Cuota Laboral Igss
211.4.02	Cuota Patronal Igss
211.5	Intéreses por Pagar
211.6	Sueldos por Pagar
211.9	Varias Cuentas por Pagar
212	OBLIGACIONES A CORTO PLAZO
212.1	Préstamos Bancarios
212.1.01	Banco "A"
212.1.01	Banco "B"
212.2	Préstamos No Bancarios
212.2.01	Empresa "A"
212.2.02	Empresa "B"
22	FIJO
221	OBLIGACIONES A LARGO PLAZO
221.1	Préstamos Bancarios
221.1.01	Banco "A"
221.1.02	Banco "B"
221.2	Préstamos no Bancarios
221.2.01	Empresa "A"
221.2.02	Empresa "B"
25	OTROS PASIVOS
251	PROVISIONES
251.1	Aguinaldos
251.2	Indemnizaciones
252	IMPUESTOS POR PAGAR
252.1	Débito Fiscal I.V.A.
252.2	Impuesto Sobre la Renta
252.9	Varios Impuestos
3	CAPITAL
31	CAPITAL SOCIAL

311	CAPITAL AUTORIZADO
312	CAPITAL SUSCRITO
313	CAPITAL PAGADO
32	RESERVAS
321	Reserva Legal
33	RESULTADOS
331	Ganancia o Pérdida del Período
332	Ganancia o Pérdida Acumulada
4	INGRESOS
41	VENTAS
411	Ventas al Exterior
412	Ventas Locales
412.1.01	Café Maduro
412.1.02	Café Cereza
412.1.03	Café Pergamino
412.1.04	Café Oro
413	Rebajas y Devoluciones s/Ventas
413.1	Reclamos por Calidad
415	Otros Ingresos
415.1	Intereses sobre Préstamos
415.2	Intereses sobre Cta. de Ahorro
415.3	Almacenaje
415.5	Diferencial Cambiario
415.9	Varios
5	COSTOS
51	COSTO DE COMPRAS
511	Café
511.1	Café Maduro
511.2	Café Cereza
511.3	Café Pergamino
511.4	Café Oro
512	Sacos
512.1	Sacos de Exportación
512.2	Sacos Pergamineros
515	Miscelaneos Costos de Compra
515.1	Comisión sobre Compra de Café
515.2	Fletes
515.3	Carga y Descarga de Café
515.4	Servicio de Catación

52	COSTO INDUSTRIAL
521	Beneficio Húmedo
522	Beneficio Seco
53	COSTO AGENCIAS
531	Agencia "A"
531.1	Arrendamientos
531.2	Sueldos
531.3	Prestaciones Laborales
531.4	Fletes
531.5	Viáticos Agencia
531.9	Varios Gastos Agencia
532	Agencia "B"
532.1	Arrendamientos
532.2	Sueldos
532.3	Prestaciones Laborales
532.4	Fletes
532.5	Viáticos Agencia
532.9	Varios Gastos Agencia
6	GASTOS DE OPERACION
61	GASTOS DE EXPORTACION
611	Impuestos y Contribuciones
611.1	Decreto 111/85 [1% FOB]
611.2	Decreto 68/92 Bonos del Café
611.3	Anacafé
611.4	Infom
612	Gastos de Traslado Café
612.1	Almacenaje y Muellaje
612.2	Agente Aduanal
612.3	Sacos de Exportación
612.4	Seguro
612.5	Flete a Puerto
612.9	Diversos
62	GASTOS DE VENTA
621	Remuneraciones
621.1	Salarios Ordinarios y Extraordina- rios
621.2	Aguinaldo
621.3	Vacaciones
621.4	Bono 14
621.5	Indemnización
621.6	Bonificación Dto 78-89
621.7	Cuotas Patronales Igss, Irtra e Intecap
621.8	Capacitación
621.9	Viáticos
63	GASTOS DE ADMINISTRACION
631	Remuneraciones

631.1	Salarios Ordinarios y Extraordinarios
631.2	Aguinaldo
631.3	Vacaciones
631.4	Bono 14
631.5	Indemnización
631.6	Bonificación Dto 78-89
631.7	Cuotas Patronales Igss, Irtra e Intecap
631.8	Capacitación
631.9	Viáticos
632	Gastos de Oficina
632.1	Arrendamientos
632.2	Eléctricidad, Agua, Correo, Anuncios
632.3	Teléfono
632.4	Reparaciones y Repuestos
632.5	Mantenimiento y Reparaciones
632.6	Mantenimiento Vehículos
632.7	Papelería y Utiles de Oficina
632.8	Combustibles y Lubricantes
633	Gastos Generales
633.1	Publicidad y Propaganda
633.2	Impuestos y Contribuciones
633.2.01	Timbres Fiscales
633.2.10	Otros Impuestos
633.3	Atención a Empleados
633.4	Libros, Folletos y Suscripciones
633.5	Otras Atenciones
634	Gastos sin Desembolso
634.1	Depreciaciones
634.2	Amortizaciones
634.3	Reserva para Cuentas Incobrables
64	GASTOS FINANCIEROS
641	Intereses
641.1	Intereses s/Préstamos Bancarios
641.2	Intereses s/Préstamos No Bancarios