UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

"LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y EL MANUAL DE INSTRUCCIONES CONTABLES PARA BANCOS Y SOCIEDADES FINANCIERAS"

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

POR

NATIVIDAD JEANNETTE MARTINEZ AGUIRRE

PREVIO A CONFERIRSELE EL TITULO DE

CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR

EN EL GRADO ACADEMICO DE

LICENCIADO

GUATEMALA, OCTUBRE DE 1,997

JUNTA DIRECTIVA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS

DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Decano:	Lic. Donato Santiago Monzón Villatoro
Secretario:	Licda. Dora Elizabeth Lemus Quevedo
Vocal I:	Lic. Jorge Eduardo Soto
Vocal II:	Lic. Josué Efraín Aguilar Torres
Vocal III:	Lic. Víctor Hugo Recinos Salas
Vocal IV:	P.C. Julissa Marisol Pinelo Machorro
Vocal V:	P.C. Miguel Angel Tzoc Morales

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL

EXAMEN GENERAL PRIVADO

Presidente:	Lic. Víctor Manuel Cifuentes Rodas
Secretario:	Lic. Manuel Fernando Morales García
Examinador:	Lic. Walter Augusto Cabrera Hernández
Examinador:	Lic. Luis Alberto Cifuentes De León
Examinador:	Lic. Marco Tulio Castillo Martínez

LIC. HUGO ROLANDO CALDERON A.
Contador Público y Auditor
4ª Calle 19-02 Zona 12
Teléfono 4775482

Guatemala, 30 de septiembre de 1997

Señor Decano
Lic. Donato Santiago Monzón Villatoro,
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su Despacho.

Señor Decano:

Respetuosamente me dirijo a Usted para informarle que, en atención a la designación de que fui objeto por esa Decanatura a su digno cargo, asesoré a la señorita Natividad Jeannette Martínez Aguirre, en el desarrollo de su tesis sobre el tema "LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y EL MANUAL DE INSTRUCCIONES CONTABLES PARA BANCOS Y SOCIEDADES FINANCIERAS".

Dicho tema se elaboró dentro del proyecto de tesis aprobado, y, además, reúne los requisitos de calidad necesarios establecidos en el reglamento respectivo, por lo que me permito recomendar su aprobación para que con su base, la señorita Martínez Aguirre, sustente su Examen General Público, previo a su graduación profesional como Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado.

Al agradecer el honor que se me confirió al nombrarme asesor del referido trabajo de tesis, me suscribo de Usted, deferentemente,

Lic. Hugo R. Calderón A.
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
Colegiado No. 4,238

IDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA

ACULTAD DE
AS ECONOMICAS
Edificio "S-8"
Universitaria, zona 12
emala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS GUATEMALA, VEINTISIETE DE OCTUBRE DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE

Con base en el dictamen emitido por el Lic. Hugo Rolando Calderón Aguirre, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Director de la Escuela de Auditoría, se acepta el trabajo de Tesis denominado: "LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS Y EL MANUAL DE INSTRUCCIONES CONTABLES PARA BANCOS Y SOCIEDADES FINANCIERAS", que para su graduación profesional presentó la estudiante NATIVIDAD JEANNETTE MARTINEZ AGUIRRE, autorizándose su impresión.----------

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. DORA ELIZABETH LEMUS QUEVEDO
SECRETARIO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
El Secretario
Universidad de San Carlos

LIC. DONATO MONZON VILLATORO
DECANO

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
El DECANO
GUATEMALA, C. A.

ACTO QUE DEDICO A:

DIOS	Supremo Creador
MI PATRIA	Guatemala
MI PADRE	Víctor Manuel Martínez Mollinedo
MI MADRE	Guadalupe Aguirre de Martínez
MI FAMILIA	En general

LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

Y AGRADECIMIENTO	Lic. Hugo Rolando Calderón Aguirre
	Lic. Jorge Orlando Recinos Sandoval
	Lic. Antulio René Guerrero Arriola

INDICE

PAGINA

CAPITULO IV

APLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS EN EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE NATURALEZA BANCARIA

INTRODUCCION

Actualmente el sistema bancario nacional es de suma importancia para la economía del país, debido a que prestan gran variedad de servicios tanto a las empresas, como al público en general.

El incremento en la variedad de servicios es derivada de la competencia existente, lo cual ha obligado a los bancos a efectuar cambios trascendentales a todo nivel. Hoy muchos bancos del sistema forman parte de grandes corporaciones, que prestan servicios a través de las instituciones bancarias, de financieras, casa de bolsa, almacenadora y de tarjetas de crédito y débito, ofreciendo a los inversionistas una gran variedad de opciones.

Como resultado de la modernización del sistema financiero nacional, la Junta Monetaria emitió la resolución JM-782-93 de fecha 12 de noviembre de 1993, que entró en vigencia el 18 de noviembre del mismo año, en la cual resolvió reconocer que el sistema de contabilidad para las instituciones bancarias, cuya reglamentación corresponde a la Superintendencia de Bancos, es por partida doble, en el cual deberán observarse los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las salvedades que en la misma se hacen.

Así mismo, en resolución JM-194-95 de fecha 7 de junio

de 1995, se resolvió "Aprobar las normas y principios especializados de contabilidad emitidos por la Superintendencia de Bancos que, con carácter general y uniforme, deben observar las instituciones sujetas a su vigilancia e inspección...".

El registro contable de las operaciones efectuadas por las instituciones bancarias se rige por el Manual de Instrucciones Contables para Bancos y Sociedades Financieras; siendo de carácter obligatorio y de uso general, por lo cual, es importante efectuar un análisis de la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados en el registro de las operaciones de naturaleza bancaria en base al manual vigente.

La finalidad del presente trabajo es aportar conocimientos básicos del sistema contable bancario, consolidar los conocimientos acerca de los principios de contabilidad generalmente aceptados y su aplicación en el sistema financiero regulado del país.

Para su realización, lo dividimos en cuatro capítulos, los cuales contienen:

En el primero se presentan algunos conocimientos generales relacionados con los principios de contabilidad generalmente aceptados y se exponen casos prácticos de su

aplicación.

El segundo trata sobre los diferentes tipos de Manuales, haciendo énfasis, obviamente, en el Manual Contable.

El tercero presenta la definición de cada clase de bancos y sus principales operaciones; el sistema contable utilizado; una reseña histórica del Manual de Instrucciones Contables para Bancos y Sociedades Financieras, las modificaciones que ha sufrido, su funcionamiento y utilización.

El cuarto muestra las operaciones que efectúan los bancos, ejemplificando su registro contable, y la aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados en el registro de las operaciones bancarias, señalando los casos concretos en que los mismos no se observan.

Por último, las conclusiones derivadas de la realización de este trabajo y las recomendaciones que se consideran pertinentes.

CAPITULO I

LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

1.1 ANTECEDENTES HISTORICOS

El término "Principios Aceptados de Contabilidad", tuvo sus primeras aplicaciones, en forma general, en los informes de contadores públicos elaborados en los Estados Unidos de Norteamérica entre los años de 1,932 y 1,934, como resultado del interés que manifestara la Bolsa de Valores de Nueva York y un Comité del Instituto Americano de Contadores Públicos, derivado de la necesidad de uniformar los informes financieros de las compañías registradas en dicha Bolsa de Valores para orientar de una mejor forma al inversionista y facilitar su control fiscal por parte de la Oficina de la Renta Interna.

La primera clasificación sistematizada de los conceptos sobre los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), aparece en el libro publicado por W.A. Paton y A.C. Littleton en el año de 1,940, aunque se debe mencionar que anteriormente ya se habían publicado ciertas normas de contabilidad que posteriormente fueron incorporadas como Principios de Contabilidad de Aceptación General.

Cada país ha ido emitiendo normas de auditoría y principios de contabilidad, los que han sido adaptados de acuerdo a las necesidades de cada uno y de acuerdo al grado

de desarrollo económico y financiero.

En nuestro país la entidad encargada de normar lo referente a los principios de contabilidad generalmente aceptados es el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores que, a partir del mes de mayo de 1,984, a instancias de la Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría emitió los primeros pronunciamientos sobre el tema, debido a que no existía nada por escrito, lo que daba lugar a una serie de criterios y especulaciones. A la presente fecha se han emitido un total de 32.

La redacción y elaboración de estos pronunciamientos, estuvieron basados principalmente en los de la Asociación Interamericana de Contabilidad, del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, y en los boletines y pronunciamientos emitidos por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados.

1.2 DEFINICION

Los Principios de Contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación de la entidad económica, las bases de cómputo de las operaciones y la presentación de la información financiera por medio de los estados financieros. (1)

---

1) INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES "Principios de Contabilidad" (Guatemala, 1,992) Página 4

Podríamos decir que el término principios se refiere a la base o fundamento sobre la cual se apoya una cosa, es la máxima regla de conducta. De acuerdo a estos conceptos, podemos expresar que los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados sirven de marco normativo o contienen las directrices generales para orientar a los contadores en el desempeño de su labor, hacia objetivos que hagan más funcional el registro de la información contable y la preparación de los estados financieros.

Debido a que la contabilidad es una ciencia dinámica, se han ido incorporando nuevos principios de acuerdo a las necesidades de las empresas.

1.3 OBJETIVOS

La función y responsabilidad de dar cuenta y razón de los asuntos relacionados con un negocio, crean la necesidad de elaborar principios de contabilidad. El contador debe tener una base o patrón para realizar la difícil tarea de informar a terceros sobre el resultado de las operaciones de una empresa.

Los objetivos de los Principios de Contabilidad son los siguientes: (2)

A) Registrar en forma adecuada los activos invertidos en la

---

2) Loc. cit., página 2

empresa por los miembros, socios, accionistas y por los acreedores; registrar todos los pasivos conocidos para que conjuntamente con el patrimonio, presenten razonablemente la situación financiera de la empresa.

B) Presentar la inversión de los propietarios sobre bases acumulativas.

C) Presentar razonablemente el resultado de las operaciones en un período determinado.

D) Preparar informes y estados financieros según el concepto de la entidad.

El objetivo fundamental de los principios es servir de guía e instrumento a los contadores para el adecuado registro contable de las operaciones de una empresa, lo cual dará como resultado que los Estados Financieros muestren cifras razonables y confiables, que puedan servir en determinado momento para la toma de resoluciones que influirán en forma decisiva.

1.4 BASE LEGAL

La base legal para la observancia de los Principios de Contabilidad en Guatemala, la encontramos en el Código de Comercio, en el artículo 368, el cual especifica:

"Contabilidad y registros indispensables. Los

comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados".

Así mismo, en las regulaciones de carácter tributario, como la Ley del Impuesto Sobre la Renta, Impuesto al Valor Agregado y Código Tributario, por ejemplo, podemos observar que se mencionan o están implícitos en las mismas.

En el capítulo siguiente se describirá la base legal aplicable en algunos principios contables.

1.5 CLASIFICACION Y DESCRIPCION DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

La Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, considera de observancia obligatoria los siguientes principios básicos que están incluídos en el Pronunciamiento No. 1 sobre contabilidad financiera, emitido por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores:

1) Entidad
2) Realización
3) Período contable
4) Unidad monetaria
5) Costo histórico original
6) Negocio en marcha

7) Conservatismo

8) Sustancia antes que forma

9) Revelación suficiente

10) Importancia relativa

11) Consistencia o uniformidad

De acuerdo a su aplicación práctica, se pueden clasificar de la siguiente forma:

1.5.1 PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD QUE IDENTIFICAN Y DELIMITAN AL ENTE ECONOMICO Y SUS ASPECTOS FINANCIEROS

Entidad

Este principio se refiere principalmente al hecho de que al hablar de la empresa como unidad económica, en su aspecto contable se considera completamente diferente de sus dueños, accionistas o miembros, debido a que una empresa, como ente económico independiente, tiene estructura y operaciones propias que no deben relacionarse con entes ajenos, ya que en sus estados financieros deben incluirse sólamente bienes, valores, derechos y obligaciones propios de la empresa.

Cuando nos referimos a personas jurídicas este principio no causa duda alguna, pero cuando lo aplicamos a la empresa individual causa incertidumbre, debido a que en nuestro medio es muy común que el propietario de un negocio relacione sus operaciones, compromisos y demás transacciones con las de su

empresa, ya que él es el responsable directo de la buena o mala marcha de su negocio y puede incrementar o disminuir, en un momento determinado, su patrimonio, con un simple registro contable.

Sin embargo, en el caso de una sociedad ésto no es posible, porque cualquier modificación al capital social debe efectuarse de mutuo acuerdo y debe hacerse constar en escritura pública.

La entidad puede ser una persona física, moral o combinación de varias de ellas. Para identificar una entidad se utilizan dos criterios:

A) El conjunto de recursos destinados a satisfacer alguna necesidad social con estructura y operación propios.

B) Centro de decisiones independientes con respecto al logro de fines específicos, es decir a la satisfacción de una necesidad social.

Base legal:

El Código de Comercio, en su artículo 14, estipula lo siguiente:

"Personalidad Jurídica. La sociedad mercantil constituída de acuerdo a las disposiciones de este Código e inscrita en el Registro Mercantil, tendrá personalidad

jurídica propia y distinta de los socios individualmente considerados".

Por lo tanto, en los estados financieros deben reflejarse únicamente derechos y obligaciones adquiridos por el ente económico, o sea que no deben incluirse derechos y obligaciones particulares de los accionistas o propietarios.

Realización

El objetivo de este principio es fijar cuando debe considerarse que la entidad ha efectuado una transacción sujeta a registro.

La contabilidad cuantifica en términos monetarios las operaciones que realiza una entidad con otros participantes en cualquier actividad económica, así como ciertos eventos económicos. Estos deben considerarse realizados cuando:

A) Se han efectuado transacciones con otros entes económicos;

B) Han tenido lugar transformaciones internas que modifican la estructura de los recursos o fuentes;

C) Han ocurrido eventos económicos externos a la entidad derivados de las operaciones de ésta, cuyo efecto puede cuantificarse en términos monetarios.

Por lo tanto, un derecho se adquiere y una obligación

surge, cuando se formaliza, independientemente de cuando se liquide.

Dentro de este tipo de operaciones estarían: La transformación de materia prima en producción en proceso y luego a producto terminado; la conversión de pasivo a favor de accionistas en capital; la baja de un bien por estar inservible, dañado u obsoleto; la revaluación o devaluación de la moneda extranjera; y los cambios en el poder adquisitivo de la moneda.

Base legal:

En el capítulo VI, artículo 8, de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, se indica que: "Constituye renta bruta el conjunto de ingresos, utilidades y beneficios de toda naturaleza; gravados y exentos, habituales o no, devengados o percibidos en el período de imposición".

Período Contable

La necesidad de conocer los resultados de operación y la situación financiera de una entidad que tiene existencia contínua, obliga a dividir su vida en períodos de tiempo.

Las operaciones y eventos, así como los efectos susceptibles de cuantificarse, se identifican con el período en que ocurren; por lo tanto, cualquier información contable

debe indicar claramente el período a que se refiere.

Este principio se puede aplicar en los siguientes casos:

A) Separación en el Estado de Resultados de ajustes a resultados de períodos anteriores;

B) Aplicación de un adecuado corte de operaciones en relación a ingresos, egresos, producción, pasivos, etc., tanto al inicio como al final del período contable, a fin de que se muestren en forma correcta y completa las transacciones realizadas; y

C) Se establezcan estimaciones y provisiones que, aún cuando se desconozca su monto exacto y se calculen aproximadamente, se refieran a ciertos costos y gastos causados que serán cancelados en meses posteriores, por lo que deben registrarse contablemente en el mes en que se incurren, independientemente de cuando serán cancelados; debiendo ajustarse en períodos contables subsecuentes las diferencias entre las cifras definitivas y las provistas.

Base legal:

La Ley del Impuesto Sobre la Renta, en el Capítulo V, artículo 7, reformado por el artículo 4 del Decreto 36-97 del Congreso de la República, establece respecto al período de imposición lo siguiente:

"De manera general el período de liquidación definitiva anual principia el uno de julio de un año y termina el treinta de junio del año siguiente y deberá coincidir con el ejercicio contable del contribuyente".

"La Dirección únicamente podrá autorizar, en el caso de personas jurídicas y a su solicitud, un período diferente de liquidación definitiva anual, que principia el uno de enero y termina el treinta y uno de diciembre del mismo año, siempre que coincida con el ejercicio contable de la persona jurídica contribuyente".

Por lo tanto, queda a discreción de la empresa el establecer cuál de los dos períodos le es más conveniente, dependiendo de la actividad económica a la cual se dedique. Sin embargo, una vez adoptado uno de los dos períodos de imposición, el mismo no puede cambiarse sin autorización previa de la Dirección General de Rentas Internas.

Unidad Monetaria

Las operaciones y eventos económicos deben reflejarse en la contabilidad, expresados en la unidad monetaria del país en que se encuentre establecida la entidad. La unidad monetaria en que se expresan los estados financieros debe divulgarse.

Este principio se ejemplifica en el uso de las diversas

cuentas de balance y/o resultados, en las cuales los registros que en las mismas se generan, deberán expresarse en la moneda de curso legal, ya que si una empresa adquiere determinado préstamo en el exterior, su registro contable debe expresarse en quetzales a la tasa de cambio vigente.

Base legal:

En nuestro país a la unidad monetaria se le denomina quetzal, según lo establece el artículo 1o. del Decreto 203 del Congreso de la República, Ley Monetaria.

Así mismo, el artículo 2o. de dicha ley, indica que: "Todos los precios, impuestos, tasas, honorarios, sueldos, salarios, comisiones, primas, intereses, dividendos, alquileres, contratos y obligaciones de cualquier clase o naturaleza que deban ser pagados, cobrados, percibidos o ejecutados en la República, se expresarán y liquidarán exclusivamente en quetzales".

El artículo 369 del Código de Comercio de Guatemala señala que: "Los libros y registros deben operarse en español y las cuentas en moneda nacional".

Este artículo contempla la posiblidad de que las sucursales y agencias de empresas cuya sede está en el extranjero, puedan llevar un duplicado de sus registros en el idioma y moneda que deseen, con una columna que incluya la

conversión a moneda nacional, previo aviso efectuado al registrador mercantil.

1.5.2 PRINCIPIOS QUE ESTABLECEN LA BASE PARA CUANTIFICAR LAS OPERACIONES DEL ENTE ECONOMICO Y SU PRESENTACION

Costo histórico original:

El fin primordial de todos los negocios es el lucro, por lo tanto la Contabilidad desempeña un papel muy importante para medir los resultados económicos y la situación financiera de una empresa en determinado momento. Para ello es indispensable que en el registro de las operaciones se utilicen las bases adecuadas, ya que para determinar si hubo pérdida o ganancia en la venta de determinado producto o en la prestación de un servicio, es necesario conocer su costo exacto, o de lo contrario los resultados que muestren serán falsos y aislados de la realidad.

Las operaciones y eventos económicos se deben contabilizar según las cantidades de efectivo que se desembolsaron, su equivalente, o la estimación razonable que de ellos se efectúe en el momento en que se consideren realizados.

Los estados financieros presentados bajo estos principios no tienen el propósito de mostrar los valores actuales de los activos, o los valores a los que pudieran

realizarse en un momento determinado.

Este principio se ejemplifica en el hecho de registrar contablemente la compra de un activo fijo cuyo costo será únicamente el valor especificado en un documento o factura, o el caso de la importación de mercaderías, cuyo costo incluirá el valor del documento fuente más los gastos en que se incurra para traerlo al país.

Base legal:

El Código de Comercio en el Titulo II, Capítulo I, referente a los contratos mercantiles, en particular al de compra-venta mercantil, estipula en el artículo 699:

"En la compra-venta: costo, seguro y flete, CIF, el precio comprenderá el valor de la cosa, más las primas del seguro y los fletes, hasta el lugar convenido para que sea recibido por el comprador".

La Ley del Impuesto Sobre la Renta, en su artículo 17 estipula que el valor base sobre el cual se calcula la depreciación es el costo de adquisición o de producción de los bienes y, en su caso, el de las mejoras incorporadas con carácter permanente.

<u>Negocio en marcha:</u>

Este principio supone que una entidad tendrá operaciones

en forma contínua a menos que exista clara evidencia de lo contrario.

Las empresas adquieren derechos y aceptan obligaciones, por lapsos de tiempo que pueden ser menores o mayores a un año; ésto da una clara muestra de que la empresa está operando normalmente y continuará con sus funciones mientras esté en la capacidad de hacerlo.

Base legal:

El artículo 24 del Código de Comercio establece que:

"El plazo de la sociedad principia desde la fecha de inscripción de la misma en el Registro Mercantil. Las sociedades mercantiles pueden constituirse para plazo indefinido".

En el tercer párrafo del artículo 24 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, reformado por el artículo 8 del Decreto 36-97 del Congreso de la República, se estipula que: "La Dirección deberá practicar auditoría a las empresas que declaren pérdidas por más de dos períodos impositivos consecutivos".

Esto con el propósito de verificar la marcha del negocio y establecer si efectivamente hay pérdida por varios años consecutivos o si, por el contrario, hay evasión fiscal.

Además, la Ley del Impuesto al Valor Agregado, en su artículo 43, establece que: "La obligación de presentar la declaración subsiste aún cuando el contribuyente no realice operaciones gravadas en uno o más períodos impositivos, salvo que el contribuyente haya comunicado por escrito a la Dirección la suspensión o terminación de las actividades".

Lo que hace suponer que el negocio está en marcha a menos que se indique lo contrario por escrito a la Dirección General de Rentas Internas, para evitar una futura contingencia fiscal.

Las causas para dejar de cumplir con este principio, estarían dadas al observarse cualquiera de las causas de disolución de una sociedad estipuladas en el artículo 237 del Código de Comercio, el cual literamente específica que son las siguientes:

1o. Vencimiento del plazo fijado en la escritura.

2o. Imposiblidad de seguir realizando el objeto principal de la sociedad o por quedar éste consumado.

3o. Resolución de los socios tomada en junta general o asamblea general extraordinaria.

4o. Pérdida de más de sesenta por ciento (60%) del capital pagado.

5o. Reunión de las acciones o las aportaciones de una sociedad en una sola persona.

6o. Las previstas en la escritura social.

7o. En los casos específicamente determinados por la ley.

Conservatismo:

En el registro de las operaciones contables y en la preparación de estados financieros, debe observarse una tendencia general hacia el inmediato reconocimiento de los eventos desfavorables, evitando la sobrevaluación de las utilidades y los activos. El conservatismo obliga a observar lo siguiente:

A) No deben anticiparse las ventas, los ingresos y la utilidad.

B) Todo el pasivo y las pérdidas conocidas deberán registrarse sin importar si se puede o no determinar su exactitud.

El conservatismo se aplica principalmente cuando intervienen cuestiones de opinión o estimación, y los contadores consideran que es preferible, en caso de duda, subvaluar la utilidad neta y el capital contable en vez de sobrevaluarlos; o por ejemplo, cuando la empresa fuere objeto de una demanda judicial que puede cuantificarse

razonablemente y, de acuerdo a sus asesores legales, existe clara probabilidad de perder, deberá efectuarse una provisión registrando el valor de la demanda, ya que así la contabilidad mostrará la situación financiera de la empresa en una forma razonable.

Base legal:

El artículo 35 del Código de Comercio indica que: "Queda prohibida la distribución de utilidades que no se hayan realmente obtenido conforme al balance general del ejercicio".

Sustancia antes que forma:

Este principio establece que las transacciones y eventos económicos deberán contabilizarse y presentarse de acuerdo a su sustancia y realidad financiera y no solamente de acuerdo con su forma.

Este es uno de los principios que da mayor problema en su aplicación, debido a que requiere que las transacciones y eventos económicos se contabilicen y presenten de acuerdo con su sustancia y realidad antes que con su forma legal.

Por ejemplo, si una empresa decide comprar una maquinaria moderna para la elaboración de sus productos, y debido a estudios efectuados por los técnicos se determina que va a deteriorarse rápidamente, la empresa debe adoptar

como política contable la aplicación de un porcentaje mayor de depreciación que el fijado por la Ley del Impuesto Sobre la Renta en el inciso d) del artículo 19, reformado por el artículo 7 del Decreto 36-97 del Congreso de la República. Sin embargo, el porcentaje que exceda del máximo establecido deberá ser considerado como un gasto no deducible.

1.5.3 PRINCIPIO QUE SE REFIERE A LA INFORMACION FINANCIERA

Revelación Suficiente:

Este principio señala que la información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible los aspectos necesarios para que el usuario pueda comprenderlos e interpretarlos adecuadamente.

Base legal:

El Código de Comercio, en el artículo 379 establece:

"Exhibición de la situación financiera: El balance general deberá expresar con veracidad y en forma razonable, la situación financiera del comerciante y los resultados de sus operaciones hasta la fecha de que se trate".

Además, el Decreto 26-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto sobre la Renta, en el artículo 54, reformado por el artículo 22 del Decreto 36-97 del Congreso de la República, en su segundo párrafo establece que:

"Con la declaración jurada deberán acompañar los anexos, de acuerdo con el procedimiento que determine el Reglamento y, cuando corresponda, el balance general, el estado de resultados, el estado de flujo de efectivo y el estado de costo de producción".

Además, conforme el artículo 46 de la citada ley, reformado por el artículo 21 del Decreto mencionado, los contribuyentes: "...deberán suministrar las informaciones complementarias contables y tributarias que solicite la Dirección. Para los efectos tributarios, deberán conservar la documentación que sustente las operaciones vinculadas con los períodos no prescritos".

Las reglas particulares de presentación aplicables a los Estados Financieros, según el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, son las siguientes:

-La información que complementa los Estados Financieros puede ir en el cuerpo o al pie de los mismos o en hoja por separado. En los dos últimos casos se debe referenciar cada nota con el renglón de los estados financieros que corresponda.

-Deben estar encabezados por el nombre, razón o denominación social de la entidad y establecer la fecha o el período contable por el cual están formulados.

-Deben informar sobre las políticas contables utilizadas para la presentación de la información, tal es el caso de los métodos utilizados para la valuación de los inventarios, métodos de depreciación y porcentajes utilizados, moneda en que están expresados, etc.

-Cuando los estados financieros del período que precede han sido afectados por ajustes posteriores, se debe revelar este hecho.

-En caso de que existan hechos posteriores que afecten la situación financiera de la empresa y el resultado de sus operaciones, entre la fecha en que son relativos los estados financieros y en la que son emitidos, deberá revelarse estos hechos por medio de notas explicativas.

-Cuando se presenten estados financieros comparativos y se hayan efectuado cambios en la clasificación de partidas en el ejercicio en que los mismo se están formulando, las cifras por el período precedente deben ser cambiadas de acuerdo a las nuevas bases, y debe informarse de este cambio.

1.5.4 PRINCIPIOS QUE ABARCAN LAS CLASIFICACIONES ANTERIORES COMO REQUISITOS GENERALES DEL SISTEMA

Importancia relativa:

En la contabilización de transacciones y en la preparación de estados financieros, debe darse atención

primordial a aquellos asuntos importantes susceptibles de ser cuantificados en términos monetarios.

La importancia relativa tiene una gama extensa de posibilidades de interpretación, según sea la naturaleza del caso que se presente o las circunstancias particulares en las que se toma la decisión de procesar o comunicar la información.

Por lo anterior, no es posible definir con exactitud los parámetros de su aplicación, máxime si se consideran las siguientes limitaciones:

A) Los efectos de un hecho no siempre se pueden medir y si ésto es posible, no hay límites establecidos para definir su importancia.

B) Existen situaciones que no pueden expresarse en cifras monetarias en un momento determinado, pero con el transcurso del tiempo pueden causar un impacto significativo en la información financiera.

Consistencia o uniformidad:

Para efectuar los registros contables, se pueden utilizar varios métodos, queda a criterio del Contador aplicar el que mejor se adapte a las operaciones de cada empresa. Lo que es importante mencionar es que año tras año

debe utilizarse el mismo método para que los estados financieros puedan ser objeto de comparación y presenten cifras razonables.

Los métodos adoptados pueden cambiarse. Si al efectuar previamente una evaluación se decide que utilizando otro método se reflejarían de manera más razonable los resultados de las operaciones y la situación financiera de una empresa, puede efectuarse el cambio, sin embargo, el mismo debe divulgarse adecuadamente.

Por ejemplo, si se utiliza determinado método de valuación de inventarios, debe aplicarse uniformemente el mismo método durante todo el período y a través de los siguientes, para que en determinado momento se pueda efectuar un comparativo con estados financieros anteriores o posteriores. Si se decide cambiar de método, este principio establece que puede efectuarse el cambio, siempre y cuando se divulge adecuadamente y también se divulgen los efectos.

Base legal:

El artículo 49 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta especifica sobre los métodos de valuación de inventarios:

"Una vez adoptado cualquiera de estos métodos de valoración, no podrá ser variado sin autorización previa de la Dirección y deberán efectuase los ajustes pertinentes, de

acuerdo con los procedimientos que disponga el reglamento."

El artículo 18 de la ley del Impuesto Sobre la Renta, en el último párrafo, también establece:

"Una vez adoptado o autorizado un método de depreciación para determinada categoría o grupo de bienes, regirá para el futuro y no puede cambiarse sin autorización previa de la Dirección".

Por lo que es obligatorio dar aviso de cualquier cambio de método que se efectúe.

1.6 CASOS PRACTICOS DE APLICACION

A continuación se presentan varios casos en los cuales se violan uno o más principios de contabilidad:

Empresa XYZ, S.A.

Operaciones:

1. El administrador de la empresa utilizó fondos de la empresa para efectuar pagos personales.

   - Viola el principio de Entidad.

2. En el primer trimestre del año siguiente se vende una importante parte de la empresa, lo cual no es divulgado en los Estados Financieros.

- Viola los principios de realización, conservatismo y revelación suficiente.

3. La empresa efectúa su cierre contable al 31 de diciembre de cada año. En el período anterior no pagó el alquiler de una bodega, correspondiente a los meses de noviembre y diciembre y no efectuó la provisión correspondiente.

- Viola los principios de realización, período contable y revelación suficiente.

4. Se contabiliza anticipadamente una utilidad futura, por una considerable cantidad de dinero, para rebajar la pérdida del presente período.

- Viola los principios de realización, período contable y conservatismo.

5. La Empresa incluyó en los registros contables del período, gastos que corresponden al período anterior.

- Viola el principio de período contable.

6. La empresa es sucursal de una importante empresa de origen hondureño, por lo que opera los libros y registros contables en Tempiras, para facilitar la consolidación de los estados financieros en las oficinas centrales de Tegucigalpa.

- Viola el principio de unidad monetaria.

7. La empresa adquirió en el extranjero un máquina con un costo de doscientos mil dólares. Dicha cantidad se registró contablemente en la cuenta Propiedad Planta y Equipo y en cuentas de gastos la comisión, impuestos, seguro, flete e instalación por un total de ciento cincuenta mil quetzales.

   - Viola el principio de costo histórico original.

8. La empresa decide suspender temporalmente sus operaciones por problemas económicos. Se considera incierto su futuro.

   - Viola el principio de negocio en marcha.

9. Una parte del costo de una importante campaña publicitaria que duró un mes, se difiere para ser amortizada en cinco años.

   - Viola el principio de sustancia antes que forma.

10. Existe la probabilidad de una fuerte demanda judicial, pero no puede establecerse su monto, por lo que no se efectúa ninguna provisión ni se divulga en los Estados Financieros.

   - Viola los principios de revelación suficiente y el de consistencia.

11. La empresa compra dos sacapuntas marca Swingline a un costo de quince quetzales cada uno y se registran contablemente en la cuenta de Propiedad, Planta y Equipo.

- Viola el principio de Importancia Relativa.

12. La empresa decide cambiar sin justificación el método de depreciación, del método de linea recta al de horas trabajadas.

- Viola el principio de consistencia.

CAPITULO II

EL MANUAL CONTABLE

2.1 DEFINICION

"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". (3)

El manual contable es el documento que en forma ordenada y sistemática informa y da instrucciones para lograr lo siguiente:

A) Utilizar en forma adecuada la nomenclatura contable de una empresa.

B) Aplicar criterios consistentes y uniformes en el uso de las cuentas contables.

C) Obtener informes y estados financieros razonables que presenten información confiable y oportuna.

2.2 OBJETIVOS

2.2.1 GENERALES

Entre los objetivos generales tenemos los siguientes:

---

3) KOHLER, ERIC L., "Diccionario para Contadores" (México, Unión Tipográfica Editorial, S.A. de C.V., 1,982) p. 341

-Exponer el sistema contable que es utilizado en el registro de las operaciones.

-Ayudar a la mejor ejecución del trabajo en el registro de las operaciones contables.

-Mantener la consistencia en el registro de las operaciones.

-Librar al personal de tomar decisiones rutinarias.

-Facilitar el conocimiento del negocio.

-Normar por escrito el sistema contable.

-Obtener estados financieros razonables.

-Facilitar el trabajo de supervisión.

-Entre otros tenemos el de disminuir la confusión, incertidumbre, duplicidad y servir de base en el adiestramiento de personal nuevo.

2.2.2 ESPECIFICOS

-Facilitar la consolidación, cuando se trata de un grupo de empresas asociadas.

-Facilitar la fiscalización de las actividades económicas.

2.3 DISEÑO E IMPLEMENTACION

2.3.1 DISEÑO

La elaboración de un manual contable es una tarea muy importante porque de ello dependerá su buen funcionamiento y aplicación, dando como resultado que el proceso contable sea más ágil y que los estados financieros muestren cifras más razonables.

Pasos que deben seguirse para la elaboración de un manual contable:

A) PLANEACION:

Para elaborar un manual contable, inicialmente se debe definir que es lo que queremos lograr, como lo vamos a lograr y con que recursos técnicos, humanos y financieros contamos, así mismo se debe elaborar un cronograma de actividades.

Para planificar adecuadamente la elaboración de un manual contable, se puede hacer uso de las siguientes técnicas:

-<u>CPM Método del Camino Crítico:</u>

Consiste en elaborar un listado de todas las actividades que tenemos que realizar, y el tiempo estimado de realización de cada una. La conclusión de una actividad se representa por medio de un gráfico en forma de círculo y se presenta en

forma secuencial; cada círculo se une al otro por medio de una flecha.

A esta método también se le llama "Gráfica de Redes" porque al desarrollar la gráfica, se va formando una red con cada círculo.

El camino crítico es la secuencia de actividades que van a consumir más tiempo para la realización de un trabajo, por lo que este método nos muestra el tiempo máximo que se requiere para llevarlas a cabo.

-PERT Técnicas de Evaluación y Control de Programas

Este método es utilizado para el planeamiento, programación y control de procesos que tengan actividades cuantificables.

También utiliza gráficas de flechas o de redes, para representar el trabajo que se va a efectuar para el logro de las metas u objetivos deseados; este método se distingue de los demás, porque utiliza en mayor grado la estadística.

Permite evaluar el progreso de un proyecto, revela sus principales problemas reales o posibles, proporciona informes del avance del mismo, predice la probabilidad de alcanzar los objetivos y establece el menor tiempo en que puede realizarse.

-Gráfica de Barras o de Gantt

Este es uno de los métodos más utilizados para la planificación de programas de trabajo, debido a su sencillez y facilidad de elaboración.

En este método se debe elaborar una gráfica de barras, en donde cada actividad será representada por una barra que debera ir en el orden en que se van a efectuar las actividades y cuyo tamaño o largo dependerá del tiempo que nos lleve realizarla.

En este gráfico se puede medir el grado de avance del proyecto, pero tiene la desventaja que no refleja claramente la relación entre las distintas actividades y, además, no revela el tiempo máximo para realizar el proyecto.

Para planificar la elaboración del manual contable se debe definir cual de estos métodos es el más adecuado y se ajusta más a las necesidades de la empresa.

B) INVESTIGACION

En esta etapa conoceremos más el sistema actual, estableciendo debilidades y cuales serán las necesidades de información de los usuarios del sistema que se implementará; asi mismo, nos da una mejor visión de la empresa a través de conocer el tipo de organización, las leyes por las cuales se rige, la actividad a la que se dedica y la aceptación, tanto

de los empleados como de los jefes, de cambios en los sistemas.

Para efectuar una adecuada investigación, se puede hacer uso de las siguientes técnicas:

-La entrevista:

Consiste en obtener información directa de los usuarios del sistema, sobre los procedimientos y formas de registro utilizados.

Tiene la ventaja que se puede obtener información directamente de la fuente y nos da una visión más amplia, a la vez que en la entrevista se pueden resolver inmediatamente las dudas que se presenten en el desarrollo de la misma.

Tiene la desventaja que el entrevistado nos puede dar información incompleta o errónea y también que al estar efectuando la entrevista, nos podemos desviar del tema.

-Cuestionario:

Consiste en elaborar por escrito una serie de preguntas que deben ser contestadas también por escrito, sobre el tema que nos interesa. Esta técnica es muy útil cuando necesitamos obtener información de todos los departamentos de una empresa, lo cual nos implicaría invertir gran cantidad de tiempo en entrevistar a cada empleado.

-Inspección:

Es recomendable obtener información a través de los cuestionarios o de las entrevistas, pero además es necesario verificar estos datos en los documentos, observar los libros de registro, las políticas de la empresa, los presupuestos y los manuales de procedimientos y de organización que se utilizan.

-Observación:

Significa ponerse en contacto con el medio ambiente de la empresa, estar en el lugar de los hechos, observar la realización de las operaciones, el proceso productivo, el funcionamiento de la maquinaria y equipo, etc., para evaluar en forma más objetiva el registro y la presentación más adecuada de las cuentas.

C) ANALISIS

Los resultados de la investigación se deben someter a un análisis para diseñar correctamente un manual, para lo cual debe considerarse lo siguiente:

-Posibilidades o alternativas:

Existen varias formas de hacer una misma cosa y, por consiguiente, se debe escoger la mejor. Para elegir un método contable se debe efectuar previamente un análisis

tomando en cuenta el que mejor refleje la realidad y se adapte a las necesidades de la empresa.

-Formas:

Para el control y registro de las operaciones de una empresa, se debe hacer uso de diversas formas o formatos, como por ejemplo: facturas, voucher, notas de débito, notas de créditos, vales, recibos de caja, movimientos de materiales, etc. Las formas que se estén utilizando deben analizarse y revisarse para establecer si no presentarán dificultades cuando se utilice el nuevo sistema, de lo contrario deberán modificarse.

-Equipos:

Debe hacerse un estudio adecuado del equipo utilizado en el proceso contable, para elaborar un manual acorde al equipo de la empresa, ya sea este mecánico o electrónico.

-Espacio:

Este es otro aspecto que debe tomarse muy en cuenta, ya que se debe estudiar el espacio adecuado para ubicar el Departamento de Contabilidad, el Centro de Cómputo y ubicación del personal en general, con el objetivo de lograr fluidez en la información, seguridad para el equipo y mejor ubicación del personal de acuerdo al espacio.

-Selección de la mejor alternativa:

Después de examinar las diferentes posibilidades o alternativas para la utilización de un adecuado sistema de registro, de formas, de equipo y de espacio, se debe seleccionar lo mejor para la empresa, de acuerdo al objetivo deseado.

Por lo tanto, es importante disponer de tiempo para efectuar una apropiada selección entre todas las posibilidades, lo que nos ayudará a elaborar un manual adecuado.

-Pruebas:

Esta es una fase muy importante, ya que no serviría un manual contable, por muy sofisticado que sea, si al final no funciona en la práctica, por lo que es recomendable que previo a su implantación se elaboren todas las pruebas que sean necesarias, y no descartar el sistema utilizado anteriormente, sino hasta que las pruebas que paralelamente se realicen con los dos sistemas, den resultados satisfactorios, pues ello permitirá evaluar y analizar los resultados de una mejor forma y que el proceso contable no se interrumpa.

El manual contable debe contener por lo menos lo siguiente:

A) Un catálogo de cuentas en debido orden, con información adecuada de donde proceden los registros, cómo y cuando han de hacerse.

B) Una lista de todos los modelos y registros que se utilizarán, con ejemplos de cada uno e instrucciones referentes a su uso.

C) Rutinas detalladas y procedimientos que deben seguirse para todas las fases importantes de las operaciones, asi mismo fijar los deberes de cada persona, el lugar y el momento en que deben efectuarse.

D) Normas a seguir en el prorrateo de gastos, depreciaciones, reservas, y otros casos semejantes.

2.3.2 IMPLANTACION

Después de haber efectuado los pasos descritos anteriormente, estamos en la condición de implantar el manual contable, y se deberá determinar la fecha a partir de la cual se empezará a utilizar y por lo tanto se deben elaborar con anticipación los cambios que sean necesarios.

Previo a la implantación y teniendo la autorización por parte de la Gerencia de la empresa, se debe informar del nuevo sistema a todos los usuarios, asi como darles a conocer sus beneficios.

Es importante que en el manual esten previstos todos aquellos procedimientos que sean necesarios para efectuar los ajustes respectivos, cuando ocurran cambios en las políticas de la empresa.

Para que el manual funcione adecuadamente, debe dársele seguimiento constante, para que se efectúen oportunamente las modificaciones que vaya requiriendo.

2.4 TIPOS DE MANUALES

2.4.1 POR SU CONTENIDO

Atendiendo al contenido del manual, estos se clasifican en:

A) Manuales de historia de la empresa:

En algunas empresas se considera importante que los empleados conozcan la historia, funcionamiento, crecimiento, logros, administración actual y posición actual de la empresa para la cual laboran. Con ello se da la oportunidad al empleado de conocer más sobre la empresa y los objetivos que persigue, y es de ayuda para el personal de nuevo ingreso.

La información histórica, generalmente se incluye como parte de la presentación de un manual de políticas, de organización o de personal.

El manual de historia puede servir como manual de

relaciones públicas, destinado a proyectar la imagen de la empresa a personas ajenas a la misma, pero que tienen contacto con ella, por ejemplo: clientes, proveedores, banqueros, inversionistas y público en general.

B) Manuales de Organización:

Estos manuales exponen la estructura de la empresa y señalan los puestos y la relación que existe entre ellos. Explican la jerarquía, los grados de autoridad y responsabilidad, las funciones y actividades de los distintos órganos de la empresa, además, contienen gráficas de organización, descripciones de trabajo, definición de límites de autoridad, etc.

Los manuales de organización pueden elaborarse para un departamento, una función específica o que abarquen toda la empresa. Es costumbre incluir en los manuales generales de organización un capítulo de la historia de la empresa, de políticas de organización, de políticas generales o por departamento, de acuerdo a la naturaleza del manual.

C) Manuales de políticas:

Llamados también de normas, en él se incluyen por escrito los lineamientos de conducción de las negociaciones y los medios para el logro de los objetivos.

Es recomendable que estos lineamientos se comuniquen en forma contínua a toda la línea de organización, para que las operaciones se desarrollen conforme al plan.

Los manuales de políticas nos ahorran muchas consultas. Pueden haber manuales de políticas comerciales, crediticas, productivas, financieras, de ventas, de personal, etc.

D) Manuales de Procedimientos:

Llamados también manuales de operación, de prácticas estandar, de introducción sobre el trabajo, de rutinas de trabajo, de trámites y métodos de trabajo.

Este manual describe los pasos a seguir para realizar el trabajo de todo el personal, desarrolla los métodos estandar para la ejecución del trabajo.

En ellos se definen las etapas a seguir para llevar a cabo una tarea. Es importante registrar por escrito los procedimientos de operación, pero requiere que se pongan a disposición del personal en una forma comprensible.

Un manual de operaciones le proporciona más confianza a la empresa en el sentido de que sus empleados están utilizando en el desempeño de su trabajo, los métodos y procedimientos establecidos, asi mismo ofrece al personal una guía, que es de suma utilidad para orientar al personal nuevo, ya que nos ahorra tiempo y nos sirve para uniformar

los métodos.

E) Manuales de Contenido Múltiple:

Los manuales pueden contener material diverso, lo que hace que la clasificación mencionada anteriormente no resulte siempre bien definida, pues la mayoría de los manuales están diseñados para varios fines, por ejemplo:

-Manuales de puesto:

Este manual detalla las labores, procedimientos y rutinas de un puesto en particular. Cuando el manual de puesto contiene la descripción de las labores y explica cómo deben ejecutase, es un manual de organización y de procedimiento al mismo tiempo, por lo que es un manual de contenido múltiple.

-Manuales de técnicas:

Trata sobre los principios y técnicas de determinada actividad, se elabora como fuente básica de referencia para el órgano responsable de la actividad y como información general para todo el personal.

2.4.2 POR SU FUNCION O AREA

De acuerdo a la función específica o área de actividad de que trate el manual, pueden clasificarse en:

A) Manuales de ventas:

Son útiles cuando se trata de manuales de políticas y para adiestramiento, no así como manuales de procedimientos, porque cada vendedor tiene su propio método.

B) Manuales de finanzas:

Entre las responsabilidades del personal de finanzas, como lo son el contralor, el auditor y el contador, está la de girar instrucciones al personal relacionado en alguna forma con proteger los bienes de la empresa, por lo que estos manuales se utilizan para asegurar una mejor comprensión de sus deberes.

C) Manuales de personal:

También llamados de relaciones industriales, de reglamentos de oficina, del empleado y de empleo. Estos manuales tratan sobre la administración del personal y pueden ser destinados para todo el personal en general, sólo para supervisores o únicamente para empleados del Departamento de Personal. Cada uno contará con características distintas.

D) Manuales de otras funciones:

En todas las empresas se presentan otra serie de actividades o funciones específicas como son: las compras, las relaciones públicas externas, los servicios

administrativos, etc., y su importancia dependerá de la naturaleza de la empresa. Por lo tanto, en algunas empresas es necesario que se elaboren manuales que cubran esas otras áreas de políticas y procedimientos.

E) Manuales Generales:

Existen manuales que no tratan solamente de un área de actividad, sino que tratan de dos o más áreas específicas. Por ejemplo, pueden existir manuales de políticas generales o de organización de toda la empresa. También puede darse el caso de una empresa que tenga un solo manual general, que abarque todas las actividades de la misma.

2.5 USOS DE UN MANUAL DE INSTRUCCIONES CONTABLES

El manual contable es parte importante dentro de una empresa, porque de ello dependerá en gran medida el buen funcionamiento del sistema contable, constituyendo además una útil herramienta de control interno.

"El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas, adoptados dentro de una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la exactitud y veracidad de los datos contables, promover la eficiencia operante y estimular la adhesión a los métodos

prescritos por la gerencia." (4)

Por lo tanto, el manual contable es útil herramienta del control interno porque facilita el registro contable de las operaciones, crea uniformidad, nos ayuda a registrar correctamente las operaciones en los rubros correspondientes y establece los métodos a utilizar de acuerdo a lo autorizado por la gerencia.

Actualmente los empresarios, gerentes y directores, reconocen en la contabilidad una útil herramienta para la toma de decisiones, lo cual ha obligado a que los Departamentos Contables se modernicen, utilizando los más apropiados sistemas contables, lo cual ha originado la necesidad de contar con instrumentos adecuados que indiquen cuales son los procedimientos que deben seguirse en la operatoria contable, con el propósito de que los Estados Financieros muestren cifras razonables.

En las instituciones bancarias guatemaltecas es indispensable la utilización de una manual contable, debido a la diversidad de operaciones que realizan diariamente, para lo cual es necesario establecer los procedimientos de registro y con ello facilitar su fiscalización por parte de la Superintendencia de Bancos, lo que será objeto del

---

4) HOLMES, ARTHUR W., C.P.A. "Auditoría, Principios y Procedimientos " Tomo I (México, Unión Tipográfica Editorial S.A. de C.V., 1,973) p. 3

capítulo siguiente.

CAPITULO III

EL MANUAL DE INSTRUCCIONES CONTABLES PARA BANCOS Y SOCIEDADES FINANCIERAS

3.1 DEFINICION Y CLASIFICACION DE LOS BANCOS

El Decreto No. 315 del Congreso de la República, Ley de Bancos, en su artículo 1o., establece:

"Unicamente las entidades debidamente autorizadas podrán legalmente efectuar, dentro del territorio de la República, negocios que consistan en el préstamo de fondos obtenidos del público mediante el recibo de depósitos o la venta de bonos, títulos u obligaciones de cualquier otra naturaleza, y serán consideradas para los efectos legales como instituciones bancarias".

"Las personas y entidades que acepten depósitos en forma ocasional, no serán consideradas como bancos..."

El funcionamiento de los bancos en Guatemala se rige primordialmente por los siguientes decretos emitidos por el Congreso de la República:

- Decreto 315 Ley de Bancos
- Decreto 203 Ley Monetaria
- Decreto 215 Ley Orgánica del Banco de Guatemala

La Junta Monetaria es la entidad que autoriza la constitución de un banco, posteriormente el Organismo

Ejecutivo, por conducto del Ministerio de Economía, aprueba los estatutos y reconoce la personalidad jurídica del nuevo banco.

Los bancos nacionales, privados o mixtos, deben constituirse en forma de sociedades por acciones de responsabilidad limitada. Los bancos nacionales del Estado se constituirán en la forma que establezcan las leyes que regulen su organización y los bancos extranjeros podrán operar en la República mediante sucursales o agencias legalmente establecidas.

La primera operación que los bancos llevan a cabo es la de recibir depósitos de dinero provenientes del público y en seguida la de dar en préstamo la mayor parte de tales depósitos. Esto es el distintivo de los bancos y constituye el negocio bancario.

Con el propósito de promover la solvencia de las instituciones bancarias para con sus depositantes y acreedores, todo Banco debe mantener permanentemente un monto mínimo de patrimonio en relación con sus activos y contingencias, del 8% de acuerdo con las ponderaciones entre el 0% y el 100% de dicho porcentaje, establecidas en el artículo 20 del Decreto 315 del Congreso de la República, reformado por el Decreto 23-95 del citado organismo de fecha 18 de abril de 1,995; las que deben aplicarse conforme el

anexo 2 del instructivo puesto en vigor por la Superintendencia de Bancos, mediante oficio 1272 del 5 de junio de 1,995, en el cual al Estado de Requerimientos Mínimos de Capital y Reservas de Capital, se le denomina de ahí en adelante "Estado de Solidez Patrimonial".

De acuerdo con lo anterior, la capacidad de un banco para expandir sus operaciones crediticias dependerá de la situación que muestre su "Estado de Solidez Patrimonial".

Es de señalar que, conforme Decreto 24-95 emitido por el Congreso de la República el 19 de abril de 1,995, las disposiciones del artículo 20 de la Ley de Bancos, son aplicables también a las Sociedades Financieras Privadas. En relación a esto se fija un plazo de 6 años para que paulatinamente vayan aplicando el precepto legal citado.

Los bancos reciben más de una clase de depósitos, los cuales pueden ser monetarios, de ahorro, a plazo menor y a plazo mayor.

Conforme el artículo 63 de la Ley Orgánica del Banco de Guatemala, los bancos tienen la obligación de mantener constantemente en dicho Banco, en forma de depósitos de inmediata exigibilidad, una reserva proporcional a las obligaciones depositarias que tuvieren a su cargo, la que sumada a los fondos en efectivo que los Bancos mantuvieren en

Caja, y que no puede exceder del 25% del encaje requerido recibe el nombre de "Encaje Bancario".

El porcentaje que deben aplicar diariamente los banco sobre las diferentes clases de depósitos lo fija la Jun Monetaria entre el 10% y el 50%, de acuerdo con el inciso del artículo 68 de la ley mencionada.

Actualmente en Guatemala, el encaje sobre depósitos otras obligaciones depositarias lo ha fijado la Jur Monetaria, en Resolución JM-64-96 del 9 de febrero de 199 así:

Sobre depósitos y otras obligaciones depositarias	14.
De inversión obligatoria	17.
Total	31.

Lo que significa que por cada quetzal que reciban concepto de obligaciones depositarias encajables Q 0. constituyen encaje bancario y los Q 0.685 restant disponibilidad para efectuar inversiones no obligatori Esta reserva o encaje no puede ser invertida en créditos o otra clase de operaciones.

A las cantidades de dinero que los bancos deben t como reserva se le denomina "Encaje requerido" y a la realmente tienen se le llama "Encaje computable".

En nuestro país, desde la fundación del primer banco en el año de 1,874, estas entidades financieras se han desarrollado grandemente lo cual ha obligado a que se esfuercen en prestar un mejor servicio a sus clientes y así obtener más recursos disponibles.

Aproximadamente en los últimos cinco años la banca ha sufrido cambios transcendentales, debido principalmente al incremento de la competencia, pues ésta se ha vuelto más agresiva.

CLASIFICACION DE LOS BANCOS DE ACUERDO A LAS OPERACIONES QUE REALIZAN

BANCA CENTRAL:

El banco central es un banco creado por el Estado para que se encargue de las transacciones financieras realizadas por el mismo Estado, para que coordine y controle a los demás bancos que funcionan en el país y para que regule las existencias monetarias del país y las condiciones del crédito. El banco central en nuestro país es el Banco de Guatemala.

Generalmente, no realiza operaciones directamente con el público, a excepción del cambio de moneda extranjera, la recepción de impuestos y contribuciones y el pago de cheques emitidos por el Estado o sus instituciones autónomas,

semiautónomas y descentralizadas.

Entre las funciones más importantes que tiene están las siguientes:

-La monetaria, o sea emitir dinero o retirarlo de la circulación a través de las operaciones activas y pasivas.

Entre las operaciones activas tenemos descuentos, redescuentos, adelantos, compra de divisas, compra de oro, y conceder financiamiento al Estado, a sus entidades descentralizadas o autónomas, únicamente en casos de catástrofes o desastres públicos, de conformidad con lo que establece el artículo 133 de la Constitución Política de la República.

Entre las operaciones pasivas, las principales son: la emisión monetaria, la captación de depósitos y la emisión de valores de estabilización monetaria.

-Como banco de bancos, guardián de las reservas en efectivo de los demás bancos o sea los encajes bancarios y encargado de la cámara de compensación.

-La cambiaria, como guardián y administrador de las reservas internacionales del país y la de procurar un tipo de cambio estable, evitando fluctuaciones que puedan afectar el desarrollo de las actividades

productivas.

-La financiera, consistente en promover un mercado de valores y la regularización del mercado de capitales.

-La fiscal, como banquero del Estado, agente fiscal, agente financiero y consejero del Estado.

BANCA COMERCIAL

Los bancos habilitados como bancos comerciales, según el artículo 35 de la Ley de Bancos, son instituciones de crédito que reciben depósitos monetarios y depósitos a plazo menor, con el objeto de invertir su producto principalmente en operaciones activas de corto término.

Los bancos comerciales, para poder financiar sus operaciones, contarán con su propio capital, con las reservas de capital que formen, con los recursos provenientes de la aceptación de depósitos, con los fondos que obtengan del Banco de Guatemala (adelantos, descuentos y redescuentos), y con los fondos provenientes de los empréstitos que obtengan en el país o en el extranjero, en este último caso, con autorización previa de la Junta Monetaria.

BANCA HIPOTECARIA

Los bancos habilitados como bancos hipotecarios, según el artículo 36 Ley de Bancos, son las instituciones que

emiten bonos hipotecarios o prendarios y reciben depósitos de ahorro y de plazo mayor, con el objeto de invertir su producto, principalmente en operaciones activas de mediano y largo término.

Los bancos hipotecarios, para poder financiar sus operaciones, contarán con su propio capital y reservas de capital; así como con los recursos que capten mediante la recepción de depósitos de ahorro y de plazo mayor, la emisión de bonos hipotecarios y prendarios; y la obtención de empréstitos en el país y en el extranjero, en este último caso, con autorización previa de la Junta Monetaria. Así mismo los bancos hipotecarios tienen acceso a los recursos del Banco de Guatemala, mediante las operaciones autorizadas por la Ley Orgánica de esta institución.

BANCA COMERCIAL E HIPOTECARIA

Los bancos habilitados a la vez como bancos comerciales e hipotecarios, pueden realizar todas las operaciones propias de cada una de dichas clases de bancos, que ya explicamos, y operarán como bancos de categoría única, conforme lo establece el artículo 38 de la Ley de Bancos, reformado por el Decreto 23-95 del Congreso de la República, emitido el 18 de abril de 1995.

En la actualidad, sin tomar en cuenta al Banco Nacional

de la Vivienda, que practicamente se encuentra en proceso de liquidación, de los otros treinta y tres bancos en operación, veintinueve realizan operaciones de Banca Comercial e Hipotecaria; dos, además de tales operaciones, también pueden realizar las operaciones propias de la Banca de Fomento; uno, el Banco de Desarrollo Rural, S.A. (antes Banco Nacional de Desarrollo Agrícola), está autorizado para realizar las operaciones de Banca Comercial e Hipotecaria y las correspondientes a las demás clases de bancos, a las Sociedades Financieras Privadas y a los Almacenes Generales de Depósito; y uno, que está autorizado exclusivamente para operar como Banco de Ahorro y Préstamo para la Vivienda Familiar.

BANCA DE CAPITALIZACION

Los bancos habilitados como bancos de capitalización, según el artículo 37 de la Ley de Bancos, son las intituciones de crédito que emiten títulos de capitalización y reciben primas de ahorro, con el objeto de invertir su producto en diversas operaciones activas de plazos consistentes con los de las obligaciones que contraigan.

Los bancos de capitalización, para poder financiar sus operaciones, contarán con su propio capital y reservas de capital; así como con los recursos que capten mediante la recepción de primas de ahorro bajo las condiciones de sus

contratos de capitalización y la obtención de empréstitos en el país y en el extranjero, en este último caso, con autorización previa de la Junta Monetaria.

La única experiencia en Guatemala de esta clase de bancos, es el Departamento de Capitalización del Crédito Hipotecario Nacional.

BANCA DE AHORRO Y PRESTAMO PARA LA VIVIENDA FAMILIAR

Estos bancos, según el artículo 1o. de La Ley de Bancos de Ahorro y Préstamo para la Vivienda Familiar, Decreto 541 del Congreso de la República, reformado por Decreto 1487 del citado organismo, son instituciones de crédito que contratan la recepción de cuotas de ahorro periódicas de monto fijo-mínimo con derecho a un préstamo hipotecario, emiten bonos de ahorro e hipotecarios y reciben depósitos de ahorro, con el objeto de invertir su producto en las operaciones activas especificadas en la citada ley.

Para financiar sus operaciones contarán con su propio capital y reservas de capital; así como con los recursos que capten mediante la recepción de cuotas de ahorro de acuerdo a las condiciones de sus contratos de ahorro y préstamo; la recepción de depósitos de ahorro, la emisión de bonos de ahorro e hipotecarios, la obtención de fondos de la entidad que funcione como institución hipotecaria central y la contratación de empréstitos en el país y en el extranjero, en

este último caso, con autorización previa de la Junta Monetaria.

La operación activa ordinaria y principal de estos bancos, es la concesión de préstamos hipotecarios a sus ahorrantes en cumplimiento de sus contratos de ahorro y préstamo, con destino exclusivo a la adquisición, construcción, reparación o ampliación de viviendas familiares o a la liberación de un gravámen hipotecario. Además, cuando tuvieren "exceso de disponibilidades", podrán conceder préstamos hipotecarios; invertir en títulos de crédito de valor estable y de fácil realización, emitidos o garantizados por el Estado, las entidades públicas, las instituciones financieras estatales, los bancos que operen en el país y las empresas privadas de primer orden; participar de cualquier modo en proyectos de urbanización y construcción de casas para uso de familias de medianos y modestos recursos; y adquirir terrenos urbanos o para urbanizarlos a fin de vender parcelas destinadas a edificación de viviendas unifamiliares o multifamiliares, o las viviendas ya edificadas.

En la actualidad opera como tal, únicamente el Vivibanco, S.A.

CLASIFICACION DE LOS BANCOS DE ACUERDO AL ORIGEN DE SU CAPITAL

BANCOS PRIVADOS

Se consideran bancos privados cuando el capital es aportado por el sector privado.

BANCOS ESTATALES

Cuando el capital es aportado por el Estado.

BANCOS MIXTOS

Cuando el capital es aportado por el sector privado y el Estado.

3.2 DEFINICION DE SOCIEDADES FINANCIERAS

El artículo 1o. del Decreto Ley 208, reformado por el Decreto Ley 10-86 emitido el 10 de enero de 1986, define a las sociedades financieras como instituciones bancarias que actúan como intermediarios financieros especializados en operaciones de banco de inversión, promueven la creación de empresas productivas mediante la captación y canalización de recursos internos y externos de mediano y largo plazo; los invierten en estas empresas, ya sea en forma directa adquiriendo acciones o participaciones; o en forma indirecta, otorgándoles créditos para su organización, ampliación, modificación, transformación o fusión, siempre que promuevar

el desarrollo y diversificación de la producción.

Dentro de las operaciones más importantes que efectúan las sociedades financieras tenemos las siguientes:

-La obtención de créditos en el país o en el exterior. En este último caso, con autorización previa de la Junta Monetaria.

-Llevar a cabo la organización, modificación, ampliación, transformación y fusión de empresas.

-Suscribir, adquirir, mantener en cartera y negociar acciones o participaciones en cualesquiera de las empresas a que se refiera el inciso anterior, siempre que se trate de sociedades anónimas o de responsabilidad limitada.

-Emitir por cuenta propia títulos y valores que tengan por objeto captar recursos del público para financiar las operaciones activas contempladas en la ley. Las características de las emisiones, tales como el plazo, tasa de interés, clase de título o valor u otras, serán aprobadas previamente por la Junta Monetaria en cada caso.

-Actuar como fiduciario, o sea como responsable de la custodia o administración, o ambas, de propiedades

pertenecientes a un tercero o fideicomitente.

-Actuar como agente y representante común de obligacionista.

-Otorgar créditos a mediano y largo plazo.

-Otorgar créditos para realizar estudios iniciales y básicos de proyectos cuya inversión de carácter productivo se efectúe en el territorio nacional.

-Otorgar aceptaciones y endosar y avalar títulos de credito.

3.3 SISTEMA CONTABLE UTILIZADO POR LOS BANCOS

La contabilidad bancaria es una rama de la contabilidad cuyos principios se aplican a las empresas que realizan negocios bancarios, se encarga de sentar las bases que sirven para registrar las operaciones de un banco, con el objeto de establecer en un momento determinado y oportuno su situación financiera, y precisar con que recursos cuenta para hacerle frente a las obligaciones.

Para lograr este objetivo se debe efectuar el registro diario y sistemático de todas las operaciones que ocurran, utilizando un juego completo de cuentas y subcuentas que se emplean de acuerdo a la naturaleza de cada operación.

No en todos los bancos existe uniformidad en lo que se refiere a la forma de registrar las operaciones contables, ya que algunos han escogido el sistema de pólizas y otros el de vouchers (fichas). En el sistema de pólizas contables se formulan las partidas de diario completas, y en el sistema de vouchers se formulan las partidas separando por cuenta los débitos y créditos.

Las principales disposiciones de carácter legal, bajo las cuales se rige la contabilidad bancaria, están contenidas en las siguientes leyes:

Código de Comercio, Decreto 2-70:

El artículo 368 indica que, los comerciantes para el registro de sus operaciones contables, están obligados a utilizar el sistema de partida doble, así como principios de contabilidad generalmente aceptados. Señala además que la contabilidad se puede llevar en libros o por procedimientos mecanizados, en hojas sueltas, fichas o por cualquier otro sistema, siempre que permita su análisis y fiscalización.

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92

En el artículo 47, segundo párrafo, se establece que las personas jurídicas, cuya fiscalización esté a cargo de la Superintendencia de Bancos, deben atribuir los resultados que obtengan en cada período de imposición, de acuerdo con el

sistema contable de lo devengado o lo que haya sido efectivamente percibido.

Ley de Bancos, Decreto 315:

En el artículo 29 se establece que el ejercicio financiero de todos lo bancos corresponderá a la duración del año calendario.

Según el artículo 99, la Junta Monetaria, previo dictamen del Superintendente de Bancos, podrá implantar para los bancos un sistema de contabilidad y de correspondencia que esté de acuerdo con las modernas prácticas bancarias. Los registros, documentos y comprobantes de contabilidad que se conformen a las normas aprobadas, harán fé en juicio, salvo prueba en contrario, de conformidad con las leyes.

Mediante resolución JM-782-93 de la Junta Monetaria, de fecha 12 de noviembre de 1993, que entró en vigencia el día 18 de noviembre del mismo año, se resolvió reconocer que el sistema de contabilidad para las instituciones bancarias, cuya reglamentación corresponde a la Superintendencia de Bancos, es por partida doble en el cual se deberán observar los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las salvedades que en la misma se hacen.

Así mismo, en resolución JM-194-95 del 7 de junio de 1995, se resolvió "Aprobar las normas y principios

especializados de contabilidad emitidos por la Superintendencia de Bancos que, con carácter general y uniforme, deben observar las instituciones sujetas a su vigilancia e inspección...".

En los casos no previstos, se aplicarán principios de contabilidad generalmente aceptados, emitidos por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

El artículo 100 dice que: "El Superintendente de Bancos, dentro del sistema contable que esté en vigencia, reglamentará las operaciones de contabilidad de los bancos, de acuerdo con las más sanas y modernas prácticas contables y bancarias. Así mismo, reglamentará la valuación de los activos y establecerá normas para determinar y clasificar los activos de recuperación dudosa".

El registro contable de las operaciones efectuadas por las instituciones bancarias se rige por el Manual de Instrucciones Contables para Bancos y Sociedades Financieras; y es de carácter obligatorio y de uso general para los bancos y financieras que estén autorizadas para operar en el país.

3.4 RESEÑA HISTORICA DE LOS MANUALES DE INSTRUCCIONES CONTABLES

El 1 de julio del año de 1,948 mediante Acuerdo del Superintendente de Bancos de fecha 15 de junio del mismo año,

entró en vigencia la primera reglamentación de operaciones contables de la banca comercial del país, la cual se denominó "Manual de Instrucciones Contables para Bancos Comerciales".

En esa época se consideró urgente para los bancos del país, la elaboración de un tipo de balance que comprendiera, dentro de otros rubros, las exigencias de las nuevas leyes. Debido a la obligación de fiscalización y auditoría de estas instituciones por parte de la Superintendencia de Bancos, se tomó en cuenta que esta función no sería del todo eficaz debido al desorden en la nomenclatura de cuentas a esa fecha y al tratamiento que cada banco daba a los rubros del balance general.

Posteriormente el 1 de enero del año 1950, mediante Acuerdo No. 32 del Superintendente de Bancos, de fecha 2 de agosto de 1949, entró en vigencia el "Manual de Instrucciones Contables para Bancos Hipotecarios", mediante el cual se reglamentaron las operaciones contables de los bancos hipotecarios y se complementó el emitido anteriormente para bancos comerciales.

El 1 de enero de 1964, mediante Acuerdo No. 315 del Superintendente de Bancos, de fecha 29 de julio de 1963, se dejaron sin efecto los manuales anteriores y entró en vigencia el "Manual de Instrucciones Contables para Bancos Comerciales, Bancos Hipotecarios y Bancos Comerciales e

Hipotecarios". En este manual se incluyó la jornalización de las principales operaciones que realizan los bancos, para uniformar su registro contable.

Asi mismo, mediante Acuerdo No. 15-70 del Superintendente de Bancos, de fecha 8 de octubre de 1970, entró en vigencia el 1 de enero de 1971 una versión nueva que se denominó "Manual de Instrucciones Contables para los Bancos del sistema", la cual derogó las disposiciones anteriores.

El 1 de julio de 1977, mediante Acuerdo No. 8-77 del Superintendente de Bancos, del 27 de abril de 1977, entró en vigencia un nuevo manual, el cual fue creado para uniformar la reglamentación contable de los bancos de todos los países de Centroamerica, la cual había sido aprobada en la "III Reunión de Superintendentes de Bancos y Seguros de Centroamerica" celebrada en la ciudad de San Pedro Sula, Honduras, en el año de 1976, ya que se consideró de suma importancia para estos países, contar con información adecuada sobre los estados financieros y datos estadísticos a nivel centroamericano, para efecto de estudios económicos, los cuales van encaminados a coordinar políticas monetarias y crediticias en beneficio de los países del istmo. Para que existiera un grado aceptable de comparabilidad en la presentación de los estados financieros, se preparó la nomenclatura de cuentas para bancos de Centroamerica,

excluyendo a los bancos centrales.

Posteriormente, por Acuerdo No. 37-85 del Superintendente de Bancos, que entró en vigencia el día 1 de julio de 1986, se aprobó con carácter obligatorio el "Manual de Instrucciones Contables para Bancos y Financieras".

En el mes de febrero de 1994 se nombró una comisión integrada por miembros de la Asociación de Banqueros de Guatemala y funcionarios de la Superintendencia de Bancos, con el objeto de estudiar y efectuar un revisión integral del Manual de Instrucciones Contables para Bancos y Financieras vigente, ajustándolo a las necesidades operativas de estas instituciones, a las más sanas y modernas prácticas contables y bancarias, y a las nuevas operaciones surgidas en el ámbito financiero.

Derivado de esta revisión, el 29 de septiembre de 1994, mediante Acuerdo No. 13-94 emitido por el Superintendente de Bancos, se aprobó con carácter de obligatoriedad el "Manual de Instrucciones Contables para Bancos y Sociedades Financieras" vigente en la actualidad, el cual regirá hasta que estas instituciones requieran un cambio en dicho manual, debido a las condiciones de crecimiento, diversidad de operaciones y modernización del sistema financiero del país en el futuro.

3.5 PRINCIPALES MODIFICACIONES QUE SE HAN EFECTUADO

Dentro de las modificaciones más recientes que se han efectuado al manual vigente, podemos citar las siguientes:

A) Se crearon subdivisiones para la moneda nacional y extranjera.

B) Productos financieros por cobrar y gastos financieros por pagar, fueron adheridos a las cuentas generadoras.

C) Se eliminaron la cuentas recíprocas.

D) Eliminación de créditos concedidos por utilizar y márgenes por girar.

E) Previsión de cuentas para registro de revaluación de activos.

F) Clasificación contable de las inversiones en valores.

G) Clasificación contable de los activos crediticios.

3.6 FUNCIONAMIENTO Y UTILIZACION

La elaboración del manual de instrucciones contables, surgió como producto de la dinámina y evolución de las actividades que efectúan las instituciones bancarias, que exigen la revisión periódica de las normas contables a que están sujetas, a fin de ajustarlas a las necesidades

operativas.

Las modificaciones que se ha considerado conveniente introducir con base a estudios efectuados, ha tenido como propósito fundamental facilitar la presentación y el análisis de los estados financieros y de las operaciones contables, tanto desde el punto de vista administrativo como de fiscalización.

En cuanto a modificaciones de cuentas, las instituciones bancarias no podrán introducirlas sin autorización previa de la Superintendencia de Bancos, sin embargo, cuando un banco o sociedad financiera considere que alguna operación no quedó prevista, podrá solicitar, por escrito, autorización para utilizar las cuentas y divisionarias que desee, explicando ampliamente las operaciones que en las mismas pretenda registrar, para que dicha entidad fiscalizadora pueda resolver convenientemente.

El Manual de Instrucciones Contables para Bancos y Sociedades Financieras tiene como principales objetivos los siguientes:

A) Regular y uniformar el registro contable y la presentación de la información financiera de las instituciones bancarias del país.

B) Servir de instrumento para la administración de la

entidades bancarias.

C) Orientar la forma de registro contable de las operaciones tradicionales.

D) Uniformar la preparación de estados financieros.

E) Facilitar el análisis y fiscalización.

F) Permitir la consolidación de la información económico-financiera del sector bancario a nivel nacional.

Para facilitar su utilización, la nomenclatura bancaria se encuentra estructurada empleando un código decimal, cuya numeración se antepone al nombre de cada cuenta, por ejemplo:

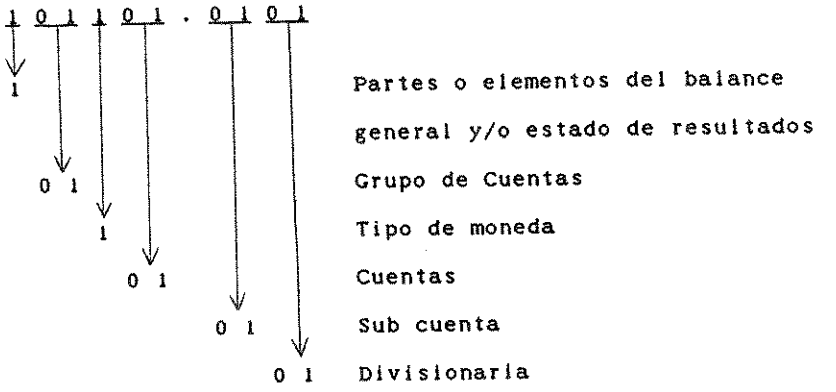
Un dígito	Partes o elementos:
1	Activo
2	Cuentas regularizadoras del activo
3	Pasivo
4	Otras cuentas acreedoras

Un dígito	Partes o elementos:
5	Capital contable

Tres dígitos	Grupos:
101	Disponibilidades

202	Estimaciones por valuación
301	Depósitos
401	Utilidades diferidas
Cuatro dígitos	Subgrupos:
1011	Moneda nacional
1016	Moneda extranjera
Seis dígitos	Cuentas de primer grado:
101101	Caja
202101	Inversiones temporales
301101	Depósitos a la vista
401101	Intereses devengados no percibidos
Ocho dígitos	Cuentas de segundo grado, subcuentas o divisionarias:
101101.01	Caja principal
101101.02	Caja dependencias
Diez dígitos	Cuentas de tercer grado o divisionarias:
101105.0301	Acreditados en cuentas encajables
301102.0101	Del público

Para mejor comprensión a continuación se muestra l. integración de los dígitos de una cuenta:



Las operaciones que se registren conforme al Manual, deben ser legítimas, debiendo cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias que les sean aplicables.

Para la mejor aplicación del manual, los bancos podrán hacer a la Superintendencia de Bancos las consultas por escrito que crean necesarias, las que serán resueltas dentro de los plazos establecidos.

Los bancos podrán procesar sus operaciones contables por el medio que crean conveniente, siempre que permita su análisis y fiscalización. Para el efecto deberán informar a la Superintendencia de Bancos sobre el sistema de procesamiento de información contable que utilizarán, proporcionándole los elementos y características que con carácter general y uniforme se requiera a todas las entidades; asi mismo, se debe informar cuando se produzca un cambio en el sistema de procesamiento de las operaciones

contables.

Las instituciones bancarias deben llevar en un registro de mayor principal el movimiento de todas las cuentas de primer grado y en mayores auxiliares el movimiento de cuentas de segundo, tercero y cuarto grado, así como la información de saldos de cuentas individuales como las de depositantes y prestatarios. Cuando por el poco movimiento de las cuentas de segundo, tercero y cuarto grado, o porque se trate de operaciones transitorias, no se lleven cuentas individuales, deben elaborarse relaciones o integraciones de saldos mensuales.

Además, se debe llevar un registro auxiliar, utilizando el método de promedio ponderado, para establecer el costo unitario de las divisas, y, al final de cada mes, todos los activos y pasivos expresados en moneda extranjera, previo a la publicación de los estados financieros, deberán ajustarse al tipo de cambio que proceda conforme a las disposiciones de las autoridades monetarias.

CAPITULO IV

APLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS EN EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE NATURALEZA BANCARIA

4.1 OPERACIONES QUE EFECTUAN LOS BANCOS

De conformidad con la Ley de Bancos y la Resolución 752-93 de la Junta Monetaria, los bancos pueden realizar las siguientes operaciones:

4.1.1 DE MANERA GENERAL

1) Operaciones activas

Son aquellas de las cuales surge un derecho a ejercer por parte del banco contra terceros. Por ejemplo, la constitución de depósitos en otros bancos nacionales o extranjeros, compra de valores o títulos emitidos por otras instituciones, concesión de préstamos y el descuento de documentos, etc.

Así mismo, pueden adquirir los bienes raíces y muebles que necesiten para su uso propio, pudiendo la Junta Monetaria fijar el límite máximo de estas inversiones en relación con el capital y reservas del banco.

Además, la emisión y operación de tarjetas de crédito, arrendamiento financiero, factoraje, créditos en cuentas de

depósitos monetarios y el reporto (en calidad de reportador).

2) Operaciones pasivas

Son aquellas de las cuales nace en forma inmediata o mediata una obligación para el banco, o sea, una exigibilidad a la vista o a plazo.

Son operaciones pasivas las siguientes: aceptación de toda clase de depósitos, contratación de empréstitos, ya sea en el país o en el exterior, emisión de cartas de crédito, emisión de valores y la obtención de adelantos, descuentos y redescuentos de documentos con la Banca Central, etc.

Además, la creación de obligaciones convertibles en acciones y el reporto (como reportado).

3) Operaciones indiferenciadas

Son aquellas que no crean ni un derecho ni una obligación para el banco y se caracterizan por el cambio o traslación de valores, por ejemplo, la venta de otros activos, la situación de fondos y otros activos en las agencias, etc.

4) Otros negocios bancarios

Los bancos pueden realizar otro tipo de operaciones además de las indicadas anteriormente, como lo son:

-Asumir obligaciones por cuenta de terceros en las condiciones y plazos que sean compatibles con su naturaleza.

-Operaciones de cambio, así como el mantenimiento de activos y pasivos en el extranjero o en monedas extranjeras, con sujeción a las disposiciones de la Ley Monetaria y la Ley Orgánica del Banco de Guatemala.

-Operaciones de confianza:

A) Recibir en custodia, fondos, documentos y objetos valiosos y alquilar cajas de seguridad para la guarda de tales efectos.

B) Actuar como agentes financieros, y comprar y vender por orden y cuenta de sus clientes, acciones, títulos de crédito y toda clase de valores mobiliarios.

C) Hacer cobros y pagos por cuenta ajena, y efectuar otras operaciones por encargo de sus clientes, siempre que sean compatibles con el negocio bancario.

D) Además, depósitos con opción de inversiones financieras y el reporto (por cuenta de terceros).

4.1.2 DE LOS BANCOS COMERCIALES

1) Operaciones activas

-Conceder créditos a plazo no mayor de un año, para

financiar operaciones cuyo término no exceda del mismo período.

-Conceder créditos a plazo no mayor de tres años, de amortización gradual, para financiar la adquisición de materias primas, semovientes, implementos, maquinaria, otros bienes de producción de carácter muebles y nuevos cultivos, así como otras operaciones útiles o productivas, con garantías adecuadas.

-La adquisición de bonos y títulos de crédito, de valor estable y de fácil realización, emitidos o garantizados por el Estado, las entidades públicas, las instituciones financieras estatales o semiestatales, los bancos que operen en el país y las empresas privadas cuyas emisiones califiquen como de primer orden la Comisión de Valores.

2) Operaciones pasivas

-La recepción de depósitos monetarios y de plazo menor.

-La obtención de fondos del Banco de Guatemala, mediante las operaciones autorizados por la ley orgánica de esta institución.

-La obtención de empréstitos en el país o en el extranjero, con autorización previa de la Junta Monetaria.

-Aceptar documentos de giro y expedir cartas de crédito,

siempre que no excedan de un año plazo.

4.1.3 DE LOS BANCOS HIPOTECARIOS

1) Operaciones activas

-Conceder adelantos con garantía de sus depósitos de ahorro o de sus bonos hipotecarios y prendarios.

-Conceder créditos de avío a plazo no mayor de un año, para financiar las labores productivas de las propiedades hipotecadas a su favor, con garantía prendaria de los respectivos productos.

-Conceder créditos a plazo no mayor de cinco años, para financiar compras y operaciones útiles o productivas de mediano término, con garantía prendaria, hipotecaria o mixta.

-Conceder créditos a plazo no mayor de veinticinco años, para financiar compras y operaciones útiles o productivas de largo término, o para refinanciar obligaciones análogas ya existentes, con garantía hipotecaria.

-Adquirir bonos y títulos de crédito, de reconocida solidez, emitidos o garantizados por el Estado, las entidades públicas, las instituciones financieras estatales o semiestatales, los bancos que operen en el país y las empresas privadas cuyas emisiones califique como de primer

orden la Comisión de Valores, previa audiencia a la Superintendencia de Bancos.

2) Operaciones pasivas

-La recepción de depósitos de ahorro y de plazo mayor.

-La emisión de bonos hipotecarios y prendarios.

-La obtención de empréstitos en el país y en el extranjero, con autorización previa de la Junta Monetaria.

-La obtención de recursos del Banco de Guatemala, mediante las operaciones autorizadas por la Ley Orgánica de esta última institución.

4.1.4 DE LOS BANCOS DE CAPITALIZACION

1) Operaciones activas

-Hacer adelantos con garantía de las primas de ahorro recibidas al amparo de sus contratos de capitalización.

-Adquirir bonos y otros títulos de crédito en las mismas condiciones que los bancos hipotecarios, en cuanto les fueren aplicables.

-Otorgar préstamos directos a otras instituciones de crédito.

-Adquirir predios, urbanizarlos y construir casas con e

objeto de colocar en el público lotes o viviendas urbanas mediante ventas o contratos de arrendamiento con promesa de venta.

-Cuando la Junta Monetaria lo considere conveniente, podrá autorizar a los bancos privados de capitalización para realizar préstamos directos, en iguales términos que los bancos hipotecarios.

2) Operaciones pasivas

-Recepción de primas de ahorro bajo las condiciones de sus contratos de capitalización.

-Obtener empréstitos en el país o en el extranjero con autorización previa de la Junta Monetaria.

4.1.5 DE LOS BANCOS DE AHORRO Y PRESTAMO PARA LA VIVIENDA FAMILIAR

1) Operaciones activas

-Conceder préstamos hipotecarios a sus ahorrantes en cumplimiento de sus contratos de ahorro y préstamo, o a personas que no sean ahorrantes, con destino exclusivo para la adquisición, construcción, reparación o ampliación de viviendas familiares o la liberación de un gravámen hipotecario.

-Invertir en títulos de crédito de valor estable y de

fácil realización, emitidos o garantizados por el Estado, las entidades públicas, las instituciones financieras estatales, los bancos y las empresas privadas de primer orden.

-Participar en proyectos de urbanización y construcción de casas para uso de familias de medianos y modestos recursos.

-Adquirir terrenos urbanos o para urbanizarlos a fin de vender parcelas destinadas a edificación de viviendas unifamiliares, multifamiliares, o viviendas ya edificadas.

2) Operaciones pasivas

-La recepción de cuotas de ahorro de acuerdo a las condiciones de sus contratos de ahorro y préstamo.

-La recepción de depósitos de ahorro y la emisión de bonos de ahorro.

-La emisión de bonos hipotecarios.

-La obtención de fondos de la entidad que funcione como institución hipotecaria central, de acuerdo con la ley.

-La contratación de empréstitos en el país o en el extranjero.

4.2 REGISTRO Y PRESENTACION DE LAS PRINCIPALES OPERACIONES

En la actualidad el sistema bancario presta gran variedad de servicios tanto a las empresas como al público en general, y debido a la diversidad de operaciones que efectúa a continuación se muestran ejemplos del registro contable de las más usuales:

4.2.1 DEPOSITOS

Dentro de las principales operaciones que efectúa una institución bancaria diariamente, está la recepción de depósitos y constituye una de sus más importantes fuentes de financiamiento. Los mismos se clasifican así:

1) A la vista:

Son los exigibles a simple requerimiento del depositante por medio de cheques. Actualmente algunos bancos del sistema ofrecen intereses sobre tales depósitos.

2) De ahorro corriente y especial:

Son los constituídos por las obligaciones exigibles en las condiciones especiales convenidas con el ahorrante o establecidas por las leyes que regulan el ahorro. Los de ahorro especial tienen la diferencia de que se le ofrece al depositante una serie de premios, seguros, sorteos y otros incentivos para hacerlos más atractivos. Son controlados por

medio de libretas.

3) De plazo menor:

Son los pagaderos dentro de un término no mayor a 30 días o sujetos a un aviso previo a su pago, que no exceda de dicho lapso.

4) A plazo mayor:

Son los pagaderos dentro de un término mayor a 30 días o sujetos a un aviso previo a su pago, que exceda de dicho lapso.

5) Otros depósitos:

Pueden ser, con opción de inversiones financieras, a la orden, con restricciones (como los depósitos embargados y los congelados), etc.

Ejemplo de su registro contable:

Se recibieron:

En efectivo	Q 5.425,000
Cheques a cargo de otros bancos	1.250,000
Giros sobre el exterior por US$ 340,000 al tipo de cambio de Q 5.98 x US$ 1.00	2.033,200
Total	Q 8.708,200

Para acreditar en cuenta de:

Depósitos a La Vista	Q 4.250,000
Depósitos Ahorro Corriente	2.025,000
Depósitos Ahorro Especial	1.883,200
Depósitos a Plazo Mayor	550,000
Total	Q 8.708,200

El registro contable será el siguiente:

101101	Caja moneda nacional		
101101.01	Caja principal	Q 3.258,425	
101101.02	Caja dependencias	2.166,575	
101105	Cheques a compensar		
101105.01	Acreditados a cuentas encajables	1.250,000	
101606	Giros sobre el Exterior	2.033,200	
301101	Depósitos a la vista		
301101.01	Del Público		Q 4.250,000
301102	Depósitos de ahorro		
301102.01	Ahorro Corriente		
301102.0101	Del Público		2.025,000
301102.02	Ahorro Especial		1,883,200
301103	Depósitos a plazo		
301103.02	De plazo Mayor		
301103.0201	Del Público		550,000
	Totales	Q 8.708,200	Q 8.708,200

Los depósitos que no son efectuados en efectivo, se reciben bajo reserva usual de cobro, y normalmente no se libera tal reserva, mientras el banco no recibe confirmación de los bancos girados sobre que los documentos depositados son corrientes.

Los cheques de otros bancos que son acreditados en cuentas encajables o recibidos por otros conceptos, son llevados diariamente a la cámara de compensación que funciona en las instalaciones del Banco de Guatemala, cuyo funcionamiento es regulado por la Junta Monetaria. Esta cámara de compensación está integrada por representantes autorizados de cada uno de los bancos del sistema.

4.2.2 PRESTAMOS

Otra importante operación de las instituciones bancarias es el otorgamiento de las siguientes clases de préstamos:

1) Fiduciarios. Su garantía consiste únicamente en la firma solidaria de dos personas naturales o de una jurídica, y generalmente son concedidos para financiar operaciones de corto plazo.

2) Hipotecarios. La garantía de estos préstamos consiste en bienes inmuebles, sobre los cuales se formaliza una hipoteca, que es el derecho real que grava un bien inmueble para garantizar el pago de una obligación.

3) Prendarios. La garantía de los mismos son los bienes muebles, por ejemplo: maquinaria, inventarios, etc.

4) Bono de Prenda. Representa el contrato de mutuo celebrado entre el dueño de la mercadería o productos y el banco, con la garantía de tales bienes depositados en un Almacén General de Depósito, el cual emite un Certificado de Depósito como constancia de su recepción.

5) Mixtos. Consiste en una combinación de los préstamos señalados en 1), 2) y 3) y pueden ser prendarios-fiduciarios y prendarios-hipotecarios.

El registro contable de un préstamo hipotecario de entrega inmediata por Q 250,000, cuya garantía se valuó en Q 620,000, a una tasa de interés del 28% anual, se detalla a continuación:

a) Por la autorización del crédito:

801102	Créditos no formalizados		
801102.01	Préstamos	Q 250,000	
888888	Contra cuenta de orden		Q 250,000

b) Regularización de la partida de autorización del crédito por haberse formalizado:

888888	Contra cuenta de orden		
801102	Créditos no formalizados	Q 250,000	
801102.01	Préstamos		Q 250,000

c) Recepción del testimonio que formaliza el préstamo:

901101	Documentos y valores en custodia		
901101.01	Propios	Q 1	
999999	Contra cuenta de registro		Q 1

d) Registro de la garantía a favor de la institución:

803	Garantía cartera de créditos		
803102	Hipotecas	Q 620,000	
888888	Contra cuenta de orden		Q 620,000

e) Entrega de los fondos al usuario, mediante su acreditamiento en cuenta de Depósitos a la vista:

103101	Vigentes al día		
103101.01	Préstamos		
103101.0106	Hipotecarios	Q 250,000	
301101	Depósitos a la Vista		
301101.01	Del Público		Q 250,000

f) Registro mensual de los intereses devengados pendientes de cobro:

103199	Productos financieros por cobrar		
103199.01	Intereses		
103199.0101	Préstamos	Q 5,833	
401101	Intereses devengados no percibidos		
401101.03	Cartera de créditos		
401101.0301	Préstamos		Q 5,833

g) Registro de los intereses cobrados con cargo a cuenta de Depósitos a la vista y regularización del traslado a la cuenta de productos:

301101	Depósitos a la vista		
301101.01	Del Público	Q 5,833	
401101	Intereses devengados no percibidos		
401101.03	Cartera de créditos		
401101.0301	Préstamos	5,833	
103199	Productos financieros por cobrar		
103199.01	Intereses		
103199.0101	Préstamos		Q 5,833
601101	Intereses		
601101.03	Cartera de créditos		
601101.0301	Préstamos		5,833
	Totales	Q 11,666	Q 11,666

h) Registro de la recuperación de capital, con cargo a cuenta de Depósitos a la Vista:

301101	Depósitos a la Vista		
301101.01	Del Público	Q 250,000	
103101	Vigentes al día		
103101.01	Préstamos		
103101.0106	Hipotecarios		Q 250,000

i) Registro por devolución del testimonio del crédito cancelado:

999999	Contra cuenta de registro	Q 1	
901101	Documentos y valores en custodia		
901101.01	Propios		Q 1

j) Regularización del registro de la garantía:

888888	Contra cuenta de orden	Q 620,000	
803	Garantía cartera de créditos		
803102	Hipotecas		Q 620,000

Es importante mencionar que las garantías que son adjudicadas al banco por orden judicial o dación de bienes, en pago de créditos a su favor, ya sean bienes muebles o inmuebles, deberán registrarse contablemente en la cuenta de activos extraordinarios y venderse en el menor plazo posible, pues un banco debe poseer sólo los bienes muebles e inmuebles

que sean útiles para el desarrollo de sus operaciones.

Según el artículo 91, inciso e) de la Ley de Bancos, decreto 215, se prohibe a los bancos: "Adquirir o conservar la propiedad de bienes raíces o muebles que no sean necesarios para el uso de la institución, sin perjuicio de las operaciones que de acuerdo con el artículo 73 practiquen los bancos de capitalización".

El artículo 73 en mención, establece que "los bancos de capitalización podrán adquirir predios para urbanizarlos, lotificarlos o construir casas, y ofrecerlos al público en arrendamiento con promesa de compra".

De acuerdo al artículo 94 de la citada ley, estos activos extraordinarios "deberán ser vendidos por el banco de que se trate dentro de un plazo de dos años a contar de la fecha de su adquisición".

Los intereses devengados sobre el préstamo respectivo, se capitalizan en activos extraordinarios, y se consideran percibidos hasta cuando se realice la venta del bien.

4.2.3 DESCUENTOS

Los bancos del sistema suelen efectuar el descuento de documentos por cobrar, operación que es de gran ayuda para los comerciantes, industriales y público en general, pues

obtienen recursos para financiar sus actividades, a través de negociar un documento de vencimiento futuro, mediante el pago anticipado a la institución bancaria respectiva de los intereses que resulten de aplicar al valor nominal del documento la tasa convenida, por los días entre la fecha del descuento y su vencimiento.

a) Registro contable del descuento de un documento cuyo valor nominal es de Q 25,000 a una tasa de interés del 28% anual, en 180 días, con crédito a Depósitos a la vista, es el siguiente:

103101	Vigentes al día		
103101.02	Documentos descontados		
103101.0201	Mercantiles corrientes	Q 25,000	
301101	Depósitos a la Vista		
301101.01	Del Público		Q 21,500
308101	Intereses percibidos no devengados (5 meses siguientes)		
308101.03	Cartera de créditos		
308101.0302	Documentos descontados		2,91
601101	Intereses (Primer mes)		
601101.03	Cartera de créditos		
601101.0302	Documentos descontados		58
	Totales	Q 25,000	Q 25,00

b) Registro del documento en cuentas de orden:

901101	Documentos y Valores en Custodia		
901101.02	Ajenos	Q 1	
999999	Contra cuenta de registro		Q 1

c) Regularización mensual de Intereses Devengados:

308101	Intereses percibidos no devengados		
308101.03	Cartera de créditos		
308101.0302	Documentos descontados	Q 583	
601101	Intereses		
601101.03	Cartera de créditos		
601101.0302	Documentos descontados		Q 583

d) Registro de la cancelación del documento con cargo a Depósitos a la Vista:

301101	Depósitos a la Vista		
301101.01	Del Público	Q 25,000	
103101	Vigentes al día		
103101.02	Documentos descontados		
103101.0201	Mercantiles corrientes		Q 25,000

e) Entrega del documento:

999999	Contra cuenta de registro	Q 1	
901101	Documentos y Valores en Custodia		
901101.02	Ajenos		Q 1

f) En el caso de que en la fecha de vencimiento del documento, éste no fuere cancelado por el deudor, se efectuaría el siguiente registro:

103104	Vencidos en cobro administrativo		
103104.02	Documentos descontados		
103104.0201	Mercantiles corrientes	Q 25,000	
103101	Vigentes al día		
103101.02	Documentos descontados		
103101.0201	Mercantiles corrientes		Q 25,000

g) Si el documento se traslada a cobro judicial, cuando se presente la demanda al juzgado respectivo, debe realizarse el siguiente registro:

103105	Vencidos en cobro judicial		
103105.02	Documentos descontados		
10310u.0201	Mercantiles corrientes	Q 25,000	
103104	Vencidos en cobro administrativo		
103104.02	Documentos descontados		
103104.0201	Mercantiles corrientes		Q 25,000
	Totales	Q 25,000	Q 25,000

4.2.4 OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA

Otra de las operaciones que efectúan diariamente los

bancos es la compra y venta de moneda extranjera y de giros sobre el exterior.

Según lo establece el decreto 203 Ley Monetaria, en el artículo 26: "Los bancos habilitados efectuarán todas las compras y ventas de oro y divisas, por cuenta exclusiva del "Fondo de Estabilización Monetaria" que debe mantener el Banco de Guatemala, en conformidad a la ley orgánica de la institución".

Así mismo, el artículo 28 de la citada ley dice lo siguiente: "A fin de facilitar las operaciones diarias de cambio, la Junta Monetaria autorizará a los bancos para retener, total o parcialmente, las divisas compradas a sus clientes y para vender giros contra tales divisas.... No obstante, el monto total de tales tenencias de divisas para un banco, nunca podrá exceder del 25% de su capital pagado y reservas".

Por lo tanto, los bancos del sistema contratados y habilitados por la Junta Monetaria para negociar con divisas, pueden efectuar la compra y venta, ya sea en efectivo o por medio de giros. Los tipos de cambio serán pactados libremente entre los bancos y sus clientes.

i) A continuación se expone el registro contable por la compra de divisas al público, bajo los siguientes supuestos: Se compraron en efectivo US$ 5,200 dólares en numerario y US$

18,500 dólares en giros que se acreditarán a una cuenta de Depósitos de Ahorro Corriente. Tipo de cambio Q 6 por US$ 1:

a) Compra de divisas:

1016	Moneda extranjera		
101601	Caja		
101601.01	Caja principal	Q 31,200	
101606	Giros sobre el exterior	111,000	
1011	Moneda nacional		
101101	Caja		
101101.01	Caja principal		Q 31,200
301	Depósitos		
301102	Depósitos de ahorro		
301102.01	Ahorro corriente		111,000
	Totales	Q 142,200	Q 142,200

b) Envío a los corresponsales de los US$ 18,500 de giros:

101604	Bancos del exterior		
101604.01	Depósitos a la vista		
101604.03	Remesas en tránsito	Q 111,000	
101606	Giros sobre el exterior		Q 111,000

c) Confirmación de las remesas en tránsito por los corresponsales:

101604	Bancos del exterior		
101604.01	Depósitos a la vista	Q 111,000	
101604	Bancos del exterior		
101604.03	Remesas en tránsito		Q 111,000

2) Registro contable por la venta de giros y transferencias. Supuestos: Se vendieron en efectivo US$ 2,000 en numerario y una transferencia de US$ 1,000, al tipo de cambio Q 6.00 por US$ 1.00, y se cobró Q 25.00 por gastos de comunicación:

101101	Caja		
101101.01	Caja principal	Q 12,000	
301	Depósitos		
301102	Depósitos ahorro		
301102.01	Ahorro corriente	6,025	
101601	Caja moneda extraniera		
101601.01	Caja principal		Q 12,000
101604	Bancos del exterior		
101604.01	Depósitos a la vista		6,000
602101	Comisiones		
602101.02	Comunicaciones		25
	Totales	Q 18,025	Q 18,025

4) Regularización mensual por la modificación en el tipo de cambio de referencia informado por el Banco de Guatemala.

a) En cuentas de activo cuando existe alza:

Cargo a:

1016 Disponibilidades

1026 Inversiones temporales

1036 Cartera de créditos

1046 Cuentas por cobrar

1056 Gastos anticipados

1066 Activos extraordinarios

1076 Inversiones largo plazo

1086 Otras inversiones

1096 Sucursales, casa matriz y departamentos adscritos

1116 Cargos diferidos

Abono a:

603109 Otros productos

603109.01 Fluctuaciones tipo de cambio

603109.0101 Activos

b) En cuentas de pasivo cuando existe alza:

Cargo a:

702109 Otros gastos

702109.01 Fluctuaciones tipo de cambio

702109.0102 Pasivos

Abono a:

3016 Depósitos

3026 Créditos obtenidos

3036 Obligaciones financieras

3046 Títulos de capitalización

3056 Cuentas por pagar

3066 Provisiones

3076 Sucursales, casa matriz y departamentos adscritos

3086 Créditos diferidos

4016 Utilidades diferidas

4026 Productos capitalizados

c) En cuentas de activo cuando existe baja:

Cargo a:

702109	Otros gastos
702109.01	Fluctuaciones tipo de cambio
702109.0101	Activos

Abono a:

1016	Disponibilidades
1026	Inversiones temporales
1036	Cartera de créditos
1046	Cuentas por cobrar
1056	Gastos anticipados
1066	Activos extraordinarios
1076	Inversiones largo plazo
1086	Otras inversiones
1096	Sucursales, casa matriz y departamentos adscritos

1116 Cargos diferidos

d) <u>En cuentas de pasivo cuando existe baja:</u>

Cargo a:

3016 Depósitos

3026 Créditos obtenidos

3036 Obligaciones financieras

3046 Títulos de capitalización

3056 Cuentas por pagar

3066 Provisiones

3076 Sucursales, casa matriz y departamentos adscritos

3086 Créditos diferidos

4016 Utilidades diferidas

4026 Productos capitalizados

Abono a:

603109 Otros productos

603109.01 Fluctuaciones tipo de cambio

603109.0102 Pasivos

A manera de ejemplo, únicamente se indica a que grupo de cuentas pertenece, pero se deben agregar todas las divisionarias en moneda extranjera que correspondan.

4.3 APLICACION DE LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD EN EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES DE NATURALEZA BANCARIA

Para el registro contable de las operaciones que efectúan las instituciones bancarias y cualquier empresa en general, deben observarse los principios de contabilidad generalmente aceptados para que sus estados financieros muestren razonablemente su situación financiera.

Ejemplos de la aplicación de algunos de los principios de contabilidad generalmente aceptados, en las operaciones más usuales que efectúan las instituciones bancarias:

4.3.1 CHEQUES A COMPENSAR

Cuando el banco recibe cheques de otros bancos para acreditar en cuentas de depósitos o recibidos por otros conceptos, aplica el principio de entidad, debido a que registra contablemente en una cuenta de activo el total de tales cheques que debe cobrar a los otros bancos, a través de la Cámara de Compensación.

Así mismo, se aplica el principio de realización, debido a que el banco efectúa el abono de estos valores a las cuentas respectivas, independientemente de cuando se le confirme el pago por los otros bancos, aunque respetando la cláusula de "salvo buen cobro".

4.3.2 OPERACIONES EN MONEDA EXTRANJERA

En esta operación se aplica el principio de unidad monetaria, debido a que todas las operaciones que se efectúan en moneda extranjera se registran contablemente en quetzales al tipo de cambio vigente en la fecha de la operación.

Mensualmente, el banco debe efectuar la regularización de las cuentas en moneda extranjera de activo y pasivo, para ajustarlas al tipo de cambio de referencia del último día del mes, informado por el Banco de Guatemala, con el objetivo de expresar estas cuentas al tipo de cambio vigente a la fecha del balance general.

4.3.3 INVERSIONES EN PRESTAMOS Y DESCUENTOS

En el registro contable de este tipo de operaciones se aplica el principio contable de sustancia antes que forma, ya que los préstamos se registran contablemente de acuerdo a su realidad financiera, en las siguientes clasificaciones: vigentes al día, vigentes en mora, vencidos en proceso de prórroga, en cobro administrativo y en cobro judicial.

4.3.4 OPERACIONES DE COBRO POR CUENTA AJENA

En estas operaciones aplican el principio de entidad, debido a que los pagos que recibe el banco a favor de terceros se registran contablemente en una cuenta de pasivo, creando una obligación de reintegrar el dinero recaudado.

4.3.5 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

Cuando a la institución bancaria le es entregado un bien mueble o inmueble por la cancelación de un crédito, o se le adjudica por orden judicial, se aplica el principio de sustancia antes que forma, debido a que estos activos deben ser contabilizados como extraordinarios, debido a que la Ley de Bancos establece que los bancos no pueden adquirir o conservar los bienes muebles e inmuebles que no utilicen en sus propias operaciones, teniendo un plazo de dos años para venderlos, por lo que deben separarlos de sus otros activos.

Así mismo, aplicamos el principio de costo histórico original, ya que el activo extraordinario se registra contablemente por el valor del préstamo no cancelado, más los intereses devengados que se capitalizan, y los gastos judiciales en que se haya incurrido.

4.3.6 DEPOSITOS DE AHORRO CORRIENTE Y EMISION DE BONOS

En el registro contable de los intereses devengados pendientes de pago por depósitos y bonos emitidos colocados, se aplica el principio de realización, debido a que se registran contablemente en cuentas de gasto cuando se incurren, independientemente de cuando se capitalicen o cancelen.

También en el registro de las operaciones de naturaleza

bancaria aplicamos otros principios, algunos de los cuale se indican a continuación:

-Entidad. Todas las operaciones que se registra contablemente por el banco, pertenecen a la institución y n a sus accionistas.

-Negocio en marcha. Ya que se supone que el ban continuará efectuando operaciones por un tiempo indefinid pues su buena marcha se encuentra supervisada y fiscaliza por la Superintendencia de Bancos.

-Unidad monetaria. Todas las cifras reflejadas en contabilidad son expresadas en quetzales.

-Consistencia. Los métodos, procedimientos, y polític contables se aplican en forma regular año tras año.

-Período contable. En las instituciones bancarias es comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año las operaciones deben registrarse en el período en ocurran.

4.4 REGISTRO DE OPERACIONES QUE NO CUMPLEN CON PRINCIP DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS

4.4.1 REGISTRO DE LOS INGRESOS:

No se cumple con el principio de realización, debid

que los intereses y comisiones que ganan los bancos por las distintas operaciones que efectúa, se contabilizan como utilidades diferidas, en la cuenta de intereses o comisiones devengados no percibidos, y se contabilizan como productos hasta el momento en que el banco recibe el pago respectivo por parte del cliente.

Por ejemplo, en el registro de los intereses que obtiene el banco por los créditos otorgados, por las inversiones en valores (salvo las que gozan de garantía de recompra inmediata del Banco de Guatemala y del Fondo de Regulación de Valores) y en las operaciones de factoraje.

Este incumplimiento se menciona en resolución JM-194-95 de la Junta Monetaria, donde se establece como excepción a los principios de contabilidad generalmente aceptados debido al criterio de prudencia financiera, que aconseja que los ingresos se registren como tales hasta que sean efectivamente percibidos, con la finalidad de que los estados financieros reflejen en mejor forma la situación financiera de la institución.

4.4.2 INVERSIONES EN VALORES:

En el registro que se efectúa por regularización a las inversiones en valores, por el aumento en su valor de mercado, no se cumple con el principio de costo histórico original; además, no se cumple con los principios de

contabilidad indicados en el pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 3 emitido por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, el que referente a las inversiones, establece que "deben registrarse al costo o valor de mercado, el que sea menor. Los productos derivados de estos valores se reconoceran al ser devengados".

4.4.3 REVALUACIONES DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

En su registro no se cumple con el principio de costo histórico original, debido a que el valor registrado contablemente no será efectivamente el valor desembolsado orginalmente en la compra del bien, sino el de mercado según avalúo practicado por valuadores autorizados.

4.4.4 RESERVAS DE VALUACION DE ACTIVOS DE RECUPERACION DUDOSA:

Estas no son contabilizadas como gasto, sino que en una cuenta transitoria reguladora del capital, por lo que no se cumple con el principio de conservatismo, debido a que en el registro contable se deben reconocer inmediatamente los eventos desfavorables para la institución, evitando la sobrevaluación de las utilidades y los activos.

CONCLUSIONES

1. Para que exista uniformidad en el registro contable de las diversas operaciones de una institución bancaria y de cualquier empresa en la actualidad, es necesaria la utilización de un manual, que contenga una breve reseña histórica de la empresa, instrucciones generales, nomenclatura, políticas y procedimientos aplicables en cada caso en particular, lo cual servirá de guía para el personal nuevo, de apoyo al Departamento de Contabilidad y facilitará la fiscalización de las operaciones.

2. Tomar decisiones, velar por el funcionamiento, solvencia y liquidez de las instituciones bancarias, es una tarea que enfrentan a diario sus administradores, y para ello confían en la información financiera que se les presenta a través de los estados financieros y demás reportes complementarios que se emiten diariamente. Por lo cual, es necesario que en el registro contable de las operaciones que se efectúan en dichas instituciones, se observe la aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados, para obtener resultados que presenten razonablemente su situación financiera.

3. El manual contable no es invariable, puede y debe modificarse de acuerdo a las necesidades de la empresa y su desarrollo.

Tal es el caso del Manual de Instrucciones Contables para Bancos y Sociedades Financieras, aprobado por la Superintendencia de Bancos, el cual se ha modificado desde su creación en el año de 1,948 hasta las últimas modificaciones en el año 1,994.

Debido al desarrollo económico del país, los bancos se han visto obligados a modernizarse y prestar diversidad de servicios, por lo tanto el sistema de contabilidad utilizado también debe irse actualizando.

4. Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son de observancia obligatoria para todas las empresas e instituciones bancarias del país, de acuerdo a la legislación vigente.

5. En el registro contable de operaciones efectuadas por las instituciones bancarias, en base al Manual de Instrucciones Contables para Bancos y Sociedades Financieras vigente a la presente fecha, se cumple con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, a excepción de los siguientes casos:

-En el registro de los ingresos prevalece el criterio de prudencia financiera, ya que se reconocen como producto hasta el momento de estar efectivamente cobrados, por lo que no se cumple con el principio de realización.

-En el registro de revaluaciones de inversiones en valores, en base a los cambios en el valor de mercado, no se cumple con el principio de costo histórico original.

-En el registro de revaluaciones de bienes muebles e inmuebles, en base a avalúos practicados, no se cumple con el principio de costo histórico original.

-En el registro contable efectuado por las reservas de valuación en una cuenta transitoria, reguladora de capital, no se cumple con el principio de conservatismo, ya que deberían contabilizarse en cuentas de gasto.

RECOMENDACIONES

1. Debe instruirse y capacitar constantemente al personal que labora en el Departamento de Contabilidad de cada una de las instituciones bancarias, dándoles a conocer la importancia y utilización del manual contable en el registro de las operaciones, con el propósito de que tengan conocimiento del mismo, de las modificaciones que se le efectúan y que se identifiquen con los objetivos que persigue.

2. Es necesario que los manuales de contabilidad sean actualizados conforme las operaciones de una institución lo requieran. Cualquier modificación que se efectúe al manual en uso, debe informarse con la debida anticipación a todo el personal involucrado en alguna forma en el proceso contable.

3. En el registro contable de las operaciones, deben observarse los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados emitidos por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, con el propósito que las cifras mostradas en los Estados Financieros reflejen de una forma más razonable la situación económica de una institución y evitar con ello la toma de decisiones en base a información que no se ajusta a la realidad.

4. Los bancos del sistema deben modernizar constantemente su sistema contable haciendo uso de la tecnología existente,

con el propósito de generar información más oportuna, completa, real y eficiente, lo que dará como resultado agilización en la información financiera y la prestación de un mejor servicio al público.

5. La Superintencia de Bancos al verificar la adecuada utilización del Manual de Instrucciones Contables para Bancos y Sociedades Financieras, debe establecer las modificaciones que sea necesario introducirle para actualizarlo conforme se amplien los servicios bancarios y se realicen nuevas operaciones, o bien atendiendo consultas, sugerencias o solicitudes sobre cambios que sean necesarios al manual vigente.

BIBLIOGRAFIA

-Arévalo Giorgis, Jorge Augusto. TESIS LA PARTICIPACION DEL C.P.A. EN LA ELABORACION DE MANUALES DE CONTABILIDAD. Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas. Guatemala, 1986.

-Asamblea Nacional Constituyente. CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DE GUATEMALA.

-Congreso de la República de Guatemala. DECRETO 2-70, CODIGO DE COMERCIO.

-Congreso de la República de Guatemala. DECRETO 315, LEY DE BANCOS Y SUS REFORMAS.

-Congreso de la República de Guatemala. DECRETO 541, LEY DE BANCOS DE AHORRO Y PRESTAMO PARA LA VIVIENDA FAMILIAR Y SUS REFORMAS.

-Congreso de la República de Guatemala. DECRETO 27-92, LEY DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO Y SUS REFORMAS.

-Congreso de la República de Guatemala. DECRETO 26-92, LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y SUS REFORMAS.

-Congreso de la República de Guatemala. DECRETO 203, LEY MONETARIA.

-Congreso de la República de Guatemala. DECRETO 215, LEY ORGANICA DEL BANCO DE GUATEMALA Y SUS REFORMAS.

-Congreso de la República de Guatemala. DECRETO 208, LEY DE SOCIEDADES FINANCIERAS Y SUS REFORMAS.

-Departamento de Métodos y Sistemas Contables de Inversiones Centroamericanas, S.A. SEMINARIO SOBRE PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS. Guatemala, 1989.

-Estrada Castillo, Donaldo. PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD. Guatemala, Editorial Universitaria, 1977.

-Holmes, Arthur W. AUDITORIA, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS. Tomo I. México, Unión Tipográfica Editorial, 1973.

-Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. PRONUNCIAMIENTO SOBRE CONTABILIDAD FINANCIERA. No. 1. Guatemala, 1992.

-Kohler, Eric L. DICCIONARIO PARA CONTADORES. México, Unión Tipográfica Editorial, 1982.

-Paton, W.A. MANUAL DEL CONTADOR, Tomo II. México, Unión Tipográfica Editorial, 1983.

-Superintendencia de Bancos. MANUAL DE INSTRUCCIONES CONTABLES PARA BANCOS Y SOCIEDADES FINANCIERAS, 1994.