

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

**" EVALUACION DE ESTADOS FINANCIEROS.  
TEMAS COMPLEMENTARIOS "**

**TESIS**

**Presentada a la honorable Junta Directiva de la  
Facultad de Ciencias Económicas**

**por**

**EDGAR ROBERTO DIAZ RUEDA**

**PREVIO A CONFERIRSELE EL  
TITULO DE**

**CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR  
EN EL GRADO ACADEMICO DE**

**LICENCIADO**

**Guatemala, agosto de 1999**

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

DECANO:	Lic.	Miguel Angel Lira Trujillo
SECRETARIO:	Lic.	Eduardo Antonio Velásquez Carrera
VOCAL 1o.:	Lic.	Rolando de Jesús Oliva Alonzo
VOCAL 2o.:	Lic.	Andrés Guillermo Castillo Nowell
VOCAL 3o.:	Lic.	Gustavo Adolfo Vega
VOCAL 4o.:	P.A. E.	Jairo Joaquín Flores Divas
VOCAL 5o.:	P.C.	William Tomás Ramírez Raymundo

TRIBUNAL QUE PRACTICO EL  
EXAMEN GENERAL PRIVADO

PRESIDENTE:	Lic.	Carlos Humberto Calderón Hernández
SECRETARIO:	Licda.	Angela Lilia López Vela
EXAMINADOR:	Lic.	Sergio Arturo Sosa Rivas
EXAMINADOR:	Lic.	Rubén Ramírez Nicolle
EXAMINADOR:	Lic.	Jorge Luis Tello Alvarado

---

Guatemala, 19 de febrero de 1999

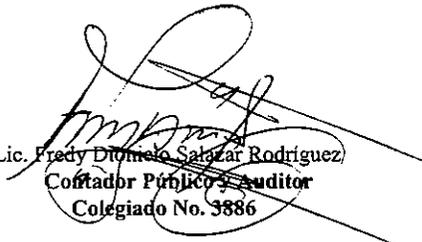
Licenciado  
Miguel Angel Lira Trujillo  
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Ciudad Universitaria zona 12

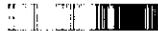
Señor Decano:

De conformidad con la designación que se me hiciera oportunamente, he procedido a asesorar al señor Edgar Roberto Díaz Rueda, en la preparación de su trabajo de tesis titulado "EVALUACION DE ESTADOS FINANCIEROS. TEMAS COMPLEMENTARIOS".

En mi opinión, el trabajo desarrollado constituye un valioso aporte para futuras generaciones interesadas en este campo, ya que contiene temas de mucho interés; reuniendo los requisitos necesarios para ser aceptado para su discusión en el Examen General Público, previo a optar al título de Contador Público y Auditor en el grado de Licenciado.

Atentamente,

  
Lic. Freddy Dionicio Salazar Rodríguez  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 3886



**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
VEINTIUNO DE JULIO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE.**

Con base en el dictamen emitido por el Lic. Fredy Dionicio Salazar Rodriguez, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Director de la Escuela de Auditoría, se acepta el trabajo de Tesis denominado: "EVALUACION DE ESTADOS FINANCIEROS -TEMAS COMPLEMENTARIOS-", que para su graduación profesional presentó el estudiante **EDGAR ROBERTO DIAZ RUEDA**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"D Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. EDUARDO ANTONIO VELASQUEZ CARRERA  
SECRETARIO



LIC. MIGUEL ANGEL LIRA TRUJILLO  
DECANO



Smp.

DEDICATORIA

DIOS: Todopoderoso

MADRE: Isabel Rueda Bautista

ESPOSA: Mirna Elizabeth Hernández de Díaz

HIJOS: Mynor Roberto, Mirna Gabriela y  
Erick Estuardo

HERMANOS: Ana María, Julio Esteban, Hilda Catalina,  
Ingrid Carlota y Estuardo Leonel.

ABUELITA: Gumercinda de Rueda (Q.E.P.D.)

DEMÁS FAMILIARES  
SPECIALMENTE A: Mis suegros, cuñado, cuñadas y sobrinos,  
a mis tíos Pedro Manuel, María Antonieta,  
Rosario Thomas y Favio Hernández (QEPD)

AMIGO Y ASESOR DE  
ESIS Lic. Fredy D. Salazar Rodríguez

AMIGOS  
SPECIALMENTE A: Pedro Larios, Amanda Alicia Ruiz,  
Jorge Hernández, Magali Monterroso y  
Eduardo Vásquez

FACULTAD DE CIENCIAS  
ECONÓMICAS

UNIVERSIDAD DE SAN  
CARLOS DE GUATEMALA

EVALUACION DE ESTADOS FINANCIEROS. TEMAS COMPLEMENTARIOS

INDICE

	Página
INTRODUCCION	
CAPITULO I	
EVALUACION DE ESTADOS FINANCIEROS	
1. Definición	1
2. Objetivos e Importancia	2
3. Procedimientos de Evaluación	2
4. Participación del Contador Público y Auditor en la Evaluación de Estados Financieros	21
CAPITULO II	
CONCILIACIONES BANCARIAS	
1. Definición	23
2. Importancia de la Conciliación Bancaria	24
3. Depósitos en Tránsito	25
4. Notas de Débito y Notas de Crédito	25
5. Conciliación Bancaria Simple	26
6. Conciliación Bancaria Cuadrática	30
CAPITULO III	
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO	
1. Concepto, Características, Objetivos, Alcance, Encabezado, Cuerpo y Pie	
1.1 Concepto	34
1.2 Características	34

1.3	Objetivos	35
1.4	Alcance	35
1.5	Encabezado	35
1.6	Cuerpo	35
1.7	Pie	36
2.	Explicación del Contenido del Estado de Flujos de Efectivo	36
3.	Reglas de Orígenes y Aplicaciones	37
4.	Identificación de las Fuentes y Aplicaciones del Efectivo	
4.1	Actividades de Operación	39
4.2	Actividades de Inversión	40
4.3	Actividades de Financiamiento	40
5.	La Base del Efectivo y su Efecto Sobre las Variaciones de las Cuentas de Activo Circulante y Pasivo a Corto Plazo	41
6.	Clasificación del Flujo de Efectivo Neto, en Actividades de Operación, Inversión y Financiamiento	43
7.	Flujos de Efectivo Netos Positivos y Negativos	46
8.	Preparación del Estado de Flujos de Efectivo	46
9.	Métodos de Presentación del Estado de Flujos de Efectivo	50

#### CAPITULO IV

##### CICLOS DE TRANSACCIONES

1.	Ingresos	60
2.	Egresos	62
3.	Producción	64
4.	Tesorería	66

CAPITULO V

TEMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

1. Concepto e Importancia	68
2. Elementos de Control Interno	71
3. Clases de Control Interno	73
4. Evaluación de Control Interno	74

CONCLUSIONES	77
--------------	----

RECOMENDACIONES	78
-----------------	----

BIBLIOGRAFIA	79
--------------	----

## INTRODUCCION

El campo de acción del Contador Público y Auditor, requiere una formación adecuada para afrontar los diversos trabajos que le encorran.

El dominio de una diversidad de temas relacionados con su actuación profesional es obligatorio, por lo que desde su preparación en las universidades debe principiar a conocer dichos temas. Es por que en el nuevo pensum de estudios de la carrera de Auditoría, de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala, se ha implementado un nuevo curso el cual contempla una serie de temas necesarios para la profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

En el presente trabajo de tesis se enfocan temas que forman parte del curso mencionado, el cual consta de cinco capítulos.

En el primer capítulo se hace mención a la Evaluación de Estados financieros, que el Contador Público y Auditor debe efectuar al desarrollar un trabajo de auditoría, dándole énfasis a la parte del Balance General y más específicamente a la parte del Activo; presentando ejemplos prácticos donde se consideró adecuado, incluyendo también la evaluación de las cuentas que integran el Pasivo y las cuentas del Estado de Resultados.

Como parte del trabajo, en el capítulo II se presenta el tema de Conciliaciones Bancarias, el cual incluye la teoría básica sobre la conciliación bancaria simple y la conciliación bancaria cuadrática; con ejemplos sencillos de ambas formas de conciliar.

El capítulo III incluye lo referente al Estado de Flujos de Efectivo, un tema de mucha importancia, pues actualmente las autoridades fisca-

les lo exigen como parte integrante de la declaración del Impuesto sobre la Renta. Este tema se presenta con la teoría que es necesaria para su comprensión, dándole su significado a cada actividad que interviene en dicho estado financiero. Al final del capítulo se presenta un ejemplo de los dos métodos existentes para su presentación.

Una de las formas de conocer el funcionamiento de una empresa para poder analizarlo y entenderlo, es a través del efectivo, es decir, comprendiendo su ciclo por medio de las operaciones o transacciones que la empresa realiza de acuerdo con su práctica comercial. En ese sentido en el capítulo IV se presenta el tema denominado "Ciclos de Transacciones", que en forma general contempla las operaciones que lo generan y que sirven de fuente para esos ciclos como lo son: los ingresos, egresos, producción y tesorería.

Finalmente en el capítulo V se incluyen algunos temas generales: Control Interno, los cuales se consideran de mucha importancia, tomando en cuenta que la evaluación del control interno de una empresa es uno de los primeros pasos que el Contador Público y Auditor realiza en la elaboración de un trabajo de auditoría.

Derivado del trabajo desarrollado, se arriba a algunas conclusiones y recomendaciones que se consideraron pertinentes.

## CAPITULO I

### EVALUACION DE ESTADOS FINANCIEROS

#### DEFINICION

Previo a dar una definición de evaluación de estados financieros transcriben los siguientes significados.

"Evaluación; Valuación

Evaluar; valorar, estimar, apreciar el valor de las cosas no materiales." 1]

"Valuación: señalamiento del valor correspondiente de una cosa ante estimación. La valuación puede llevarse a cabo en caso de enajenación y también para balances e inventarios." 2]

"Son usuales y desde luego equivalentes y correctos los términos evaluar, evaluación, así como avalúo y otros similares." 3]

"Valuación contable; cantidad original en efectivo referida a cualquier partida en activo o de gastos; es decir, la salida en dinero al momento de la adquisición o de la erogación y que por lo general representa un costo." 4]

De las anteriores definiciones podemos concluir que los términos valuación y evaluación tienen el mismo significado, por lo que en el presente trabajo de tesis se tratará bajo el término de evaluación.

Evaluación de estados financieros es un proceso que se efectúa a través de métodos previamente establecidos, mediante los cuales se van an los rubros que integran dichos estados, señalando el valor que corresponde, el cual puede ser modificado por todas las condicio-

---

Editorial Océano, Diccionario de la lengua española, Edición 1989, Impreso en España, gráficas Ramón Sopena, S. A., Provenza, Barcelona, sin número de página.  
Bach, J. R., Economía, Finanzas y Dirección de Empresas, (Enciclopedia), sin número de página.  
Eric L. Kohler, Diccionario para Contadores. Unión tipográfica. Editorial Hispano-Americana. Página 540.  
Eric L. Kohler, Op. Cit. página 540.

nes, circunstancias y usos a que se hayan sujetos.

## 2. OBJETIVOS E IMPORTANCIA

El objetivo primordial que persigue evaluar los estados financieros de una entidad, es encontrar el valor estimado de los rubros que los integran, debido a diversos factores que los han afectado en su desarrollo. Dependiendo del rubro de que se trate, así serán los distintos factores a considerar en el proceso de su evaluación.

Para la gerencia, las entidades de crédito, los proveedores y otros usuarios de los estados financieros, es de importancia que los mismos contengan cifras debidamente evaluadas para satisfacerse de que representan el resultado económico por un período determinado y la situación de la empresa a una fecha.

La evaluación de los estados financieros tiene importancia debido a que en todo trabajo de auditoría debe comprobarse la observancia de los principios de contabilidad generalmente aceptados y aplicarse normas de auditoría, las que permiten tener la seguridad de que las cifras que muestran los estados financieros son suficientemente confiables como para basarse en ellas para la toma de decisiones importantes por parte de los distintos usuarios de los mismos.

## 3. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACION

Como anteriormente se expuso, existen diversos procedimientos para evaluar los rubros de los estados financieros; éstos varían de acuerdo a la naturaleza del rubro de que se trate, y dependiendo del objetivo que se persigue al hacerlo. El Contador Público y Auditor es el profesional contratado para dictaminar sobre lo razonable de las cifras que muestran los estados financieros por lo que para llegar a emitir un dictamen, previamente debe efectuarse todo el trabajo profesional que una auditoría requiere; es aquí donde se manifiesta la necesi-

alizar el proceso de evaluar los rubros que se considere necesario uerdo al plan que se establece para el trabajo.

A continuación se presenta en forma condensada, los procedimientos aluación de algunos rubros del balance general:

#### IVO EN CAJA

A la fecha de cierre del período contable se debe practicar un re- o físico del efectivo; su importe deberá coincidir con el que e en el balance general, y si al momento de efectuar el recuento o del numerario se encuentran vales o documentos de legítimo abono afectarán las cuentas respectivas de contabilidad. De esta manera remos logrando que el saldo de la cuenta de caja sea real.

En caso de existir moneda extranjera, deberá verificarse su con- ión a la moneda de curso legal, basados en el tipo de cambio vigen- l momento de efectuar el recuento físico respectivo.

#### OS

Es necesario practicar conciliación bancaria mes a mes y al cierre período contable, con base en el estado de cuenta remitido por el o. El saldo en libros debe coincidir con el saldo conciliado.

La conciliación es importante y necesaria debido a que si en algún nto no coinciden los saldos del estado bancario con los libros, es iso investigar y detectar las diferencias para realizar los ajustes epondientes para que el saldo en el balance general sea el reflejo o que realmente se dispone en ese rubro.

#### RSIONES

Las inversiones representan una erogación que se efectúa para la isición de bienes muebles o inmuebles, tangibles o intangibles, que luzcan ingresos o presten servicios. Estas pueden ser:

Ahorros y reservas

- b) Valores bursátiles
- c) Acciones

Las inversiones son calificadas en el balance general como permanentes o temporales de acuerdo con su tipo y con los periodos esperados de su tenencia.

La norma de evaluación en inversiones temporales es el costo o cantidad que represente el valor actual de mercado, si éste es menor o el valor que se estima podrá recibirse, si la liquidación habrá producir una cantidad inferior al costo. Tales partidas se encuentran disponibles para convertirse en efectivo, el cual puede aplicarse a cualquier fin ordinario de capital de trabajo, excluyendo las inversiones que, a pesar de su facilidad de venta, se conservan con otro propósito.

Las inversiones permanentes pueden ser en valores bursátiles y otros bienes o derechos de propiedad en cartera, pero no destinadas para su venta, son inversiones a largo plazo.

#### CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Los documentos por cobrar deben figurar, en el balance general conforme el importe del documento, (su valor nominal). En el caso que se hayan descontado algunos documentos y estén pendientes de liquidados a la fecha del cierre contable, su importe se deducirá de la cuenta principal.

La importancia de los documentos por cobrar varía significativamente según el tipo de negocio, el tipo de producto, el precio de venta y las condiciones del crédito. En muchas empresas se adquieren documentos por cobrar todos los días y constituyen una parte importante de los activos totales; mientras que en otras, los documentos por cobrar no son frecuentes.

En las cuentas por cobrar, debido al alto riesgo que representa cuenta debe exhibirse en el balance general a un costo estimado de ización. Para el efecto, cada cierre de ejercicio deben afectarse resultados económicos con las cuentas incobrables estimadas que se ulan con base en los porcentajes de morosidad establecidos previa- e. Este cargo sistemático da origen a una cuenta de valuación minada "Estimación para cuentas incobrables", que acumula las es- ciones imputadas a resultados. No hay forma alguna de saber de mano cuáles cuentas y documentos por cobrar se recuperarán y cuáles por tanto, no es posible acreditar la cuenta de ningún cliente en icular para reflejar la estimación global de las pérdidas por cré- is del año.

Antes de cerrar las cuentas y preparar los estados financieros al re contable, se debe hacer una estimación del valor esperado de las tas incobrables. Esta estimación generalmente se basa en la expe- cia anterior, modificada por las condiciones actuales del negocio. permiten a la dirección de la empresa fijar las políticas de cuen- de dudosa recuperabilidad. Como la provisión de cuentas incobra- s constituye una estimación y no un cálculo preciso, el criterio sonal puede jugar un papel importante en la determinación del tamaño esta cuenta de valuación.

(Debe tomarse en cuenta que de conformidad con el artículo 38, in- o q), del Decreto 26-92 del Congreso de la República, Ley del Im- sto Sobre la Renta, se acepta como gasto deducible de la renta bruta reserva para cuentas incobrables, la cual no podrá exceder del tres ciento de los saldos deudores de cuentas y documentos por cobrar al rre de cada uno de los periodos anuales de imposición, siempre que hos saldos se originen del giro habitual del negocio.)

## INVENTARIO DE MERCADERIA

Para muchas empresas los activos corrientes más importantes en balance general son el efectivo, las cuentas por cobrar e inventarios.

Debido al tamaño relativo del inventario de mercaderías, un error en su evaluación puede causar un error importante en el estado de posición financiera y del ingreso neto. La evaluación del inventario financiero es clave para establecer el costo de las mercancías vendidas.

El comité sobre Procedimientos Contables del American Institute Certified Public Accountants (AICPA) establece: "La base primaria de la contabilización del inventario es el costo, el cual ha sido definido generalmente como el precio pagado o dado para adquirir un activo. Como se ha aplicado a los inventarios, el costo significa en principio la suma de los desembolsos aplicables y de los cargos directos e indirectos incurridos en la consecución de un artículo para su ubicación en el sitio de venta." 5]

De lo anterior se puede concluir que el costo de un artículo en un inventario incluye el precio de factura, menos cualquier descuento, todos los gastos necesarios para ubicar el artículo en el lugar y condiciones para la venta. Ejemplo de estos gastos están los impuestos pagados, el transporte, el almacenaje, seguro de mercancías que es cuando se embarcan o almacenan, y los costos de recepción e inspección de las mismas.

El inventario de mercaderías se puede evaluar utilizando diversos métodos, entre ellos el de promedios, el de primeras entradas primeras salidas, (PEPS) y el método de últimas entradas primeras salidas (UEPS).

---

5] Boletines de investigación y terminología contables. (Accounting search and terminology Bulletings), Edición final. New York, Página 28.

El método de promedios se calcula dividiendo el total del costo de mercaderías disponibles para la venta entre el número de unidades.

Los siguientes datos servirán para ejemplificar los métodos para evaluar el inventario de mercaderías.

	Cantidad en Unidades	Costo por Unidad	Costo Total
Inventario Inicial	100	Q. 80.00	Q. 8,000.00
<b>Compras:</b>			
o	50	90.00	4,500.00
o	50	100.00	5,000.00
bre	50	120.00	6,000.00
embre	50	130.00	6,500.00
Disponible para la venta	300		Q.30,000.00
Unidades vendidas	180		
Unidades en el inventario final	120		

Método de promedio:

Costo de unidades disponibles para la venta	Q. 30,000.00
Número de unidades disponibles para la venta	300.00
Costo unitario promedio (Q. 30,000.00/300)	Q. 100.00
El inventario final de mercaderías es de 120 unidades, su valor al costo promedio será de	Q. 12,000.00

Utilizando este método de evaluación de inventario de mercaderías, el costo de Q. 12,000.00 determinado para el inventario final, está incluido por todos los precios pagados durante el año. El precio pagado al principio del ejercicio contable influye en el promedio tanto como el precio pagado al final del mismo.

El método de primeras en entrar primeras en salir (PEPS), también conocido como fifo (first in - first out), está basado en la presunción de que la primera mercadería comprada es la primera mercadería vendida, es decir que cada venta se hace de las mercaderías más antiguas, por lo que al siguiente el inventario final lo constituyen las mercancías más recientemente adquiridas.

De acuerdo a los datos, la existencia final de mercaderías es:

Cantidad en unidades		Costo por unidad	Costo total
20	a	Q. 100.00	Q. 2,000.00
50	a	120.00	6,000.00
50	a	130.00	6,500.00
<u>120</u>			<u>Q. 14,500.00</u>

El método de últimas entradas primeras salidas, (UEPS), conocido también como LIFO (last in - first out), establece que las mercaderías adquiridas recientemente son vendidas primero y que el inventario final está integrado por las mercaderías antiguas adquiridas en las primeras compras.

Considerando los datos iniciales, la existencia final de mercaderías estaría integrado por:

Cantidad en unidades		Costo por unidad	Costo total
20	a	Q. 90.00	Q. 1,800.00
100	a	80.00	8,000.00
<u>120</u>			<u>Q. 9,800.00</u>

CUADRO COMPARATIVO DE LOS METODOS DE EVALUACION DE INVENTARIOS

	METODO PROMEDIO	METODO PEPS	METODO UEPS
Ventas (180 unidades)	Q. 27,500.00	Q. 27,500.00	Q. 27,500.00
Costo de Mercaderías Vendidas:			
Inventario Inicial	8,000.00	8,000.00	8,000.00
Compras	22,000.00	22,000.00	22,000.00
Costo de Mercaderías disponibles para la venta:	30,000.00	30,000.00	30,000.00
Menos: Inventario Final	12,000.00	14,500.00	9,800.00
Costo Mercaderías Vendidas	18,000.00	15,500.00	20,200.00
Utilidad Bruta en Ventas	9,500.00	12,000.00	7,300.00

El cuadro anterior permite ver que durante periodos de aumento en precios el uso del método UEPS, origina ganancias más bajas e im-  
to sobre la renta más bajo que los originados en los otros métodos  
valuación de inventarios.

El Decreto 26-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto  
e la Renta, en su artículo 49, se refiere a la valuación de Inven-  
os e indica que para cerrar el ejercicio anual de imposición, el  
r de la existencia de mercancías deberá establecerse con algunos  
os siguientes métodos:

Para empresas industriales, comerciales y de servicios:

- a) Costo de producción o adquisición. Este se establecerá a opción  
del contribuyente, al considerar el costo de la última compra o,  
el promedio ponderado de la existencia inicial más las compras  
efectuadas en el ejercicio; igual criterio debe aplicarse para  
la valoración de la materia prima y demás insumos.
- b) Precio del bien
- c) Precio de venta menos gastos de venta; y
- d) Costo de producción o adquisición o costo de mercado, el que sea  
menor.

Analizando el cuadro anterior y lo que en materia de impuesto so-  
la renta establece nuestra legislación tributaria, se concluye que  
método de última compra, es el aceptado para cálculo de impuesto.

Siendo el costo la base para la evaluación de los inventarios, al-  
as circunstancias pueden surgir, las cuales el inventario puede ser  
brado por menor valor de su costo. Si la realización del inventario  
saído a su más bajo costo debido a una declinación en el nivel de  
precios, entonces ha ocurrido una pérdida del período corriente, la  
l se obtiene restando al valor contable del inventario, el valor de

realización o sea su valor de mercado.

El valor de costo o de mercado, el más bajo, se calcula determinando el costo y los valores del mercado para cada artículo, en el inventario y usando el menor valor de las dos cantidades en cada caso.

Ejemplo:

El artículo A tiene un costo original de Q. 100.00 y el costo reposición, (valor de mercado) es de Q. 90.00, el artículo se evalúa en Q. 90.00, que es el más bajo.

El artículo B tiene un costo original de Q. 200.00 y el costo reposición es de Q. 225.00, este artículo debe ser evaluado a costo original.

De acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y al pronunciamiento número dos del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, una vez se aplique un método de valuación inventario éste debe mantenerse consistentemente año con año.

#### GASTOS ANTICIPADOS

Se consigna en el balance general, la parte no vencida o no consumida conforme el tiempo transcurrido o los materiales en existencia. Ejemplo de éstos son los seguros que normalmente tienen una vigencia un año y el pago de la prima correspondiente se efectúa al inicio de vigencia del mismo, lo que se convierte en un pago anticipado; también en algunas empresas se efectúan compras de papelería y útiles de oficina para un cierto tiempo, por lo que al final del ejercicio se levanta un inventario físico de las existencias para determinar el consumo del período.

## IEDAD, PLANTA Y EQUIPO

### ENOS

Se registran en libros a su precio de adquisición incluyendo movimientos de tierra, descombramientos, impuestos de traslación de dominio y los gastos en que se incurra hasta ponerlos en condiciones de ser utilizados. Comprende áreas sobre las cuales están sentadas las construcciones, parqueo, jardines, patios y accesos.

Debe considerarse que los terrenos normalmente no sufren disminución en su valor y que por el contrario, su valor aumenta con el transcurso del tiempo, debido principalmente a la plusvalía y otros fenómenos naturales y por lo tanto no están sujetos a depreciación.

### INICIOS

Se valoran al costo de adquisición, más todas las adiciones de carácter permanente.

### ACTIVOS FIJOS Y MOBILIARIO Y EQUIPO

Se valoran al costo de adquisición, más todos los gastos incurridos hasta ponerlos a disposición de la empresa.

El valor en libros de la propiedad, planta y equipo, exceptuando terrenos, es su costo menos la depreciación acumulada. Los activos fijos se muestran en el balance general por su valor en libros, representando la parte de su costo que se distribuirá como gasto en periodos sucesivos, la depreciación acumulada representa la parte del costo que ya ha sido contabilizada como gasto.

La depreciación de los activos fijos se causa por el deterioro que ocurre en su uso, o por la exposición a condiciones climáticas a que se ven expuestos y también por obsolescencia.

Dentro de los diversos métodos que existen para calcular la depreciación de activos tenemos el método de línea recta: en este método,

una parte igual del costo del activo es distribuida en cada período contable. El cálculo del cargo por depreciación del período se hace restando el valor residual, en caso se le haya asignado, del costo del activo y dividiendo el remanente del costo depreciable por los años de vida útil estimada.

Por ejemplo:

Si un vehículo de reparto tiene un costo de Q. 20,000.00, un valor residual de Q. 2,000.00 y una vida útil estimada de 4 años, el cálculo de la depreciación anual será:

$$\frac{\text{Costo} - \text{Valor Residual}}{\text{Años de vida útil}} = \frac{Q. 20,000.00 - Q. 2,000.00}{4} = Q. 4,500.00$$

El valor residual representa el monto estimado por el cual se puede vender el activo cuando éste se retire de uso. Cabe aclarar que la asignación del valor residual es optativa.

Otro de los métodos que se utilizan para depreciar es el de unidades producidas, y se obtiene dividiendo el costo total menos el valor residual, si lo hubiere, entre las unidades estimadas de producción.

Por ejemplo:

Si un vehículo de reparto tiene una vida estimada de 200,000 millas, la tasa de depreciación por milla de operación se determina dividiendo el valor en libros entre las millas estimadas.

$$\frac{\text{Costo} - \text{Valor Residual}}{\text{Unidades estimadas de producción (millas)}} = \text{Depreciación por unidad de producción (milla)}$$

$$\frac{Q. 20,000.00 - Q. 2,000.00}{200,000 \text{ millas}} = Q. 0.09 \text{ de depreciación por milla}$$

Al final de cada período, el valor de la depreciación se determina multiplicando Q. 0.09 por la cantidad de millas que el vehículo ha recorrido durante el año.

Existe también el método de saldos decrecientes, que consiste en aplicación de la depreciación en forma acelerada, este método tiene conocimiento de valores grandes de depreciación en los primeros años uso y valores reducidos en los últimos años.

Por ejemplo:

Una maquinaria tiene un costo de Q. 10,000.00, el porcentaje a a- car de depreciación es del veinte por ciento anual. Para efectos de mplo se calculan 5 años de depreciación.

<u>ANO</u>	<u>VALOR EN LIBROS</u>		<u>PORCEN- TAJE</u>	<u>DEPRECIACION</u>
1.	Q. 10,000.00	X	20 %	Q. 2,000.00
2.	8,000.00	X	20 %	1,600.00
3.	6,400.00	X	20 %	1,280.00
4.	5,120.00	X	20 %	1,024.00
5.	4,096.00	X	20 %	819.20

Para una mejor comprensión del ejemplo, se presenta el siguiente cuadro:

<u>ANO</u>	<u>DEPRECIACION</u>	<u>DEPRECIACION ACUMULADA</u>	<u>VALOR EN LIBROS</u>
0			10,000.00
1	Q. 2,000.00	Q. 2,000.00	Q. 8,000.00
2	1,600.00	3,600.00	6,400.00
3	1,280.00	4,880.00	5,120.00
4	1,024.00	5,904.00	4,096.00
5	819.20	6,723.20	3,276.80

Otro método de distribución de una gran parte del costo de un activo en los primeros años de uso es el método de los números dígitos, consiste en sumar los números absolutos que representan el número de años de vida útil del activo fijo. Este total se convierte en el denominador de las fracciones de depreciación que se aplicará a cada año los numeradores corresponderán a los años antes anotados pero en orden inverso.

Por ejemplo:

Un activo fijo se estima que tendrá una vida útil de 5 años y costo es de Q. 10,000.00

el primer paso será sumar los años para determinar el denominador

$$1 + 2 + 3 + 4 + 5 = 15$$

Establecido el denominador se puede calcular la depreciación por año utilizando el siguiente cuadro:

ANOS	COSTO DEL ACTIVO Q.	DEPRECIACION Q.	DEPRECIACION ACUM. Q.	VALOR EN LIBROS Q.
0				10,000.
1	$5/15 = 0.3333 \times 10,000.00 =$	3,333.33	3,333.33	6,666.
2	$4/15 = 0.2666 \times 10,000.00 =$	2,666.67	6,000.00	4,000.
3	$3/15 = 0.2000 \times 10,000.00 =$	2,000.00	8,000.00	2,000.
4	$2/15 = 0.1333 \times 10,000.00 =$	1,333.33	9,333.33	666.
5	$1/15 = 0.0666 \times 10,000.00 =$	666.67	10,000.00	-----

En el cuadro anterior se observa que los años de vida útil se utilizaron como numerador en orden inverso.

El Decreto 28-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto Sobre la Renta, en su artículo 19, fija los porcentajes máximos de depreciación anuales que se deben tomar como gasto deducible.

Es importante que en el balance general se divulgue el sistema de valuación de los activos fijos, así como el o los métodos que se utilizaron para depreciarlos.

Los activos fijos pueden revaluarse, lo cual es un proceso de ajuste de los valores de los bienes en relación al nuevo precio de la moneda que se ha devaluado, lo que por lo general ocurre en un período inflacionario. El proceso de la contabilidad utiliza la unidad monetaria como medida del valor de los activos y pasivos, así como las transacciones que afectan las cifras de la información financiera dando por supuesto que las fluctuaciones en el poder de compra no afectan su utilidad como unidad de medida del valor de las cosas.

Para que la moneda como medida del valor de las cosas desempeñe correctamente su función, debe poseer la característica de estabilidad.

El quetzal en las actuales circunstancias no es estable. En el proceso de contabilidad se suman, restan y comparan saldos de cuentas sin hacer ninguna provisión, por concepto de inestabilidad monetaria, obstante que los estados financieros muestran quetzales de dimensiones variadas, es difícil que los usuarios de la información financiera hagan provisiones de alguna naturaleza para preveer las pérdidas por este concepto. No se conoce ni se interpretan plenamente las consecuencias y repercusiones que se originan de la utilización de una unidad monetaria inestable. El efecto de la inestabilidad monetaria es esencialmente importante en las cifras de la información financiera, haciéndola engañosa o de poco valor y por lo tanto, influye que en la contabilidad se debe prescindir de las fluctuaciones del valor de la moneda, habiéndola originado una serie de pronunciamientos tendientes a comparar los diferentes criterios que se han dado a conocer.

A continuación se dan a conocer algunas definiciones que son de suma importancia para la evaluación de propiedad, planta y equipo.

El costo histórico es el desembolso de efectivo u otro bien equivalente por la adquisición de cualquier activo o pago de pasivos, el cual incluye normalmente los gastos necesarios para ponerlo en uso.

El costo de reposición es el monto que sería necesario desembolsar para reponer un activo. Frecuentemente el costo de reposición es igual al valor razonable de mercado, siendo éste el precio al cual se vendería un bien a un comprador, ambos eligiendo libremente.

El valor presente es el valor hoy día de algo que vence en el futuro, los principios de contabilidad generalmente aceptados establecen que si aumenta el valor en libros de los activos fijos para reflejar valores de tasación o de mercado, la depreciación subsecuente debe basarse en el nuevo valor en libros.

La vida útil estimada comprende el tiempo que por opinión de experto o de acuerdo a la experiencia, se le asigna a un activo fijo determinado en relación a su duración en condiciones de eficiencia de conservación.

El valor residual es una estimación del monto a realizarse al final de la vida útil de un activo depreciable.

El Decreto 26-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto Sobre la Renta, en su artículo 14 contempla la revaluación de activos fijos, estableciendo que el valor de la revaluación será el precio de mercado de los bienes, a la fecha en que se efectúa la revaluación sobre la base del avalúo practicado por valuadores autorizados.

#### ACTIVOS FIJOS INTANGIBLES

El valor asignado a los activos intangibles debe ser de acuerdo al principio del costo histórico. Forman parte del costo, todos los ga

relacionados con la adquisición o desarrollo de los bienes.

La capitalización de los bienes intangibles puede hacerse única; cuando hayan sido comprados, desarrollados internamente o adquiridos en cualquier otra forma. Estos activos deben presentarse en el balance general, formando parte del último grupo de cuentas de activo.

#### PATENTES

Una patente constituye un derecho exclusivo para la fabricación, y venta de un producto en particular. Para su evaluación debe determinarse la productividad por las ventas, contra los gastos relacionados con dichas ventas y la utilidad neta resultante de las ventas de explotación.

Para que aparezcan como activos, las patentes deben producir utilidades; las patentes inactivas y las no productivas deberán ser eliminadas.

#### DERECHOS DE AUTOR

Cuando los derechos de propiedad se obtienen de parte de un concesionario, el costo, si es una suma considerable, deberá evaluarse proporcionando a lo largo de los periodos durante los cuales se espera continúen las ventas.

#### CONCESIONES

La concesión es un privilegio, un derecho de una persona o sociedad mercantil para efectuar algún tipo de explotación. La valuación de concesiones depende de su costo original y de sus condiciones.

#### MARCAS DE FABRICA

Las marcas de fábrica deberán valuarse al costo y no necesitan amortizarse, si permanecen en uso continuo. Si la intención es descontinuar su uso, el costo deberá amortizarse.

#### CARGOS DIFERIDOS

Están representados por gastos efectuados por anticipado y por otros gastos que ya cumplieron su cometido pero se diluyen en varios años, ejemplo de éstos son los gastos de organización, los cuales comprenden los honorarios legales y otros gastos ocasionados en el periodo de organización previo a que el negocio inicie sus actividades mercantiles. Si la empresa tiene una vida limitada, ese mismo número de periodos será la base para amortizar el monto de los gastos; pero si la vida de la empresa es indefinida, se aplicarán bases previamente establecidas. La Ley del Impuesto Sobre la Renta vigente, indica en el artículo 38) inciso y) que la amortización debe aplicarse en diez cuotas anuales continuas.

#### CUENTAS DE PASIVO

Los pasivos son deudas que surgen en transacciones pasadas y que requieren de pago futuro de activos o futura prestación de servicios.

Normalmente un pasivo se evalúa en unidades monetarias a su costo. La mayoría de los pasivos tienen un valor definido, por ejemplo: Cuotas por pagar, bonos por pagar, dividendos por pagar, impuestos por pagar, obligaciones acumuladas tales como intereses por pagar e ingresos recibidos por anticipado. Para su evaluación debe velarse porque al momento de su contabilización se hayan identificado a medida que se vayan ido presentando y estén apropiadamente registrados en las cuentas.

Dentro de los pasivos es frecuente encontrar estimaciones, cuyo valor preciso no puede ser determinado sino hasta en una fecha posterior; ejemplo de este tipo de pasivos es el de un fabricante que ofrece garantía sobre los productos vendidos. Un fabricante de aparatos eléctricos ofrece dos años de garantía en las ventas de sus productos para lograr el objetivo de compensar el ingreso corriente con los gastos.

relacionados, la obligación por futuras reparaciones bajo garantías paratos vendidos durante el período corriente sería estimada y registrada en la fecha del balance general, esta estimación deberá estar da en la experiencia pasada del propio fabricante, constituye un vo contingente.

Otro ejemplo del pasivo estimado es el impuesto sobre la renta, al están afectos los productos de toda empresa lucrativa. Debido a cambios frecuentes en las leyes tributarias, normalmente algunas sesas invierten semanas o meses después del final del período para rminar el valor preciso del pasivo por impuesto, siendo éste, un o importante del período en el cual se obtuvieron los ingresos, por ue es necesario estimarlo para que los lectores de los estados fi- rios puedan tener los mismos datos que reflejen el pasivo que a rminada fecha se tenga por pago de impuesto sobre la renta.

En la contabilidad de algunas empresas pueden existir pasivos con- gentes, la contingencia está sujeta a la realización de un evento a uro; un pasivo de esta naturaleza puede surgir cuando una empresa uenta un documento por cobrar en un banco, la empresa endosa el do- ento, comprometiéndose a pagar si el girador no lo hace, el pasivo tinguente creado por el descuento del documento se convierte en un ivo potencial, el cual puede llegar a ser pasivo real o ser elimina- dependiendo de un evento futuro.

Siendo los pasivos contingentes pasivos potenciales más que pasi- reales, ellos no se incluyen en la sección de pasivos del balance eral, pero su contingencia puede afectar la posición financiera de empresa por lo que deben revelarse en notas a los estados financie- ; indicando las consecuencias financieras que traerán a la empresa si convierten en pasivos reales.

#### PASIVOS CIRCULANTES O CORRIENTES

Los pasivos corrientes son obligaciones que deben ser pagadas en el transcurso de un año. Otra característica para la clasificación como pasivo corriente es la expectativa de que la deuda será pagada con los activos corrientes. En ocasiones un pasivo corriente puede reemplazarse con otro pasivo a corto plazo, por ejemplo una empresa con poca disponibilidad de efectivo puede expedir un documento por pagar a corto plazo. Los pasivos cuyo plazo sea a más de un año se clasifican como pasivos a largo plazo.

#### ESTADO DE RESULTADOS

Al igual que las cuentas que integran el balance general, también las cuentas del estado de resultados son sujetas de evaluarse por su parte del resultado de las operaciones de una empresa en un periodo determinado.

La utilidad neta de una empresa de servicios es igual al exceso de los ingresos sobre los gastos operacionales incurridos.

En contraste con las empresas de servicios, las empresas comerciales generan el ingreso vendiendo artículos o mercancías, por lo que requieren algunas cuentas y técnicas adicionales para contabilizar y evaluar las compras y ventas de mercancías.

El costo de las mercancías vendidas es tan importante que se presenta en forma separada de los gastos de operación en el estado de resultados, cabe mencionar que para este tipo de empresas, el estado de resultados tiene tres secciones: a) la sección de ingresos, b) la sección del costo de mercancías vendidas, y c) la sección de gastos de operación.

Los principios de evaluación difieren para las distintas cuentas que integran el balance general, tal diferencia no se encuentra en

er parte de las cuentas que integran el estado de resultados.

Los métodos y procedimientos de evaluación aplicados a las cuentas estado de resultados, van íntimamente relacionados con las técnicas y procedimientos que deben aplicarse al realizar un trabajo de auditoría a estos rubros, por lo que la evaluación de estas cuentas constituye parte de actuación profesional del Contador Público y Auditor.

#### PARTICIPACION DEL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR EN LA EVALUACION DE ESTADOS FINANCIEROS

Las cifras que muestran cada uno de los rubros que integran los estados financieros, son el resultado de un proceso contable durante un periodo determinado; este proceso es generalmente efectuado por un contador, quien en la actualidad, en la mayoría de los casos posee una preparación universitaria que le permite considerar al realizar este proceso contable, todas las técnicas y los principios de contabilidad generalmente aceptados por tener una mayor preparación académica que la recibida en educación media.

Esta situación, de ninguna manera elimina la función del Contador Público y Auditor, ya que su participación en la evaluación de los estados financieros es necesaria, y su importancia radica en que en todo trabajo de auditoría para el cual es contratado, como parte de los procedimientos a aplicar, debe evaluar la calidad de las cifras que muestran los estados financieros, ya sea que se le contrate para una auditoría parcial de uno o varios rubros, auditoría completa que necesita revisión de todas las cuentas de los estados financieros e incluso para una auditoría operativa o administrativa, pues muchas funciones administrativas recaen en el aspecto contable de la empresa.

Es entonces, de suma importancia que el Contador Público y Auditor en su actuación profesional, conozca no solo cómo evaluar los estados financieros, sino otra gama de temas relacionados con la profesión, pa-

ra un desarrollo eficaz y profesional al momento de prestar sus servicios.

La evaluación de estados financieros queda plasmada en los papeles de trabajo que elabora. Es por esa razón que en la preparación académica del futuro profesional de la Contaduría Pública y Auditoría, incluyen esa diversidad de temas, los cuales sumados a la experiencia que se va adquiriendo, hace del Contador Público y Auditor, el profesional capacitado para prestar un servicio eficiente en ese campo.

En resumen el contador Público y Auditor, en su calidad de auditor interno participa directamente, en la evaluación de los estados financieros, antes de ser presentados al Concejo de Administración; mientras que como auditor independiente, al realizar la revisión de estados financieros, dictamina sobre la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros, su función será entonces establecer una razonable evaluación de los distintos rubros que integran los estados financieros.

CAPITULO II  
CONCILIACIONES BANCARIAS

DEFINICION

"Determinación de las partidas necesarias para que los saldos de o más cuentas relacionadas o estados concuerden entre sí.

Conciliación de banco: Estado que muestra las diferencias entre saldo de una cuenta llevada por un banco y la cuenta respectiva de acuerdo con los libros del cliente del mismo banco. Entre las diferencias se encuentran los cheques pendientes y los depósitos en tránsito." 6]

Del significado anteriormente expuesto, se puede definir a la conciliación bancaria como el proceso mediante el cual se detectan las diferencias existentes entre el movimiento registrado en un período determinado, que generalmente es de un mes, entre el extracto bancario y registros contables de la empresa, para establecer el saldo correcto y disponible.

Para efectuar la conciliación bancaria, es necesario contar con la información bancaria y el registro efectuado por la empresa, el cual puede variar de una empresa a otra, dependiendo de su movimiento, sus controles y sus propias operaciones. También es necesario contar con conocimientos básicos para establecer las diferencias que puedan existir, y efectuar la conciliación bancaria con bases apropiadas, llevando los requisitos y cumpliendo su objetivo de asegurar que el banco y la empresa están de acuerdo sobre la cantidad de dinero en depósito.

La revisión de la conciliación bancaria debe incluir la comprobación de la exactitud aritmética, la comparación de los saldos contables con el extracto bancario, el total de cheques girados durante el

---

Kohler L. Eric, Op. Cit., Páginas 105 y 106

mes debe ser igual al total de cheques pagados devueltos por el banco más los cheques en circulación al final del mes, menos los cheques en circulación al principio del periodo.

## 2. IMPORTANCIA DE LA CONCILIACION BANCARIA

Todas las empresas, sean pequeñas, medianas o grandes, desarrollan su actividad utilizando dinero, sea éste en efectivo o por medio de cheques. Normalmente cuentan como mínimo con una cuenta de depósitos monetarios, en donde centran su efectivo, depositando todos los ingresos y emitiendo cheques en el caso de sus egresos.

Sin un adecuado registro de sus cuentas de depósitos monetarios es imposible tener el debido control de las mismas, llegando a desconocer el verdadero saldo y la disponibilidad con que cuentan, de ahí la importancia de efectuar la conciliación bancaria en forma periódica.

Para el Contador Público y Auditor, al efectuar un trabajo de auditoría del rubro de bancos, es necesario realizar la conciliación bancaria, ya que es uno de los rubros de alto riesgo, donde pueden existir errores, fraudes, robos, Etc., y es donde en última instancia redunda la importancia de las operaciones de las empresas, por lo que la conciliación bancaria debe ser preparada adecuadamente y con exactitud aritmética.

Para efectuar el proceso de conciliar el saldo de la empresa (saldo en libros) con el saldo que refleja el estado bancario, debe contarse con determinada información, necesaria para el proceso, entre la que podemos mencionar la siguiente:

- Registros de la empresa
- Estado de cuenta del banco
- Cheques emitidos devueltos por el banco (puede conciliarse sin ellos)
- Notas de Débito
- Notas de Crédito.

copia de los depósitos efectuados (puede conciliarse sin ellos)  
 información adicional que ayude a aclarar determinados cargos y/o  
 errores.

En nuestro medio, los bancos hacen cortes y envían información en  
 forma mensual a las empresas respecto al estado de sus cuentas.

#### DEPOSITOS EN TRANSITO

Las empresas suelen depositar todos sus ingresos desde el momento  
 que los perciben independientemente de la fecha que sea, por lo que en  
 el caso que algunos depósitos aparecen operados en sus registros el  
 último día del mes, pero por diversas razones se depositan hasta los  
 primeros días del mes siguiente. Esto es lo que para efectos de conciliación  
 se denomina depósitos en tránsito, los que en resumen son los  
 cargos que aparecen en los libros de la empresa, pero no aparecen en el  
 estado bancario.

#### NOTAS DE DEBITO Y NOTAS DE CREDITO

En la relación banco-empresa se suceden operaciones que el banco  
 denomina débitos y/o créditos.

Las notas de débito, se deben a rebajas del saldo de la empresa  
 que el banco efectúa por diversos conceptos. Este es el caso de los  
 cargos por servicios, que hace para cubrir gastos por manejo de la  
 cuenta, el cual se basa en consideraciones tales como el saldo promedio  
 de la cuenta y el número de cheques pagados y depósitos recibidos. Generalmente  
 los bancos no imponen un cargo de servicio a las cuentas  
 bancarias grandes.

Otros cargos que pueden aparecer en los extractos bancarios incluyen  
 el costo de chequeras, comisiones por cheques cobrados por el banco  
 en otras ciudades, cargos por intereses de sobregiros, cargos por alquiler  
 de cajillas de seguridad y cargos por intereses sobre préstamos

---

obtenidos del banco, así como también por corrección de errores.

Cuando el banco envía el extracto mensual y los cheques pagados incluye una copia de cada nota de débito.

Las notas de crédito representan los aumentos que el banco efectúa en el saldo de la cuenta bancaria por operaciones como el valor de los intereses ganados sobre saldos promedio en la cuenta.

#### 5. CONCILIACION BANCARIA SIMPLE

El saldo que aparece en el extracto mensual recibido del banco generalmente no está de acuerdo con el saldo que muestran los registros de la empresa. La razón es que pueden existir transacciones registradas por la empresa que aún no han sido operadas por el banco; o bien operaciones hechas por el banco pendientes de registrarse en la empresa.

Los ejemplos más comunes de operaciones hechas por la empresa pendientes en el banco son:

- a) Cheques pendientes de cobro. Son cheques girados por la empresa restados del saldo de bancos de la misma; sin embargo tales cheques no se han presentado al banco para su pago.
- b) Depósitos en tránsito. Pueden ser depósitos enviados por correo que no se hicieron en el último día del mes, pero en ambos casos aparecen anotados en el registro del banco en fecha posterior al registro de los libros de la empresa.

Entre las transacciones que pueden aparecer en el extracto bancario, que aún no han sido registradas por la empresa, están las siguientes:

- Cargos por servicios
- Cargos por cheques depositados y devueltos por los bancos por tener fondos suficientes y otra causa (cheques rechazados).

- Créditos por intereses devengados
- Cargos y créditos varios.

En algunos casos la conciliación bancaria puede quedar lista una vez que se han considerado las partidas antes mencionadas. En otros casos puede ser necesaria la corrección de errores por el banco o por parte de la empresa para completar la conciliación. Cuando una empresa tiene cuentas en varios bancos, un posible error puede consistir en registrar en la cuenta de un banco el cheque girado contra otro banco.

La preparación de una conciliación bancaria implica la identificación de los valores que constituyen diferencia entre el saldo que aparece en el extracto bancario y el saldo de acuerdo con los registros contables de la empresa. Mediante el registro y análisis de estas diferencias se puede determinar el valor correcto del efectivo que debe aparecer en el balance general.

Los pasos específicos que se deben seguir en la preparación de una conciliación bancaria, partiendo del saldo que indica el extracto bancario son:

- 1) Comparar los depósitos que aparecen en el extracto bancario con los depósitos en los registros de la empresa, colocar una marca tanto en los registros de la empresa como en el extracto bancario al lado de los valores que coinciden. Los valores que aparecen sin esta marca en los registros de la empresa serán depósitos no registrados aún por el banco y se deben sumar al saldo que aparece en el estado del banco, luego se determina si los depósitos que figuran en tránsito en la última conciliación bancaria están incluidos en el extracto bancario del mes en curso.
- 2) Ordenar numéricamente los cheques pagados y compararlos con el correspondiente registro de la empresa. Es recomendable colocar una

marca en el registro de la empresa al lado del valor de todo cheque pagado devuelto por el banco. Los valores que no aparecen con marca deben incluirse en la conciliación bancaria como cheques pendientes de cobro y deducirse del saldo que aparece en el extracto bancario. También se debe determinar si los cheques que aparecen como pendientes en la conciliación bancaria del mes anterior han sido devueltos por el banco en este mes, si no lo han sido, tal cheques deben relacionarse como pendientes de cobro en la conciliación del mes en curso.

- c) Sumar, si existen, notas de débito expedidas por el banco y que a no han sido registradas por la empresa.
- d) Restar, si existen, las notas de crédito expedidas por el banco que no se hayan registrado en los controles de la empresa.
- e) determinar que el saldo de los registros de la empresa sea igual saldo del extracto bancario.

Para ejemplificar el procedimiento descrito, a través de una conciliación bancaria simple, se da la siguiente información:

- Saldo del extracto bancario al 30 de junio de 1998 Q. 5000.17
- Los registros de la empresa Ejemplo, S. A., a la misma fecha muestran un saldo en el banco de Q. 4,182.57
- Depósito por valor de Q. 310.90 no aparece en el extracto bancario
- Nota de crédito emitida por el banco con fecha 30 de junio de valor de Q. 500.00 no registrada en la empresa
- Cheques girados por la empresa que no han sido pagados por banco, así:

901	15 de mayo	Q. 100.00
988	24 de junio	10.25
990	27 de junio	402.50
991	30 de junio	205.00

- Nota de débito emitida por el banco por cargo por servicios, de fecha 30 de junio con valor de Q. 12.00 no registrada en la empresa
- El cheque No. 975 girado el 19 de junio por valor de Q. 85.00 se registró en el libro de bancos de la empresa por un valor de Q. 58.00
- En los registros de la empresa no aparece rebajado un depósito efectuado con cheque el cual fue rechazado por insuficiencia de fondos por valor de Q. 50.25

EMPRESA EJEMPLO, S. A.  
CONCILIACION BANCARIA  
JUNIO 30 DE 1998

Saldo según banco al 30 de junio de 1998			Q. 5,000
<b>MENOS</b>			
<b>CHEQUES EN CIRCULACION</b>			
FECHA	CHEQUE	VALOR	
15/05/98	901	Q. 100.00	
24/06/98	988	10.25	
27/06/98	990	402.50	
30/06/98	991	205.00	Q. 717.75
Nota de crédito			500.00
			<u>1,217.</u>
	Sub Total		Q. 3,782.
<b>MAS</b>			
Depósito no operado por el banco		Q. 310.90	
Nota de débito por servicios		12.00	
Diferencia en cheque No. 975		27.00	
Depósito rechazado		50.25	400.
			<u>400.</u>
	Saldo igual al de libros		<u>Q. 4,182.</u>

6. CONCILIACION BANCARIA CUADRATICA

El proceso de conciliar el saldo en libros de la empresa, con estado de cuenta que el banco envía donde refleja el movimiento habi durante el lapso de un mes, también se puede efectuar a través de u conciliación bancaria cuadrática, la cual como su nombre lo indica, realiza utilizando cuatro columnas.

La conciliación bancaria cuadrática es más recomendable porque p ra su proceso se considera la información completa que el banco envía través del extracto bancario.

El contador Público y Auditor, en la elaboración de una auditor de los rubros de caja y bancos, para efectos de realizar la concili

n bancaria de su cliente debe satisfacerse plenamente del saldo que a refleje, trabajo del cual dejará evidencia en sus papeles de trabajo.

La determinación del saldo de caja de una empresa al cierre del período, requiere una conciliación bancaria del saldo según el estado de cuenta en esa fecha con el saldo que muestran los libros de la empresa.

Una de las razones por las cuales le favorece más al Contador Público y Auditor preparar una conciliación bancaria cuadrática es que si la conciliación ha sido preparada por el cliente, el auditor debe examinar detalladamente la conciliación bancaria hasta satisfacerse de que ha sido preparada adecuadamente.

La conciliación bancaria cuadrática consta de:

Una primera columna es la conciliación del saldo bancario a principios del período, con el saldo en libros también al principio del período.

Una segunda columna es la conciliación de las entradas según el estado de cuenta del banco, con las entradas según libros.

Una tercera columna concilia las salidas según el estado de cuenta del banco, con las salidas según libros.

Por último, la cuarta columna concilia el saldo bancario, al final del período con el saldo en libros a la misma fecha.

El renglón superior de la conciliación bancaria cuadrática es un resumen de las operaciones del período tomado del estado de cuenta bancario.

El renglón inferior es un resumen de las operaciones registradas en los libros de la empresa.

La primera y cuarta columna son conciliaciones de finales del período anterior con finales del presente período.

La conciliación bancaria cuadrática, es una alternativa de conciliar y es más apropiada porque concilia con el saldo correcto de efectivo, agrupa todas las partidas que requieren ajuste en la sección destinada al saldo en libros y permite un manejo más lógico de la partida por conciliar.

A continuación se da un ejemplo de la conciliación bancaria cuadrática.

Datos del movimiento bancario de la empresa Ejemplo, S. A., por mes de junio de 1998:

- Saldo al 30 de junio de 1998 según libros de la empresa Q. 22,720.
- Saldo al 30 de junio de 1998 según estado bancario Q. 19,200.00
- Depósito por valor de Q. 7,400.00 efectuado el 29 de junio de 1998 registrado por el banco
- Nota de débito por pago a un proveedor por valor de Q. 1,000.00 no operada por la empresa
- Nota de débito por valor de Q. 20.00 por servicios, no operada por empresa
- Cheques en circulación:

FECHA	CHEQUE	VALOR
15/06/98	1230	Q. 1,900.00
29/06/98	1236	500.00
29/06/98	1237	2,400.00
- Nota de crédito por valor de Q. 100.00 en concepto de intereses
- Saldo del banco al 1 de junio de 1998 Q. 25,200.00
- Ingresos verificados en el mes Q. 40,000.00
- Egresos verificados en el mes Q. 48,000.00

EMPRESA EJEMPLO, S. A.  
CONCILIACION BANCARIA CUADRATICA  
JUNIO 30 DE 1998  
CIFRAS EN QUETZALES

	<u>SALDO AL</u> <u>01/06/98</u>	<u>ENTRADAS</u>	<u>SALIDAS</u>	<u>SALDO AL</u> <u>30/06/98</u>
Saldo inicial bancario	25,200.00	40,000.00	46,000.00	19,200.00
DEPOSITOS EN TRANSITO				
31/05/98	6,116.00	(6,116.00)		
30/06/98		7,400.00		7,400.00
CHEQUES EN CIRCULACION				
31/05/98	(5,420.00)		(5,420.00)	
30/06/98			4,800.00	(4,800.00)
CARGOS DE DEBITO				
			(1,020.00)	1,020.00
CARGOS DE CREDITO				
		(100.00)		(100.00)
	<u>25,896.00</u>	<u>41,184.00</u>	<u>44,360.00</u>	<u>22,720.00</u>

EXTRA  
CONCILIACION BANCARIA CUADRATICA

CHEQUES EN CIRCULACION

<u>FECHA</u>	<u>NUMERO</u>	<u>BENEFICIARIO</u>	<u>VALOR Q.</u>
05/06/98	1230	Jorge Martínez Mazariegos	1,900.00
09/06/98	1236	Librería El Regalo	500.00
09/06/98	1237	proveedora Central, S. A.	2,400.00
		<b>TOTAL</b>	<u>4,800.00</u>

CARGOS DE DEBITO

<u>FECHA</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>VALOR Q.</u>
30/06/98	Pago a proveedor Tigsa	1,000.00
30/06/98	Comisión por servicios	20.00
	<b>TOTAL</b>	<u>1,020.00</u>

CARGOS DE CREDITO

<u>FECHA</u>	<u>CONCEPTO</u>	<u>VALOR Q.</u>
30/06/98	Intereses	100.00



### CAPITULO III

#### ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

CONCEPTO, CARACTERISTICAS, OBJETIVOS, ALCANCE, ENCABEZADO, CUERPO Y PIE

##### CONCEPTO

El Estado de flujos de efectivo, es un estado financiero que presta el movimiento del efectivo y equivalentes de efectivo de una persona individual o jurídica, informando sobre los efectos en los fondos de las operaciones de una empresa y sus transacciones financieras e inversión durante un periodo, proporcionando información sobre liquidez, flexibilidad financiera, rentabilidad y riesgo.

Además, es recomendable presentar como información complementaria: Conciliación de la utilidad neta con el efectivo neto obtenido en las actividades operacionales.

Política contable seguida, para clasificar los equivalentes de fondos.

##### 2 CARACTERISTICAS

El Estado de Flujos de Efectivo, vino a sustituir al Estado de Cambios en la Situación Financiera, el cual a su vez reemplazó al Estado de Origen y Aplicación de Fondos.

La resolución APB No. 19 de la Junta de Principios de Contabilidad del American Institute of Certified public Accountants (AICPA), de los Estados Unidos de Norteamérica, estableció en 1971 el Estado de Cambios en la Situación Financiera, el cual estuvo vigente hasta el mes de junio de 1988.

La declaración FASB 95, estableció la vigencia del Estado de Flujos de Efectivo para los Estados Financieros anuales de años fiscales que se terminaron después del 15 de julio de 1988.

Por su parte, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, mediante el Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera

No. 24, estableció a partir del 1 de julio de 1990, el Estado de Flujo de Efectivo, emitiendo las normas para su presentación.

El Estado de Flujos de Efectivo proporciona información referente a ingresos y egresos de efectivo durante un período; asimismo, muestra los cambios en la situación financiera de un período a otro. Los usuarios de este Estado Financiero pueden evaluar entre otras, la capacidad de la empresa, sea ésta individual o jurídica, para cumplir con sus obligaciones a corto, mediano y largo plazo.

### 1.3 OBJETIVOS

El objetivo principal de un Estado de Flujos de Efectivo es proporcionar información relevante acerca de la recepción y pagos de efectivo de una empresa, durante un período determinado.

También presenta los cambios habidos en la situación financiera de una empresa de un período a otro.

### 1.4 ALCANCE

"Una entidad privada o pública con fines lucrativos o no, que presente estados financieros básicos debe presentar un Estado de Flujo de Efectivo para cada período en el cual presente los resultados de sus operaciones". 7]

### 1.5 ENCABEZADO

Como todo Estado Financiero, el Estado de Flujos de Efectivo debe cumplir con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, por lo que el encabezado debe identificar la Entidad, el nombre del Estado Financiero y el período que cubre; también debe incluir el método utilizado en su presentación. (Directo o Indirecto).

---

7] Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Pronunciamiento Sobre Contabilidad Financiera No. 24

CUERPO

Independientemente del método utilizado en su presentación, el rpo del Estado de Flujos de Efectivo contiene en su parte medular flujos de efectivo: a) por actividades de operación, que relaciona os los ingresos y egresos habidos en la empresa que sean del giro mal de la misma; b) Los flujos de efectivo por actividades de inversión, que relaciona los ingresos y egresos habidos por adquisición activos fijos, venta de los mismos o por desembolsos capitalizados, ejemplo, aumentar a una cuenta de activo fijo el costo de las adiones a la planta, las mejoras y las erogaciones que tengan el efecto aumentar la eficiencia o rendimiento de los bienes: y, c) Los flus de efectivo por actividades de financiamiento, relacionados con el greso y desembolso por préstamos, emisión de instrumentos de capital, s.

La parte última del Estado de Flujos de Efectivo muestra el aumento o disminución neto de efectivo y equivalentes de efectivo en el periodo.

7 PIE

Obviamente, como todo Estado Financiero, el de Flujos de Efectivo, será contener la certificación contable, las firmas respectivas y la cha de elaboración.

EXPLICACION DEL CONTENIDO DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Un Estado de Flujos de Efectivo para un período determinado (generalmente de un año), debe presentar los ingresos en efectivo, lo mismo de los egresos, derivados de las tres actividades básicas, de operación, inversión y de financiamiento, así como el efecto neto de esos flujos en el efectivo y equivalentes de efectivo, de tal forma que se establezca una conciliación entre los saldos tanto al inicio del período

do como al final del mismo.

Es aconsejable que el flujo de efectivo de las actividades operativas presente el mayor detalle en cuanto a las principales clases ingresos y egresos brutos de efectivo y la suma aritmética de los mismos (el método directo).

Es muy importante tomar en cuenta que cuando se opte por no presentar información acerca de las principales clases de ingresos y pagos de efectivo por el método directo, se debe determinar informar directamente la misma cantidad de flujos de efectivo neto proveniente de las actividades operativas, ajustando la utilidad neta para actividades operativas (El método indirecto o de conciliación).

Bajo este procedimiento es necesario ajustar la utilidad neta para eliminar en primer lugar, el efecto de los ingresos diferidos y los pagos anticipados, los cambios en los inventarios, y todas las acumulaciones de futuros pagos en efectivo, como los cambios durante el periodo, de las cuentas por cobrar y por pagar y, en segundo lugar eliminar el efecto de todas las partidas que afectan los flujos de efectivo de las actividades de inversión y de financiamiento, tales como la depreciación, la amortización del crédito fiscal y las ganancias o pérdidas en la venta de propiedad, planta y equipo respectivamente.

### 3. REGLAS DE ORIGENES Y APLICACIONES

Como se mencionó anteriormente, al reportar los flujos de efectivo de las actividades de operación, es aconsejable presentar el mayor detalle de ingresos y pagos brutos de efectivo y la suma aritmética de los mismos. Cuando así se haga se debe reportar como mínimo, en forma separada, las siguientes clases de ingresos y pagos de efectivo de las actividades de operación de acuerdo al pronunciamiento número 24 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores:

El efectivo cobrado a los clientes, incluyendo descuentos y otros.

Intereses y dividendos recibidos.

Otros ingresos operativos, si existen.

Efectivo pagado a empleados y proveedores de bienes o servicios, incluyendo pagos por seguros, publicidad o similares.

Intereses pagados.

Impuestos pagados.

Otros pagos operativos si existen.

Es recomendable presentar con más detalle los ingresos y pagos de operación del que se pueda considerar que es significativo.

La norma no requiere tratar a todas las inversiones aptas como equivalentes de efectivo, de tal manera que los estados contables, deben precisar la política de la empresa para clasificar los equivalentes de efectivo cuando éstos sean significativos.

Un Estado de Flujos de Efectivo debe explicar los cambios ocurridos durante un período en el efectivo y equivalentes de efectivo, lo cual indica que el efectivo incluye no solamente el dinero en la caja general, sus cajas chicas y los depósitos en los bancos del sistema, sino también los depósitos en otras instituciones financieras que por sus características y manejo sean similares a depósitos a la vista.

Todos los cargos y créditos a esas cuentas constituyen recepción o pago de efectivo, tanto para la empresa propietaria de la cuenta como para el banco o institución que la maneja. Es conveniente la utilización de términos descriptivos correctos en el Estado de Flujos de Efectivo, tales como: "Efectivo" o "Efectivo y Equivalentes".

Además del dinero disponible, el efectivo incluye, todos aquellos documentos de disponibilidad inmediata con suficiente liquidez. Generalmente se incluyen todos aquellos con vencimiento inferior a tres me-

ses, siempre y cuando su vencimiento sea tan cercano que el riesgo cambios en su valor debido a variaciones en las tasas de interés sea mínimo.

La política implantada por cada entidad, es determinante para incluir como equivalente de efectivo sus inversiones a corto plazo (3 meses), de alta liquidez y la consistencia en su aplicación. De tal manera que cualquier cambio en la política establecida, por ejemplo u inconsistencia en el tratamiento, origina un cambio en el principio contable, ocasionando una reestructuración en los estados financieros al presentarlos comparativamente.

Los montos totales de efectivo y sus equivalentes deben ser exactamente los mismos que se reportan tanto en el Estado de Flujos de efectivo como en el Balance General durante un mismo período.

Generalmente se tiende a presentar los ingresos y egresos de manera bruta en vez de neta. Sin embargo, en determinados casos las cantidades netas de efectivo recibido y pagado pueden proporcionar suficiente información no solamente para los equivalentes de efectivo sino también para ciertas partidas de movimiento rápido por cantidades significativas y de vencimiento cortos.

#### 4. IDENTIFICACION DE LAS FUENTES Y APLICACIONES DEL EFECTIVO

##### 4.1 ACTIVIDADES DE OPERACION

###### INGRESOS

- Efectivo recibido de clientes
- Dividendos recibidos de afiliadas
- Intereses percibidos
- Ingresos provenientes de reclamos de seguros
- Venta de inventarios
- Todos los demás ingresos que por su naturaleza no corresponden



EGRESOS

- Pago de préstamos
- Pago de dividendos
- Pago de deudas por compra de propiedades
- Redención de bonos, cédulas hipotecarias
- Compra de acciones en tesorería.

Ciertos ingresos y egresos de efectivo suelen reunir características que permiten clasificarlos en más de uno de los grupos de flujos de efectivo. De tal manera que su clasificación en sí dependerá de la actividad que se considere como la fuente predominante de los flujos de efectivo. Por ejemplo, "la adquisición y venta de un equipo que se utiliza por la compañía o arrendada a otras, generalmente se considerará como una actividad de inversión; sin embargo, el equipo puede ser producido o adquirido para utilizarse en la compañía o para arrendarlo a otras por un período corto de tiempo y posteriormente ser vendido, en estas circunstancias la adquisición o la producción y la venta subsecuente deberán considerarse como actividades operativas". 8]

5. LA BASE DEL EFECTIVO Y SU EFECTO SOBRE LAS VARIACIONES DE LAS CUENTAS DE ACTIVO CIRCULANTE Y PASIVO A CORTO PLAZO

En el Estado de Flujos de Efectivo hay que clasificar el ingreso o egreso de efectivo resultante de las actividades de operación, de financiamiento y de inversión. Esta clasificación debe hacerse considerando el origen y destino del efectivo y no tomando en cuenta si el origen se debió a protección de otra partida, por ejemplo: "...los valores provenientes de préstamos constituyen una recepción de efectivo de actividades de financiamiento, sin considerar si la deuda es o no una protección de una inversión y la compra o venta de un contrato a futuro

---

8] Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Op. C.

una actividad de inversión, independientemente de si el contrato es protección o un compromiso de compra de inventarios". 9]

Para explicar el efecto en el capital de trabajo y en el flujo de efectivo, derivado del aumento o disminución en las cuentas de activo circulante y pasivo a corto plazo, se presenta el siguiente cuadro:

<u>CONCEPTO</u>	<u>CAPITAL DE TRABAJO</u>	<u>FLUJO DE EFECTIVO</u>
umento de activo circulante	+	-
minución de activo circulante	-	+
umento de pasivo a corto plazo	-	+
minución de pasivo a corto plazo	+	-

Este cuadro muestra que cuando una cuenta de activo circulante se incrementa, el efecto sobre el capital de trabajo también es un incremento, y el flujo de efectivo disminuye; si, por el contrario, la cuenta de activo circulante disminuye, el efecto en el capital de trabajo es de disminución, pero en el flujo de efectivo se da un incremento.

Asimismo, si las cuentas de pasivo a corto plazo, se incrementan, el capital de trabajo disminuye y el flujo de efectivo aumenta, y si, por el contrario, las cuentas de pasivo a corto plazo disminuyen, el capital de trabajo aumenta y el flujo de efectivo disminuye.

8. CLASIFICACION DEL FLUJO DE EFECTIVO NETO, EN ACTIVIDADES DE OPERACION, INVERSION Y FINANCIAMIENTO

FLUJOS DE EFECTIVO DE ACTIVIDADES DE OPERACION

Las actividades de operación incluyen todas las transacciones y otros eventos de una empresa individual o jurídica que no estén definidos entre las actividades de inversión o de financiamiento a que se refiere el Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No. 24 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

Las actividades de operación por lo general incluyen la producción, la entrega de mercancías y la prestación de servicios. Los flujos de efectivo provenientes de este tipo de operaciones son generalmente los efectos del dinero en las transacciones y otros eventos que influyen directamente en la determinación de la utilidad neta.

La recepción de efectivo de las actividades de operación, incluyen:

- Cobros por ventas de mercancías al contado o por la prestación de servicios, cobranza o venta de documentos o cuentas por cobrar a corto y largo plazo.
- Ingresos en efectivo por rendimiento sobre préstamos, que no sean instrumentos de deudas de otras entidades, valores de capital, intereses y dividendos.
- Ingresos en efectivo que no provengan de transacciones definidas como actividades de inversión o financiamiento, como el caso de cantidades recibidas para establecer juicios o acciones legales, las cantidades recibidas por reclamos de seguros, etc.

Los pagos o egresos de efectivo de las actividades de operación incluyen:

- Pagos de efectivo por la compra de materias primas o de mercancías destinadas a la reventa, la prestación de servicios y los pagos

capital a los proveedores; así como los pagos de documentos por pagar a corto y largo plazo a favor de los proveedores por las compras de materias primas o mercancías.

Pagos en efectivo a empleados por planillas y de otros bienes y servicios.

Pagos en efectivo al gobierno por concepto de derechos, impuestos, tasas, arbitrios, multas y otros.

Pagos en efectivo a prestamistas y otros acreedores por concepto de intereses; y

todos los demás pagos en efectivo que no provengan de las actividades de inversión y financiamiento tales como pagos para establecer acciones legales, donaciones y reembolsos a clientes.

#### INGRESOS DE EFECTIVO DE ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

Las actividades de inversión incluyen la concesión y cobranza de préstamos y la adquisición y disposición de instrumentos de deuda o capital, así como de propiedad, planta y equipo y otros activos productivos; como activos utilizados en la producción de mercaderías o servicios prestados por parte de una empresa (desde luego sin entrar a considerar los materiales que constituyen parte del inventario de una empresa).

La recepción de efectivo por actividades de inversión incluye: las cobranzas de préstamos o ventas de cartera realizadas por una persona individual o jurídica, o los cobros de instrumentos de deuda de otras entidades (siempre y cuando no sean equivalentes de efectivo) previamente comprados por la empresa.

Ingresos por las ventas de instrumentos de capital de otras entidades (acciones de capital en posesión y emitidas por otras entidades) y los retornos sobre la inversión relacionados con esos instrumentos

- Ingresos por ventas de propiedad, planta y equipo y otros activos productivos.

Los pagos o egresos de efectivo por actividades de inversión incluyen:

- Desembolsos por préstamos hechos por una persona individual o jurídica y pagos realizados para adquirir instrumentos de deuda (siempre cuando no sean equivalentes de efectivo) de otras entidades.
- Desembolsos por compras al contado de acciones de capital de otras empresas; y
- Desembolsos para la compra de inmuebles, planta y equipo y otros activos productivos. Estos desembolsos pueden clasificarse como de inversión, siempre y cuando sean por adelantado, es el caso del enganche o pago inicial o un poco antes o después de la fecha de compra.

De lo contrario cuando la adquisición es a plazos, los pagos mensuales posteriores a los mencionados con anterioridad, se clasifican como una operación financiera.

#### FLUJOS DE EFECTIVO DE ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

Las actividades de financiamiento incluyen la obtención de recursos propios o de préstamos, devolución del capital y la cobertura de las obligaciones y otros recursos de los acreedores, con créditos a largo plazo.

La recepción de efectivo de las actividades de financiamiento incluyen:

- El producto neto proveniente de la emisión de acciones de capital.
- El producto neto de la emisión de bonos, hipotecas, documentos y otros préstamos provenientes de obligaciones a corto y largo plazo.
- Los recursos obtenidos para financiar algún proyecto específico.

Los pagos o egresos de efectivo de las actividades de financiamiento incluyen:

pagos de dividendos u otras distribuciones a los propietarios, incluyendo los desembolsos para adquirir las acciones de la empresa; pagos de cantidades solicitadas en préstamos; y otros pagos de capital a los proveedores que han concedido préstamos largo plazo.

#### FLUJOS DE EFECTIVO NETOS POSITIVOS Y NEGATIVOS

El estado de flujos de efectivo muestra los resultados de operación, inversión y financiamiento, del movimiento de efectivo y equivalentes de efectivo por un período determinado, uno de los propósitos de la entidad es generar flujos de efectivo netos positivos, que definen el uso correcto de su efectivo y equivalentes de efectivo en las tres actividades (operación, inversión y financiamiento). Asimismo, el resultado al final del período puede mostrar a través del estado de flujo de efectivo un resultado neto positivo o negativo de acuerdo al uso adecuado del efectivo y equivalentes de efectivo.

#### PREPARACION DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

Para la preparación del estado de flujos de efectivo es recomendable contar con hojas tabulares de aproximadamente trece columnas, una de ellas servirá como Hoja de trabajo para la elaboración del estado de flujos de efectivo por el movimiento del efectivo y equivalentes de efectivo por un período determinado. Esta hoja en su estructura sirve para relacionar las partidas de los balances generales correspondientes al período actual con el período anterior, cambios netos durante el período, las cuentas del estado de resultados del período actual, etc.

Se registran los aumentos en el activo, las disminuciones en el activo y capital, así como las partidas de costos y gastos, de igual

forma se registran las disminuciones en el pasivo, los aumentos en pasivo y el capital, y las partidas de ingresos. Es necesario verificar los rubros que se registraron directamente en utilidades no distribuidas, con excepción de la utilidad o la pérdida neta del periodo.

La primera columna de la hoja de trabajo se utiliza para anotar los saldos del balance general al final del periodo, así como las ventas y gastos. Se detallan las cuentas de activo con sus respectivos valores, en caso hayan cuentas de valuación, asentarlas con signo negativo y a continuación detallar las cuentas de pasivo (siempre en misma columna), luego listar las partidas del estado de resultados del periodo actual, ordenadas en la forma acostumbrada, las cuentas de productos con signo negativo y los costos y gastos con signo positivo cuando se incluya la ganancia o pérdida, la suma será igual a cero.

La segunda y tercera columna de la hoja de trabajo, se utilizan para anotar en debe y haber las partidas de reclasificaciones.

La reclasificación de partidas consiste en revertir todas aquellas partidas que están reflejadas en el balance general y que no requirieron efectivo o equivalentes de efectivo durante el periodo, como ejemplo de estas partidas tenemos la Estimación Para Cuentas Incobrables, Las Depreciaciones de Propiedad, Planta y Equipo, los Gastos Anticipados, las Provisiones, etc.

Al efectuar las reclasificaciones se registran las partidas de ajuste para eliminar el efecto de las transacciones realizadas durante el periodo que no requirieron efectivo, y trasladarlas a las correspondientes columnas de debe y haber de la hoja de trabajo, (segunda y tercera columnas). A continuación de esto se efectúa una depuración de los saldos del ejercicio actual mediante la realización de la suma algebraica de las columnas del balance y del estado de resultados con

idas de reclasificación asentadas en la hoja de trabajo, utilizando cuarta columna, determinando así los saldos de los rubros que se usarán en la elaboración del estado de flujo de efectivo. Es conveniente revisar el cuadro de cada una de estas operaciones.

En la siguiente columna (quinta) asentar los valores correspondientes a cuentas del balance general al inicio del período (final del período anterior), en esta columna no se incluyen datos del estado de resultados anterior.

En la sexta columna se muestran las variaciones de los saldos de cuentas. Dichas variaciones constituyen los aumentos y disminuciones de las cuentas de activo, pasivo y capital y de resultados, relacionando los saldos de las cuentas de balance al inicio y final del período, para establecer la fuente y uso de efectivo.

En la siguiente columna (séptima), se muestra el efecto de los aumentos y disminuciones en los flujos de efectivo, trasladando los valores de activo con signo cambiado, los valores del pasivo conservan su signo y los valores del estado de resultados se trasladan con signo cambiado. El efecto de las variaciones sobre el flujo de efectivo se mide como el aumento o disminución de efectivo habido en cada una de las cuentas que intervienen en los flujos de operación, inversión y financiamiento durante el período, por esta razón los aumentos se trasladan a esta séptima columna con signo positivo y las disminuciones y los con signo negativo.

Los aumentos en el activo, las disminuciones en el pasivo y capital y las partidas deudoras del estado de resultados, representan usos de efectivo.

Las disminuciones en el activo, los aumentos en el pasivo y el capital y las partidas acreedoras de ingresos, representan fuentes de efectivo.

El aumento o disminución del efectivo se traslada a la última columna de la hoja de trabajo y representa el cambio neto en los flujos de efectivo.

En las siguientes tres columnas se trasladan los valores de las cuentas que significan flujos de efectivo por actividades de operación, inversión y de financiamiento, respectivamente.

En la última columna de la hoja de trabajo se traslada la variación habida en el efectivo representado por Caja y Bancos, relacionando los saldos iniciales y finales del período. Esta variación debe ser la misma que resulte al efectuar las operaciones matemáticas en el total de los saldos de los gastos de operación, inversión y financiamiento considerando los signos positivos y negativos.

Para la preparación del estado de flujos de efectivo se utilizan las tres columnas finales indicadas anteriormente, trasladando al formato del estado de flujos de efectivo, la información pertinente así:

Anotar en una columna las fuentes de ingresos en otra columna los usos o egresos. Puede optarse la utilización de una sola columna, únicamente identificando los ingresos como positivos y los egresos como negativos; el orden de colocación de cada rubro también es opcional de acuerdo a la importancia del valor monetario o por el orden de colocación en el activo circulante. Esta colocación debe hacerse separadamente las fuentes y usos de efectivo de acuerdo a las actividades, de operación, inversión y financiamiento.

## MÉTODOS DE PRESENTACION DEL ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO

El estado de flujos de efectivo puede prepararse a través de dos métodos:

- Método Directo
- Método Indirecto

El método directo muestra como principal elemento los cobros y pagos efectuados en las actividades de operación, alcanzando la suma del activo neto en caja por las actividades de operación. Al optar por elaborar el flujo de efectivo por el método directo, en relación a las actividades de operación, se debe reportar en forma separada y como mínimo las siguientes clases de ingreso y pagos de efectivo:

recepción de ingresos:

- El efectivo cobrado a clientes
- Intereses y dividendos recibidos
- Otros ingresos operativos

pagos:

- Efectivo pagado a proveedores y empleados
- Efectivo pagado por intereses, impuestos, multas, etc.
- Otros ingresos operativos.

El método indirecto determina los flujos netos de efectivo en las actividades, utilizando las variaciones en el balance, ajustando utilidad neta, por los movimientos de ingresos y egresos que no representan efectivo.

La elaboración del estado de flujos de efectivo por el método indirecto se inicia con la utilidad neta, ajustandola con las partidas no netarias que la han modificado, tales como depreciaciones, amortizaciones, reservas de valuación, utilidades o pérdidas en ventas de bienes de capital y continúa con el resto de las cuentas del balance, to-

mando en cuenta y analizando tales variaciones para conciliar con el flujo neto en las actividades de operación. Luego se incluyen las actividades de inversión y financiamiento separadamente, analizando también sus variaciones.

La diferencia entre ambos métodos radica en la forma en que presentan las actividades de operación. El Método indirecto se diferencia también con el método directo, porque no muestra los cobros desembolsos en las actividades de operación.

La diferencia entre ambos métodos podrá apreciarse mejor en el ejemplo que a continuación se presenta:

EMPRESA EJEMPLO, S. A.  
BALANCE GENERAL  
AL 30 DE JUNIO DE 1998  
(Expresado en Quetzales)

ACTIVO	AL 30/06/97	AL 30/06/98
Caja y Bancos	1,105.00	2,255.00
Impuestos Anticipados	1,190.00	2,040.00
Estimación para Ctas. Incobrables	( 35.00)	( 55.00)
Impuestos Anticipados	2,500.00	2,700.00
Impuestos Anticipados	500.00	0.00
Propiedad, Planta y Equipo	3,800.00	6,900.00
Depreciaciones Acumuladas	(1,000.00)	(1,800.00)
<b>Suma el Activo</b>	<b>8,060.00</b>	<b>12,040.00</b>
<b>PASIVO Y CAPITAL</b>		
Impuestos Retenidos	1,505.00	1,390.00
Impuestos por Pagar	70.00	0.00
Impuestos por Pagar	485.00	735.00
Impuestos a Largo Plazo	0.00	2,500.00
Reserva Para Indemnizaciones	200.00	250.00
Impuesto Pagado	5,000.00	5,000.00
Impuestos Retenidos	800.00	2,165.00
<b>Suma Pasivo y Capital</b>	<b>8,060.00</b>	<b>12,040.00</b>

EMPRESA EJEMPLO, S. A.  
ESTADO DE RESULTADOS  
PERIODO DEL 01 DE JULIO DE 1997 AL 30 DE JUNIO DE 1998  
(Expresado en Quetzales)

Ventas		12,600.00
Costo de Ventas		6,400.00
<b>Ganancia Bruta en Ventas</b>		<b>6,200.00</b>
Costos de Operación:		
Costos de Venta	2,100.00	
Costos de Administración	1,800.00	
Costos Financieros	400.00	4,300.00
<b>Ganancia en Operación</b>		<b>1,900.00</b>
Otros Ingresos		200.00
<b>Ganancia Antes de Impuesto</b>		<b>2,100.00</b>

Información adicional para la elaboración del Estado de Flujos de Activo

1. La empresa incrementó en Q. 20.00 la estimación para cuentas incobrables incluida en gastos de administración.
2. Se vendió Mobiliario y Equipo con un costo de Q. 1,100.00 al valor en libros, este activo tenía depreciación acumulada de Q. 400.00 la fecha de venta.
3. Al inicio del ejercicio aparecían gastos pagados por anticipado por valor de Q. 500.00 los que se contabilizaron en este periodo así:  
Gastos de venta Q. 300.00 y Gastos de administración Q. 200.00
4. La empresa adquirió activos fijos en la forma siguiente:  
Equipo para la sala de ventas Q. 3,000.00 y Equipo de administración por Q. 1,200.00
5. Las depreciaciones a los activos fijos se contabilizaron así:  
Gastos de venta Q. 800.00 y gastos de administración Q. 400.00
6. Se contrató con un banco local un préstamo a largo plazo por valor de Q. 2,500.00.
7. Se incrementó la provisión para indemnizaciones en Q. 50.00 y cargó la cuenta de indemnizaciones en gastos de administración.
8. Durante el ejercicio se cancelaron sueldos que estaban pendientes de pago por valor de Q. 70.00
9. La utilidad del ejercicio ascendió a Q. 2,100.00 de los cuales se acumularon en utilidades Q. 1,365.00 y se provisionó el Impuesto Sobre la Renta en Q. 735.00

EMPRESA EJEMPLO, S. A.  
PARTIDAS ORIGINALES Y DE RECLASIFICACION  
(Expresado en Quetzales)

ORIGINALES	DEBE	HABER	RECLASIFICACION	DEBE	HABER
-----X----- Gtos. de Admón.	20.00		1. -----X----- Est. Ctas. Incob.	20.00	
Est. Ctas. Incob.		20.00	Gtos. de Admón.		20.00
-----X----- Caja y Bancos	700.00		2. -----x----- Prop. Planta y Eq.	400.00	
Deprec. Acumulada	400.00		Deprec. Acumulada		400.00
Prop. Planta y Eq.		1,100.00			
-----X----- Gtos. de Venta	300.00		3. -----X----- Gtos. Anticipados	500.00	
Gtos. de Admón.	200.00		Gtos. de Venta		300.00
Gtos. Anticipados		500.00	Gtos. de Admón.		200.00
-----X----- Prop. Planta y Eq.	4,200.00		4. -----X----- .....		
Caja y Bancos		4,200.00			
-----X----- Gtos. de Venta	800.00		5. -----X----- Deprec. Acumulada	1,200.00	
Gtos. de Admón.	400.00		Gtos. de Venta		800.00
Deprec. Acumulada		1,200.00	Gtos. de Admón.		400.00
-----X----- Caja y Bancos	2,500.00		6. -----X----- .....		
Préstamos L. P.		2,500.00			
-----X----- Gtos. de Admón.	50.00		7. -----X----- Prov. Indemnizac.	50.00	
Prov. Indemnizac.		50.00	Gtos. de Admón.		50.00
-----X----- Cuentos Por Pagar	70.00		8. -----X----- .....		
Caja y Bancos		70.00			
-----X----- Pérdidas y Gananc.	2,100.00		9. -----X----- Imptos. Por Pagar	735.00	
Imptos. Por Pagar		735.00	Utilidades Reten.	1,365.00	
Utilidades Reten.		1,365.00	Pérdidas y Gananc.		2,100.00



EMPRESA EJEMPLO, S. A.  
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO  
POR EL PERIODO TERMINADO EL 30 DE JUNIO DE 1998  
(Expresado en Quetzales)

TODO INDIRECTO

JUO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACION:

Utilidad neta del año 2,100.00

Ajustación entre la utilidad neta y el efectivo neto  
generado por actividades de operación:

Depreciaciones	1,200.00	
Amortización Gtos. pagados por anticipado	500.00	
Deudas incobrables	20.00	
Indemnizaciones	50.00	

Cambios netos en activos y pasivos

Incremento de clientes	( 850.00)	
Incremento en inventarios	( 200.00)	
Disminución en proveedores	( 115.00)	
Disminución en sueldos por pagar	( 70.00)	
Disminución en impuestos por pagar	( 485.00)	50.00

Efectivo neto provisto en actividades de operación 2,150.00

JUO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSION:

Adquisición equipo de ventas	( 3,000.00)	
Adquisición equipo de administración	( 1,200.00)	
Efectivo por venta equipo de administración	700.00	

Efectivo neto usado en actividades de inversión ( 3,500.00)

JUO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

Adquisición de préstamo 2,500.00

Efectivo neto provisto en actividades de financiamiento 2,500.00

Saldo neto de efectivo 1,150.00

Saldo neto al inicio del periodo 1,105.00

Saldo neto al final del periodo 2,255.00

EMPRESA EJEMPLO, S. A.  
ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO  
POR EL PERIODO TERMINADO EL 30 DE JUNIO DE 1998  
(Expresado en Quetzales)

METODO DIRECTO

FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACION:

Efectivo recibido de clientes	11,750.00	
Otros (intereses)	200.00	
Pagos a proveedores	(6,715.00)	
Sueldos pagados	(70.00)	
Impuesto pagado	(485.00)	
Gastos de venta pagados	(1,000.00)	
Gastos de administración pagados	(1,130.00)	
Gastos financieros pagados	(400.00)	
	<hr/>	
Efectivo neto provisto en actividades de operación		2,150.00

FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSION:

Adquisición equipo de ventas	(3,000.00)	
Adquisición equipo de administración	(1,200.00)	
Efectivo por venta equipo de administración	700.00	
	<hr/>	
Efectivo neto usado en actividades de inversión:		(3,500.00)

FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO:

Adquisición de préstamo	2,500.00	
	<hr/>	
Efectivo neto provisto por actividades de financiamiento		2,500.00
Aumento neto de efectivo		1,150.00
Efectivo al inicio del período		1,105.00
		<hr/>
Efectivo al final del año		2,255.00

## CAPITULO IV

### CICLOS DE TRANSACCIONES

lo: "Cualquiera de una serie de secuencias operacionales que tiene o resultado un producto final similar, consistente en bienes (mercancías) o servicios; se aplica en relación con una máquina, un proceso o una planta, o las operaciones de un negocio en general. El tiempo transcurrido desde el comienzo hasta el final constituye la duración del ciclo". 10]

transacción: "Evento (o suceso) o condición, cuyo reconocimiento se registra en forma de un asiento en los registros de contabilidad". 11]

"Un ciclo contable es la secuencia de los procedimientos contables utilizados para registrar, clasificar y resumir toda la información contable. El ciclo contable comienza con los registros iniciales de las transacciones comerciales y concluye con la preparación de los estados financieros formales que resumen los efectos de estas transacciones sobre los activos, pasivos y el patrimonio de una empresa. Ciclo contable que estos procedimientos se deben repetir continuamente para permitir que la empresa prepare estados financieros nuevos y actualizarlos a intervalos razonables". 12]

De lo anteriormente expuesto, se deduce que el ciclo de transacciones enfocado hacia las operaciones mercantiles de una empresa, es una serie de procesos de operación donde intervienen varios factores dentro del ciclo de esas operaciones, en el cual el denominador del ciclo es el efectivo, es decir que el factor dinerario es el que da origen en el tiempo de duración del ciclo desde su inversión hasta su recuperación que es la duración del ciclo.

---

[ Kohler, L. Eric, Op. Cit., Página 91

[ Kohler, L. Eric, Op. Cit., Página 511

[ Meigs & Meigs, Contabilidad, La base para decisiones gerenciales, octava edición, página 52

Para que el efectivo desarrolle su ciclo, debe de ser invertido: esto, visto de una manera sencilla en el caso de aquellas empresas compra y venta de mercancías, luego de la inversión deberá venderse mercadería, lo que genera una cuenta por cobrar o un ingreso de efectivo. Si la venta es al crédito, el ciclo tardará en completarse debido a que interviene un departamento de cobranzas para la recuperación del efectivo. Dependiendo de la capacidad de la empresa, la clase de mercadería, la capacidad de dirección y la organización, y la capacidad de los empleados, el ciclo de transacciones puede ser a un corto tiempo lo que representa más ganancia para la empresa, debido a la rotación del capital invertido y también puede ser a más largo tiempo, lo que significa una disminución de utilidad.

Para las empresas de servicios, dependiendo la clase de servicio que presten, el ciclo de transacciones es relativamente corto, interviniendo factores como ingresos y egresos, concluyendo con el cobro o ingreso del efectivo.

En grandes empresas, que cuentan con proceso de producción, en el ciclo de transacciones intervienen diversos pasos o procesos, y cuentan con una organización con funciones bien definidas, donde la duración del ciclo de transacciones es más prolongada. En esta clase de empresas se dan los ingresos como resultado de la venta del producto elaborado, dando final a un ciclo y empezando uno nuevo.

El principio del ciclo de transacciones está en la inversión de la compra de materia prima necesaria, materiales y todos aquellos insumos que se requerirán para la elaboración o fabricación del producto interviniendo de manera directa los departamentos de compras y de producción, que representa el siguiente paso o proceso de la rotación del efectivo como parte del ciclo, el cual continúa con la intervención de

rtamento de ventas, donde al igual que en cualquier otra clase de  
resa se pueden dar ventas al contado o al crédito para concluir el  
lo de las transacciones con el ingreso del efectivo.

Por su organización tiene importancia en estas empresas, el departa-  
mento de tesorería, que es donde se canalizan los fondos y se dispone  
ellos tanto para ingresos como para egresos.

El efectivo es el factor que determina el ciclo de transacciones;  
rotación, como parte del activo de una empresa, representa el número  
veces que se invierte y se recupera durante un período específico  
normalmente es de un año.

#### INGRESOS

Como anteriormente se expone el ciclo de transacciones es una se-  
de cambios que supone un retorno al estado inicial y su repetición;  
ciclo de transacciones en las empresas comprende comprar, vender,  
rar, y pagar. Este proceso va íntimamente relacionado con el efec-  
o de la empresa.

El ciclo de transacciones se inicia con los ingresos partiendo con  
aportación al principio de la vida de la empresa. Este ingreso se  
liza en la compra de activos que son necesarios para producir utili-  
es y finalmente la aportación invertida más las utilidades se recu-  
an en forma de efectivo. Este ciclo repetitivo es lo que da la ca-  
terística de un negocio en marcha, y el mismo puede ser de corto y  
largo plazo.

El ciclo de corto plazo tiene que ver con la circulación del capi-  
de trabajo, desde su forma más sencilla, hasta sus niveles más com-  
jos. La forma más sencilla de circulación se traduce en la compra  
activos (inventarios), que son vendidos en forma inmediata al conta-

Esta forma de circulación del efectivo, se complica cuando se adicionan factores de crédito y complejidad en los procesos operativos internos de cada empresa. Los recursos van tomando diversas formas que absorben una parte de los fondos que circulan en el sistema, los cuales se pueden observar en los diversos rubros del activo mostrado en un balance general.

El ciclo de largo plazo del efectivo es aquel que surge del suministro a largo plazo de fondos para el negocio, procedentes de las aportaciones de los socios y de los préstamos recibidos; este efectivo se utiliza tanto en la adquisición de activos fijos como para capital de trabajo. El ciclo a largo plazo también se ve afectado por las necesidades de nuevas inversiones o ampliaciones, el pago mismo de los préstamos y el pago de impuestos.

Toda empresa prepara un estado de resultados anualmente, el cual cubre un periodo contable que también se denomina año fiscal.

El ingreso corresponde al precio de las mercancías y servicios vendidos durante un periodo determinado. Cuando una empresa presta servicios o vende mercaderías, recibe el pago inmediato en efectivo y adquiere una cuenta por cobrar que se recaudará y por tanto se convertirá en efectivo dentro de un periodo corto de tiempo. El ingreso en cualquier periodo es igual a la entrada de efectivo y de cuentas por cobrar por ventas hechas durante ese periodo. Para cualquier transacción específica, el ingreso es una medida de los valores del activo recibido del cliente.

El ingreso origina un aumento en el patrimonio. La entrada de efectivo y de cuentas por cobrar de los clientes aumenta los activos totales de la empresa. En el otro lado de la ecuación contable, los activos no cambian pero el patrimonio aumenta para así equilibrar

mento en los activos totales, es decir que el ingreso es el aumento en el patrimonio como resultado de las actividades comerciales.

Se utilizan diversos términos para describir los diferentes tipos de ingreso; por ejemplo, el ingreso que obtiene un vendedor se puede denominar comisiones sobre ventas, los abogados, médicos, dentistas, auditores públicos y auditores, y demás profesionales, denominan al ingreso como honorarios. Una empresa que vende mercancías en lugar de servicios utiliza el término ventas para describir el ingreso ganado.

Otro tipo de ingreso es el de intereses ganados, que significa la cantidad recibida por intereses sobre documentos por cobrar, depósitos bancarios, bonos y otros valores.

El ingreso es, en resumen, el efectivo o su equivalente, ganado o acumulado durante un período contable, que aumenta el total de activo neto existente con anterioridad, y que procede de las ventas, las rentas de cualquier tipo de bienes o servicios y de la recepción de donaciones y ganancias accidentales de cualquier procedencia.

#### EGRESOS

Los egresos de una empresa también están íntimamente relacionados con el efectivo de la misma; su ciclo se desenvuelve en relación a las compras que tenga la entidad, utilizando pagos al contado o bien aprovechando las oportunidades de crédito que puedan otorgarle sus proveedores.

El ciclo de egresos parte de la adquisición de mercaderías o activos, los que pueden pagarse al contado o generar obligaciones como cuentas por pagar a proveedores, documentos por pagar, etc. Al efectuar el pago por nuevas compras, se genera otra vuelta del ciclo de transacciones relacionado con los egresos.

Los egresos representan todos los desembolsos en efectivo que salen de la empresa, independientemente si se relacionan o no con el giro normal de sus operaciones. Por el contrario, los gastos representan el costo de operación de las mercancías y servicios consumidos en el proceso de generar el ingreso, éstos incluyen los sueldos y salario pagados a los empleados, la publicidad, el desgaste gradual de activos tales como edificios, vehículos, equipo de oficina, maquinaria, y la compra de materia prima e insumos. Todos estos costos son necesarios para atraer y servir a los clientes y por consiguiente para generar el ingreso.

Un gasto siempre produce una disminución en el patrimonio. Los cambios relacionados con la ecuación contable pueden ser: una disminución en los activos o un aumento en los pasivos. Un gasto reduce los activos si el pago tiene lugar en el momento en que se registra el gasto o si el pago se ha hecho por adelantado, si el gasto se paga posteriormente, su registro estará acompañado por un aumento de pasivos.

Existe una relación significativa entre los ingresos y los gastos en los cuales se incurre con el fin de producir dicho ingreso. Cuando se mide la utilidad neta de un período, el ingreso debe estar relacionado con todos los gastos incurridos para producir ese ingreso. La relación mencionada se basa en el registro contable a través del sistema de partida doble, donde se compensan los gastos incurridos con los ingresos generados.

El tiempo es un factor importante cuando se relacionan el ingreso con los gastos correspondientes. Por ejemplo, cuando se preparan los estados de resultados mensuales, es importante relacionar los gastos del mes con los ingresos del mismo mes.

Las empresas incurren en algunos gastos que benefician dos o más periodos contables, por ejemplo, las pólizas de seguros que generalmente su cobertura es de un año, si se preparan estados de resultados mensuales, una parte del costo de esa póliza debe asignarse al gasto de cada mes que cubre, pero no todas las transacciones se pueden dividir exactamente por periodos contables. La compra de un edificio, maquinaria, mobiliario y equipo, etc., proporcionan beneficios a la empresa durante todos los años en que se utiliza el activo; no puede determinarse con exactitud cuantos años de servicio se recibirán de tales activos fijos, sin embargo, al medir la utilidad neta de una empresa en un periodo contable, debe estimarse que parte del costo del activo es aplicable a ese año específico. La distribución de estos costos es estimativo y no medición precisa, por lo que los estados de resultados deben tomarse como aproximaciones de la utilidad neta y no como mediciones exactas.

#### PRODUCCION

Producción significa fabricar, está representada por el conjunto de bienes elaborados durante un periodo determinado, es el valor que se agrega a una operación o proceso, el cual se refleja en la contabilidad a través del registro de los costos de los factores que contribuyen a la misma.

El ciclo de producción es un proceso bastante complejo, en el que intervienen todos los factores que intervienen en el proceso productivo de determinadas empresas, desde la compra o ingreso de materia prima y materiales o insumos hasta la salida del producto terminado.

Este ciclo se inicia con el ingreso a producción de la materia prima que será convertida en producto terminado, así como de todos los insumos que se utilicen para este proceso productivo, hasta que final-

mente llega a ser un producto terminado, el cual se convierte en mercadería a vender por parte de la empresa.

El ciclo de transacciones relaciona los costos en unidades monetarias con los ingresos o utilidades, representa la inversión efectuada en los elementos del costo de producción necesarios para lograr dichos ingresos y la correspondiente utilidad.

El costo de producción es la suma de esfuerzos y recursos que han invertido para producir algo, interviniendo la materia prima y mano de obra que constituyen el costo primo, y los gastos de fabricación que sumados al costo primo representan el costo de conversión.

En el ciclo de producción normalmente intervienen diversos departamentos o secciones donde la materia prima es un elemento fundamental del costo. El control de los materiales es de suma importancia en el desarrollo de cualquier industria; dicho control se integra mejor con la participación de los departamentos o secciones que componen una empresa.

Entre estos departamentos o secciones está el departamento de compras, cuya función principal es el abastecimiento de la materia prima y materiales a utilizarse en el proceso productivo. El personal que labora en este departamento debe tener los conocimientos adecuados para efectuar cotizaciones y adquirir la materia prima y materiales de buena calidad y en condiciones que favorezcan a la empresa.

Otro de los departamentos importantes es el de ingeniería, que en algunas empresas se denomina ingeniería industrial, el cual cumple la función de evaluar constantemente la calidad de la materia prima utilizada, perfeccionando procesos productivos e investigando las probabilidades de materiales sustitutos.

El almacén o bodega es el departamento que se encarga de la guarda custodia de la materia prima y materiales que se emplean en el proceso productivo. El personal a cargo de este departamento, debe tener la capacidad y conocimientos para ejercer el correcto control de las existencias, principalmente en unidades, y mantener ordenado y clasificado el material y materia prima en existencia, con esto se logra una rápida rotación, un mejor control y el correcto manejo.

El departamento de producción que es el que realiza el proceso de transformar la materia prima y materiales en producto terminado. Este departamento debe contar con los suficientes controles para evitar el desperdicio y contar con los conocimientos técnicos para la utilización adecuada del material de la forma apropiada, así como el uso de la maquinaria, para lograr un producto terminado de alta calidad al menor costo.

Otro de los departamentos, que si bien no es parte directa del ciclo de producción, pero si interviene indirectamente en el mismo, ejerciendo control y registro de las materias primas, es el departamento de contabilidad, que lleva los registros y controles necesarios, los cuales debe comparar o conciliar con los registros auxiliares que para el mismo propósito se llevan en los distintos departamentos que utilizan materias primas y materiales.

#### TESORERIA

El ciclo de transacciones se relaciona con el movimiento de efectivo, desde su inversión hasta su recuperación, siendo éste, el factor que define el ciclo, dependiendo de su rotación, su origen y el uso adecuado. Esta actividad es tan importante en las transacciones de una empresa que normalmente están asignadas a un departamento o sección de la empresa que controla tanto ingresos como egresos. Este departamento constituye la tesorería, que debe contar con registros que amparen el efec-

tivo recibido y desembolsado, así como el efectivo en caja o en banco.

Estos registros deben mostrar que todo el efectivo está debidamente anotado al igual que los desembolsos. Para este fin se deben registrar los ingresos en forma inmediata y realizar los depósitos íntegros.

En cuanto a los egresos, deben ser efectuados con cheques, excepto la asignación existente de caja chica para los pagos menores.

El ciclo de transacciones conlleva acertadas medidas de control interno, especialmente en el área de tesorería, por ser el efectivo más corriente y el más líquido de todos los activos.

Un manejo eficiente del efectivo debe incluir medidas que: garanticen la exactitud contable con respecto a ingresos de dinero, pagos de dinero y saldos de dinero; eviten pérdidas por concepto de fraudes; permitan mantener en todo momento el dinero suficiente para hacer los pagos necesarios, mas un saldo razonable para emergencias; eviten mantener cifras innecesariamente grandes de dinero ocioso en cuentas bancarias que no producen renta alguna.

Un buen sistema de control interno sobre el efectivo, debe ayudar a lograr los objetivos trazados en la empresa, tales como la exactitud contable de las transacciones en efectivo y el mantenimiento de saldos adecuados, sin que lleguen a ser excesivos.

## CAPITULO V

### TEMAS GENERALES DE CONTROL INTERNO

#### CONCEPTO E IMPORTANCIA

Existen diversidad de criterios de los tratadistas respecto al control interno, que dan, en términos generales, una idea clara de su significado.

El Comité de Procedimientos de Auditoría del Instituto Americano Contadores Públicos, emitió la definición siguiente, la cual se describe literalmente:

control interno comprende el plan de organización, todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas en el negocio, para proteger activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia en las operaciones y estimular la adhesión a las prácticas ordenadas por la gerencia" 13]

Al analizar esta definición, se puede observar que el control interno consiste en la toma de medidas para prevenir errores, robos, fraudes, etc. También considera la confianza y exactitud de los resultados que proporcionan los registros contables y define que su objetivo se limita a las funciones de contabilidad y finanzas, sino que abarca un campo más amplio en cuanto a los métodos y procedimientos en la salvaguarda de sus bienes.

Arthur W. Holmes en el tomo I de Auditoría, Principios y Procedimientos, al referirse al control interno, hace esta definición:

control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas coordinadas adaptados 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

---

[ Instituto Mexicano de Contadores Públicos. Declaración Sobre normas de Auditoría, SAS 1, Página 15.

los métodos prescritos por la gerencia. Esta definición posiblemente es más amplia que el significado que a veces se atribuye al vocablo reconoce que un sistema de control interno excede de aquellos asuntos directamente relacionados con las funciones de los departamentos financieros y de contabilidad. Un sistema de esta índole podrá comprender el control del presupuesto, los costos estándar, informes periódicos de operación, análisis estadísticos, su publicación y circulación, un programa de educación orientado para ayudar al personal en el desempeño de sus responsabilidades y un cuerpo de auditores internos que proporcione una garantía adicional a la gerencia acerca del acierto de los procedimientos delineados y la medida en que son efectivamente llevados a la práctica. Comprende también con toda propiedad actividades en otros campos, como por ejemplo, estudios de tiempo y movimiento, que son de naturaleza especializada, y el uso de controles de calidad por medio de un sistema de inspección, que es fundamentalmente una función de producción." 14]

"El sistema de control interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad. Los elementos individuales del sistema de control interno designan como controles internos y se les conoce colectivamente como control interno." 15]

De las anteriores definiciones se puede concluir que el control interno comprende un plan de organización bien definido, todos los procedimientos y procedimientos que se ponen en práctica en una empresa para el logro de los objetivos de una buena administración y establece la c

- 
- 14] Arthur W. Holmes, Auditoria, Principios y Procedimientos. Un tipográfica Editorial Hispano-americana, 1979, Tomo I, Página 8  
15] Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C., Norma Internacional de Contabilidad, Editorial División, Pág. 6.

ción ordenada y eficiente del negocio, incluyendo la adherencia a políticas administrativas, la protección de los activos, previsión de errores y fraudes, estableciendo confiabilidad en los registros contables y en la información financiera.

Por lo general, en las empresas pequeñas no existe un adecuado sistema de control interno, debido a que los propietarios no delegan y los mismos controlan o en algunos casos ejecutan directamente labores que son propias de sus empleados.

En las empresas que tienen un volumen numeroso de operaciones, es necesario establecer medidas de control interno.

En todas las empresas, sean grandes, medianas o pequeñas, se debe implantar un sistema de control interno, cuya labor corresponde a la gerencia ya que un buen control impide que los subordinados sigan un camino diferente al trazado por la dirección, con lo cual se logra: obtención de información financiera correcta y segura, protección de los activos, corrección de operaciones mal registradas y una contabilidad más precisa.

El control interno de una empresa nunca debe ser rígido, debe tener un cierto grado de flexibilidad, ya que a medida que la empresa crece, también deben modificarse los controles internos.

"Para poder ejercer un buen control interno se deben seguir ciertas normas generales:

La responsabilidad del cuidado de un activo determinado y la tarea de llevar los registros de ese activo se deben asignar a dos personas diferentes.

Siempre que sea posible, toda labor que implique llevar registros, la deben desempeñar dos o más personas.

c) Siempre que sea posible, deben utilizarse medios mecánicos, tal como las máquinas sumadoras y las registradoras." 16]

Para la Auditoría Externa de una empresa es importante que éste cuente con un buen sistema de control interno, por ser éste el punto partida para la planeación del examen que ha de efectuarse.

Para la Auditoría Interna es importante, pues ésta es la realizada por un Contador Público y Auditor contratado por la empresa y sus servicios son utilizados para mantener una constante verificación de correctas transacciones.

## 2. ELEMENTOS DE CONTROL INTERNO

Los elementos de control interno se clasifican en: organización, procedimientos, personal y supervisión; éstos a su vez están constituidos por otros elementos, de los cuales se describen los más importantes:

### 2.1) Organización

#### a) Dirección

Consiste en asumir la responsabilidad de las políticas de la empresa y de las decisiones que se tomen.

#### b) Coordinación

Consiste en adaptar las obligaciones y necesidades de las partes que integran la empresa a un todo que sea homogéneo y funcione armónicamente, que prevea los conflictos que se puedan dar en relación a la división de funciones o interpretaciones erróneas o contrarias a las designaciones de autoridad.

#### c) División de labores

Consiste en definir con claridad la independencia que debe existir

---

16] Neal Margaritis y N. Paul Harman, Fundamentos de la Contabilidad, México, Llimusa, 1976, Pág. 250.

re las funciones de operación, custodia y registro.

#### Asignación de responsabilidades

Consiste en establecer con claridad los nombramientos, la jerarquía y delegar facultades de autorización acordes con las responsabilidades asignadas.

#### ) Procedimientos

##### Planeación y sistematización

Debe existir en uso un instructivo general o una serie de ellos, que defina funciones de dirección y coordinación, división de labores, sistema de control para autorizaciones y fijación de responsabilidades.

Estos instructivos normalmente son manuales de procedimientos y su objetivo es asegurar que el personal cumpla y ponga en práctica las políticas fijadas. También dan uniformidad a los procedimientos y reducen en buena medida los errores, la labor de entrenamiento del personal y como el número de órdenes verbales y la toma de decisiones apresuradas.

##### Registros y formas

Un buen sistema de control interno proporciona procedimientos correctos y adecuados para el registro de activos, pasivos, etc.

##### Informes

Se refiere a la preparación periódica de informes internos, estudio cuidadoso de ellos por personal con capacidad y autoridad para revisarlos, tomar decisiones y corregir deficiencias.

#### 3) Personal

- a) Selección
- b) Reclutamiento
- c) Entrenamiento
- d) Eficiencia

- e) Moralidad
- f) Retribución
- g) Seguridad Laboral
- h) Administración de prestaciones

Un sistema de control interno no puede cumplir con sus objetivos si las actividades no están en manos de personas idóneas, y los sistemas aplicados en relación al personal no cumplen los requisitos necesarios.

#### 2.4) Supervisión

- a) Auditoría Externa
- b) Auditoría Operacional
- c) Controles Automáticos
- d) Funcionarios

La vigilancia debe ser constante para que el personal desarrolle los procedimientos bajo su responsabilidad de acuerdo a los planes de la empresa. La supervisión se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y puede ser en forma directa e indirecta.

#### 3. CLASES DE CONTROL INTERNO

Algunos controles internos no están relacionados con los estados financieros; sin embargo la administración de las empresas tienen interés en mantener controles internos sobre todas sus operaciones. De ahí se derivan dos clases de control interno, siendo las siguientes:

1. Control interno administrativo
2. Control interno financiero

Este segundo, incluye todo lo relacionado al control interno contable.

Además existen algunos controles internos que no pueden ser ubicados en ninguna de las dos categorías mencionadas.

"Los controles financieros comprenden el plan de organización y los métodos y procedimientos que atañen principalmente y están directamente vinculados con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros. Incluyen generalmente controles tales como los sistemas de autorización y aprobación, la separación de funciones que atañen a los registros e informes contables que se vinculan con las operaciones o la custodia de activos, los controles físicos sobre activos y la auditoría interna.

Los controles administrativos comprenden el plan de organización y las medidas y procedimientos que atañen principalmente a la eficiencia operativa y a la adhesión a las políticas de la dirección y generalmente se vinculan solo indirectamente con los registros financieros. Incluyen generalmente controles tales como análisis estadísticos, estudios de tiempos y movimientos, informes de funcionamiento, programas de adiestramiento de personal y controles de calidad" 17]

#### EVALUACION DE CONTROL INTERNO

El proceso de evaluar el sistema de control interno recae en un Contador Público y Auditor, el cual realiza tanto en su calidad de Auditor Externo como Auditor Interno.

El Contador Público y Auditor como Auditor Interno, realiza revisiones periódicas de acuerdo a las necesidades y exigencias que plantea la administración de la empresa.

---

] Licenciado Rubén Arroyo Ramírez, Revista Auditoría y finanzas, Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Guatemala, marzo 1980, página 17.

El proceso de revisión varía significativamente cuando la revisión y evaluación del control interno lo efectúa el Contador Público y Auditor cuando se solicitan sus servicios profesionales para una auditoría externa. La responsabilidad al efectuar el estudio del control interno está enmarcada en el análisis y comprensión del plan de organización de los métodos y registros que producen la información financiera serán la base para emitir su dictamen.

El estudio del control interno, como base para su posterior evaluación, incluye además del conocimiento y comprensión mencionados, un grado razonable de seguridad de que éstos están siendo utilizados y que están operando en la forma en que está planeado. Estas dos fases del estudio del control interno se refieren a la revisión del sistema y a las pruebas de cumplimiento. La revisión del sistema es básicamente un proceso de obtención de información acerca de la organización y los procedimientos establecidos.

El objetivo que se persigue al efectuar las pruebas de cumplimiento es que el Contador Público y Auditor obtenga una seguridad razonable de que los procedimientos contables de control están siendo aplicados como está planificado.

Si al evaluar el control interno, el Contador Público y Auditor determina deficiencias, las califica por su gravedad y consecuencias posibles, y establece que alcance dará a su trabajo de auditoría.

Los resultados que se derivan de las pruebas de cumplimiento, juntamente con los obtenidos de la observación efectuada previamente de los procedimientos y el seguimiento de las operaciones, constituyen la base para la evaluación del control interno. La evaluación determi

alcance de las pruebas requeridas en la auditoría, pues las deficiencias afectan los estados financieros, por lo que es de importancia la evaluación del control interno, definir claramente las áreas en las cuales pudieran ocurrir errores sin ser detectados, también identificar las causas que originan esas situaciones y establecer el efecto de las deficiencias en los estados financieros.

La evaluación del control interno que realiza el Contador Público Auditor relacionado con cada tipo de operaciones y de los activos que son relativos, debe ser una conclusión respecto a si los procedimientos establecidos y su cumplimiento son satisfactorios con relación al objetivo para el que fueron creados.

CONCLUSIONES

El contador Público y Auditor posee la preparación académica adecuada y la capacidad profesional para realizar la evaluación de estados financieros, la cual consiste en determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los mismos, quedando plasmados en los papeles de trabajo los procedimientos y técnicas aplicados.

Es importante que el Contador Público y Auditor, conozca a profundidad diferentes temas de actualidad, que le permitan prestar eficazmente la diversidad de servicios profesionales que se le requieran ya sea a nivel interno o externo, y a la vez cumplir con principios de contabilidad generalmente aceptados y con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

En el medio guatemalteco, en un alto porcentaje, la bibliografía que utiliza el estudiante de la carrera de contaduría pública y auditoría, es de origen extranjero, la cual en algunas ocasiones no se adapta a nuestro medio.

RECOMENDACIONES

No obstante los amplios conocimientos que posee el profesional de la contaduría pública y auditoría, es recomendable que éste, desde su preparación académica, se mantenga al tanto de las innovaciones tecnológicas que afectan su actividad profesional, así como temas de actualidad relacionados con la misma y se fomenten el hábito de la lectura.

Es conveniente que los profesionales encargados de los distintos cursos de la carrera de contaduría pública y auditoría, realicen investigaciones formales de los diversos temas con el objetivo de proveer de fuentes bibliográficas adecuadas al medio, al estudiantado.

BIBLIOGRAFIA

Bach, J. R.  
Enciclopedia de Contabilidad, Economía, Finanzas y Dirección de Empresas  
Séptima Edición  
Argentina  
Ediciones Bach  
1977, 4 tomos

Estrada Castillo, Donaldo  
Principios Básicos de Contabilidad  
Primera Edición  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
1981.

Gabriel Echeverría, Mario David  
Auditoría por Ciclos de Transacciones en Compañías de Seguros  
Tesis, Contador Público y Auditor, USAC  
Guatemala, 1993  
115 páginas.

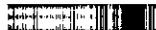
Kohler, Eric L.  
Diccionario para Contadores  
Cuarta Edición  
México, D. F.  
Unión Tipográfica, Editorial Hispano-americana  
(s.f.)  
717 páginas.

Meigs & Meigs  
Contabilidad, la Base para Decisiones Gerenciales  
Octava Edición  
(S.l.)  
Mc Graw-Hill  
(s.f.)  
670 páginas.

Meigs, Walter B.  
Principios de Auditoría  
Octava impresión  
México, D. F.  
Editorial Diana  
1978.

Neal Margaris y Paul Harman  
Fundamentos de la Contabilidad  
Llimusa  
México, D. F.  
1976.

Tello Alvarado, Jorge Luis  
Valuación de los Activos no Circulantes  
Ediciones Superiores  
Tesis de Graduación, USAC  
1983.



9. Holmes, Arthur W.  
Auditoría, Principios y Procedimientos  
Unión Tipográfica, Editorial Hispano-americana  
1979, tomo 1

OTRAS FUENTES

1. Arroyo Ramirez, Rubén  
El Control Interno  
Revista Auditoría y Finanzas número 33  
1980.
2. Boletines de Terminología e Investigación Contables  
(Accounting Research and Terminology Bulletins)  
Edición final  
1961.
3. Congreso de la República de Guatemala  
Decreto 26-92  
Ley del Impuesto Sobre la Renta
4. De Paz, L., Iván J.  
El Auditor y Contador Público y el Control Interno  
Revista Auditoría y Finanzas, número 45  
1983.
5. Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores  
Pronunciamiento número 24 sobre Contabilidad Financiera  
1990.
6. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A. C.  
Normas y Procedimientos de Auditoría, SAS 1  
Segunda reimpresión  
Litograf, S. A.  
(s.f.)