

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**"ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN CONTABLE DE UNA EMPRESA
AGRÍCOLA QUE SE DEDICA AL CULTIVO Y VENTA DE MAÍZ"**



TESIS

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

Por

JUAN ARTURO GRAMÁJO OCHOA

**Previo a conferírsele el título de
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

En el grado académico de

LICENCIADO

Guatemala, Mayo de 2015

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. José Rolando Secaida Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P.C. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto	P.C. Walter Obdulio Chigüichón Boror

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS
EXÁMENES DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

Área de Contabilidad	Lic. José Rolando Ortega Barreda
Área de Auditoría	Lic. Jorge Luis Monzón Rodríguez
Área de Matemática-Estadística	Lic. Jorge Mario Fuentes Batz

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Jorge Alberto Trujillo Corzo
Secretario	Lic. Luis Oscar Ricardo De La Rosa
Examinador	Lic. Roberto Salazar Casiano

Lic. Walter Augusto Cabrera Hernández M.Sc.
Contador Público y Auditor
Formulación y Evaluación de Proyectos
IPMA Level D Certified Project Management Associate



Guatemala, 22 de enero de 2014

Licenciado
José Rolando Secaida Morales
Decano Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Ciudad Universitaria

Señor Decano:

Con base en el nombramiento DIC.AUD. 139-2013 de fecha diez de mayo de 2013, con el cual la decanatura me designó, para actuar como Asesor de Tesis en el trabajo del estudiante *JUAN ARTURO GRAMÁJO OCHOA*, en su trabajo de tesis denominado *“ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN CONTABLE DE UNA EMPRESA QUE SE DEDICA AL CULTIVO Y VENTA DE MAÍZ”*, me permito informarle que se procedió a brindar la asesoría necesaria para desarrollar dicho trabajo de tesis.

El trabajo que se presenta ha sido investigado técnica y metodológicamente para garantizar la calidad de su contenido, siendo a su vez un tema de relevancia a la fecha y de importancia para empresas de tipo agrícola del país, orientada sobre un tema este tipo de empresas, proporciona un modelo para organizar y sistematizar contablemente empresas que se dedican al cultivo y venta de maíz en Guatemala. Satisface las exigencias académicas y constituye un valioso material como fuente de consulta a nivel técnico y profesional, en tal virtud, recomiendo que el trabajo sea aprobado para su discusión y defensa académica en el Examen Privado de Tesis de la Señor *GRAMÁJO OCHOA*, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor en el grado Académico de Licenciado.

Agradezco al Señor Decano la confianza que brindó al suscrito para colaborar en esta forma con las actividades académicas de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

Lic. Walter Augusto Cabrera Hernández
Colegiado No. 3,524



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

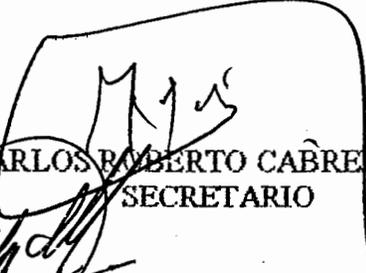
Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

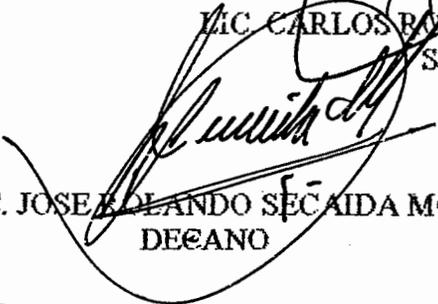
**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
NUEVE DE ABRIL DE DOS MIL QUINCE.**

Con base en el Punto cuarto, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 09-2015 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 10 de marzo de 2015, se conoció el Acta AUDITORÍA 454-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 25 de noviembre de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN CONTABLE DE UNA EMPRESA AGRÍCOLA QUE SE DEDICA AL CULTIVO Y VENTA DE MAÍZ", que para su graduación profesional presentó el estudiante JUAN ARTURO GRAMAJO OCHOA, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO


LIC. JOSE ORLANDO SECCIDA MORALES
DECANO

Smp.



Ingrid
REVISADO

ACTO QUE DEDICO

- A DIOS** Por darme la sabiduría para poder culminar mis estudios y la perseverancia a lo largo de la carrera.
- A MIS PADRES** Por ser un ejemplo de perseverancia en la vida y por sus incomparables consejos para lograr mis metas.
- A MI ESPOSA** Por su apoyo incondicional y desinteresado para mí, demostrando ser una buena compañera para toda la vida.
- A MIS HIJOS** Joel y Leonel; por ser una razón principal que me motiva para poder cumplir cualquier meta en la vida.
- A MI TÍA ARMINDA** Por ser una persona muy especial dentro de mi familia, brindándome su apoyo y los buenos deseos para que llegue a ser un profesional.
- A MIS TÍOS Y TÍAS** Por ser personas trabajadoras y que me han servido de ejemplo para realizar cualquier proyecto en la vida.
- A MIS ABUELITOS** GRACIAS, porque Dios me permitió conocerlos y poder compartir con ellos gratos momentos. (Q.E.P.D)
- A LA USAC** Por brindarme todos esos conocimientos necesarios para llegar a ser un profesional, esperando ahora poner su nombre en alto a donde quiera que vaya.

Índice

Introducción	i
CAPÍTULO I	
EMPRESAS AGRÍCOLAS QUE SE DEDICAN AL CULTIVO Y VENTA DE MAÍZ	1
1.1 Empresa agrícola	1
1.2 Legislación aplicable a una empresa agrícola que se dedica al cultivo y venta de maíz	4
1.3 Clasificación del maíz como cultivo	10
1.4 Proceso de los cultivos	11
1.5 Las semillas	12
1.6 Abono o fertilizante	13
1.7 Maquinarias agrícolas	14
1.8 Herramientas agrícolas	14
CAPÍTULO II	
ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN CONTABLE	16
2.1 Definición de la contabilidad	16
2.2 Objetivos de la contabilidad	16
2.3 Contabilidad agrícola	17
2.4 Organización contable	19
2.5 Organigramas	21
2.6 Sistemas	22
2.7 Sistematización	23
2.8 Procedimientos	25
2.9 Método	25
2.10 El manual contable	26

CAPÍTULO III	33
ASPECTOS OPERACIONALES RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN CONTABLE DE LA ENTIDAD OBJETO DE ESTUDIO	
3.1 Evaluación del proceso de reclutamiento y segregación de funciones del personal necesario para una empresa agrícola que se dedica al cultivo y venta de maíz	33
3.2 Evaluación de la correcta utilización del manual contable de una empresa agrícola que se dedica al cultivo y venta de maíz	42
3.3 Evaluación de la documentación de las operaciones	43
CAPÍTULO IV	46
ORGANIZACIÓN Y SISTEMATIZACIÓN CONTABLE DE UNA EMPRESA AGRÍCOLA QUE SE DEDICA AL CULTIVO Y VENTA DE MAÍZ (CASO PRÁCTICO)	
4.1 Descripción	46
4.2 Propuesta de servicios profesionales	47
4.3 Nombramiento de aceptación de servicios profesionales	48
4.4 Breve reseña historia de la Finca La Esperanza	49
4.5 Aporte organizacional a la Finca La Esperanza	49
4.6 Manual de Funciones	51
4.7 Manual de procedimientos administrativos	66
4.8 Manual Contable	73
4.9 Caso práctico	123
CONCLUSIONES	162
RECOMENDACIONES	164
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	166
WEBGRAFÍA	167
ANEXOS	168

Índice de tablas

	<u>Página</u>
Tabla 1: Producción de maíz a nivel departamental	2
Tabla 2: Porcentajes de depreciación	8
Tabla 3: Matriz de riesgos	44
Tabla 4: Cuadro de prestaciones laborales obligatorias	115

Índice de figuras

	<u>Página</u>
Figura 1: Superficie cultivada por tipo de cultivo anual a nivel nacional	3
Figura 2: Contenido del manual contable	27
Figura 3: Pregunta número 1 del trabajo de campo	36
Figura 4: Pregunta número 2 del trabajo de campo	37
Figura 5: Pregunta número 3 del trabajo de campo	38
Figura 6: Pregunta número 4 del trabajo de campo	39
Figura 7: Pregunta número 5 del trabajo de campo	40
Figura 8: Pregunta número 6 del trabajo de campo	40
Figura 9: Pregunta número 7 del trabajo de campo	41
Figura 10: Organigrama de la Finca la Esperanza	49

Introducción

La Organización y Sistematización Contable conlleva un proceso de unificar ciertos criterios y políticas las cuales contribuyen a presentar información contable confiable y oportuna que ha sido realizada, guardando ciertos principios, y que la misma se pueda interpretar de una forma sencilla para los usuarios interesados en obtenerla o revisarla.

El presente documento tiene como finalidad presentar algunos aspectos teóricos necesarios para que puedan ser relacionarlos con la práctica, como un aporte a la unidad de análisis que se desenvuelve en el sector agrícola; cuyo producto es el maíz, el cual se cultiva y se vende.

En el capítulo I se mencionan los aspectos teóricos relacionados con una empresa agrícola que se dedican al cultivo y venta de maíz, haciendo referencia a los tipos de cultivos, las cosechas, las herramientas y maquinaria que se utilizan, la legislación aplicable a una empresa de este tipo. La información teórica que se presenta en este capítulo tiene la finalidad de ampliar los conceptos relacionados con el tema de investigación y que en el proceso de la misma no se den espacios de tiempo perdidos por el desconocimiento de cierta información.

Posteriormente en el capítulo II se da a conocer los aspectos más esenciales de la contabilidad y la importancia que tiene una buena organización contable para una entidad. Tomando en cuenta que el objetivo de la investigación es proponer una organización y sistematización contable; se mencionan todos los elementos que integran una organización dentro de una entidad y las ventajas que esto conlleva, como también los procesos para poder realizar una sistematización

contable, tomando en cuenta que la implementación de cualquier sistema debe estar relacionado con los objetivos que se persiguen y la actividad principal, lo cual ya se ha descrito en el capítulo I.

Luego de conocer los aspectos teóricos que son elementales para poder realizar la investigación, se presenta el capítulo III, el cual describe brevemente el trabajo de campo que se ha hecho en la unidad de análisis. Dicho trabajo se ha realizado con la finalidad de conocer aún más las debilidades que se han mencionado en la hipótesis planteada y poderle dar una solución a través de un aporte final que tiene como objetivo presentar nuevas herramientas o modalidades para emplear de una mejor manera la organización y sistematización contable dentro y fuera de sus instalaciones.

Según lo evaluado en el capítulo III, se han determinado cuáles son las necesidades de la entidad y las mejoras que se pueden hacer a lo que se está ejecutando a la fecha por lo que el capítulo IV tiene como objetivo brindar un aporte enfocado desde el punto de vista organizacional y contable. Dicho aporte contiene manuales de funciones que ayudarán a la entidad a poder segregarse de una manera más eficiente las funciones de sus empleados. También contiene el manual de procedimientos contables y administrativos, el cual da a conocer herramientas y documentos elaborados con orden detallado y en un lenguaje sencillo y fácil de comprender. Dentro de dicho aporte se encuentra el manual contable que presenta políticas para el registro y manejo de cada uno de las operaciones que se realizan, formas impresas para el control documental de las operaciones contables, el catálogo de cuentas para sistematizar dichas operaciones y los respectivos formatos o esquemas de los estados financieros. Para culminar el aporte se presenta un caso práctico el cual ejemplifica un

proceso completo para llegar al cultivo y venta del producto agrícola, siendo para este caso; el maíz en donde se muestra todas las operaciones normales que se realizan para cumplir con sus objetivos administrativos, financieros y contables.

Después de la descripción de los cuatro capítulos del presente documento, se formulan las conclusiones a las cuales se ha llegado luego del proceso de investigación, presentando a la vez las recomendaciones que se proponen.

Como elemento de suma importancia dentro del contenido del presente documento se mencionan también las referencias bibliográficas que se consultaron para poder ampliar determinados aspectos teóricos con los cuales se concretó el aporte brindado.

Para concluir con el contenido del presente trabajo se hace mención a los anexos en los cuales se incluye información que se utilizó para el proceso de investigación y también como evidencia al trabajo de campo realizado.

CAPÍTULO I

Empresas agrícolas que se dedican al cultivo y venta de maíz

1.1 Empresa agrícola

“Institución que se encarga de todas las actividades económicas que abarca el sector agrícola, tiene su fundamento en la explotación del suelo o de los recursos que éste origina en forma natural o por la acción del hombre: cereales, frutas, hortalizas, pasto, forrajes y otros variados alimentos vegetales”. (10:1)

Dentro del sector agrícola se pueden mencionar diversidad de cultivos y el tratamiento que debe ser dado a cada uno de ellos, pero según la unidad de análisis que se ha elegido para la investigación, es pertinente hablar de las fincas que se dedican al cultivo de maíz; que en algunos casos este producto agrícola pueda ser vendido o se cultiva únicamente para el consumo propio.

1.1.1 Empresas agrícolas dedicadas al cultivo y venta de maíz

Los aspectos climáticos en cada región donde se encuentran ubicadas las fincas que se dedican a la siembra de maíz puede llegar a condiciones diferentes en donde se pueda dar una variación de la manera en que se desarrollen cada uno de los procesos necesarios para llegar al cultivo de este producto agrícola, tanto en épocas de siembras como la posibilidad de poder cultivarlo más de una vez al año.

En todo el territorio de Guatemala existen varias regiones en donde se puede cultivar este producto agrícola, y según las condiciones climáticas y el tipo de maíz que se siembre, las fincas pueden obtener hasta dos cosechas al año, como es el caso del maíz blanco.

A continuación se presenta un cuadro estadístico en el cual se da a conocer la producción de maíz, como se mencionó en el párrafo anterior.

Tabla 1
Producción de maíz a nivel departamental

Departamento		Producción de Maíz Blanco (Quintales)		
		Total	1ª. Cosecha	2ª. Cosecha
1	Guatemala	703.008	408.705	294.303
2	El Progreso	355.339	206.582	148.757
3	Sacatepéquez	213.366	124.044	89.322
4	Chimaltenango	1.226.830	713.238	513.592
5	Escuintla	1.432.374	832.734	599.640
6	Santa Rosa	1.784.256	1.037.306	746.950
7	Sololá	409.635	238.148	171.487
8	Totonicapán	454.981	264.511	190.470
9	Quetzaltenango	1.063.090	618.045	445.045
10	Suchitepéquez	1.292.991	751.702	541.290
11	Retalhuleu	1.848.857	1.074.863	773.994
12	San Marcos	1.458.512	847.930	610.582
13	Huehuetenango	1.515.581	881.108	634.473
14	Quiché	1.928.173	1.120.975	807.198
15	Baja Verapaz	684.522	397.958	286.564
16	Alta Verapaz	3.496.768	2.032.903	1.463.865
17	Petén	6.859.893	3.988.110	2.871.782
18	Izabal	1.226.408	712.992	513.416
19	Zacapa	612.215	355.921	256.294
20	Chiquimula	1.104.226	641.960	462.266
21	Jalapa	1.000.941	581.914	419.028
22	Jutiapa	2.706.455	1.573.442	1.133.014
Total República		33.378.423	19.405.090	13.973.334

Fuente: Estimaciones de DIPLAN (Dirección de Planificación Educativa) con base a las cifras del IV Censo Nacional Agropecuario y de las estimaciones del Banco de Guatemala.

En relación a la siembra y cultivo de maíz, es importante recalcar que en Guatemala existe una extensión de territorio bastante considerable, la cual es utilizada para este producto agrícola.

A continuación se presenta una gráfica que demuestra lo comentado anteriormente.

Figura 1

Superficie cultivada por tipo de cultivo anual a nivel nacional



Fuente: Encuesta Nacional Agropecuaria 2013 / Instituto Nacional de Estadística

1.1.2 Empresas agrícolas que se dedican al cultivo de maíz para el consumo propio

Existen varias fincas que se dedican a la siembra y el cultivo de maíz, pero este es consumido por ellos mismos, obviamente la actividad económica de estas entidades está relacionada con otros productos agrícolas.

Relacionado con lo anterior, vale la pena hacer notar la finalidad con que estas fincas siembran el maíz; la cual es de consumo propio y no genera ningún ingreso para la empresa, pero si representa un beneficio; debido a que ya no se incurren en gastos posteriores para poder adquirirlo.

En la unidad de análisis que está siendo objeto de estudio, el maíz se cultiva con la finalidad de comercializarse, por lo que el mismo viene a ser el ingreso principal para la Finca La Esperanza, añadiendo a esto la venta de los diferentes sub-productos que se obtienen, los cuales son: zacate, doblador y olote.

1.2 Legislación aplicable a una empresa agrícola que se dedica al cultivo y venta de maíz

Dentro de esta sección es pertinente mencionar los aspectos normativos locales que deben ser tomados en cuenta por una finca que se dedica al cultivo y venta de maíz, siendo esta su actividad principal.

1.2.1 Código de Comercio decreto 2-70 y sus reformas del Congreso de la República

“Artículo 2º. Comerciantes. Son comerciantes quienes ejercen en nombre propio y con fines de lucro, cualesquiera actividades que se refieren a lo siguiente:

- 1º. La industria dirigida a la producción o la transformación de bienes y a la prestación de servicios.
- 2º. La intermediación en la circulación de bienes y a la prestación de servicios.
- 3º. La Banca, seguros y fianzas.
- 4º. Los auxiliares de los anteriores”. (3:1,2)

“Artículo 9º. No son comerciantes. No son comerciantes

- 1º. Los que ejercen una profesión liberal.
- 2º. Los que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias o similares en cuanto se refiere al cultivo y transformación de los productos de su propia empresa.
- 3º. Los artesanos que sólo trabajen por encargo o que no tengan almacén o tienda para el expendio de sus productos”. (3:2,3)

“Artículo 368. Contabilidad y registros indispensables. Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente

aceptados. A efecto, deberán llevar, cuando menos, los siguientes libros o registros:

- 1º. Inventarios.
- 2º. De primera entrada o diario.
- 3º. Mayor o centralizador.
- 4º. De estados financieros.

Además, podrá utilizar los otros que estime necesarios por exigencias contables o administrativas o en virtud de otras leyes especiales.

También podrán llevar la contabilidad, por procedimientos mecanizados, en hojas sueltas, fichas o por cualquier otro sistema, siempre que permita sus análisis y fiscalización.

Los comerciantes que tengan un activo total que no exceda de veinticinco mil quetzales (Q. 25,000.00), pueden omitir en su contabilidad los libros o registros enumerados anteriormente, a excepción de aquellos que obliguen las leyes especiales”. (4:67,68)

“Artículo 372. Autorización de libros o registros. Los libros de inventarios y de primera entrada o diario, el mayor o centralizador y el de estados financieros, deberán ser autorizados por el Registro Mercantil”. (3:68)

“Artículo 374. Balance general y estado de pérdidas y ganancias. El comerciante deberá establecer, tanto al iniciar sus operaciones como por lo menos una vez al año, la situación financiera de su empresa, a través del balance general y del estado de pérdidas y ganancias que deberán ser firmados por el comerciante y el contador”. (3:69)

“Artículo 377. Estados financieros. El libro o registro de estados financieros, contendrá:

1º. El balance general de apertura y los ordinarios y extraordinarios que por cualquier circunstancia se practiquen.

2º. Los estados de pérdidas y ganancias o los que hagan sus veces, correspondientes al balance general de que se trate.

3º. Cualquier otro estado que a juicio del comerciante sea necesario para mostrar su situación financiera”. (3:69)

“Artículo 979. Aviso de siniestro. En el seguro agrícola y ganadero el aviso del siniestro deberá darse precisamente dentro de las veinticuatro horas siguientes a su realización”. (3:144)

1.2.2 Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 del Congreso de la República

“Artículo 25. Regla general de la depreciación y amortización. Las depreciaciones y amortizaciones cuya deducción admite este libro, son las que corresponde efectuar sobre bienes de activo fijo e intangible, propiedad del contribuyente y que son utilizados en las actividades lucrativas que generan rentas gravadas”.

“Cuando por cualquier circunstancia la cuota de depreciación o de amortización de un bien no se deduce en un período de liquidación anual, o se hace por un valor inferior al que corresponda, el contribuyente no tiene derecho a deducir tal cuota en períodos de imposición posteriores”. (2:21)

“Artículo 26. Base de cálculo de la depreciación. El valor sobre el cual se calcula la depreciación es el de costo de adquisición o de producción o de

reevaluación de los bienes, y en su caso, el de las mejoras incorporadas con carácter permanente. El valor de costo incluye los gastos incurridos con motivo de la compra, instalación y montaje de los bienes y otros similares, hasta ponerlos en condición de ser usados”.

“Para determinar la depreciación de bienes inmuebles, se utilizará el valor más reciente que conste en la matrícula fiscal o en el catastro municipal, el que sea mayor. En ningún caso se admite depreciación sobre el valor de la tierra. Cuando no se precise el valor del edificio y mejoras, se presume salvo prueba en contrario, que éste es equivalente al setenta por ciento (70%) del valor total del inmueble. incluyendo el terreno”.

“Cuando se efectúen mejoras a bienes depreciables, el límite a la depreciación a registrar será el saldo no depreciado del bien, más el valor de las mejoras, lo que constituirá el nuevo valor inicial a depreciar, de acuerdo a la vida útil del mismo”. (2:21)

“Artículo 27. Forma de calcular la depreciación. En general, el cálculo de la depreciación se hará usando el método de línea recta, que consiste en aplicar sobre el valor de adquisición, instalación y montaje, de producción o de revaluación del bien a depreciar, un porcentaje anual, fijo y constante conforme las normas de este artículo y el siguiente”.

“A solicitud de los contribuyentes, cuando éstos demuestren documentalmente que no resulta adecuado el método de línea recta, debido a las características, intensidad de uso y otras condiciones especiales de los bienes depreciables empleados en la actividad, la Administración Tributaria puede autorizar otros métodos”.

“Una vez adoptado o autorizado un método de depreciación para determinada categoría o grupo de bienes, rige para el futuro y no puede cambiarse sin autorización previa de la Administración Tributaria”. (2:21,22)

“Artículo 28. Porcentajes de depreciación. Se fijan los siguientes porcentajes anuales máximos de depreciación para el método de línea recta”. (2:22)

Tabla 2
Porcentajes de Depreciación

Descripción del Activo	Porcentaje de Depreciación
Edificios, construcciones e instalaciones adheridas a los inmuebles y sus mejoras.	Cinco por ciento (5%)
Árboles, arbustos, frutales y especias vegetales que produzcan frutos o productos que generen rentas gravadas, incluidos los gastos capitalizables para formar las plantaciones.	Quince por ciento (15%)
Instalaciones no adheridas a los inmuebles. Mobiliario y equipo de oficina, buques, tanques, barcos y material ferroviario, marítimo, fluvial o lacustre.	Veinte por ciento (20%)
Los semovientes utilizados como animales de carga o de trabajo, maquinaria, vehículos en general, grúas, aviones, remolques, semirremolques, contenedores y material rodante de todo tipo, excluido el ferroviario.	Veinte por ciento (20%)
Equipo de computación.	Treinta y tres punto treinta y tres por ciento (33.33%)
Herramientas, porcelana, cristalería, mantelería, cubiertos y similares.	Veinticinco por ciento (25%)
Reproductores de raza, machos y hembras, la depreciación se calcula sobre el valor de costo de tales animales menos su valor como ganado común.	Veinticinco por ciento (25%)
Para los bienes muebles no indicados en los incisos anteriores.	Diez por ciento (10%)

Nota. Fuente: Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala – Año 2012

“Artículo 41. Valuación de inventarios. La valuación de la existencia de mercancías al cerrar el período de liquidación anual debe establecerse en forma consistente con alguno de los métodos siguientes:

1. Costo de producción.
2. Primero en entrar primero en salir (PEPS).
3. Promedio ponderado.
4. Precio histórico del bien”.

“Para la actividad pecuaria puede utilizarse los métodos indicados anteriormente y además el método de costo estimativo o precio fijo”.

“Los contribuyentes pueden solicitar a la Administración Tributaria que les autorice otro método de valuación distinto de los anteriores, cuando demuestren que no les resulta adecuado ninguno de los métodos indicados”.

“Al adoptar uno de estos métodos de valuación, no puede ser variado sin autorización previa de la Administración Tributaria y en este caso deben efectuarse los ajustes pertinentes, de acuerdo con los procedimientos que disponga el reglamento, según las normas técnicas de la contabilidad”.

“Para hacer frente a fluctuaciones de precios, contingencias del mercado o de cualquier otro orden no se permite el uso de reservas generales”. (2:26,27)

1.2.3 Acuerdo Gubernativo número 470-2014

“Artículo 1. Salario mínimo para las actividades agrícolas. Para las actividades Agrícolas se fija el salario mínimo en la suma de SETENTA Y OCHO QUETZALES CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (Q.78.72) DIARIOS, equivalente a NUEVE QUETZALES CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS

(Q.9.85) POR HORA en jornada ordinaria diurna de trabajo o lo proporcional para las jornadas mixta o nocturna, salario que será aplicable a partir del uno de enero del año dos mil quince”. (1:2)

1.3 Clasificación del maíz como cultivo

La agricultura es un sector bastante amplio, y dentro de ella existen bastantes entidades que se dedican al cultivo de diversos productos agrícolas y estos tienen diferente tratamiento en la contabilidad en relación a su proceso de siembra, mantenimiento cultural y cosecha.

Siendo el maíz el producto agrícola que la unidad de análisis cultiva y vende, es oportuno poder mencionar la clasificación a la cual pertenece, debido a las distintas condiciones en que se siembra y se cosecha.

1.3.1 Cultivos temporales, cíclicos o estacionales (cíclicos anuales)

“Como su nombre lo indica son cultivos que se siembran, germinan, crecen, y se cosechan sus productos, dentro de un mismo año o ciclo; son de una época o estación. Estos cultivos son aquellos que se siembran y se reproducen generalmente dentro del año fiscal, dicho de otra forma, se siembran, crecen, se cosechan y se consumen dentro del mismo periodo fiscal (generalmente sus productos no pueden conservarse por mucho tiempo). Esto es importante porque es evidente que todos los costos que se refieran a este tipo de producción, deberán registrarse como parte de los costos de explotación agrícola de ese periodo, cancelándose los gastos contra esta cuenta y establecer resultados basándose en la venta de dichos productos”. (8:13)

“Dentro de esta clasificación se puede mencionar: el maíz, el frijol, el arroz, el trigo, el sorgo o maicillo, la papa, el algodón, el tabaco, el ajonjolí, el tomate, el

maíz o cacahuate. Dicho en otras palabras: se cultiva y cosecha el mismo año fiscal". (8:14)

Como se ha mencionado al principio; en varios departamentos de Guatemala se cultiva el maíz y según las condiciones climáticas que se den puede llegar a darse dos cosechas al año. Vale la pena indicar que una cosecha no puede abarcar más de un año, por lo cual el maíz está catalogado como un cultivo estacional.

1.4 Proceso de los cultivos

Cada uno de los cultivos poseen diversos procesos para poder ser cosechados, y en este caso el maíz no es la excepción. Es preciso conocer los diversos procesos desde la preparación de la tierra hasta la cosecha, enfocándose directamente en las condiciones reales en que se cultiva este producto agrícola.

1.4.1 Proceso de preparación de la tierra

La finalidad de este proceso es dar un acondicionamiento a la tierra y ponerla en condiciones apropiadas para iniciar la siembra. Cuando no se posee de una maquinaria adecuada para cumplir con la preparación de la tierra, esto se puede realizar de una manera tradicional, utilizando diversidad de herramientas agrícolas que puede llegar a ser un poco más tardado, debido a las circunstancias. En la localidad regularmente se realiza la preparación de la tierra en el mes de febrero.

1.4.2 Proceso de siembra

Es el proceso en el que se incorporan los diferentes elementos de materia prima (semillas, abonos, fertilizantes), mano de obra (sembradores y aboneros) y los gastos indirectos de producción agrícola (depreciación de las herramientas

agrícolas) para iniciar la siembra de maíz según las características propias de la localidad. Para el caso de la unidad de análisis en la cual se realiza la investigación; la fase de siembra se puede realizar al finalizar el mes de marzo o en la parte inicial del mes de abril.

1.4.3 Proceso de mantenimiento o limpias de la milpa

La finalidad del proceso de limpias es poder abonar cada una de las matas de milpa y retirar la maleza del terreno para que pueda existir un crecimiento adecuado de las plantaciones. En este proceso también se incorporan elementos de materia prima (fertilizantes), mano de obra (aboneros y peones) y gastos indirectos de producción agrícola (depreciación de las herramientas agrícolas).

Dentro del proceso de mantenimiento, se dan dos limpias durante el año a las matas de milpa; una se realiza a mediados del mes de junio y la segunda al finalizar el mes de julio.

1.4.4 Proceso de cosecha

Representa la fase final de todo el proceso debido a que en esta se levanta toda la siembra que se ha realizado y a la cual se le ha dado el debido mantenimiento. Dentro del proceso de cosecha se incorporan únicamente los elementos de mano de obra (cultivadores) y los costos indirectos de producción (depreciación de herramienta agrícola). Regularmente el proceso de cosecha se realiza en la primera quincena del mes de diciembre.

1.5 Las semillas

Para un agricultor, las semillas representan el elemento químico o natural que con el paso del tiempo dará origen a una nueva planta, por lo cual se debe

definir correctamente el modo de uso que debe dársele y no incurrir en gastos innecesarios que se puedan incrementar en el proceso de siembra.

Las semillas son parte de la materia prima como elemento del costo de producción agrícola del maíz y se incorporaran a este en el proceso de siembra.

1.5.1 Función de las semillas

“Una semilla debe llegar a la localización adecuada en el momento óptimo de germinación. Estas propiedades que fomentan la producción de la siguiente generación es posible que estén más relacionadas con los frutos que con las mismas semillas, ya que la función típica de la semilla es la de servir de mecanismo retardante, permitiendo suspender el crecimiento, si las condiciones no son favorables o dar el tiempo necesario para su dispersión. Cada especie logra su objetivo de una forma diferente; produciendo gran cantidad de semillas, envolviendo las semillas en duras capas que se van ablandando con las lluvias y el frío invernal para germinar”. (13:1)

1.6 Abono o fertilizante

Los abonos o fertilizantes representan los elementos de materia prima incorporados en el costo de producción agrícola al momento de la siembra y durante el mantenimiento o limpieas que se pueden dar a las matas de milpa.

La finalidad de estos elementos es enriquecer la fuerza de la tierra en la cual se ha sembrado y ayudar a que el crecimiento de las plantas se desarrolle de una manera mucho más rápida.

Los abonos se pueden clasificar en orgánicos e inorgánicos; para lo cual se hace la referencia a cada uno de ellos a continuación:

- Los abonos orgánicos son los de origen natural, como por ejemplo: el excremento de animales y hojas secas (broza); los cuales tiene un proceso de mezcla para poder obtener un mejor rendimiento.
- Los abonos inorgánicos son los de origen mineral, en donde ya se puede notar el aporte químico de las industrias que se dedican a producir y distribuir los mismos.

1.7 Maquinarias agrícolas

Son parte de las propiedades, planta y equipo que la finca posee y que contribuyen a realizar las actividades agrícolas que se reconocen, por ejemplo; la fase de preparación de la tierra. Dentro de la unidad de análisis se puede mencionar como maquinaria agrícola: el tractor.

El desgaste de estos activos fijos al momento de ser utilizados forma parte del costo de producción agrícola del maíz, dentro de los gastos indirectos de producción.

1.8 Herramientas agrícolas

Al igual que las maquinarias agrícolas, las herramientas forman parte de las propiedades, planta y equipo, los cuales son utilizados para labrar la tierra desde el proceso de preparación de la misma hasta la siembra.

1.8.1 Clases de herramientas agrícolas que la entidad posee y utiliza

Dentro de los diversos procesos de los cultivos, se hace necesaria la utilización de algunas herramientas las cuales se mencionan a continuación:

- *Machete*: Es una herramienta compuesta por una barra de acero con bastante filo y una manecilla o cabo que puede ser de plástico y de

madera. Se utiliza para realizar alguna labor de chapeo o cortar algún matorral en cualquier actividad agrícola o de campo.

- *Lima*: Es una herramienta compuesta por un pequeño cabo de madera y una barra de acero con unas molduras finas que permiten dar filo a otras herramientas, tales como: machetes, cuchillos y azadones.
- *Azadón*: Es una herramienta compuesta por una base de acero con medidas variables y un cabo largo de madera aproximadamente de un metro y medio. Se utiliza para cavar la tierra y cortar raíces delgadas.

CAPÍTULO II

Organización y sistematización contable

2.1 Definición de la contabilidad

Se conoce como contabilidad a aquella ciencia que se encarga de registrar de una manera adecuada y sistematizada todas las operaciones que una entidad realiza con la finalidad de poder presentar información que sea de fácil comprensión, ya que en base a ella se podrán tomar decisiones.

La contabilidad reúne una serie de cálculos que son necesarios conocer previo a realizar algún registro, pero es importante mencionar que la contabilización de determinada operación debe cumplir con un orden o análisis, según el tipo de operación que esté sucediendo.

2.2 Objetivos de la contabilidad

La contabilidad como ciencia numérica debe atender a ciertos objetivos, los cuales se deben cumplir para que la información que se presenta tenga un orden cronológico y sistematizado, además que en base a esa información se puedan tomar decisiones para la entidad.

“La contabilidad, por ser un sistema de información, debe reunir fundamentalmente las características de éste, a saber: utilidad, confiabilidad, oportunidad, objetividad, verificabilidad y provisionalidad, para que cumpla los objetivos siguientes:

- Proporcionar el máximo de información indispensable para una acertada toma de decisiones en áreas tales como: estructura financiera, resultados, costos y rendimientos.
- Aplicar las prescripciones legales correspondientes.
- Establecer para la empresa en su conjunto o para cada una de sus divisiones, sucursales o agencias, para un ejercicio contable o para una parte del mismo, situaciones financieras, balances y cuentas de gastos, de productos y de resultados, documentados, veraces y cuyos elementos sean comparables con el tiempo.
- Obtener información que muestre la situación económica de la empresa frente a terceros.
- Registrar imparcialmente las transacciones.
- Permitir la interpretación de los hechos registrados". (14:1)

2.3 Contabilidad agrícola

Dentro de una empresa, la contabilidad es una herramienta de suma importancia, pues permite; registrar, ordenar, dar a conocer y presentar de una manera ordenada toda la información contable de la entidad, tomando en cuenta que si la misma se presenta de una forma oportuna y confiable; en base a ella se pueden tomar decisiones.

Es importante mencionar que la contabilidad tiene varias clasificaciones dependiendo el fin o la entidad para la cual se prepare, por lo cual es pertinente

mencionar que dentro de esas clasificaciones aparece la contabilidad agrícola, que de manera general cumple con los objetivos previstos.

La contabilidad agrícola como tal es la que se encarga de ordenar y registrar todas las operaciones de una entidad y poder presentar esa información financiera que integre todos los procesos necesarios para poder llegar a determinado producto agrícola terminado. Es la encargada también de contabilizar de manera ordenada los rubros que integran cada proceso y poder hacer una división adecuada de los diferentes componentes que integra el costo de producción agrícola de un producto.

El alcance de la contabilidad agrícola no se limita al momento de cultivar el producto, por el contrario se extiende hasta el proceso de comercialización del mismo como proceso final para que la entidad pueda obtener algún ingreso por la cosecha realizada.

“Es una rama de la Contabilidad de Costos que tiene por objeto; establecer el costo de explotación de un producto agrícola (producción), y los gastos originados de su comercialización o industrialización”. (8:13)

2.3.1 Objetivos de la contabilidad agrícola

- “Se orienta en conocer el monto de inversión en cada clase de cultivo.
- La utilidad o rendimiento obtenido en cada uno de ellos.
- Las causas que originan pérdidas o beneficios en cada cultivo.
- Conocer el grado de desarrollo o fase del proceso productivo de los cultivos o plantaciones, en base a la información contable.
- Presentar la situación económica y financiera de la empresa”. (8:13)

2.4 Organización contable

Cuando se hace referencia a una organización contable, ésta involucra varios elementos los cuales harán que se cumplan los objetivos de la contabilidad.

Una entidad que tiene bien definida su organización contable, probablemente no tendrá problemas con la manera de registrar sus operaciones y la información que presente pueda cumplir con las debidas características.

La organización contable se encarga de mantener actualizados de una manera adecuada los registros de las operaciones que una entidad realiza, con la ayuda de cierta metodología que debe estar definida según un estudio previo.

Cuando una entidad posee una organización contable, la información financiera que se obtiene puede transmitir cierto grado de confianza y probablemente no se incurran en gastos adicionales que se produzcan por algún atraso o por determinado margen de error.

2.4.1 Elementos de la organización contable

La organización contable debe cumplir determinados objetivos, por lo cual se deben poseer los elementos necesarios los cuales deben estar relacionados entre sí para poder obtener una información que sea de utilidad para la entidad o terceras personas.

2.4.1.1 Elemento personal

El elemento personal de la organización contable está representado por aquellas personas que tienen definidos sus puestos y reconocen cuales son los objetivos, en función de la información contable que tendrán en sus manos y la

cual tendrán la responsabilidad de registrar de la mejor manera para poder presentar datos que sean relevantes para la entidad.

El personal que integra este elemento serán el jefe del departamento, los auxiliares de contabilidad y los asistentes. Todos ellos, trabajando en equipo, hacen que la organización contable llegue a los objetivos para los cuales están dentro de la finca.

2.4.1.2 Elemento material

El elemento material que conforma la organización contable estará representado por todo a aquel legajo de documentos que respaldan los registros de cada una de las operaciones y que por lo tanto son de mucha utilidad. Como parte del elemento material se encuentran aquellas herramientas auxiliadas de la tecnología que hacen más fácil la manera en que se puedan registrar las operaciones.

El elemento material dentro de una organización contable debe contener como mínimo lo siguiente:

- Los libros contables en los cuales se registran las operaciones
- Los programas o software de contabilidad que se usa como herramienta para el registro de las operaciones.
- Los archivos que resguardan registros contables de periodos anteriores.
- Los estados financieros de determinado periodo.
- Reportes realizados para informar al propietario.

2.4.1.3 Elemento formal

Dentro del elemento formal se pueden mencionar los lineamientos o normativa sobre los cuales se fundamentan los registros contables.

Los componentes que integran el elemento formal de una organización contable se detallan a continuación:

- Las normas de control interno que están establecidas para la entidad.
- Las políticas contables que se detallan en el manual contable.
- La manera de realizar la contabilización de cada una de las operaciones.
- Formas o diseños de documentos que ayudan a respaldar de una mejor manera las operaciones contables.
- Estructura de los estados financieros, según normas internacionales de información financiera para pequeñas y medianas empresas. (NIIF para las PYMES).

2.5 Organigramas

“El organigrama es la representación gráfica de la estructura organizativa, usualmente aplicados a empresas u organización. Los organigramas son sistemas de organización que se representan en forma intuitiva y con objetividad. También son llamados cartas o gráficas de organizaciones”. (16:1)

Un organigrama permite visualizar de una mejor manera la estructura organizacional de una entidad y poder identificar de forma gráfica la jerarquía que prevalece.

El organigrama de una entidad debe estar a la vista de las personas que llegan a visitar, y principalmente a los trabajadores que prestan sus servicios, debido a que eso permite conocer la línea jerárquica del personal y los departamentos o secciones en que se divide organizacionalmente la entidad.

2.5.1 Objetivos del organigrama

El organigrama tiene una finalidad informativa y permite conocer cuál es la estructura orgánica de una entidad. Este propósito informativo permite alcanzar diversos fines:

- Dar a conocer la jerarquía a los trabajadores de la entidad.
- Tener adecuadamente definidos los puestos que se encuentran activos dentro de la entidad.
- Transmitir a terceras personas la organización que se posee internamente.
- Determinar fácilmente la cantidad de personas que se desenvuelven en una plaza.

2.6 Sistemas

“Se le llama sistema al conjunto de cosas que, ordenadamente relacionadas entre sí, contribuyen a un fin determinado”. (7:874)

“Etimológicamente SISTEMA es una voz derivada del griego Symes-tanai que quiere decir: colocar junto o reunir en un todo”. (9:1)

Sistema es una serie de componentes que están completamente interrelacionados entre sí, para poder estandarizar las actividades que se realizan en cualquier circunstancia, con la finalidad de cumplir con los objetivos planteados.

Los sistemas están integrados de varios elementos, que juntos hacen una actividad bastante compleja, por ejemplo; el sistema financiero está integrado

por varias dependencias que se interrelacionan entre sí para poder lograr la creación, intercambio, transferencia y liquidación de activos y pasivos financieros. De la misma manera funciona un sistema contable, que deberá adaptar todas esas políticas y herramientas para que la información financiera de la entidad cumpla con los objetivos principales.

2.6.1 Objetivos de los sistemas

Previamente se ha mencionado la definición de sistema y que la implementación hace que se cumplan ciertos objetivos, los cuales se mencionan a continuación:

- Estandarizar las operaciones que la entidad realiza.
- Optimizar el tiempo en la realización de las actividades.
- Unificar criterios en la toma de decisiones.
- Coordinar los diferentes departamentos que se encuentran activos en la entidad.
- Disminuir costos para la entidad en la realización de las actividades.
- Prevenir ciertos acontecimientos que puedan perjudicar a la entidad en un tiempo cercano.

2.7 Sistematización

“La sistematización consiste en fijar un orden y establecer condiciones de sucesión racional y estrictamente definidas a las que se someten todas las operaciones que se originan en el funcionamiento de una empresa. Es el análisis de los planes de acción colectivos, procedimientos, formas y equipo con el fin de simplificar y estandarizar las operaciones de la empresa, sus funciones administrativas, de producción, de mercadeo, de finanzas, de relaciones laborales, etc. las cuales son ejecutadas por medio de rutinas, sistemas o de procedimientos”. (9:1)

La sistematización conlleva una serie de procedimientos, los cuales hacen que una entidad pueda mantener coordinadas sus diversas operaciones y que el control de las mismas sea de una manera más eficiente.

Con la implementación de una sistematización se pretende que la entidad en su totalidad realice todas sus actividades con un mismo fin y el resultado de estas tenga un orden cronológico.

2.7.1 Importancia de la implementación de una sistematización

Una entidad diariamente realiza varias actividades que conllevan varios procedimientos, los cuales en algunos casos exceden del tiempo planificado para ser terminados, por lo cual, al momento de implementar una sistematización, se pretende que todas esas actividades que se realizan sean coordinadas más fácilmente y que el tiempo empleado en su realización sea menor, lo cual hará que se disminuyan costos y el gasto para pagar el elemento humano.

2.7.2 Sistematización contable

La sistematización contable representa la creación de varias herramientas que hacen que los registros de las operaciones de la entidad tenga un orden cronológico y sistematizado, para que la información contable que se produzca sea de fácil comprensión para personas que deseen conocerla y probablemente en base a ella se puedan tomar decisiones.

Un sistema contable es el conjunto de procedimientos diseñados en la entidad para recopilar datos, procesar transacciones y operarlas los registros contables.

La sistematización contable es un proceso que inicia desde el momento que la operación es reconocida, por lo que se debe identificar la manera de registrarla en la contabilidad de la entidad, para obtener información financiera que cumpla con determinados fines.

2.8 Procedimientos

“Los procedimientos son un conjunto de pasos u operaciones que definen en forma detallada la sucesión cronológica (CUÁNDO) y la manera de realizar una actividad (CÓMO), por un grupo de personas o varios departamentos en conjunto (QUIÉN), de acuerdo a ciertas normas preestablecidas.

Los procedimientos responden a las interrogantes:

¿QUIÉN debe hacerlo?

¿CÓMO debe hacerlo?

¿CUÁNDO (en que secuencia) debe hacerlo?

Como ejemplos de procedimientos se pueden mencionar: compras, cobros, selección de personal, de ventas”. (14:1)

2.9 Método

En general la palabra método se ha entendido como modo de hacer o decir con orden una cosa.

“En sistemas se entiende, como la manera de efectuar una operación o una secuencia de ellas. Sin embargo, el método en muchas ocasiones, califica a los procedimientos y aún a los sistemas. Ejemplo: telefónicamente, mecánicamente, manualmente, mecanográficamente y electrónicamente”. (14:1)

“Método es un procedimiento para alcanzar un determinado fin” (7:614)

Según la definición, se puede analizar que un método puede estar formado por varios procedimientos; los cuales debidamente coordinados pueden llegar a la conclusión u obtención de determinado objetivo.

2.10 El manual contable

Dentro del manual contable se incluyen todas aquellas políticas establecidas para el registro de determinadas operaciones y el proceder ante ciertas situaciones relacionadas con los registros contables. También se incluyen dentro del manual contable el catálogo de cuentas y los distintos procedimientos, todo esto con la finalidad de sistematizar las operaciones de una entidad.

2.10.1 Objetivos del manual contable

El manual contable como una herramienta importante para establecer una sistematización, debe cumplir con los siguientes objetivos:

- Establecer criterios para la contabilización de las operaciones.
- Ser una herramienta administrativa para la entidad.
- Integrar información financiera de la entidad.
- Facilitar a las personas encargadas de la contabilidad, la manera de hacer cada uno de los registros.

2.10.2 Características del manual contable

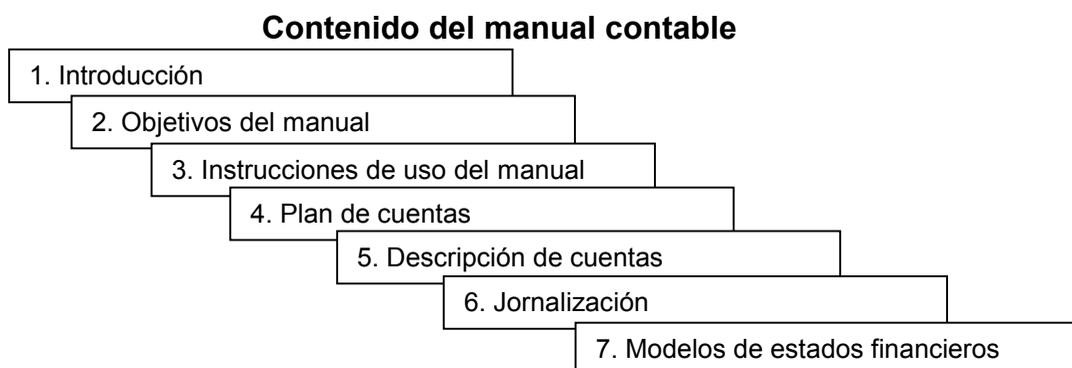
Para el mejor alcance de los objetivos del manual contable, éste debe reunir las características siguientes:

- “Permitir el crecimiento o disminución del número de cuentas, por adición, intercalación o eliminación de las mismas, sin que ello implique pérdida del origen de las cuentas;
- Incorporar los principios de contabilidad generalmente aceptados, las normas internacionales de contabilidad y las prácticas contables del país;
- Debe revelar, expresa o implícitamente, las políticas de contabilidad empleadas por la empresa;
- Escrito con lenguaje sencillo y compilado de manera fácil de comprender;
- La distribución de cuentas debe responder a las necesidades de información y de organización de la empresa;
- En la medida en que el manual sea más complejo, por la naturaleza de la empresa de que se trate, éste debe contener instrucciones que faciliten su manejo; y
- Debe ser aprobado por la alta dirección de la empresa”. (15:1)

2.10.3 Contenido del manual contable

Dependiendo del tamaño de la contabilidad de una empresa, un manual podría limitarse al plan de cuentas. Para una contabilidad más completa, se sugiere el contenido que se aprecia en la figura siguiente:

Figura 2



Fuente: Universidad de San Carlos de Guatemala, Facultad de Ciencias Económicas, Material de apoyo del curso de Organización y Sistematización Contable

2.10.4 Relación de la norma Internacional de información financiera para las pequeñas y medianas empresas (NIIF para las PYMES) y los manuales contables

Relacionado con las características y los objetivos con que deben cumplir los manuales contables, es importante hacer referencia a lo que indica la norma internacional de información financiera para las pequeñas y medianas empresas (NIIF para las PYMES) respecto a las características cualitativas de la información en los estados financieros, las cuales se detallan a continuación.

Comprensibilidad

“Párrafo 2.4 La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios.” (4:16)

Es importante resaltar, que la información contenida en los estados financieros en algunos casos resulta algo confusa para determinados usuarios que desconocen ciertos aspectos, tanto de la entidad en relación a su actividad económica, como el ámbito en que se desenvuelve y también ciertos comportamientos contables, pero la comprensibilidad debe estar presente en todos los elementos o rubros de la información financiera y contable, para que en el momento de ser revisada por un experto en el área o departamento, no queden espacios vacíos o dudas acerca de ello.

Relevancia

“Párrafo 2.5 La información proporcionada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.” (4:16)

La información que se presenta en los estados financieros resulta relevante en el momento que en base a ella, los propietarios, inversionistas o alguna otra tercera persona lleguen a tomar decisiones que puedan beneficiar el futuro de la entidad.

Materialidad o importancia relativa

“Párrafo 2.6 La información es material—y por ello es relevante—, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea. Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la NIIF para las PYMES, con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad.” (4:16,17)

La importancia relativa dependerá de la magnitud y de la naturaleza de la omisión o inexactitud, enjuiciada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido. El factor determinante podría ser la magnitud de la partida, su naturaleza o una combinación de ambas.

Fiabilidad

“Párrafo 2.7 La información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado.” (4:17)

Vale la pena mencionar que debido a la utilización de estimaciones dentro de la contabilidad, la información financiera que se presenta en los estados financieros puede llegar a tener cierto grado de inexactitud o un alejamiento de la realidad, lo cual hace que dicha información no sea exacta en su totalidad.

Integridad

“Párrafo 2.10 Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia.” (4:17)

La información contable llegara a ser integra, al momento en que se contemplen todos los aspectos necesarios para su preparación, debido a que como ya se expuso anteriormente, en base a ella se podrían tomar decisiones importantes para la entidad, que podrían dar beneficios en un plazo determinado.

Oportunidad

“Párrafo 2.12 Para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los usuarios. La oportunidad implica

proporcionar información dentro del periodo de tiempo para la decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, ésta puede perder su relevancia. La gerencia puede necesitar sopesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información fiable. Al conseguir un equilibrio entre relevancia y fiabilidad, la consideración decisiva es cómo se satisfacen mejor las necesidades de los usuarios cuando toman sus decisiones económicas.” (4:18)

La información contable contenida en los estados financieros es oportuna; cuando se hace uso de la misma y al final se satisfacen las necesidades, debido a que al momento de requerir la ayuda de esa información, su apoyo es elemental y en el momento apropiado para conseguir los objetivos planteados.

2.10.5 Aspectos a considerar para incluir rubros en los estados financieros

Para la inclusión de rubros en los estados financieros, es importante evaluar las operaciones contables según la normativa vigente, por lo que es necesario conocer y entender dos conceptos importantes para ello, los cuales se detallan a continuación.

2.10.5.1 Reconocimiento

“Proceso de incorporación, en el estado de situación financiera o en el estado del resultado integral de una partida que cumpla la definición de un elemento y que satisfaga los siguientes criterios:

- (a) que sea probable que cualquier beneficio económico asociado con la partida llegue a, o salga, de la entidad, y
- (b) que la partida tenga un costo o un valor que pueda ser medido con fiabilidad”. (4:239)

2.10.5.2 Medición

“Proceso de determinación de los importes monetarios por los que se reconocen y registran los elementos de los estados financieros en el estado de situación financiera y el estado del resultado integral”. (4:231)

CAPÍTULO III

Aspectos operacionales relacionados con la organización y sistematización contable de la entidad objeto de estudio

3.1 Evaluación del proceso de reclutamiento y segregación de funciones del personal necesario para una empresa agrícola que se dedica al cultivo y venta de maíz

Una entidad en el desempeño de sus labores, debe tener establecidos claramente los perfiles para cada uno de los puestos que se encuentran disponibles dentro de la misma y a la vez los procesos específicos de reclutamiento para cada uno de esos puestos.

Algunas entidades deciden realizar la contratación de su personal a través de entidades externas, las cuales reclutan y seleccionan a las personas entre varios candidatos disponibles para una plaza.

La actividad agrícola requiere de personal calificado que conozca de condiciones climáticas, las distintas formas del tratamiento que se le debe dar a la tierra en los distintos procesos y la diversidad de maneras para el cultivo del producto agrícola.

3.1.1 Personal necesario en una empresa agrícola que se dedica al cultivo y venta de maíz

Dentro del trabajo realizado en la unidad de análisis, es pertinente mencionar que los puestos están definidos y que aparentemente cada uno de los trabajadores conoce sus funciones.

3.1.1.1 Funciones que a la fecha realizan cada uno de los empleados de la finca de forma temporal o permanente

Para cada uno de los procesos que posteriormente se indicaran, se logró determinar que se necesita del siguiente personal que debe poseer determinado perfil para asumir cada una de sus funciones.

- **El Administrador:** Es la persona que conoce todo el proceso desde el tratamiento de la tierra, hasta el cultivo del maíz, incluyéndose también la venta del producto agrícola. El horario normal de trabajo es de diez de la mañana a tres de la tarde. Cuando es temporada de siembra y cosecha, el horario inicia a las seis de la mañana y finaliza a la misma hora. Esta persona devenga un salario mensual de Q.1,500.00 más bonificación incentivo de Q.250.00 mensuales. La forma de pago es con cheque.
- **El caporal o capataz:** Esta persona es la encargada de medir tareas y encomendarlas a los trabajadores, como también velar por que el desempeño de cada uno de los trabajadores sea adecuado y eficaz. El horario de trabajo es de nueve de la mañana a tres de la tarde. De igual manera que el administrador; en la época de siembra y cosecha, el horario inicia a las seis de la mañana. Esta persona devenga un salario mensual de Q.1,200.00 y la bonificación incentivo de Q.250.00 mensuales. La forma de pago es con cheque.
- **El contador:** Es la persona encargada de llevar a cabo los registros contables de las operaciones que realiza la entidad, como también el control directo del costo de producción agrícola. El horario de trabajo para esta persona es de ocho de la mañana a tres de la tarde. El contador devenga un

salario mensual de Q.2,000.00 más bonificación incentivo de Q.250.00 mensuales. La forma de pago es con cheque.

- **Peones encargados del abono orgánico:** Son las personas encargadas de preparar los recipientes para transportar el abono. La finca aproximadamente contrata cinco peones del abono orgánico para poderlo preparar.
- **Tractorista:** Esta persona es contratada específicamente para el manejo del tractor, para el proceso de arado de la tierra. La finca solo tiene un tractor y el tractorista es contratado únicamente para la temporada del arado.
- **Peones encargados directamente de la siembra de maíz:** Aquí se incluyen los trabajadores que han sido contratados exclusivamente para el proceso de siembra con sus respectivos aboneros. La finca actualmente siembra una extensión de terreno con ciento cincuenta cuerdas las cuales equivalen a tres mil ciento cincuenta metros (Ver anexo 10, Página 181). Es importante mencionar, que según la manera en que la finca trabaja, es necesario para dos sembradores la colaboración de un abonero, por lo que según la extensión de terreno que se siembra y los peones contratados para abonar, es necesario que se contraten veinte sembradores. A partir del momento donde se realiza la siembra, ellos también son los encargados de darle el mantenimiento a la tierra durante el proceso de crecimiento y también son responsables de la cosecha.
- **Personas encargadas del deshoje:** Cuando llega la temporada de cultivo, estas personas son las encargadas de quitar la tuza (lo que cada mazorca

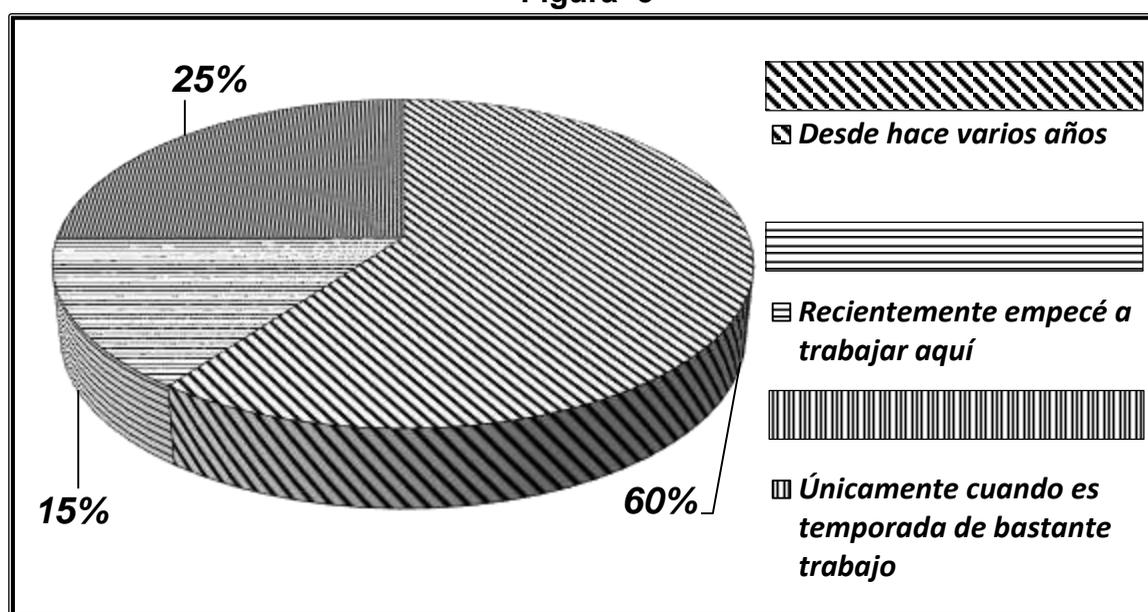
de maíz trae cuando ha sido cultivada. Ellos también tienen a su cargo el proceso de secado del maíz, llevando el mismo a un lugar adecuado para ello. La finca contrata para el proceso de cosecha aproximadamente diez deshojadores.

3.1.2 Evaluación de la manera en que han sido contratados los trabajadores de la finca

Se hizo una encuesta a los trabajadores que se lograron contactar, investigando la manera en que ellos han llegado a la finca a trabajar y su desempeño actualmente. Se logró encuestar a 20 trabajadores y los resultados fueron los siguientes. (Ver encuesta en el anexo 1, página 169)

Pregunta 1: Usted ha laborado siempre para la finca la esperanza

Figura 3



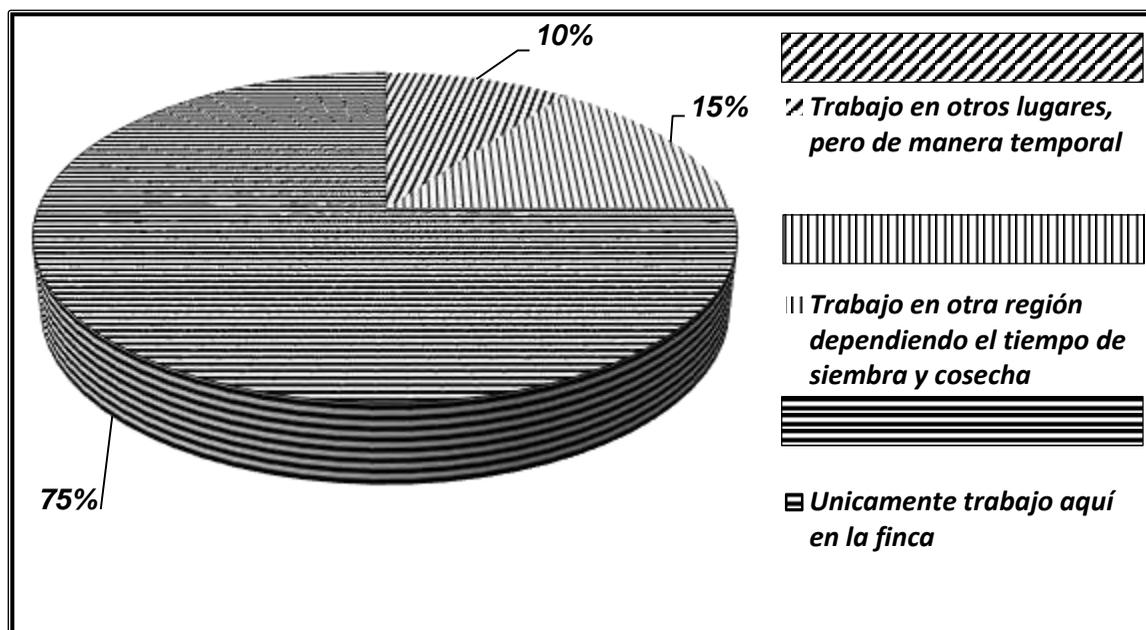
Fuente: Encuesta realizada a los trabajadores de la Finca la Esperanza

Análisis: En la gráfica se puede observar que la respuesta más significativa representada por el sesenta por ciento (60%) da a conocer que los trabajadores

han prestado sus servicios en la finca desde hace varios años, dato que podría indicar que la finca contrata en la mayoría de situaciones al mismo personal para sus diversas actividades. Por el contrario, representado por el quince por ciento (15%) se ha logrado obtener respuesta de que cierta cantidad de trabajadores han iniciado recientemente a prestar sus servicios, lo que complementa el análisis, indicando que es menos probable la contratación de nuevo personal.

Pregunta 2: Trabaja usted en otra finca, aparte de trabajar en finca la esperanza

Figura 4



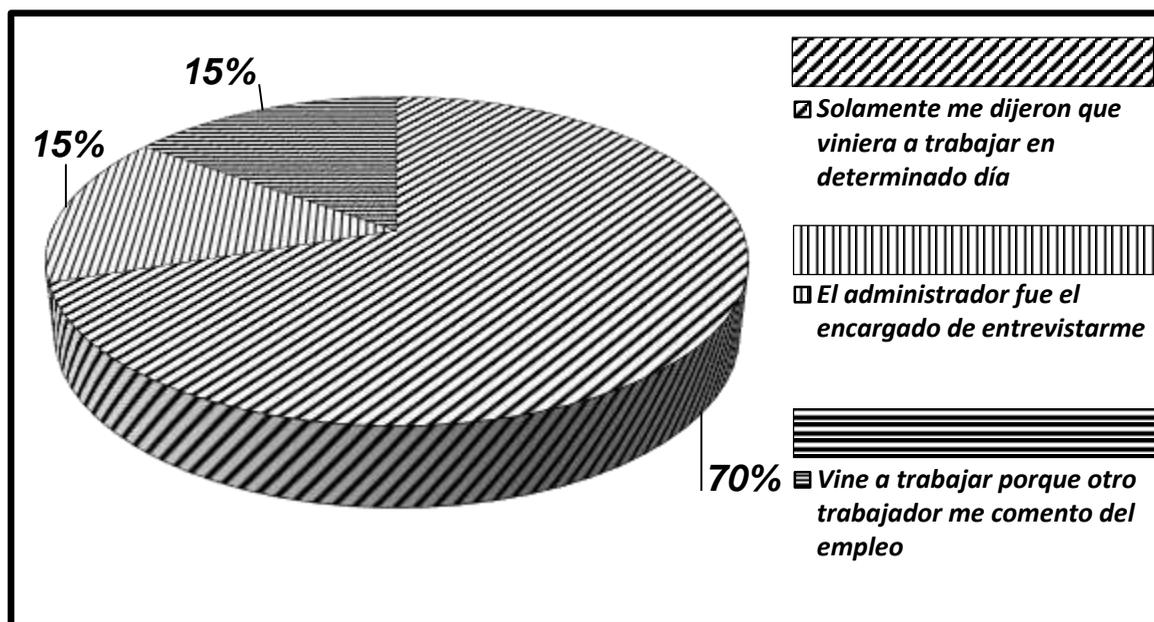
Fuente: Encuesta realizada a los trabajadores de la Finca la Esperanza

Análisis: En la gráfica se puede observar que de acuerdo a la pregunta realizada, la respuesta con el dato más significativo y representado por el setenta y cinco por ciento (75%); indica que los trabajadores solo se dedican a prestar sus servicios en Finca la Esperanza, lo cual hace notar la estabilidad que se proyecta a los trabajadores. Dentro de la respuesta con menor preferencia y

que está representada por el (10%); los trabajadores han manifestado que en algún momento si prestan sus servicios para otra finca, pero por ciertas temporadas muy esporádicas.

Pregunta 3: Cuando usted fue contratado, tuvo alguna entrevista con el propietario, el administrador o algún encargado de la finca

Figura 5

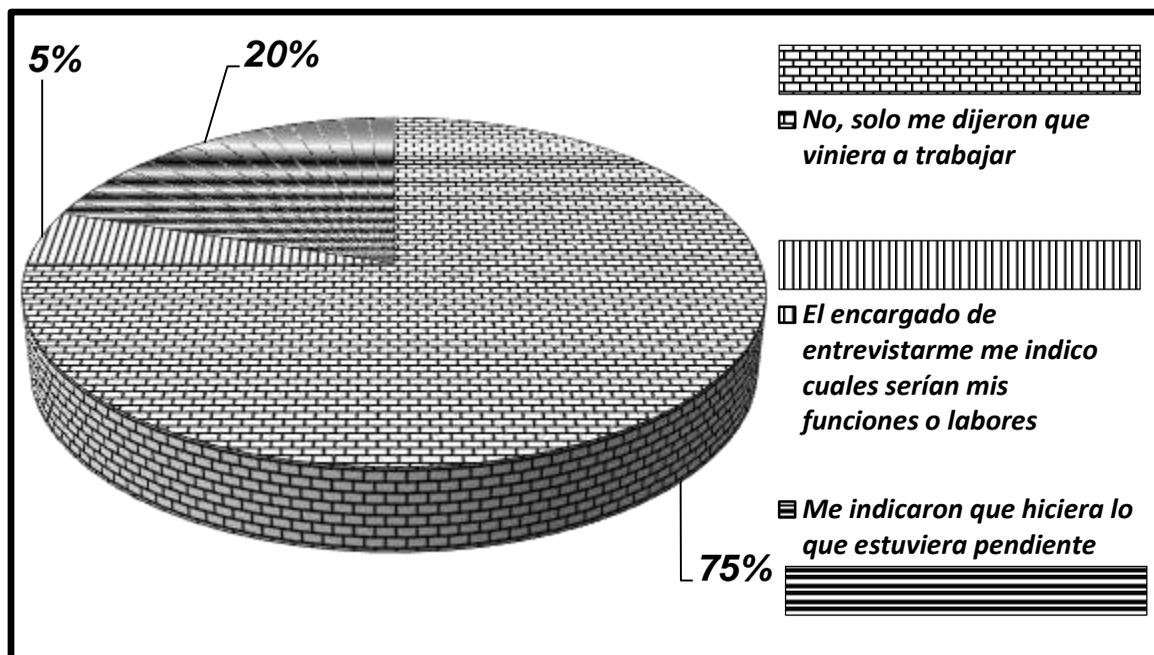


Fuente: Encuesta realizada a los trabajadores de la Finca la Esperanza

Análisis: En la gráfica se puede observar, que en la respuesta con el dato mayor, representado por el setenta por ciento (70%), los trabajadores han manifestado que únicamente recibieron información del día específico en que deben prestar sus servicios, lo cual indica que no han tenido una entrevista previa con algún encargado de la finca previo a ser contratados. Con el dato menor, representado con el quince por ciento (15%), se logró obtener información acerca de que los trabajadores si han tenido una entrevista previa con determinado encargado de la finca.

Pregunta 4: Si usted tuvo una entrevista con algún personal encargado de la finca, ellos le explicaron cuáles serían sus funciones dentro de la finca

Figura 6

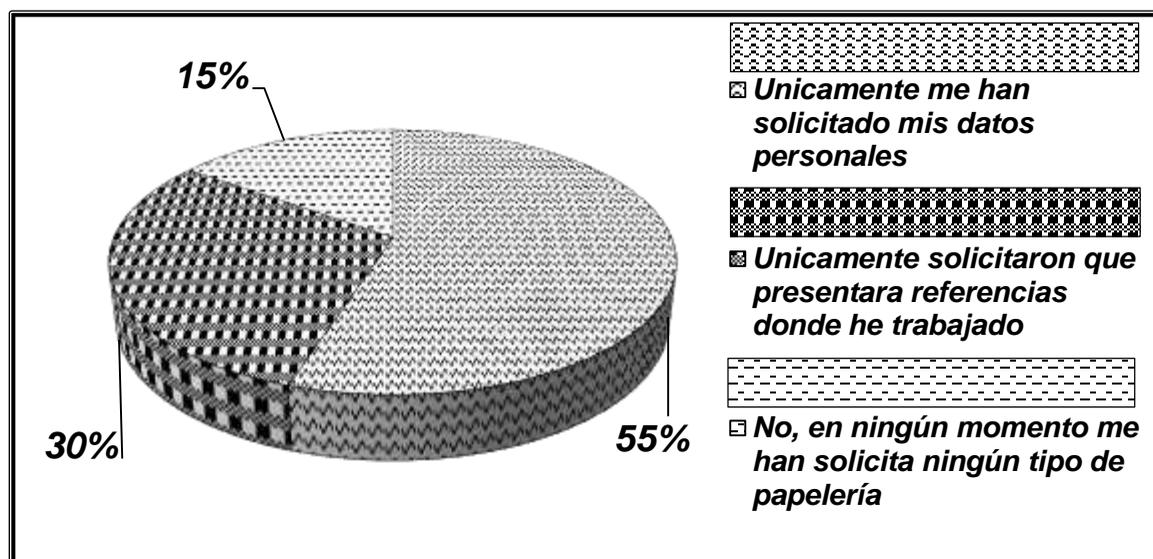


Fuente: Encuesta realizada a los trabajadores de la Finca la Esperanza

Análisis: En la gráfica se puede notar que la preferencia más significativa, la cual está representada por el setenta y cinco por ciento (75%), en la cual los trabajadores manifiestan que no han tenido ninguna conversación previa con algún encargado de la finca acerca de lo que directamente tendrán a su cargo en la finca. Por el contrario con una minoría representada por el (5%), la cual indica que los trabajadores si han recibido una pequeña explicación acerca de lo que ellos deben realizar en la finca.

Pregunta 5: En el momento de la entrevista, usted ha presentado algún tipo de papelería que el personal administrativo de la finca haya solicitado

Figura 7

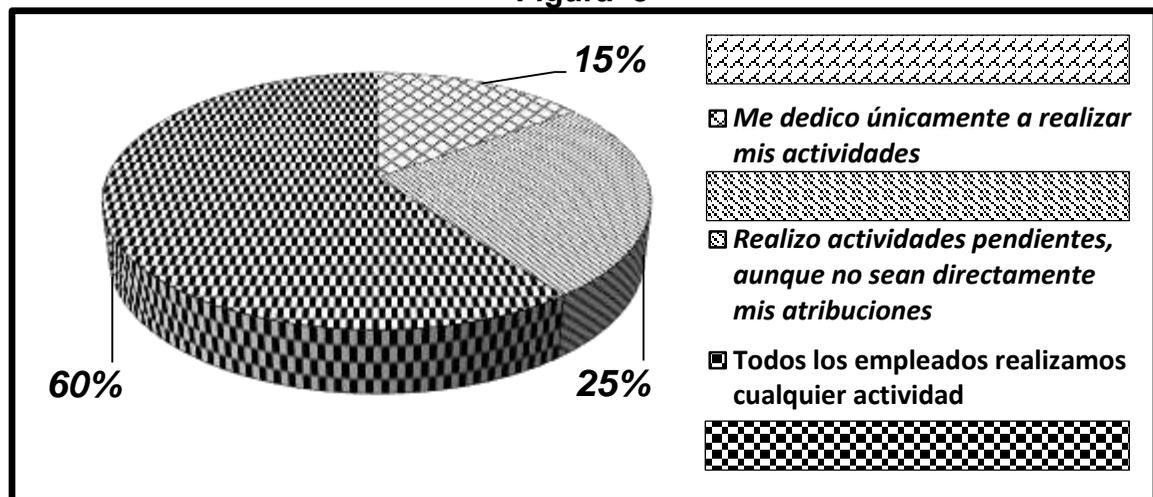


Fuente: Encuesta realizada a los trabajadores de la Finca la Esperanza

Análisis: En la gráfica se puede observar que los trabajadores han manifestado con un resultado mayor representado con el cincuenta y cinco por ciento (55%) que no se les ha requerido ningún tipo de papelería previamente a ser contratados.

Pregunta 6: Ahora que usted ya está contratado (a), las actividades que realiza, son las encomendadas, o realiza otra adicionalmente

Figura 8

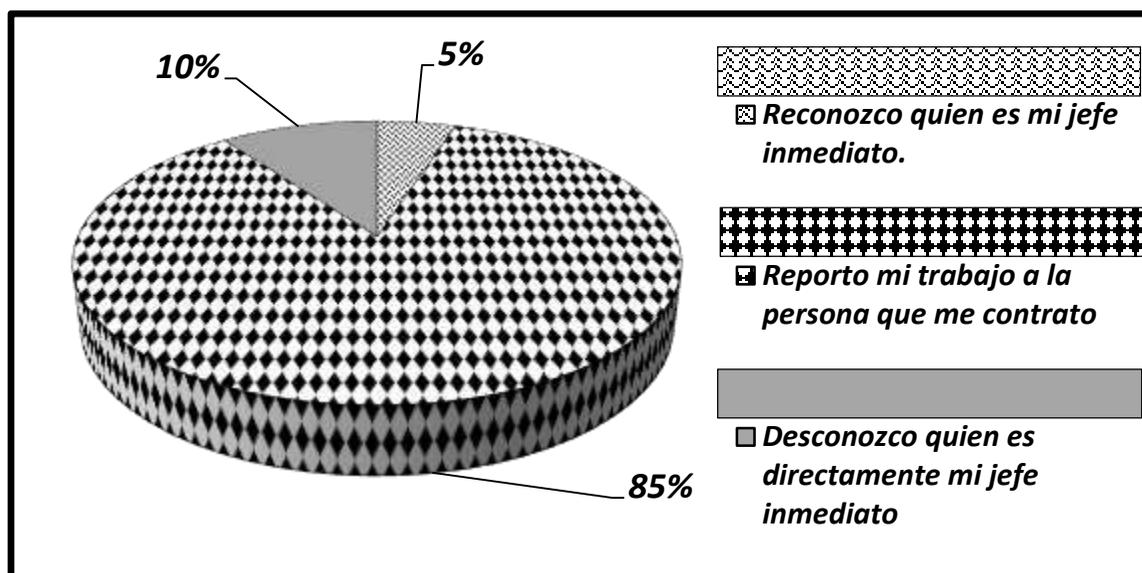


Fuente: Encuesta realizada a los trabajadores de la Finca la Esperanza

Análisis: En la gráfica se puede observar que los trabajadores encuestados han demostrado más preferencia; respondiendo que en general todos los empleados realizan cualquier actividad, dato que representa el sesenta por ciento del total (60%), lo cual indica que no se les ha designado correctamente cada una de sus atribuciones. Por el contrario, una minoría representada por el quince por ciento (15%) ha manifestado que solo se concretan a realizar sus actividades específicamente y que no se preocupan por lo demás. Esto podría deberse a que ellos ya conocen el trabajo de la finca aunque no hayan recibido una asignación de funciones.

Pregunta 7: Sabe usted directamente quien es su jefe inmediato a quien debe reportar en la finca

Figura 9



Fuente: Encuesta realizada a los trabajadores de la Finca la Esperanza

Análisis: En la gráfica se puede observar que los trabajadores encuestados han demostrado mayor preferencia en responder, que desconocen específicamente quien es su jefe inmediato; dato que está representado por el ochenta y cinco por ciento (85%), el cual indica que no se ha dado a conocer a los empleados la

jerarquía dentro de la finca. Con el dato menor representado por el cinco por ciento (5%), los encuestados manifiestan que sí reconocen quien es la persona a quien reportan su trabajo. Esto podría darse porque tienen varios años trabajando en la finca.

3.2 Evaluación de la correcta utilización del manual contable de una empresa agrícola que se dedica al cultivo y venta de maíz

Una entidad regularmente tiene dificultades cuando el sistema contable que está poniendo en práctica no se adapta a sus necesidades y formas de llevar sus registros contables.

Relacionado con lo anterior, ha sido necesario realizar una evaluación de las distintas operaciones que la entidad registra, para poder brindar un sistema que se pueda adaptar a las mismas y que la información obtenida sea de fácil comprensión para los usuarios interesados en conocerla.

3.2.1 Desglose del catálogo de cuentas

El catálogo de cuentas debe ser flexible y permitir el surgimiento de nuevas líneas de acuerdo a la necesidad y condiciones diarias del movimiento y funcionamiento de la entidad, permitiendo incorporar de manera fácil y rápida la intercalación o eliminación de los rubros.

Las operaciones que se realizan y que obviamente son contabilizadas, no llevan una secuencia y la presentación de la información contable no cumple con la precisión y claridad que debería tener.

Es importante mencionar que la contabilización de cualquier operación no varía de un tipo de entidad a otra, pero lo que no se debe olvidar es que el manejo de

cuentas, como el nombre de las mismas es totalmente distinto, pues existen ciertos rubros dentro de este tipo de contabilidad, cuyo tratamiento debe ser distinto.

3.3 Evaluación de la documentación de las operaciones

Una entidad debe reconocer que cualquier operación que realice debe ser fundamentada por un documento respectivo, el cual debe llenar ciertas cualidades de control que permiten que un registro contable tenga un soporte al momento de cualquier eventualidad.

Es importante recordar que las distintas operaciones que se realicen en una entidad deben dejar evidencia de que sucedieron, y así poder ser archivadas de forma cronológica y que para el usuario de la información contable sea mucho más fácil poder utilizarla y verificar los documentos que soportan dicho evento.

La documentación de las operaciones tiene como finalidad que las personas encargadas de los registros contables pueden tener el soporte técnico de lo que ellos han realizado, tomando en cuenta que para poder comprobar que algo ocurrió, la manera más práctica de hacerlo es identificando el documento que se emitió el cual hace constar la operación o registro de ciertas operaciones.

Como respuesta a la indudable ausencia de documentos formales que avalen cada una de las operaciones contables, o en algún otro caso de cualquier tipo de actividad que requiera una forma impresa para su debido control, se elaboró una matriz de riesgos para analizar aquellas eventualidades que puedan llegar a suceder, sin la ayuda previa de una documentación adecuada.

↑ Probabilidad	A	4	2	1
	M	7	5	3
	B	9	8	6
		B	M	A

Tabla 3
MATRIZ DE RIESGOS
Finca La Esperanza

Evaluación de la documentación que posee la entidad para fundamentar sus operaciones contables

No.	Riesgo	Posible resultado	Síntoma	Probabilidad (A/M/B)	Impacto (A/M/B)	Prioridad (1 - 9)	Respuesta	Responsable de la acción de respuesta
1	Cuando existe una salida de algún inventario, no se extiende el respectivo documento que respalde la operación, la cual ya se han registrado en el Kardex.	Faltantes en la bodega.	Cualquier persona pueda llegar a la bodega y retirar determinado tipo de inventario.	Media	Alto	3	Diseñar formatos prenumerados de requisiciones que permitan tener el mejor control del kardex y que el encargado de la bodega pueda respaldar sus operaciones.	Contador Público y Auditor externo
2	Al momento de realizar una compra o adquirir determinado artículo, no existe un resguardo adecuado que permita el archivo de este tipo de documentos como respaldo de que se realizó la operación.	Que algunas operaciones de compra no se puedan llegar a contabilizar, debido al extravío del documento que respalda la operación.	Manipulación inadecuada de los documentos que respaldan determinada operación, lo cual puede afectar los registros contables.	Alta	Alto	1	Poner a disposición un lugar específico, en el cual se puedan resguardar los documentos que respaldaran los registros realizados.	Administrador de la Finca

No.	Riesgo	Posible resultado	Síntoma	Probabilidad (A/M/B)	Impacto (A/M/B)	Prioridad (1 - 9)	Respuesta	Responsable de la acción de respuesta
3	No se extiende un documento que respalde los pagos que se realizan de los jornales a los trabajadores.	Las erogaciones no se pueden contabilizar y existe faltante de efectivo.	Ninguno	Media	Alto	3	Emitir el documento respectivo que respalde las salidas de efectivo para los pagos de jornales.	Administrador de la Finca
4	No se define la manera en que se distribuirán los documentos al momento de emitirlos.	Limitación para poder archivar los documentos que respalden determinadas operaciones que la finca realice.	Ninguno	Media	Bajo	7	Detallar la manera en que se distribuirán las formas de control (Original, Duplicado o Triplicado), y quien las obtendrá.	Contador Público y Auditor externo
5	La descripción que se detalla en la requisición emitida no llena los requisitos mínimos de control para que se pueda respaldar la operación adecuadamente.	Pueden existir alteraciones en la descripción del documento emitido.	No coinciden las existencias con el control de kardex.	Media	Alto	3	Detallar adecuadamente los inventarios que salen de la bodega en el documento que se emite.	Encargado de la bodega
6	La persona encargada de emitir las requisiciones para la salida de inventarios es la misma que realiza los registros contables.	Los registros contables no se realizan con la finalidad de expresar la razonabilidad de las existencias de los inventarios.	Ninguno	Alta	Alto	1	La persona encargada de emitir las requisiciones de salida de inventarios, traslada los mismos al contador encargado de realizar los registros contables.	Propietario de la Finca

CAPÍTULO IV

Organización y sistematización contable de una empresa agrícola que se dedica al cultivo y venta de maíz (CASO PRÁCTICO)

4.1 Descripción

Una organización y sistematización contable en una entidad representa la implementación de ciertas herramientas que ayudarán a que la misma pueda mejorar su manera de registrar las operaciones contables, perfeccionar los distintos procesos de cada una de las actividades.

En el sector agrícola, aunque las operaciones sean distintas en cada uno de los diferentes procesos, la manera de llevar los registros es similar y atiende al mismo análisis necesario para su contabilización.

El objetivo de presentar este caso práctico a la administración de la Finca La Esperanza, es que aquellas herramientas o políticas que se han venido trabajando, pero que de alguna forma han tenido cierto nivel de debilidad, puedan enriquecerse, y lo que a la fecha no se ha podido poner en práctica, pueda servir para empezar a cambiar el sentido y el rumbo de la institución para mejorar su nivel de organización y poder ser mucho más productiva.

El aporte contiene nuevas ideas o estrategias para poder implementarlas y que indudablemente puede reducir costos en un futuro, y que el tiempo que se invierte en la realización de determinadas actividades pueda ser mucho más productivo y mejor aprovechado.

4.2 Propuesta de servicios profesionales

Guatemala 30 de Junio de 2014

Señor propietario

Finca La Esperanza

Estimado Señor:

He elaborado la propuesta de los servicios que como Contador Público y Auditor independiente puedo proporcionarle para la implementación de una organización y sistematización contable, además, para comunicarle el firme deseo de proporcionarle servicios de calidad y con valor agregado.

Existe un fuerte compromiso por mi parte para proveer a Finca La Esperanza, de los servicios que usted espera y desea.

Por otra parte, comprendo que los servicios profesionales de todo tipo son un costo importante para usted, en tal sentido, deseo reiterarle el interés de ayudarle a alcanzar sus objetivos de rentabilidad y crecimiento. Una de las formas de hacerlo es proporcionarle un servicio efectivo a un costo razonable.

Una vez más, me permito expresarle el sincero agradecimiento por la oportunidad que me brinda para presentarle la propuesta de servicios. Estoy a su completa disposición de proveerle cualquier información adicional que estime conveniente.

Atentamente,

Juan Arturo Gramájo Ochoa

Contador Público y Auditor

4.3 Nombramiento de aceptación de servicios profesionales

Guatemala, 15 de Julio de 2014

Señor

Juan Arturo Gramájo Ochoa

Contador Público y Auditor independiente

Estimado Señor:

He revisado la propuesta de servicios profesionales que usted me ha proporcionado, llegando a la conclusión de aceptar dicha propuesta, la cual consiste en la implementación de una organización y sistematización contable, en las instalaciones de Finca La Esperanza, ubicada en Aldea Cerro Grande, del Municipio de San Lorenzo, del departamento de San Marcos.

Para tal efecto, hago el nombramiento de su persona, como Contador Público y Auditor independiente para la realización del trabajo en el plazo de tiempo que usted ha programado, proporcionándole la información que usted considere necesaria, y que esté a mi alcance para poderle facilitar la labor.

Atentamente,

Propietario de Finca la Esperanza

4.4 Breve reseña historia de la Finca La Esperanza

La Finca La Esperanza empezó con ese nombre desde el año 1970, en el mes de abril, fecha desde la cual, el cultivo principal ha sido el maíz, teniendo como puntos de venta; los municipios de San Pedro Sacatepéquez (Departamento de San Marcos) y Palestina de los Altos (Departamento de Quetzaltenango)

4.5 Aporte organizacional a la Finca La Esperanza

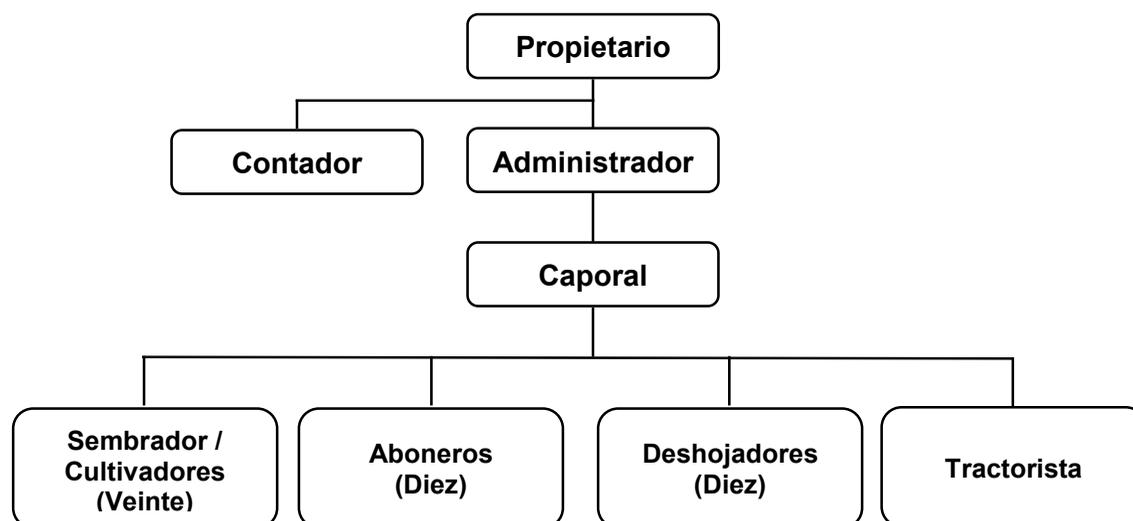
Este apartado brinda a la entidad los aportes organizacionales que serán de utilidad para que se puedan tomar decisiones en relación a la estructura organizacional de la empresa.

4.5.1 Estructura organizacional de la Finca La Esperanza

A continuación se presenta la propuesta de un organigrama para la unidad de análisis.

Figura 10

Organigrama de la Finca La Esperanza



Fuente: Propia (Elaborado en base un organigrama funcional “Tipo D”) Enciclopedia Práctica de la Contabilidad / Editorial Océano / Año 2005

Índice de manuales

	<u>Página</u>
Manual de funciones	51
Manual de procedimientos administrativos	66
Manual contable	73

Finca La Esperanza

Aldea Cerro Grande

Municipio de San Lorenzo

Departamento de San Marcos

MANUAL DE FUNCIONES

Elaborado por: _____
Juan Arturo Gramájo Ochoa
Contador Público y Auditor independiente

Aprobado por: _____
Propietario de la Finca

Septiembre de 2014

Finca La Esperanza
Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos
Manual de Funciones

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto / 2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto / 2014

Introducción

El Manual de Funciones es un documento de uso interno para la Finca La Esperanza, que contiene la descripción específica de cada uno de los puestos, las funciones correspondientes y el perfil indicado de un aspirante a determinada plaza. El contenido del presente manual está dirigido al propietario de la finca, como a los encargados de la administración de la misma, con la finalidad de que sirva de apoyo, como una herramienta administrativa y que sea de fácil comprensión al momento de su uso.

Objetivos

Brindar un aporte administrativo a la Finca La Esperanza conlleva a que se cumplan los siguientes objetivos:

- Que la finca posea una especificación de cada una de las plazas necesarias en cada uno de los procesos; desde la preparación de la tierra, hasta la venta del producto agrícola.
- Servir de referencia al propietario de la finca para la toma de decisiones en la contratación de nuevo personal.
- Disponer de las funciones preestablecidas, para que exista una adecuada segregación de funciones en cada uno de los procesos realizados en la finca.

Finca La Esperanza
Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos
Manual de Funciones

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto / 2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto / 2014

a) Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Contador
- Lugar del Trabajo: Finca la Esperanza
- Tipo de Contrato: Permanente

b) Jerarquía dentro de la Empresa:

- Jerarquía a quien reporta: Propietario
- Jerarquía a quien subordina: Ninguna

c) Descripción del Puesto:

Disponer de una persona que pueda mantener al día los registros contables de la finca y que la información obtenida sea oportuna en el momento que sea solicitada por el propietario.

d) Funciones del Puesto:

- Autorizar los pagos de los jornales a los trabajadores.
- Autorizar cualquier compra o venta que se vaya a realizar.
- Llevar los registros contables de la finca de una forma ordenada, para presentar información confiable y oportuna.
- Mantener actualizados los libros de contabilidad de la finca.
- Elaborar reportes para informar al propietario de la finca.
- Realizar cualquier trámite legal que este a su alcance.

e) Perfil del Puesto:

- Género Masculino.
- Edad entre 25 y 55 años.
- Poseer título de nivel medio de perito contador registrado en la SAT.
- Poseer conocimientos generales del proceso de cultivo de maíz en el área de San Lorenzo, del departamento de San Marcos.
- Habilidad para elaborar reportes.
- Carencia de antecedentes penales y policíacos.

f) Habilidades y destrezas:

- Habilidad numérica.
- Tener iniciativa y capacidad para la toma de decisiones.

Finca La Esperanza
Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos
Manual de Funciones

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto / 2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto / 2014

a) Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Administrador
- Lugar del Trabajo: Finca la Esperanza
- Tipo de Contrato: Permanente

b) Jerarquía dentro de la Empresa:

- Jerarquía a quien reporta: Propietario
- Jerarquía a quien subordina: Caporal

c) Descripción del Puesto:

Se necesita de una persona responsable que se encargue de velar por el desarrollo adecuado de cada una de las actividades agrícolas; desde el proceso de preparación de la tierra hasta la comercialización del producto agrícola.

d) Funciones del Puesto:

- Tener el cuidado permanente de la casa patronal.
- Antes de iniciar el proceso de siembra, asesorar al caporal para la contratación de personal.
- Supervisar todos los procesos que se necesitan para que se logre cultivar y vender el producto agrícola.
- Efectuar los pagos de los jornales, que ya se han autorizado a los trabajadores.
- Informar al propietario de las actividades que están planificadas en la Finca.

- Verificar que el mantenimiento de la finca se realice según las normas preestablecidas.
- Contactar a los compradores de maíz en los puntos de venta que se han seleccionado comúnmente.

e) **Perfil del Puesto:**

- Género Masculino.
- Edad entre 18 y 65 años.
- Manejar buenas relaciones interpersonales.
- Haber cursado el grado de tercero básico.
- Conocer todo el proceso para el cultivo de maíz.
- Poseer experiencia en las fechas específicas de siembra.
- Haber tenido a su cargo un grupo considerable de personas.
- Ser el responsable de las existencias en la bodega.
- Disponer de tiempo para dedicarse al mantenimiento de la finca.
- Conocer los tipos de semillas y abonos como la forma de utilizarlos.
- Carencia de antecedentes penales y policíacos.

f) **Habilidades y destrezas:**

- Proactivo
- Tener iniciativa y capacidad para la toma de decisiones

Finca La Esperanza
Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos
Manual de Funciones

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto / 2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto / 2014

a) Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Caporal
- Lugar del Trabajo: Finca la Esperanza
- Tipo de Contrato: Permanente

b) Jerarquía dentro de la Empresa:

- Jerarquía a quien reporta: Administrador
- Jerarquía a quien subordina: Peones (Aboneros y Sembradores)

c) Descripción del Puesto:

Se necesita una persona con la capacidad suficiente para poder supervisar el trabajo de los peones en cada uno de los procesos, para llegar al cultivo del producto agrícola, tomando en cuenta que esta persona vela porque los encargados de trabajar la tierra optimicen el tiempo y que su trabajo sea productivo en función de lo que se les haya sido asignado en una jornada de trabajo.

d) Funciones del Puesto:

- Recibir a los trabajadores que deseen laborar para la finca.
- Velar que el trabajo encomendado a los peones se realice de la mejor manera.
- Medir cada una de las tareas, para podérselas encomendar a los peones.
- Reportar las horas trabajadas por los peones al administrador.

e) Perfil del Puesto:

- Género Masculino.
- Edad comprendida entre 18 y 65 años.
- Haber aprobado como mínimo quinto primaria.
- Manejar adecuadamente las relaciones interpersonales.
- Capacidad para tomar decisiones y solucionar problemas inmediatamente.
- Conocer correctamente el uso de maquinaria y herramientas agrícolas.
- Conocimiento amplio de las etapas para el cultivo del maíz.
- Alto grado de experiencia en el proceso de siembra de maíz en territorio frío.

Finca La Esperanza
Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos
Manual de Funciones

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto / 2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto / 2014

a) Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Abonero
- Lugar del Trabajo: Finca La Esperanza
- Tipo de Contrato: Temporal

b) Jerarquía dentro de la Empresa:

- Jerarquía a quien reporta: Bajo las órdenes del caporal
- Jerarquía a quien subalterna: Ninguna

c) Descripción del Puesto:

Se necesita de personal que se encargue de suministrar el abono en el proceso de siembra y las limpiezas que se aplican a la milpa en los meses de Junio y Julio.

d) Funciones del Puesto:

- Reunir todos los elementos necesarios para preparar el abono orgánico.
- Preparar el abono orgánico en el lugar y espacio indicado por el caporal.
- Llevar el abono orgánico ya preparado al terreno, para empezar a agregárselo al espacio que será sembrado y en las limpiezas correspondientes.

e) Perfil del Puesto:

- De preferencia género masculino.
- Edad comprendida entre 18 y 65 años.
- Experiencia en el proceso de abonar la tierra en temporada de siembra y limpiezas de la milpa.

f) Habilidades y Destrezas:

- Reconocer de manera inmediata de donde proviene determinado abono orgánico.
- Habilidad para poder llevar determinada cantidad de abono orgánico al lugar donde se aplicará.

Finca La Esperanza
Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos
Manual de Funciones

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto / 2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto / 2014

a) Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Tractorista
- Lugar del Trabajo: Finca La Esperanza
- Tipo de Contrato: Temporal

b) Jerarquía dentro de la Empresa:

- Jerarquía a quien reporta: Bajo las órdenes del caporal
- Jerarquía a quien subordina: Ninguna

c) Descripción del Puesto:

Esta plaza ha sido creada, para que exista una persona encargada de la preparación de la tierra, por medio de un proceso llamado arado, el cual permite que la tierra esté en condiciones apropiadas para empezar el proceso de siembra.

d) Funciones del Puesto:

- Arar la tierra, previo a empezar el proceso de la siembra.

e) Perfil del Puesto:

- Género masculino.
- Edad comprendida entre 20 y 65 años.
- Poseer licencia para conducir tractor.
- Experiencia en el proceso de arado.
- Reconocer los diferentes tipos de equipos agrícolas que existen.

Finca La Esperanza
Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos
Manual de Funciones

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto / 2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto / 2014

a) Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Sembradores y Cultivadores
- Lugar del Trabajo: Finca La Esperanza
- Tipo de Contrato: Temporal

b) Jerarquía dentro de la Empresa:

- Jerarquía a quien reporta: Bajo las órdenes del caporal
- Jerarquía a quien subordina: Ninguna

c) Descripción del Puesto:

El puesto esta designado para aquellas personas que se dedican exclusivamente al proceso de siembra y cosecha de maíz, o que su actividad principal haya sido la siembra de maíz en la parte occidente del país, en donde el clima es bastante frio y cuyo tratamiento, tanto del cultivo como de la tierra donde se siembra es diferente que otras regiones.

d) Funciones del Puesto:

- Participar activamente en el proceso de siembra que consiste en aplicar la semilla y el abono orgánico.
- Durante el proceso de germinación, debe estar al tanto del crecimiento, para darle mantenimiento a cada una de las plantaciones.

- Realizar la limpieza correspondiente a la milpa, cuando está en proceso de crecimiento, para que no exista maleza dentro de las plantaciones.
- Llenar costales o fanegas de mazorcas, para poderlas llevar al patio de la casa patronal para que las deshojen.
- Participar activamente en el proceso de cosecha o cultivo, cortando y desgajando cada una de las mazorcas de la caña de la milpa.
- Llevar el maíz ya deshojado al lugar específico para que por un tiempo determinado se empiece a secar de una forma natural.
- Cuando el maíz ya se ha secado, aporrearlo, desgranarlo y pesarlo por quintales.
- Llevar el maíz ya pesado, al medio de transporte que lo trasladará hasta el punto de venta.

5. Perfil del Puesto:

- Género indiferente (De preferencia género masculino)
- Edad comprendida entre 18 y 65 años.
- Tener experiencia en la siembra de maíz en tierra fría.
- Conocer a profundidad la manera de cómo se aplica la semilla al momento de estar sembrando.
- Tener conocimiento del proceso de limpia de la milpa en el proceso de crecimiento de la misma.
- Estar dispuesto (a) a ser contratado para el proceso de siembra, limpieza de la milpa y cultivo o cosecha.

6. Destrezas y Habilidades:

- Saber correctamente la utilización de las herramientas, para el proceso de siembra y cosecha.

Finca La Esperanza
Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos
Manual de Funciones

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto /2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto /2014

a) Identificación del Puesto:

- Nombre del Puesto: Deshojadores
- Lugar del Trabajo: Finca La Esperanza
- Tipo de Contrato: Temporal

b) Jerarquía dentro de la Empresa:

- Jerarquía a quien reporta: Bajo las órdenes del caporal
- Jerarquía a quien subordina: Ninguna

c) Descripción del Puesto:

Es un puesto que está enfocado directamente en contar con personal que se encargue de la recepción del maíz ya cortado por los sembradores, para el proceso de deshoje o quitarle la tuza a la mazorca.

d) Funciones del Puesto:

- Recibir el maíz ya cortado por los sembradores para el deshoje.
- Deshojar el maíz, quitando la tuza de la mazorca y prepararlo para el proceso de secado natural.
- Clasificar por tamaño las mazorcas dentro del deshoje, para que posteriormente pueda ser enviadas a secar.
- Llevar el maíz a los patios de la casa patronal.

e) Perfil del Puesto:

- Género femenino o masculino.
- Edad comprendida entre los 18 y 65 años.

- Experiencia y habilidad en el proceso de deshoje.
- Orientado (a) al trabajo en equipo.

Finca La Esperanza

Aldea Cerro Grande

Municipio de San Lorenzo

Departamento de San Marcos

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

Elaborado por: _____
Juan Arturo Gramájo Ochoa
Contador Público y Auditor independiente

Aprobado por: _____
Propietario de la Finca

Septiembre de 2014

Finca La Esperanza
Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos
Manual de Procedimientos
Contables y Administrativos

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto /2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto /2014

Introducción

Se ha diseñado un manual de procedimientos administrativos y contables, el cual consiste en presentar claramente a la administración de la finca, de una forma más ordenada cada uno de los procesos que se realizan, para la culminación de determinada actividad. Toda entidad reconoce cuáles son los procedimientos a seguir, pero el presente manual se los presenta, como un aporte técnico, el cual trata de que las actividades a realizar sean desarrolladas de una forma más ordenada.

Objetivos

La creación de un manual de procedimientos administrativos y contables tiene como objetivos los siguientes:

- Detallar cada uno de los procedimientos, para realizar las distintas actividades en la finca.
- Especificar los procesos; desde el tratamiento de la tierra, hasta la venta del producto agrícola.
- Sugerir a la finca, la manera más técnica de realizar cada una de las actividades.
- Mostrar la secuencia que conlleva la realización de los distintos procesos.
- Indicar a la finca el momento oportuno, en el cual debe utilizar las formas impresas de control, para soportar las actividades realizadas.

Finca La Esperanza
 Aldea Cerro Grande
 Municipio de San Lorenzo
 Departamento de San Marcos
 Manual de Procedimientos
 Contables y Administrativos

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto / 2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto / 2014

Procedimiento para la autorización de cheques

No.	Descripción
1	El administrador elabora cada viernes un presupuesto con los gastos que se tendrán en la siguiente semana, para solicitar la autorización de los pagos. Es un procedimiento rutinario que se incrementa en la temporada de siembra y cosecha.
2	En base al presupuesto realizado de gastos para la semana correspondiente, se elabora una solicitud de trámite de cheque para cada rubro a cancelar. (Ver solicitud para trámite de cheque en la página 171; anexo 2)
3	Se envía la proyección elaborada al propietario para su evaluación y autorización, junto con las solicitudes de trámite de cheques.
4	El propietario, luego de haber evaluado los gastos; procede en autorizar y firmar el (los) cheque (s) el día lunes, junto con las solicitudes de trámite de los mismos.
5	El administrador retiene los cheques ya firmados para proceder a pagarlos, según el orden de cada operación realizada durante la semana.
6	Al finalizar la semana, el administrador presenta ante el propietario los comprobantes que respaldan los gastos pagados con los cheques autorizados.

Finca La Esperanza
 Aldea Cerro Grande
 Municipio de San Lorenzo
 Departamento de San Marcos
 Manual de Procedimientos
 Contables y Administrativos

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto /2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto /2014

Procedimientos para el pago de jornales

No.	Descripción
1	Los jornales se pagan diariamente después de haber terminado las labores.
2	El administrador se dirige a la casa patronal con el dinero en efectivo para la cancelación de los jornales.
3	Al momento de realizar el pago de los jornales, se debe anotar los datos correspondientes en la nómina. (Ver nómina para el pago de jornales en la página 176, anexo 7)
4	Cada trabajador debe firmar, de haber recibido su pago en la nómina correspondiente.
5	Si el trabajador no puede firmar, el administrador tiene a disposición una almohadilla de tinta para que estampe su huella digital.
6	Posteriormente a la firma de la nómina para el pago de jornales, el administrador emite el recibo correspondiente, el cual lleva un orden correlativo. (Ver recibo para el pago de jornales en la página 177, anexo 8)

Finca La Esperanza
 Aldea Cerro Grande
 Municipio de San Lorenzo
 Departamento de San Marcos
 Manual de Procedimientos
 Contables y Administrativos

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto / 2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto / 2014

Procedimiento para ingreso de inventarios a bodega

No.	Descripción
1	El encargado de bodega recibe la orden de compra, la cual detalla los requerimientos que se han realizado según existencias registradas. (Ver orden de compra en la página 175, anexo 6)
2	En el momento en que el producto ingresa a bodega, el encargado de la misma, recibe copia de la factura que ampara la compra realizada. Los datos de la factura deben coincidir con la orden de compra que se ha recibido anteriormente, en relación a la cantidad que físicamente ingresará a bodega.
3	Habiendo cotejado los datos y valores de la factura y la orden de compra, el encargado de bodega procede a detallar cada uno de los datos en las hojas de control de ingresos a bodega. (Ver hoja de ingresos a bodega en página 174, anexo 5)
4	Se ubica el producto ya ingresado a bodega en el orden correspondiente y adecuado, para que no exista confusión con la separación de los lotes de cada producto, en el caso que existiera más de un lote.
5	El encargado de operar el kardex, realiza el ingreso correspondiente en la hoja de valuación de inventarios, asignando los valores y datos que la misma requiere, de una manera lógica y ordenada. (Ver hoja de valuación de inventarios a través del método PEPS en la página 172, anexo 3)

Finca La Esperanza
 Aldea Cerro Grande
 Municipio de San Lorenzo
 Departamento de San Marcos
 Manual de Procedimientos
 Contables y Administrativos

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto / 2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto / 2014

Procedimiento para la salida de inventarios de bodega

No.	Descripción
1	La persona encargada de bodega debe saber específicamente y con anticipación lo que hay en existencia, previo a que sea requerido determinado producto, con el objetivo de no causar atrasos en los distintos procesos que se dan.
2	Al momento de ser requerido determinado producto, el encargado de bodega ingresa al espacio designado de ubicación y hace el retiro correspondiente.
4	Posteriormente de haber ubicado el producto para ser retirado, el encargado de bodega elabora la requisición correspondiente para respaldar la salida de inventarios, agregando los datos y valores que el documento exige obligatoriamente. (Ver requisición de materiales en página 173, anexo 4)
4	Luego de haber elaborado la requisición correspondiente, el encargado de bodega, a la vista de la persona que ha requerido el producto; pesan el mismo para garantizar que se está retirando la cantidad correcta.
5	Después de haber pesado el producto, se firma la requisición de materiales; por el encargado de bodega y la persona que requiere el producto.
5	Por último, el producto es retirado de la bodega definitivamente.

Finca La Esperanza
 Aldea Cerro Grande
 Municipio de San Lorenzo
 Departamento de San Marcos
 Manual de Procedimientos
 Contables y Administrativos

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto / 2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto / 2014

Procedimiento para la compra de semillas, abonos y otros insumos agrícolas

No.	Descripción
1	El administrador reporta con anticipación las existencias de los inventarios al propietario para su evaluación, junto con una proyección de las compras que se necesitan realizar.
2	El propietario solicita al administrador dos opciones para poder adquirir los inventarios, con el objetivo de evaluar los precios y la calidad del producto.
3	El administrador proporciona al propietario las dos opciones solicitadas para la compra de los inventarios.
4	Luego de evaluar la opción más conveniente, el propietario solicita al administrador que elabore la orden de compra correspondiente según la opción elegida.
5	El administrador elabora la orden de compra correspondiente con los datos del producto y la envía al propietario para su autorización correspondiente. (Ver orden de compra en la página 175, anexo 6)
6	El propietario autoriza la compra de los inventarios, proporcionando al administrador la orden de compra firmada. Este procedimiento debe ir coordinado con la solicitud de trámite de cheque.
7	El administrador realiza la compra correspondiente los inventarios que se han autorizado.

Finca La Esperanza

Aldea Cerro Grande

Municipio de San Lorenzo

Departamento de San Marcos

MANUAL CONTABLE

Elaborado por: _____
Juan Arturo Gramájo Ochoa
Contador Público y Auditor independiente

Aprobado por: _____
Propietario de la Finca

Septiembre de 2014

Contenido

1. Introducción
2. Objetivos del manual contable
3. Instrucciones de uso del manual contable
4. Plan de cuentas
5. Descripción de cuentas
6. Jurnalización
7. Políticas contables
8. Modelos de estados financieros

Introducción

La sistematización contable representa la unificación de criterios para estandarizar las diversas operaciones y los registros de estas en una forma detallada, para que la información contable que se vaya a presentar sea confiable y oportuna para las personas interesadas en conocerla.

El presente documento incluye criterios, políticas y estándares para poder registrar las operaciones contables de una forma mucho más ordenada, sencilla y con una secuencia lógica.

Todo sistema debe ser flexible y adaptarse a ciertos cambios que en algunos casos son repentinos, por lo que con el presente manual se trata de que la información contable que se registre sea de fácil manejo para poder adaptarlo al sistema y que los cambios que se vaya a dar en la información de la entidad puedan ser adaptados con facilidad.

El documento presentado detalla los objetivos para los cuales fue creado, un instructivo para su uso, las políticas en las cuales está fundamentado el registro de las operaciones, un catálogo de cuentas donde se incluye los rubros que habitualmente maneja la finca, y el modelo de los estados financieros.

**Finca La Esperanza
Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos
Manual Contable**

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto / 2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto / 2014

Objetivos del manual contable

Como una herramienta fundamental para la finca, se espera que con la implementación del presente Manual Contable se alcancen los siguientes objetivos.

- Brindar políticas a la entidad que puedan unificar criterios, para que la toma de decisiones se pueda hacer de una manera mucho más eficiente y que los resultados obtenidos en base a estas decisiones sean los esperados.
- Establecer controles que puedan permitir la reducción de riesgos en cualquier departamento de la entidad, y que esto también sirva para disminuir costos para la entidad.
- Dar a conocer un catálogo de cuentas que permita la integración de los rubros que maneja la finca, para que su manejo sea más eficiente, y que la asignación de nuevas cuentas sea más sencillo.

Finca La Esperanza
Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos
Manual Contable

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto /2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto /2014

Instrucciones de uso del manual contable

El presente manual contable tiene como finalidad; brindar lineamientos y formas específicas para poder realizar las operaciones contables y la manera de presentar la información financiera, para lo cual es necesario seguir las siguientes instrucciones:

Divulgación de la información

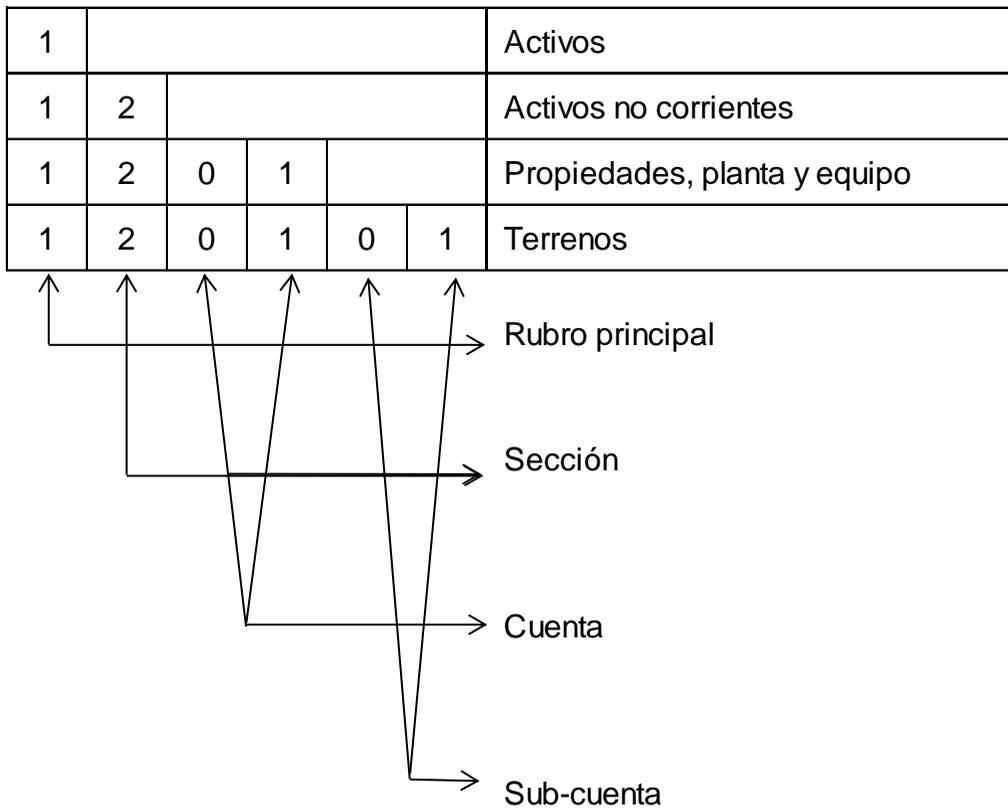
Las políticas preestablecidas para la finca deben ser divulgadas a todos los miembros de la administración para que conozcan la manera de proceder ante ciertos acontecimientos.

Aquellas políticas que están enfocadas en atender aquellos procedimientos externos relacionados con los demás trabajadores, deben ser publicadas en un lugar visible, para que todos estén enterados de algunos lineamientos.

Descripción de los grupos para el catálogo de cuentas y su orden en la contabilización

Previamente a conocer la descripción de cuentas, es necesario conocer la manera en que ha sido diseñado el plan de cuentas y el orden que se deben contemplar para la contabilización.

A continuación se presenta la división del plan de cuentas y su manera de utilizarse, tanto en la jornalización, como en los estados financieros.



División de título

Es la sección principal de un rubro, por lo cual se utiliza únicamente cuando se están elaborando estados financieros. Esta cuenta es una parte general dentro de un estado financiero y totaliza los resultados obtenidos para su cierre final. Su orden numérico es únicamente de un dígito.

Ejemplo esquemático:

Finca La Esperanza
 Estado de Situación Financiera
 Al 31 de Diciembre de 2XXX
 Cifras expresadas en Quetzales

1	Activo			
11	Activo No Corriente			
1101	Propiedad, Planta y Equipo			
110101	Terrenos		Q 150,000.00	
110102	Edificios		Q 40,000.00	Q190,000.00

Es una clasificación que acumula los parciales, para poder ser sumados a la división de título. Se utiliza cuando se está jurnalizando, con la finalidad de

identificar dentro de la partida la clasificación que se está cargando o abonando. Esta división no acumula saldos dentro de las partidas, únicamente muestra la clasificación sobre la cual se están registrando los asientos contables.

Ejemplo esquemático:

Partida 1	31 de Febrero de 2014			
11	Activos corrientes			
1101	Efectivo		Q 300.00	
110101	Caja	Q300.00		
11	Activos corrientes			
1102	Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar			Q 300.00
110201	Documentos por cobrar	Q300.00		
	Registro del cobro realizado según préstamo otorgado.		Q 300.00	Q 300.00

Clasificación por cuenta

Esta clasificación acumula saldos dentro de una jurnalización, debido a que especifica el rubro sobre el cual se está haciendo el asiento contable, por lo que en los estados financieros; esta división es la que acumula los sub-parciales de cada línea de la clasificación por sección.

Ejemplo esquemático:

Partida 1	31 de Febrero de 2014			
11	Activos corrientes			
1101	Efectivo		Q 300.00	
110101	Caja	Q300.00		
11	Activos corrientes			
1102	Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar			Q 300.00
110201	Documentos por cobrar	Q300.00		
	Registro del cobro realizado según préstamo otorgado.		Q 300.00	Q 300.00

Clasificación por sub-cuenta

En esta clasificación recae el asiento contable específico para poder ser sumado a la división por cuenta, la cual acumula los saldos. Ocasionalmente existen algunas cuentas que no tienen una clasificación por sub-cuenta, por lo que si se

diera el caso, en la partida se debe registrar la contabilización en la clasificación por cuenta, acumulando el total en esa misma línea del catálogo de cuentas.

Ejemplo esquemático:

Partida 1	31 de Febrero de 2014			
11	Activos corrientes			
1101	Efectivo		Q 300.00	
110101	Caja	Q300.00		
11	Activos corrientes			
1102	Deudores comerciales y otras cuentas por cobrar			Q 300.00
110201	Documentos por cobrar	Q300.00		
	Registro del cobro realizado según préstamo otorgado.		Q 300.00	Q 300.00

Finca La Esperanza
Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos
Plan de Cuentas

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto / 2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto / 2014

Código	Descripción
1	Activos
11	Activos corrientes
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo
110101	Caja
110102	Bancos
1102	Inventarios
110201	Inventarios de maíz
110202	Inventarios de zacate
110203	Inventarios de doblador
110204	Inventarios de olote
110205	Inventarios de abono orgánico
110206	Inventarios de fertilizante
110207	Inventarios de semillas
110208	Inventarios de urea
1103	Créditos diferidos
110301	Costo de producción agrícola del año anterior por aplicar
12	Activos no corrientes
1201	Propiedades, planta y equipo
120101	Terrenos
120102	Edificios
120103	Mobiliario y equipo
120104	Equipo de computación
120105	Maquinaria agrícola
120106	Herramientas agrícolas
1202	Depreciaciones Acumuladas
120201	Depreciación acumulada edificios
120202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo
120203	Depreciación acumulada equipo de computación
120204	Depreciación acumulada maquinaria agrícolas
120205	Depreciación acumulada herramientas agrícolas
2	Pasivos y patrimonio
21	Pasivos corrientes
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados
210101	Cuotas laborales por pagar
210102	Cuotas patronales por pagar
210103	Reserva para prestaciones laborales
22	Pasivos no corrientes
2201	Préstamos bancarios
220101	Préstamos hipotecarios
23	Patrimonio
2301	Capital
230101	Cuenta capital
230102	Cuenta personal

2302	Resultado del ejercicio
230201	Ganancia del ejercicio
230202	Pérdida del ejercicio
3	Costos de producción agrícola
31	Proceso de preparación de tierras
3101	Mano de obra
3102	Gastos indirectos de producción agrícola
310201	Combustibles y lubricantes
310202	Depreciación maquinaria agrícola
310203	Depreciación herramientas agrícolas
32	Proceso de siembra
3201	Materia prima
320101	Abono orgánico
320102	Semillas
320103	Fertilizante
3202	Mano de obra
3203	Gastos indirectos de producción agrícola
320301	Depreciación herramientas agrícolas
33	Proceso de primera limpieza
3301	Mano de obra
3302	Gastos indirectos de producción agrícola
330201	Depreciación herramientas agrícolas
34	Proceso de segunda limpieza
3401	Materia prima
340101	Urea
3402	Mano de obra
3403	Gastos indirectos de producción agrícola
340301	Depreciación herramientas agrícolas
35	Proceso de cosecha
3501	Mano de obra
3502	Gastos indirectos de producción agrícola
350201	Depreciación herramientas agrícolas
36	Proceso de deshoje y traslado del maíz
3601	Mano de obra
37	Otros gastos indirectos de producción agrícola
3701	Gastos de mantenimiento
370101	Reparación y mantenimiento de maquinaria agrícola
4	Sub-productos
41	Costos de sub-productos
4101	Zacate
4102	Doblador
4103	Olote
5	Ingresos
51	Ingresos de actividades ordinarias
5101	Ingresos por venta de producto y sub-producto agrícola
510101	Ingresos por venta de maíz
510102	Ingresos por venta de zacate
510103	Ingresos por venta de doblador
510104	Ingresos por venta de olote

6	Costo de ventas
61	Costo de ventas del producto principal
6101	Costo de ventas del maíz
62	Costo de ventas de sub-producto
6201	Costo de ventas de zacate
6202	Costo de ventas de doblador
6203	Costo de ventas de olote
7	Gastos
71	Gastos de comercialización
7101	Combustibles y lubricantes
72	Gastos de operación
7201	Gastos de administración
720101	Depreciación edificios
720102	Depreciación mobiliario y equipo
720103	Depreciación equipo de computación
720104	Sueldos de administración
720105	Bonificación de administración
720106	Prestaciones laborales de administración
720107	Cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA, INTECAP de administración
73	Gastos financieros
7301	Intereses sobre préstamos
8	Cuentas de cierre
81	Pérdidas y Ganancias

Finca La Esperanza
Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos
Manual Contable

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto / 2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto / 2014

Descripción de cuentas y jornalización

La descripción de cuentas tiene como objetivo indicar las situaciones o usos que se le dan a cada sub-cuenta tanto del lado del debe y del haber, para que la contabilización se realice atendiendo a la naturaleza contable de las cuentas.

1 Activos

11 Activos corrientes

1101 Efectivo y equivalentes de efectivo

110101 Caja

Descripción: En esta sub-cuenta se incluye el dinero en efectivo que se encuentra en la finca como los equivalentes de efectivo. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta cuando se recibe dinero en efectivo por una venta realizada o por algún cobro realizado.	1	Se abona esta sub-cuenta cuando se realiza una compra de algún bien, siendo la misma en efectivo únicamente.
2	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.	2	Se abona esta sub-cuenta cuando se pagan jornales a los trabajadores.
		3	Se abona esta sub-cuenta cuando se deposita dinero en el banco.
		4	Se abona esta sub-cuenta cuando se realiza algún otro pago en efectivo.

5	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.
---	--

110102 Bancos

Descripción: En esta sub-cuenta se contabiliza el dinero que se encuentra depositado en las instituciones bancarias. **Esta cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta cuando se deposita dinero en la cuenta bancaria, o se hace el depósito de un cheque que se ha recibido.	1	Se abona esta sub-cuenta cuando se realiza una compra de algún bien, habiendo cancelado la misma con cheque.
2	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.	2	Se abona esta sub-cuenta cuando se realiza algún otro pago extendiendo un cheque.
		3	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

1102 Inventarios

110201 Inventarios de maíz

Descripción: En esta sub-cuenta se registran las existencias del producto agrícola principal al inicio y al final de cada periodo. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta con el valor del inventario de maíz pesado en quintales después de haber sido desgranado.	1	Se abona esta sub-cuenta cuando se vende el inventario de maíz.
2	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre

			para cerrar la cuenta.
--	--	--	------------------------

110202 Inventarios de zacate

Descripción: En esta sub-cuenta se clasifican las existencias de los inventarios del sub-producto de zacate al inicio y al final de cada periodo. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta en el momento de que se realiza la fase de cosecha y se reconoce el valor del zacate.	1	Se abona esta sub-cuenta cuando se vende el sub-producto.
2	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

110203 Inventarios de doblador

Descripción: En esta sub-cuenta se registran las existencias del sub-producto de doblador al inicio y al final de cada periodo. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta en el momento de que se realiza la fase de cosecha y se reconoce el valor del doblador.	1	Se abona esta sub-cuenta cuando se vende el sub-producto.
2	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

110204 Inventario de Olote

Descripción: En esta sub-cuenta se registran las existencias del sub-producto de olote al inicio y al final de cada periodo. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta en el momento de que se realiza la fase de desgranado del maíz y se reconoce el valor del olote.	1	Se abona esta sub-cuenta cuando se vende el sub-producto.
2	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

110205 Inventarios de abono orgánico

Descripción: En esta sub-cuenta se registran las existencias de la materia prima del abono orgánico al inicio y al final del periodo. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta en el momento de se compra abono orgánico.	1	Se abona esta sub-cuenta cuando se consume el inventario de abono orgánico.
2	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

110206 Inventarios de fertilizante

Descripción: En esta sub-cuenta se registran las existencias de materia prima de fertilizante al inicio y al final de cada periodo. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe		Uso de la cuenta del lado del haber	
------------------------------------	--	-------------------------------------	--

(Cargos)		(Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta en el momento de se compran fertilizante.	1	Se abona esta sub-cuenta cuando el inventario de fertilizante es consumido.
2	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

110207 Inventarios de semillas

Descripción: En esta sub-cuenta se registran las existencias de la materia prima de las semillas al inicio y al final de cada periodo. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta en el momento de se compran semillas para la siembra.	1	Se abona esta sub-cuenta cuando se consumen los inventarios de las semillas.
2	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

110208 Inventarios de urea

Descripción: En esta sub-cuenta se registran las existencias de la materia prima de urea al inicio y al final de cada periodo. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta en el momento de adquirir urea para el abono de la milpa.	1	Se abona esta sub-cuenta cuando se consumen los inventarios de urea.
2	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

1103 Créditos diferidos

110301 Costo de producción agrícola del año anterior por aplicar

Descripción: Esta sub-cuenta registra el costo de producción que se ha acumulado en el periodo anterior desde el proceso de preparación de la tierra hasta el deshoje de maíz, con la finalidad de completar la acumulación de los costos con el proceso de desgranado. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta con el valor del costo de producción que se ha acumulado durante el ejercicio después de la cosecha.	1	Se abona esta sub-cuenta con el valor total de los costos acumulados cuando el maíz se puede registrar como inventario de producto terminado.
2	Se carga esta sub-cuenta con el valor de los gastos del proceso de desgranado de maíz.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.
3	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.		

12 Activos no corrientes

1201 Propiedades, planta y equipo

120101 Terrenos

Descripción: En esta sub-cuenta se clasifican las extensiones de terreno que la entidad posea para llevar a cabo el cultivo de maíz. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta cuando la empresa adquiera en algún momento una extensión de terreno.	1	Se abona esta sub-cuenta en el momento que la empresa toma la decisión de vender una extensión de terreno.
2	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al

un nuevo periodo.	cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.
-------------------	--

120102 Edificios

Descripción: En esta sub-cuenta se clasifica la casa patronal de la finca u otros edificios de la entidad al servicio de la misma. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta cuando la empresa adquiera un bien inmueble.	1	Se abona esta sub-cuenta en el momento que la empresa toma la decisión de vender un bien inmueble.
2	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

120103 Mobiliario y equipo

Descripción: En esta sub-cuenta se clasifican todos aquellos bienes muebles que la entidad posee para su servicio. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta cuando la empresa adquiera un bien mueble.	1	Se abona esta sub-cuenta en el momento que la empresa decide vender un bien mueble.
2	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

120104 Equipo de Computación

Descripción: En esta sub-cuenta clasifica todos aquellos bienes relacionados con la informática que la entidad necesita para realizar sus actividades. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta cuando la empresa adquiera un equipo de informática. (Una computadora con sus accesorios, impresora, escáner)	1	Se abona esta sub-cuenta en el momento que la empresa decide vender un equipo de informática. (Una computadora con sus accesorios, impresora, escáner)
2	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

120105 Maquinaria agrícola

Descripción: En esta sub-cuenta se clasifican las maquinarias agrícolas que la finca posee para cumplir con su actividad. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta cuando la empresa adquiera un activo relacionado con las maquinarias destinadas para el trabajo agrícola.	1	Se abona esta sub-cuenta cuando la empresa decide vender un activo relacionado con las maquinarias destinadas para el trabajo agrícola.
2	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

120106 Herramientas agrícolas

Descripción: En esta sub-cuenta se clasifican todas aquellos aperos de labranza que la entidad posee para cumplir con su actividad agrícola. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta cuando la empresa adquiera herramientas agrícolas para el uso exclusivo de la entidad.	1	Se abona esta sub-cuenta cuando la empresa decide vender herramientas agrícolas para el uso exclusivo de la entidad.
2	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

1202 Depreciaciones acumuladas

120201 Depreciación acumulada edificios

Descripción: Esta sub-cuenta registra la depreciación de cada periodo de la casa patronal u otros edificios que la entidad posee. **Esta sub-cuenta tiene saldo acreedor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta cuenta al momento que exista una venta del activo fijo para rebajar la depreciación acumulada.	1	Se abona esta sub-cuenta para registrar la depreciación.
2	Se carga esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.	2	Se abona esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.

120202 Depreciación acumulada mobiliario y equipo

Descripción: Esta sub-cuenta registra la depreciación de cada periodo de los bienes muebles que la entidad posee. **Esta sub-cuenta tiene saldo acreedor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta cuenta al momento que exista una venta del activo fijo para rebajar la depreciación acumulada.	1	Se abona esta sub-cuenta para registrar la depreciación.
2	Se carga esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.	2	Se abona esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.

120203 Depreciación acumulada equipo de computación

Descripción: Esta sub-cuenta registra la depreciación de cada periodo de los equipos informáticos que la entidad posee. **Esta sub-cuenta tiene saldo acreedor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta cuenta al momento que exista una venta del activo fijo para rebajar la depreciación acumulada.	1	Se abona esta sub-cuenta para registrar la depreciación.
2	Se carga esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.	2	Se abona esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.

120204 Depreciación acumulada maquinaria agrícolas

Descripción: Esta sub-cuenta registra la depreciación de cada periodo de la maquinaria agrícola que la entidad posee. **Esta sub-cuenta tiene saldo acreedor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta cuenta al momento que exista una venta del activo fijo para rebajar la depreciación acumulada.	1	Se abona esta sub-cuenta para registrar la depreciación.
2	Se carga esta sub-cuenta como	2	Se abona esta sub-cuenta para

	consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.		reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.
--	--	--	--

120205 Depreciación acumulada herramientas agrícolas

Descripción: Esta sub-cuenta registra la depreciación de cada periodo de las herramientas agrícolas que la entidad posee. **Esta sub-cuenta tiene saldo acreedor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta cuenta al momento que exista una venta del activo fijo para rebajar la depreciación acumulada.	1	Se abona esta sub-cuenta para registrar la depreciación.
2	Se carga esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.	2	Se abona esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.

2 Pasivos y Patrimonio

21 Pasivos

2101 Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados

210101 Cuotas laborales por pagar

Descripción: En esta sub-cuenta se clasifican aquellas retenciones que se hace a los trabajadores de las cuotas laborales que posteriormente se deberán reportar según planilla. **Esta sub-cuenta tiene saldo acreedor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta cuenta cuando se reportan las retenciones de la planilla enviada.	1	Se abona esta sub-cuenta en el momento de que se realiza la provisión de las retenciones.
2	Se carga esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la	2	Se abona esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.

cuenta.		
---------	--	--

210102 Cuotas patronales por pagar

Descripción: En esta sub-cuenta se registran las cuotas patronales que se deben reportar posteriormente según planilla. **Esta sub-cuenta tiene saldo acreedor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta cuenta cuando se reportan las contribuciones de la planilla enviada.	1	Se abona esta sub-cuenta en el momento de que se realiza la provisión de las contribuciones.
2	Se carga esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.	2	Se abona esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.

210103 Reserva para prestaciones laborales

Descripción: En esta sub-cuenta registra la provisión de las prestaciones laborales que se pagan a los trabajadores que prestan sus servicios de manera temporal. **Esta sub-cuenta tiene saldo acreedor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta en el momento que se cancelan las prestaciones laborales a los trabajadores.	1	Se abona esta sub-cuenta en el momento que se realiza la provisión de las prestaciones laborales.
2	Se carga esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.	2	Se abona esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.

22 Pasivos no corrientes

2201 Préstamos bancarios

220101 Préstamos hipotecarios

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan los préstamos que han sido obtenidos para ser cancelados a un plazo mayor de un año. **Esta sub-cuenta tiene saldo acreedor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta cuando se cancela una parte de un préstamo recibido o la totalidad de este.	1	Se abona esta sub-cuenta cuando se adquiere la obligación de cancelar un préstamo posteriormente.
2	Se carga esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.	2	Se abona esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.

23 Patrimonio

2301 Capital

230101 Cuenta capital

Descripción: Esta sub-cuenta registra la cantidad que la entidad posee luego de haber disminuido sus respectivas obligaciones. **Esta sub-cuenta tiene saldo acreedor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.	1	Se abona esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.

230102 Cuenta personal

Descripción: Esta sub-cuenta registra los retiros que el propietario de la finca realice en cualquier momento. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor y su función es regular el capital en el estado de situación financiera.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
--	--	---	--

1	Se carga esta sub-cuenta para reabrir el saldo anterior al inicio de un nuevo periodo.	1	Se abona esta sub-cuenta para registrar reingresos de dinero por parte del propietario de la finca.
2	Se carga esta sub-cuenta con el valor de los retiros que el propietario realiza en cualquier momento.		

2302 Resultado del ejercicio

230201 Ganancia del ejercicio

Descripción: Esta cuenta registra el resultado obtenido durante el ejercicio contable cuando este ha sido ganancia. **Esta sub-cuenta tiene saldo acreedor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.	2	Se abona esta sub-cuenta en el momento de registrar el resultado del ejercicio, cuando este ha sido ganancia.

230202 Pérdida del ejercicio

Descripción: Esta cuenta registra el resultado obtenido durante el ejercicio contable cuando este ha sido pérdida. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta en el momento de registrar el resultado del ejercicio, cuando este ha sido pérdida.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta

3 Costos de producción agrícola

31 Proceso de preparación de tierras

3101 Mano de Obra

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan gastos incurridos en el pago de la mano de obra durante el proceso de preparación de la tierra. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta al momento de registrar los pagos de mano de obra durante el proceso de preparación de la tierra.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

3101 Gastos indirectos de producción agrícola

310201 Combustibles y lubricantes

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan los gastos de combustibles y lubricantes que se hacen para el proceso de preparación de la tierra.

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta al momento de comprar y consumir combustibles o lubricantes en el proceso de preparación de la tierra.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

310202 Depreciación maquinaria agrícola

Descripción: En esta sub-cuenta se contabiliza el desgaste que sufre la maquinaria agrícola durante el proceso de preparación de la tierra.

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta con el valor de la depreciación del periodo correspondiente en el proceso de preparación de la tierra.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

310203 Depreciación herramientas agrícolas

Descripción: En esta sub-cuenta se contabiliza el desgaste que sufren las herramientas agrícolas durante el proceso de preparación de la tierra.

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta con el valor de la depreciación del periodo correspondiente en el proceso de preparación de la tierra.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

32 Proceso de siembra

3201 Materia prima

320101 Abono orgánico

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan los consumos de abono orgánico que se realizan durante el proceso de la siembra. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta al momento de registrar los consumos de abono orgánico al costo de producción agrícola durante el proceso de siembra.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

320102 Semillas

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan los consumos de semillas que se realizan durante el proceso de la siembra. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta al momento de registrar los consumos de semillas al costo de producción agrícola durante el proceso de	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar

siembra.	la cuenta.
----------	------------

320103 Fertilizante

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan los consumos de fertilizante que se realizan durante el proceso de la siembra. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta al momento de registrar los consumos de fertilizante al costo de producción agrícola durante el proceso de siembra.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

3202 Mano de obra

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan los pagos de jornales que se realizan a los trabajadores durante el proceso de la siembra. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta al momento de registrar los pagos de jornales a los trabajadores involucrados en el proceso de siembra.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

3203 Gastos indirectos de producción agrícola

320301 Depreciación herramientas agrícolas

Descripción: En esta sub-cuenta se contabiliza el desgaste que sufren las herramientas agrícolas durante el proceso de siembra.

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta con el valor de la depreciación del periodo correspondiente en el proceso de	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas

siembra.	de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.
----------	--

33 Proceso de primera limpieza

3301 Mano de obra

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan gastos incurridos en el pago de la mano de obra durante el proceso de primera limpieza de la milpa. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta al momento de registrar los pagos de mano de obra durante el proceso de la primera limpieza de la milpa.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

3302 Gastos indirectos de producción agrícola

330201 Depreciación herramientas agrícolas

Descripción: En esta sub-cuenta se contabiliza el desgaste que sufren las herramientas agrícolas durante el proceso de primera limpieza de la milpa.

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta con el valor de la depreciación del periodo correspondiente en el proceso de primera limpieza de la milpa.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

34 Proceso de segunda limpieza

3401 Materia prima

340101 Urea

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan los consumos de urea que se realizan durante el proceso de la segunda limpieza de la milpa. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta al momento de registrar los consumos de urea al costo de producción agrícola durante el proceso de la segunda limpieza de la milpa.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

3402 Mano de obra

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan gastos incurridos en el pago de la mano de obra durante el proceso de segunda limpieza de la milpa. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta al momento de registrar los pagos de mano de obra durante el proceso de la segunda limpieza de la milpa.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

3403 Gastos indirectos de producción agrícola

340301 Depreciación herramientas agrícolas

Descripción: En esta sub-cuenta se contabiliza el desgaste que sufren las herramientas agrícolas durante el proceso de segunda limpieza de la milpa.

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta con el valor de la depreciación del periodo correspondiente en el proceso de segunda limpieza de la milpa.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

35 Proceso de cosecha

3501 Mano de obra

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan gastos incurridos en el pago de la mano de obra durante el proceso de cosecha. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta al momento de registrar los pagos de mano de obra durante el proceso de la cosecha.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

3502 Gastos indirectos de producción agrícola

350201 Depreciación herramientas agrícolas

Descripción: En esta sub-cuenta se contabiliza el desgaste que sufren las herramientas agrícolas durante el proceso de cosecha.

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta con el valor de la depreciación del periodo correspondiente en el proceso de cosecha.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

36 Proceso de deshoje y traslado del maíz

3601 Mano de obra

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan gastos incurridos en el pago de la mano de obra durante el proceso de deshoje y traslado del maíz. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta al momento de registrar los pagos de mano de obra durante el proceso	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas

de deshoje y traslado de maíz.	de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.
--------------------------------	--

37 Otros gastos indirectos de producción agrícola

3701 Gastos de mantenimiento

370101 Reparación y mantenimiento de maquinaria agrícola

Descripción: En esta sub-cuenta se contabiliza el gasto en que se incurre para poder darle mantenimiento a la maquinaria agrícola. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta con el gasto en que se incurre para el mantenimiento de la maquinaria agrícola.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

4 Sub-productos

41 Costos de sub-productos

4101 Zacate

Descripción: En esta cuenta se contabiliza el costo del sub-producto al momento que ya se ha reconocido el mismo después de la cosecha. **Esta cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta cuenta con el valor del zacate, determinado después de la cosecha.	2	Se abona esta cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

4102 Doblador

Descripción: En esta cuenta se contabiliza el costo del sub-producto al momento que ya se ha reconocido el mismo después de la cosecha. **Esta cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta cuenta con el valor del doblador, determinado después de la cosecha.	2	Se abona esta cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

4103 Olote

Descripción: En esta cuenta se contabiliza el costo del sub-producto al momento que ya se ha reconocido el mismo después de la cosecha. **Esta cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta cuenta con el valor del olote, determinado después de la cosecha.	2	Se abona esta cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

5 Ingresos

51 Ingresos de actividades ordinarias

5101 Ingresos por venta de producto y sub-producto agrícola

510101 Ingresos por venta de maíz

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan las ventas de maíz que se realizan en un periodo contable. **Esta sub-cuenta tiene saldo acreedor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas	2	Se abona esta sub-cuenta en el momento de que la empresa vende maíz.

	de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.	
--	--	--

510102 Ingresos por venta de zacate

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan las ventas del sub-producto de zacate en un periodo contable. **Esta sub-cuenta tiene saldo acreedor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.	2	Se abona esta sub-cuenta en el momento de que la empresa vende zacate como sub-producto.

510103 Ingresos por venta de doblador

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan las ventas del sub-producto de doblador en un periodo contable. **Esta sub-cuenta tiene saldo acreedor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.	2	Se abona esta sub-cuenta en el momento de que la empresa vende doblador como sub-producto.

510104 Ingresos por venta de olote

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan las ventas del sub-producto de olote en un periodo contable. **Esta sub-cuenta tiene saldo acreedor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.	2	Se abona esta sub-cuenta en el momento de que la empresa vende olote como sub-producto.

6 Costo de ventas

61 Costo de ventas del producto principal

6101 Costo de ventas del maíz

Descripción: Esta cuenta se utiliza para contabilizar el valor de los costos del maíz al momento de venderse el inventario del mismo. **Esta cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)
1	Se carga esta cuenta con el valor del inventario vendido.	

62 Costo de ventas de sub-producto

6201 Costo de ventas de zacate

Descripción: Esta cuenta se utiliza para contabilizar el valor de los costos del zacate, como sub-producto, al momento de venderse los inventarios de los mismos. **Esta cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)
1	Se carga esta cuenta con el valor del inventario vendido.	

6202 Costo de ventas de doblador

Descripción: Esta cuenta se utiliza para contabilizar el valor de los costos del doblador, como sub-producto, al momento de venderse los inventarios de los mismos. **Esta cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)
1	Se carga esta cuenta con el valor del inventario vendido.	

6203 Costo de ventas de olote

Descripción: Esta cuenta se utiliza para contabilizar el valor de los costos del olote, como sub-producto, al momento de venderse los inventarios de los mismos. **Esta cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta cuenta con el valor del inventario vendido.		

7 Gastos

71 Gastos de comercialización

7101 Combustibles y lubricantes

Descripción: En esta cuenta se contabilizan los gastos de comercialización relacionados con el pago de combustibles y lubricantes para poder trasladar el maíz a los puntos de venta. **Esta cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta cuenta con el valor de los gastos incurridos en el pago de combustibles y lubricantes para trasladar el maíz a los puntos de venta.	2	Se abona esta cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

72 Gastos de operación

7201 Gastos de administración

720101 Depreciación edificios

Descripción: Esta sub-cuenta se utiliza para contabilizar la depreciación de los edificios en el periodo que se está trabajando. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta con el valor de la depreciación de los	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al

edificios en el periodo que se está trabajando.	cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.
---	--

720102 Depreciación mobiliario y equipo

Descripción: Esta sub-cuenta se utiliza para contabilizar la depreciación del mobiliario y equipo en el periodo que se está trabajando. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta con el valor de la depreciación del mobiliario y equipo en el periodo que se está trabajando.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

720103 Depreciación equipo de computación

Descripción: Esta sub-cuenta se utiliza para contabilizar la depreciación del equipo de computación en el periodo que se está trabajando. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta con el valor de la depreciación del equipo de computación en el periodo que se está trabajando.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

720104 Sueldos de administración

Descripción: En esta sub-cuenta se contabilizan los sueldos que se pagan a los trabajadores que prestan sus servicios en la finca de manera permanente. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta con el	2	Se abona esta sub-cuenta como

importe cancelado de sueldos a los trabajadores que prestan sus servicios de manera permanente en la finca.	consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.
---	--

720105 Bonificación de administración

Descripción: En esta sub-cuenta se contabiliza la bonificación pagada a los trabajadores que prestan sus servicios de manera permanente en la finca. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta con el valor de la bonificación pagada a los trabajadores que prestan sus servicios de manera permanente en la finca.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

720106 Prestaciones laborales de administración

Descripción: En esta sub-cuenta se contabiliza el importe de las prestaciones laborales que se paga a los trabajadores que prestan sus servicios de manera permanente en la finca. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta con el valor de las prestaciones laborales pagadas a los trabajadores que prestan sus servicios de manera permanente en la finca.	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

720107 Cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA, INTECAP de administración

Descripción: En esta sub-cuenta se contabiliza el importe de las cuotas patronales y laborales que se pagan como contribuciones a determinadas entidades para beneficio de los trabajadores que prestan sus servicios de manera permanente. **Esta sub-cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sub-cuenta con el valor de las cuotas patronales y laborales que se reportan para beneficio de los trabajadores que prestan sus servicios de manera permanente en la finca..	2	Se abona esta sub-cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

73 Gastos financieros

7301 Intereses sobre préstamos

Descripción: Esta cuenta contabiliza los intereses que se han generado de un préstamo pendiente de pago. **Esta cuenta tiene saldo deudor.**

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta cuenta con el valor de los intereses que se han pagado sobre determinado préstamo.	2	Se abona esta cuenta como consecuencia de un ajuste, y al cierre del ejercicio con las partidas de liquidación y cierre para cerrar la cuenta.

8 Cuentas de cierre

81 Pérdidas y Ganancias

Descripción: Esta sección tiene como finalidad la liquidación y cierre de cada una de las cuentas y la contabilización del resultado del ejercicio.

Uso de la cuenta del lado del debe (Cargos)		Uso de la cuenta del lado del haber (Abonos)	
1	Se carga esta sección para registrar el cierre de las cuentas de pérdida o gasto.	1	Se abona esta sección para registrar el cierre de las cuentas de ganancia o producto.
2	Se carga esta sección para registrar el cierre de las cuentas de activo.	2	Se abona esta sección para registrar el cierre de las cuentas de pasivo.
3	Se carga esta cuenta para registrar el resultado del ejercicio, cuando este es ganancia.	3	Se abona esta cuenta para registrar el resultado del ejercicio,

**Finca La Esperanza
Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos
Manual Contable
Políticas contables**

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto /2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto /2014

Las políticas establecidas son lineamientos que se establecen, con la finalidad de que una entidad pueda llevar de una forma más ordenada cada una de sus operaciones, tomando en cuenta que con esas políticas se tiene claramente establecido hacia donde se debe dirigir el rumbo de la entidad, para cumplir con los objetivos que se han trazado.

Políticas relacionadas con el efectivo y cuentas bancarias

- El efectivo y equivalentes de efectivo incluyen el efectivo en caja, los depósitos a plazo en entidades bancarias, como los intereses que se puedan generar de estos depósitos.
- No está permitido concederles adelantos de jornales a los peones que trabajan de forma temporal en la finca.
- No se debe permitir que exceda de Q.5,000.00 el efectivo en la finca. Si esta cantidad excede debe ser depositado en el banco inmediatamente.
- Los cheques que se reciben deben ser depositados en un plazo de veinticuatro horas después de haberlo recibido.
- Todos los cobros que la empresa haga o los pagos que deudores le hagan, deben ser en moneda nacional. No se pueden realizar en moneda extranjera.
- No se reciben cheques pre-fechaos.

- Cuando un cheque es rechazado por falta de fondos, la finca carga al deudor la cantidad de Q.100.00 por gastos administrativos.

Políticas relacionadas con los inventarios

- En la sección de inventarios se incluye como producción agrícola; el maíz.
- Los inventarios del sub-producto están integrados por el zacate, el doblador y el olote.
- Dentro de los inventarios de materia prima se incluye el abono orgánico, , fertilizante, semillas y urea.
- La finca utiliza el método PEPS (Primero en entrar, Primero en salir) para la valuación de sus inventarios.
- La unidad de medida para los inventarios de maíz es el quintal.
- La unidad de medida para los inventarios de semillas, fertilizantes, abono orgánico y urea es la libra.
- Los inventarios de zacate se mide por carga. Una carga equivale a doce manojos.
- Los inventarios de doblador y olote se mide por red.
- Los inventarios de maíz son reconocidos cuando se incorporaran los gastos de desgranado en el siguiente periodo al costo de producción acumulado del periodo anterior.

Políticas relacionados con las propiedades, planta y equipo

- Se entiende como propiedades, planta equipo; las construcciones, las extensiones de terreno, la maquinaria utilizada para los fines de la entidad, las herramientas necesaria para el proceso de la agricultura, los

bienes muebles que se poseen y todos aquellos bienes de carácter permanente que está al servicio para que se logre el fin primordial.

- El valor que se refleja en el estado de situación financiera de los activos fijos es el costo de adquisición menos valor de la depreciación acumulada o desgaste de cada uno de los activos.
- Para el cálculo de la depreciación de los activos fijos se utiliza el método de línea recta.
- A cada activo fijo se le estima un porcentaje para su valor de rescate al final de su vida útil, para lo cual se presenta la siguiente información

Nombre del Activo	Valor de rescate
Edificios	8%
Mobiliario y Equipo	10%
Equipo de Computación	15%
Maquinaria agrícola	13%
Herramientas Agrícolas	4%

- Para calcular la depreciación de un activo fijo en periodos menores de un año; los criterios a considerar son los siguientes:
 - Si el activo se adquiere entre los días uno al quince, se deprecia el mes en que fue ingresado a la contabilidad.
 - Si el activo se adquiere después el día quince, la depreciación se calcula a partir del siguiente mes en que fue ingresado a la contabilidad.
- El método para la contabilización de las depreciaciones es el indirecto.
- El valor de rescate que se le ha asignado a cada uno de los activos fijos se utiliza en cada cierre contable para el cálculo de la depreciación y es el que se refleja en el estado de situación financiera cuando el activo fijo se ha depreciado totalmente después de su vida útil.

- El único responsable y encargado de adquirir un activo fijo y de girar el dinero necesario para ello será el propietario.

Políticas relacionada con obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados

- Para el cálculo de las prestaciones laborales se utilizan los siguientes factores:

**Tabla 4
Cuadro de prestaciones laborales obligatorias**

Prestación	Factor	Base de calculo	Base legal
Indemnización	0.083333	Salarios ordinarios y extraordinarios	Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 102, inciso o)
Aguinaldo	0.083333	Salarios ordinarios	Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 102, inciso j) y Decreto 76-78 del Congreso de la República de Guatemala
Bono 14	0.083333	Salarios ordinarios	Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala
Vacaciones	0.046575	Salarios ordinarios y extraordinarios	Constitución Política de la República de Guatemala. Artículo 102, inciso i) Reformado por Decreto No. 64-92, Artículo 6
Bonificación incentivo		Q.250.00 mensuales	Decreto 37-01 del Congreso de la República de Guatemala
Cuota patronal IGSS	0.106700	Salarios ordinarios y extraordinarios	Decreto No. 295 del Congreso de la República de Guatemala. Ley Orgánica del IGSS, Contribuciones y sus reformas
Impuesto IRTRA	0.010000	Salarios ordinarios y extraordinarios	Decreto No. 1528 del Congreso de la República de Guatemala. Artículo No. 12, reformado por el Decreto No. 43-92, Artículo No. 2
Impuesto INTECAP	0.010000	Salarios ordinarios y extraordinarios	Decreto 17-72 del Congreso de la República de Guatemala, Artículo No. 28

Políticas relacionadas con el capital

- La cuenta personal registra retiros que el propietario haga en el momento que lo considere necesario. Dicha cuenta regula el capital y se refleja en el estado de situación financiera.

Políticas relacionadas con los resultados del ejercicio

- En el estado de resultados se hace una separación de la venta del producto agrícola (maíz) y el sub-producto (zacate, doblador y olote).
- El costo de producción debe ser calculado por quintal, según la cantidad que produce cada cuerda.
- Los costos de producción que se han acumulado desde el proceso de preparación de la tierra hasta el deshoje se deben registrar en la cuenta: *costo de producción agrícola del año anterior por aplicar*, con el objetivo de que termine de acumular los últimos costos de desgranado en el siguiente período.

Finca La Esperanza
Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos
Modelos de estados financieros

Elaborado por:	JAGO
Fecha	Agosto / 2014
Revisado por:	Propietario
Fecha	Agosto / 2014

Base técnica: Sección 4 y 5 (Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PARA LAS PYMES))

Finca La Esperanza

Estado de Situación Financiera

Al 31 de diciembre de 20XX

Cifras expresadas en quetzales

1	Activos			
11	Activos corrientes			XXXX
1101	Efectivo		XXXX	
110101	Caja	XXXX		
110102	Bancos	XXXX		
1102	Inventarios		XXXX	
110201	Inventarios de maíz	XXXX		
110202	Inventarios de zacate	XXXX		
110203	Inventarios de doblador	XXXX		
110204	Inventarios de olote	XXXX		
110205	Inventarios de abono orgánico	XXXX		
110206	Inventarios de fertilizante	XXXX		
110207	Inventarios de semillas	XXXX		
110208	Inventarios de urea	XXXX		
1103	Créditos diferidos			
110301	Costo de producción agrícola del año anterior por aplicar		XXXX	
12	Activos no corrientes			XXXX
1201	Propiedades, planta y equipo		XXXX	
120101	Terrenos	XXXX		
120102	Edificios	XXXX		
120103	Mobiliario y equipo	XXXX		
120104	Equipo de computación	XXXX		
120105	Maquinaria agrícola	XXXX		
120106	Herramientas agrícolas	XXXX		
1202	Depreciaciones Acumuladas		(XXXX)	
120201	Depreciación acumulada edificios	XXXX		
120202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	XXXX		
120203	Depreciación acumulada equipo de computación	XXXX		
120204	Depreciación acumulada maquinaria agrícolas	XXXX		
120205	Depreciación acumulada herramientas agrícolas	XXXX		
	Activos totales			XXXX

Finca La Esperanza

Estado de Costo de Producción Agrícola
Del 01 de enero al 31 de diciembre del año 20XX
Cifras expresadas en quetzales

3	Costos de producción agrícola			
31	Proceso de preparación de tierras			XXXX
3101	Mano de obra		XXXX	
3102	Gastos indirectos de producción agrícola		XXXX	
310201	Combustibles y lubricantes	XXXX		
310202	Depreciación maquinaria agrícola	XXXX		
310203	Depreciación herramientas agrícolas	XXXX		
32	Proceso de siembra			XXXX
3201	Materia prima		XXXX	
320101	Abono orgánico	XXXX		
320102	Semillas	XXXX		
320103	Fertilizante	XXXX		
3202	Mano de obra		XXXX	
3203	Gastos indirectos de producción agrícola		XXXX	
320301	Depreciación herramientas agrícolas	XXXX		
33	Proceso de primera limpieza			XXXX
3301	Mano de obra		XXXX	
3302	Gastos indirectos de producción agrícola		XXXX	
330201	Depreciación herramientas agrícolas	XXXX		
34	Proceso de segunda limpieza			XXXX
3401	Materia prima		XXXX	
340101	Urea	XXXX		
3402	Mano de obra		XXXX	
3403	Gastos indirectos de producción agrícola		XXXX	
340301	Depreciación herramientas agrícolas	XXXX		
35	Proceso de cosecha			XXXX
3501	Mano de obra		XXXX	
3502	Gastos indirectos de producción agrícola		XXXX	
350201	Depreciación herramientas agrícolas	XXXX		
36	Proceso de deshoje y tralado del maíz			XXXX
3601	Mano de obra		XXXX	
37	Otros gastos indirectos de producción agrícola			XXXX
3701	Gastos de mantenimiento		XXXX	
370101	Reparación y mantenimiento de maquinaria agrícola			
	Costo de producción agrícola			XXXX
4	Sub-productos			
(-)	41 Costos de sub-productos			(XXXX)
4101	Zacate		XXXX	
4102	Doblador		XXXX	
4103	Olote		XXXX	
	Costo neto de producción agrícola de maíz			XXXX
	Contador			

ÍNDICE DE CASO PRÁCTICO

	<u>Página</u>
1) Enunciado	123
2) Solución	133
a) Cédula del costo de producción agrícola de preparación de la tierra	133
b) Cédula del costo de producción agrícola de la siembra	133
c) Cédula del costo de producción agrícola de la primera limpieza	134
d) Cédula del costo de producción agrícola de la segunda limpieza	134
e) Cédula del costo de producción agrícola de la cosecha	135
f) Cédula del costo de producción agrícola del deshoje	135
g) Partidas correspondientes al mes de enero	136
h) Partidas correspondientes al mes de febrero	138
i) Partidas correspondientes al mes de marzo	141
j) Partidas correspondientes al mes de abril	142

k) Partidas correspondientes al mes de mayo	143
l) Partidas correspondientes al mes de junio	144
m) Partidas correspondientes al mes de julio	146
n) Partidas correspondientes al mes de agosto	148
o) Partidas correspondientes al mes de septiembre	150
p) Partidas correspondientes al mes de octubre	152
q) Partidas correspondientes al mes de noviembre	153
r) Partidas correspondientes al mes de diciembre	154
s) Estado de Situación Financiera	159
t) Estado de Costo de Producción Agrícola	160
u) Estado de Resultado	161

4.9 Caso práctico

4.9.1 Enunciado

La Finca La Esperanza ubicada en la Aldea Cerro Grande, Municipio de San Lorenzo, Departamento de San Marcos se dedica al cultivo de maíz blanco, con un terreno el cual tiene una extensión de ciento cincuenta cuerdas, las cuales son equivalentes a tres mil ciento cincuenta metros.

Los estados financieros que se presentan a continuación corresponden al periodo 2011. Dicha presentación tiene como objetivo brindar una explicación técnica de los siguientes puntos:

- En el estado de situación financiera 2011; en la cuenta “Costo de producción agrícola del año anterior por aplicar”, se presenta el costo de producción acumulado de maíz, para que posteriormente en el período 2012 se le puedan incorporar los gastos de desgranado.
- La razón por la cual se presentan ventas de inventarios de maíz y sub-producto agrícola de un período anterior, con costos de producción del período actual, es porque la cosecha se realiza en el mes de diciembre y posteriormente el maíz debe ser secado de manera natural aproximadamente un mes. Luego de haberse secado, desgranado y pesado el maíz, se busca la época propicia para venderlo según lo considere apropiado la entidad.

Finca La Esperanza

Estado de Costo de Producción

Del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2011

Cifras expresadas en quetzales

3	Costo de Producción agrícola			
31	Proceso de preparación de tierras			9,428
3101	Mano de obra		2,300	
3102	Gastos indirectos de producción agrícola		7,128	
310201	Combustibles y lubricantes	750		
310202	Depreciación maquinaria agrícola	6,090		
310203	Depreciación herramientas agrícolas	288		
32	Proceso de siembra			38,168
3201	Materia prima		16,340	
320101	Abono orgánico	6,100		
320102	Semillas	1,500		
320103	Fertilizante	8,740		
3202	Mano de obra		21,540	
3203	Gastos indirectos de producción agrícola		288	
320301	Depreciación herramientas agrícolas	288		
33	Proceso de primera limpieza			4,288
3301	Mano de obra		4,000	
3302	Gastos indirectos de producción agrícola		288	
330201	Depreciación herramientas agrícolas	288		
34	Proceso de segunda limpieza			13,538
3401	Materia prima		8,900	
340101	Urea	8,900		
3402	Mano de obra		4,350	
3403	Gastos indirectos de producción agrícola		288	
340301	Depreciación herramientas agrícolas	288		
35	Proceso de cosecha			2,088
3501	Mano de obra		1,800	
3502	Gastos indirectos de producción agrícola		288	
350201	Depreciación herramientas agrícolas	288		
36	Proceso de deshoje y tralado del maíz			8,980
3601	Mano de obra		8,980	
	Costo de producción agrícola			76,490
4	Sub-productos			
41	Costos de sub-productos			(16,206)
4101	Zacate (490 cargas de zacate por Q.25 cada una)		12,250	
4102	Doblador (175 redes de doblador por Q.20 cada una)		3,500	
4103	Olote (48 redes de olote por Q.9.50 cada una)		456	
	Costo neto de producción agrícola de maíz			60,284
	Contador			

A continuación se presentan los costos para cada uno de los procesos necesarios para el cultivo del maíz.

Costos incurridos en el proceso de preparación de la tierra para empezar la siembra:

Para la preparación de la tierra es necesario contratar de manera temporal a un tractorista el cual gana diariamente Q.100.00, trabajando únicamente quince días. Adicionalmente colabora un peón de la finca el cual gana Q.50.00 diarios, trabajando la misma cantidad de días. Adicionalmente se gastaron 10 galones de diesel a Q.32.00 cada uno.

Costos incurridos en el proceso de la siembra de la milpa:

Para este proceso se necesita la colaboración de 20 sembradores y 10 aboneros los cuales ganan un jornal de Q.65.00 diarios cada uno con un horario de seis de la mañana a dos de la tarde. El proceso de siembra se realiza en el mes de marzo y el tiempo necesario para la misma es de diez días.

En este proceso se utiliza la siguiente materia prima:

- Se siembran ciento cincuenta cuerdas de terreno, utilizando 4 libras de semilla por cada cuerda. El costo de cada libra de semilla es de Q.2.10
- En cada cuerda se utilizan 1,400 libras de abono orgánico, el cual tiene un costo de Q.0.03 cada uno.
- Se utilizan 25 libras de abono químico en cada cuerda, siendo el costo unitario de Q.2.35 cada libra.

Costos incurridos en el proceso de la primera limpieza de la milpa:

- Se necesitan diez peones los cuales realizan 15 cuerdas cada uno. Los peones devengan un jornal de Q.30.00 por cuerda.

Costos incurridos en el proceso de la segunda limpieza o Jull:

- En la región se le denomina Jull a la segunda limpieza, en donde se utilizan diez peones y cada uno devengan Q.20.00 por cuerda; haciendo 15 cuerdas cada uno.
- También se necesita la colaboración de tres aboneros a los cuales se les paga Q.8.00 por cuerda de manera proporcional al total de cuerdas que se siembran en la finca.
- La Materia Prima el cual es el abono químico llamado urea, es agregado a cada mata de milpa, tomando en cuenta que cada cuerda produce 450 matas de milpa y que a cada mata se le aplica 0.05 libras de urea teniendo un costo de Q.2.60 cada libra.

Costos incurridos en el proceso de cosecha o cultivo del maíz:

- En el corte y deshoje de milpa se necesitan diez peones los cuales ganan Q.10.00 por cuerda y realizan cada uno 15 cuerdas.

Costos incurridos en el proceso de deshoje y traslado a los patios de maíz para el proceso de secamiento natural

- Aquí se contratan diez deshojadores los cuales ganan Q.7.00 por costal deshojado. La cosecha rindió un total de 1,200 costales deshojados, habiendo realizado cada deshojador 120 costales. Los Q.7.00 que se les paga a cada deshojador incluye el traslado del maíz a los patios para su secamiento natural.

Información adicional del periodo anterior (2011):

- El costo de producción agrícola que se ha acumulado desde el proceso de preparación de la tierra hasta la cosecha se encuentra registrado en el activo corriente; en la cuenta; “*Costo de producción agrícola del año anterior por aplicar*”, con la finalidad de poder integrar los gastos de desgranado del maíz posteriormente.
- El inventario del sub-producto que se refleja en el estado de situación financiera del año 2011 se desglosa de la siguiente manera:
 - El inventario de zacate está integrado por 490 cargas a un costo de Q.25.00 cada una)
 - El inventario de doblador está integrado por 175 redes a un costo de Q.20.00 cada una.
 - El inventario de olote está integrado por 48 redes a un costo de Q.9.50 cada una.

Operaciones ordinarias del periodo 2012:

- El préstamo se amortiza al final de cada mes con pagos iguales de Q.800.00 cada uno, más intereses del 12% anual sobre saldos y en los días de determinado mes. Todo es cancelado con cheque.
- En el mes de febrero el propietario de la finca retira el dinero procedente de las ganancias obtenidas en el periodo 2011.
- En el mes de mayo se compraron 270,000 libras de abono orgánico a un precio de Q.0.04 cada uno. El total fue pagado con cheque.
- En el mes de junio se hizo mantenimiento al tractor de la finca por lo cual se cancelaron Q.780.00 en efectivo.
- En el mes de agosto el propietario de la finca hizo un retiro de Q.12,000.00.

- En el mes de septiembre se compraron 3,900 libras de abono químico a un precio de Q.2.50 cada una.
- En el mes de octubre se compraron 900 libras de semilla a un valor de Q.2.80 cada libra.
- En el mes de noviembre se compraron 3,400 libras de urea a un precio de Q.3.10 cada una.
- El administrador, el caporal y el contador ganan Q.1,500.00, Q.1,200.00 y Q.2,000.00 mensuales respectivamente, más bonificación de Q.250.00 mensuales para cada uno. Se les pagan prestaciones laborales según la ley.
- Los sueldos de administración y las prestaciones se cancelan con cheque.

Operaciones relacionadas con la cosecha del año 2012 y la venta del inventario de maíz y el sub-producto del año 2011

- El costo de producción agrícola de la cosecha 2011 que se ha secado desde el mes de diciembre, está registrado en la cuenta “*Costo de producción agrícola del año anterior por aplicar por acreditar*”, por lo que el maíz se ha desgranado y pesado en el mes de febrero, pagando Q.5.00 por cada quintal, habiéndose determinado que rindió un total de 920 quintales. El maíz ya pesado y desgranado se registró inmediatamente en los inventarios.
- En el mes julio se vende la totalidad del inventario de maíz del año 2011 a un valor de Q.230.00 cada quintal, para lo cual se tuvieron que comprar en efectivo 12 galones de combustible a Q.35.50 cada galón para su transporte al punto de venta.

- En el mes de agosto se vendió todo el sub-producto del año 2011. La carga de zacate se vendió a Q.40.00, la red de doblador a Q.30.00 y la red de olote a Q.14.00.
- Al momento de levantar la cosecha del año 2012 se obtuvo sub-producto de 450 cargas de zacate con un costo de Q.27.00 cada una, 160 redes de doblador a Q.19.00 cada una y 55 redes de olote con un costo de Q.10.00. Ambos se registraron en los inventarios para el próximo periodo.
- El costo de producción agrícola de maíz del año 2012 se registró en la cuenta "*Costo de producción agrícola del año anterior por aplicar*" para el siguiente periodo.

Observaciones importantes:

- Todas las depreciaciones se calculan de acuerdo al porcentaje máximo legal, estimándole a cada uno un valor de rescate específico según las pólizas de la finca.
- La depreciación de la cuenta herramientas se distribuye en partes iguales entre cada uno de los procesos que se realizan en la finca para el cultivo de maíz los cuales son; la preparación de la tierra, la siembra, las dos limpiezas necesarias y la cosecha.

Con la información anterior, se solicita que se elabore:

- Determinar el costo de producción agrícola de cada uno de los procesos (preparación de la tierra, siembra, primera limpieza de la milpa, segunda limpieza de la milpa o jull, cosecha de maíz, deshoje y traslado del maíz).
- Contabilización completa de cada una de las operaciones que se realizan en la finca durante todo el periodo 2012.

- Estado de situación financiera y estado de resultados según la NIIF para las PYMES para el periodo 2012.
- Partidas de liquidación y cierre.

4.9.2 Solución

Finca La Esperanza

Cédula del costo de producción agrícola de la preparación de la tierra

Febrero del año 2012

Cifras expresadas en quetzales

Elaborado por:	Contador
Fecha	Febrero / 2012
Revisado por:	Propietario
Fecha	Febrero / 2012

	Mano de obra			2,250,00
	Preparación de tierras			
1	Un tractorista gana Q.100.00 diarios, trabajando quince días			
	(15 días * Q.100.00 diarios)	1,500,00		
1	Un peón gana Q.50.00 diarios, trabajando quince días			
	(15 días * Q.50.00 diarios)	750,00		
	Gastos indirectos de producción agrícola			6,698,00
10	Galones de diesel con un costo de Q.32.00 cada galón.	320,00		
	(Q.32.00 * 10 Galones)			
	Depreciación maquinaria agrícola	6,090,00		
	(Q.35,000.00 * 13%) = Q.30,450.00 * 20% = Q.6,090.00			
	Depreciación herramientas agrícolas	288,00		
	(Q.6,000.00 * 4%) = Q.5,760.00 * 25% = Q.1,440.00 / 5 procesos			
	Costo de producción agrícola de preparación de la tierra (Ver partida 5)			8,948,00

Finca La Esperanza

Cédula del costo de producción agrícola de la siembra

Marzo del año 2012

Cifras expresadas en quetzales

Elaborado por:	Contador
Fecha	Marzo / 2012
Revisado por:	Propietario
Fecha	Marzo / 2012

	Materia prima			16,372,50
1,400	Libras de abono orgánico por cada cuerda a un costo de Q.0.03 cada libra.			
	(1,400 libras * 150 cuerdas * Q.0.03)	6,300,00		
4	Libras de semilla por cada cuerda a un costo de Q.2.10 cada libra.			
	(4 libras * 150 cuerdas * Q.2.10)	1,260,00		
25	Libras de abono químico por cada cuerda a un costo de Q.2.35 cada libra.			
	(25 libras * 150 cuerdas * Q.2.35)	8,812,50		
	Van			16,372,50

	Vienen			16,372,50
	Mano de obra			19,500,00
20	Sembradores ganando Q.65.00 diarios, en quince días que dura la siembra			
	(20 sembradores * Q.65.00 diarios * 10 días)	13,000,00		
10	Aboneros ganando Q.65.00 diarios, en quince días que dura la siembra.			
	(10 Aboneros * Q.65.00 diarios * 10 días)	6,500,00		
	Gastos indirectos de producción agrícola			288,00
	Depreciación herramientas agrícolas	288,00		
	(Q.6,000.00 * 4%) = Q.5,760.00 * 25% = Q.1,440.00 / 5 procesos			
	Costo de producción agrícola de la siembra del maíz (Ver partida 13)			36,160,50

Finca La Esperanza

Cédula del costo de producción agrícola de la primera limpieza

Junio del año 2012

Cifras expresadas en quetzales

Elaborado por:	Contador
Fecha	Junio / 2012
Revisado por:	Propietario
Fecha	Junio / 2012

	Mano de obra			4,500,00
10	Peones ganando Q.30.00 por cada cuerda trabajada, realizando cada uno 15			
	cuerdas (10 Peones * 15 cuerdas cada peón * Q.30.00 cada cuerda)	4,500,00		
	Gastos indirectos de producción agrícola			288,00
	Depreciación herramientas agrícolas	288,00		
	(Q.6,000.00 * 4%) = Q.5,760.00 * 25% = Q.1,440.00 / 5 procesos			
	Costo de Producción de la primera limpieza de la milpa (Ver partida 26)			4,788,00

Finca La Esperanza

Cédula del costo de producción agrícola de la segunda limpieza

Julio del año 2012

Cifras expresadas en quetzales

Elaborado por:	Contador
Fecha	Julio / 2012
Revisado por:	Propietario
Fecha	Julio / 2012

	Materia prima			8,775,00
0.05	Libras de urea para cada mata de milpa. Una cuerda rinde 450 matas y el			
	costo de cada libra es de Q.2.60.	8,775,00		
	(450 matas * 0.05 libras * 150 cuerdas * Q.2.60)			
	Van			8,775,00

	Vienen			8,775,00
	Mano de obra			4,200,00
3	Aboneros ganando Q.8.00 por cada cuerda de forma proporcional a su trabajo. (150 cuerdas por Q.8.00)	1,200,00		
10	Peones ganando Q.20.00 por cuerda, haciendo cada peón 15 cuerdas. (10 peones * 15 cuerdas cada uno * Q.20.00)	3,000,00		
	Gastos indirectos de producción agrícola			288,00
	Depreciación herramientas agrícolas (Q.6,000.00 * 4%) = Q.5,760.00 * 25% = Q.1,440.00 / 5 procesos	288,00		
	Costo de producción agrícola de la segunda limpieza de la milpa. (Ver partida 30)			13,263,00

Finca La Esperanza

Cédula del costo de producción agrícola de la cosecha de maíz

Diciembre del año 2012

Cifras expresadas en quetzales

Elaborado por:	Contador
Fecha	Diciembre / 2012
Revisado por:	Propietario
Fecha	Diciembre / 2012

	Mano de obra			Q1,500,00
10	Peones ganando Q.10.00 por cada cuerda y realizan 15 cuerdas cada uno. (10 peones * 15 cuerdas cada uno * Q.10.00 cada cuerda)	Q1,500,00		
	Gastos indirectos de producción			Q288,00
	Depreciación herramientas agrícolas (Q.6,000.00 * 4%) = Q.5,760.00 * 25% = Q.1,440.00 / 5 procesos	Q288,00		
	Costo de producción agrícola de la cosecha de maíz. (Ver partida 58)			Q1,788,00

Finca La Esperanza

Cédula del costo de producción agrícola del deshoje y traslado de maíz

Diciembre del año 2012

Cifras expresadas en quetzales

Elaborado por:	Contador
Fecha	Diciembre / 2012
Revisado por:	Propietario
Fecha	Diciembre / 2012

	Mano de obra			8,400,00
10	Deshojadores que ganan Q.7.00 por costal. La cosecha rindió 1,200 costales y cada deshojadores realiza 120. (10 deshojadores * 120 costales realizados * Q.7.00 cada costal)	8,400,00		
	Costo de producción agrícola del deshoje y traslado del maíz a los patios. (Ver partida 59)			8,400,00

Finca La Esperanza
Contabilización de las operaciones
De Enero a Diciembre del año 2012
Cifras expresadas en quetzales

Contabilización de los saldos iniciales del periodo 2012

Partida 1	Enero de 2012			
11	<u>Activos corrientes</u>			
1101	<u>Efectivo</u>		222,700.00	
110101	Caja	4,700.00		
110102	Bancos	218,000.00		
1102	Inventarios		52,456.00	
110202	Inventarios de zacate (490 cargas de zacate a Q.25 cada una)	12,250.00		
110203	Inventarios de doblador (175 redes de doblador a Q.20 cada una)	3,500.00		
110204	Inventarios de olote (48 redes de olote por Q.9.50 cada una)	456.00		
110205	Inventarios de abono orgánico	12,400.00		
110206	Inventarios de fertilizante	10,600.00		
110207	Inventarios de semillas	2,050.00		
110208	Inventarios de urea	11,200.00		
1103	Créditos diferidos		60,284.00	
110301	Costo de producción agrícola del año anterior por aplicar	60,284.00		
12	<u>Activos no corrientes</u>			
1201	<u>Propiedades, planta y equipo</u>		1,830,000.00	
120101	Terrenos	1,750,000.00		
120102	Edificios	20,000.00		
120103	Mobiliario y equipo	7,000.00		
120104	Equipo de computación	12,000.00		
120105	Maquinaria agrícola	35,000.00		
120106	Herramientas agrícolas	6,000.00		
1202	<u>Depreciaciones acumuladas</u>			27,760.00
120201	Depreciación acumulada edificios	5,520.00		
120202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	3,780.00		
120203	Depreciación acumulada equipo de computación	3,400.00		
120204	Depreciación acumulada maquinaria agrícolas	12,180.00		
120205	Depreciación acumulada herramientas agrícolas	2,880.00		
	Van		2,165,440.00	27,760.00

	Van			2,165,440.00	27,760.00
21	<u>Pasivos corrientes</u>				
2101	<u>Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados</u>				3,172.50
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49			
210103	Reserva para prestaciones laborales	2,350.00			
22	<u>Pasivos no corrientes</u>				
2201	Préstamos bancarios				16,000.00
220101	Préstamos hipotecarios	16,000.00			
23	<u>Patrimonio</u>				
2301	<u>Capital</u>				2,086,254.53
230101	Cuenta capital	2,086,254.53			
2302	<u>Resultado del ejercicio</u>				32,252.97
230201	Ganancia del ejercicio	32,252.97			
	Registro de los saldos iniciales del periodo 2012 según estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2011.			2,165,440.00	2,165,440.00

Contabilización del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de diciembre 2011

Partida 2	Enero de 2012				
11	<u>Activos corrientes</u>				
1101	<u>Efectivo y equivalentes de efectivo</u>				822.50
110102	Bancos	822.50			
21	<u>Pasivos corrientes</u>				
2101	<u>Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados</u>			822.50	
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49			
	Registro del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de diciembre 2011.			822.50	822.50

Contabilización de la amortización del préstamo y los intereses del mes de enero 2012

Partida 3	Enero de 2012				
11	<u>Activos corrientes</u>				
1101	<u>Efectivo y equivalentes de efectivo</u>				963.07
110102	Bancos	963.07			
22	<u>Pasivos no corrientes</u>				
2201	<u>Préstamos bancarios</u>			800.00	
220101	Préstamos hipotecarios	800.00			
73	<u>Gastos financieros</u>			163.07	
7301	Intereses sobre préstamos	163.07			
	Registro de la amortización realizada al préstamo más intereses del 12% en los días del mes de enero.			963.07	963.07

Contabilización de los gastos de operación del mes de enero 2012

Partida 4	Enero de 2012				
11	<u>Activos corrientes</u>				
1101	<u>Efectivo y equivalentes de efectivo</u>				5,222.99
110102	Bancos	5,222.99			
1202	<u>Depreciaciones Acumuladas</u>				464.98
120201	Depreciación acumulada edificios	76.67			
120202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	105.00			
120203	Depreciación acumulada equipo de computación	283.31			
21	<u>Pasivos corrientes</u>				
2101	<u>Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados</u>				2,216.40
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49			
210103	Reserva para prestaciones laborales	1,393.90			
72	<u>Gastos de operación</u>				
7201	<u>Gastos de administración</u>			7,904.37	
720101	Depreciación edificios	76.67			
720102	Depreciación mobiliario y equipo	105.00			
720103	Depreciación equipo de computación	283.31			
720104	Sueldos de administración	4,700.00			
720105	Bonificación de administración	750.00			
720106	Prestaciones laborales de administración	1,393.90			
720107	Cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA, INTECAP de administración	595.49			
	Registro de los gastos de operación correspondientes al mes de enero.			7,904.37	7,904.37

Contabilización de los costos incurridos en el proceso de la preparación de la tierra

Partida 5	Febrero de 2012				
11	<u>Activos corrientes</u>				
1101	<u>Efectivo y equivalentes de efectivo</u>				2,570.00
110101	Caja	2,570.00			
1202	<u>Depreciaciones Acumuladas</u>				6,378.00
120204	Depreciación acumulada maquinaria agrícolas	6,090.00			
120205	Depreciación acumulada herramientas agrícolas	288.00			
31	<u>Proceso de preparación de tierras</u>				
3101	Mano de obra			2,250.00	
3102	Gastos indirectos de producción agrícola			6,698.00	
310201	Combustibles y lubricantes	320.00			
310202	Depreciación maquinaria agrícola	6,090.00			
310203	Depreciación herramientas agrícolas	288.00			
	Registro de los costos de producción agrícola incurridos en el			8,948.00	8,948.00
	proceso de preparación de la tierra durante el mes de febrero.				

Contabilización de la amortización del préstamo y los intereses del mes de febrero 2012

Partida 6	Febrero de 2012			
11	<u>Activos corrientes</u>			
1101	<u>Efectivo y equivalentes de efectivo</u>			944,92
110102	Bancos	944,92		
22	<u>Pasivos no corrientes</u>			
2201	<u>Préstamos bancarios</u>		800,00	
220101	Préstamos hipotecarios	800,00		
73	<u>Gastos financieros</u>		144,92	
7301	Intereses sobre préstamos	144,92		
	Registro de la amortización realizada al préstamo más intereses del		944,92	944,92
	12% en los días del mes de febrero.			

Contabilización de los gastos de operación del mes de febrero 2012

Partida 7	Febrero de 2012			
11	<u>Activos corrientes</u>			
1101	<u>Efectivo y equivalentes de efectivo</u>			5,222,99
110102	Bancos	5,222,99		
1202	<u>Depreciaciones Acumuladas</u>			464,98
120201	Depreciación acumulada edificios	76,67		
120202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	105,00		
120203	Depreciación acumulada equipo de computación	283,31		
21	<u>Pasivos corrientes</u>			
2101	<u>Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados</u>			2,216,40
210101	Cuotas laborales por pagar	227,01		
210102	Cuotas patronales por pagar	595,49		
210103	Reserva para prestaciones laborales	1,393,90		
72	<u>Gastos de operación</u>			
7201	<u>Gastos de administración</u>		7,904,37	
720101	Depreciación edificios	76,67		
720102	Depreciación mobiliario y equipo	105,00		
720103	Depreciación equipo de computación	283,31		
720104	Sueldos de administración	4,700,00		
720105	Bonificación de administración	750,00		
720106	Prestaciones laborales de administración	1,393,90		
720107	Cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA, INTECAP de administración	595,49		
	Registro de los gastos de operación correspondientes al mes de febrero.		7,904,37	7,904,37

Contabilización del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de enero

Partida 8	Febrero de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				822,50
110102	Bancos	822,50			
21	Pasivos corrientes				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados			822,50	
210101	Cuotas laborales por pagar	227,01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595,49			
	Registro del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de enero.			822,50	822,50

Contabilización de los gastos de desgranado de la cosecha del año 2011

Partida 9	Febrero de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				4,600,00
110102	Bancos	4,600,00			
11	Activos corrientes				
1103	Créditos diferidos			4,600,00	
110301	Costo de producción agrícola del año anterior por aplicar	4,600,00			
	Registro de los gastos de desgranado incurridos en la cosecha del año 2011, pagando Q.5.00 por cada quintal y se han obtenido 920 quintales.			4,600,00	4,600,00

Contabilización de los inventarios de la cosecha del año 2011 despues de haber sido desgranado

Partida 10	Febrero de 2012				
11	Activos corrientes				
1102	Inventarios			64,884,00	
110201	Inventarios de maíz (920 quintales a Q.70.53 cada uno)	64,884,00			
11	Activos corrientes				
1103	Créditos diferidos				64,884,00
110301	Costo de producción agrícola del año anterior por aplicar	64,884,00			
	Registro del inventario de maíz desgranado y pesado proveniente de la cosecha del año 2011.			64,884,00	64,884,00

Contabilización del dinero retirado por el propietario de la finca por las ganancias del periodo anterior

Partida 11	Febrero de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				32,252,97
110102	Bancos	32,252,97			
23	Patrimonio				
2302	Resultado del ejercicio			32,252,97	
230201	Ganancia del ejercicio	32,252,97			
	Registro del retiro realizado por el propietario de la finca de las ganancias obtenidas en el periodo 2011.			32,252,97	32,252,97

Contabilización del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de febrero

Partida 12	Marzo de 2012			
11	Activos corrientes			
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo			822.50
110102	Bancos	822.50		
21	Pasivos corrientes			
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados		822.50	
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01		
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49		
	Registro del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de febrero.		822.50	822.50

Contabilización de los costos incurridos en el proceso de siembra

Partida 13	Marzo de 2012			
11	Activos corrientes			
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo			19,500.00
110102	Bancos	19,500.00		
1102	Inventarios			16,372.50
110205	Inventarios de abono orgánico	6,300.00		
110206	Inventarios de fertilizante	8,812.50		
110207	Inventarios de semillas	1,260.00		
1202	Depreciaciones acumuladas			288.00
120205	Depreciación acumulada herramientas agrícolas	288.00		
32	Proceso de siembra			
3201	Materia prima		16,372.50	
320101	Abono orgánico	6,300.00		
320102	Semillas	1,260.00		
320103	Fertilizante	8,812.50		
3202	Mano de obra		19,500.00	
3203	Gastos indirectos de producción agrícola		288.00	
320301	Depreciación herramientas agrícolas	288.00		
	Registros de los costos de producción incurridos en el proceso de la siembra del maíz durante el mes de marzo.		36,160.50	36,160.50

Contabilización de la amortización del préstamo y los intereses del mes de marzo 2012

Partida 14	Marzo de 2012			
11	Activos corrientes			
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo			946.76
110102	Bancos	946.76		
22	Pasivos no corrientes			
2201	Préstamos bancarios		800.00	
220101	Préstamos hipotecarios	800.00		
73	Gastos financieros		146.76	
7301	Intereses sobre préstamos	146.76		
	Registro de la amortización realizada al préstamo más intereses del 12% en los días del mes de marzo.		946.76	946.76

Contabilización de los gastos de operación del mes de marzo 2012

Partida 15	Marzo de 2012				
11	<u>Activos corrientes</u>				
1101	<u>Efectivo y equivalentes de efectivo</u>				5,222.99
110102	Bancos	5,222.99			
1202	<u>Depreciaciones Acumuladas</u>				464.98
120201	Depreciación acumulada edificios	76.67			
120202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	105.00			
120203	Depreciación acumulada equipo de computación	283.31			
21	<u>Pasivos corrientes</u>				
2101	<u>Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados</u>				2,216.40
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49			
210103	Reserva para prestaciones laborales	1,393.90			
72	<u>Gastos de operación</u>				
7201	<u>Gastos de administración</u>			7,904.37	
720101	Depreciación edificios	76.67			
720102	Depreciación mobiliario y equipo	105.00			
720103	Depreciación equipo de computación	283.31			
720104	Sueldos de administración	4,700.00			
720105	Bonificación de administración	750.00			
720106	Prestaciones laborales de administración	1,393.90			
720107	Cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA, INTECAP de administración	595.49			
	Registro de los gastos de operación correspondientes al mes de marzo.			7,904.37	7,904.37

Contabilización del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de marzo

Partida 16	Abril de 2012				
11	<u>Activos corrientes</u>				
1101	<u>Efectivo y equivalentes de efectivo</u>				822.50
110102	Bancos	822.50			
21	<u>Pasivos corrientes</u>				
2101	<u>Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados</u>			822.50	
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49			822.50
	Registro del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de marzo.			822.50	

Contabilización de la amortización del préstamo y los intereses del mes de abril 2012

Partida 17	Abril de 2012				
11	<u>Activos corrientes</u>				
1101	<u>Efectivo y equivalentes de efectivo</u>				934.14
110102	Bancos	934.14			
22	<u>Pasivos no corrientes</u>				
2201	<u>Préstamos bancarios</u>			800.00	
220101	Préstamos hipotecarios	800.00			
73	<u>Gastos financieros</u>			134.14	
7301	Intereses sobre préstamos	134.14			
	Registro de la amortización realizada al préstamo más intereses del			934.14	934.14
	12% en los días del mes de abril.				

Contabilización de los gastos de operación del mes de abril 2012

Partida 18	Abril de 2012				
11	<u>Activos corrientes</u>				
1101	<u>Efectivo y equivalentes de efectivo</u>				5,222.99
110102	Bancos	5,222.99			
1202	<u>Depreciaciones Acumuladas</u>				464.98
120201	Depreciación acumulada edificios	76.67			
120202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	105.00			
120203	Depreciación acumulada equipo de computación	283.31			
21	<u>Pasivos corrientes</u>				
2101	<u>Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados</u>				2,216.40
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49			
210103	Reserva para prestaciones laborales	1,393.90			
72	<u>Gastos de operación</u>				
7201	<u>Gastos de administración</u>			7,904.37	
720101	Depreciación edificios	76.67			
720102	Depreciación mobiliario y equipo	105.00			
720103	Depreciación equipo de computación	283.31			
720104	Sueldos de administración	4,700.00			
720105	Bonificación de administración	750.00			
720106	Prestaciones laborales de administración	1,393.90			
720107	Cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA, INTECAP de administración	595.49			
	Registro de los gastos de operación correspondientes al mes de abril.			7,904.37	7,904.37

Contabilización del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de abril

Partida 19	Mayo de 2012				
11	<u>Activos corrientes</u>				
1101	<u>Efectivo y equivalentes de efectivo</u>				822.50
110102	Bancos	822.50			
21	<u>Pasivos corrientes</u>				
2101	<u>Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados</u>			822.50	
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49			
	Registro del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de abril.			822.50	822.50

Contabilización de la amortización del préstamo y los intereses del mes de mayo 2012

Partida 20	Mayo de 2012				
11	<u>Activos corrientes</u>				
1101	<u>Efectivo y equivalentes de efectivo</u>				930.45
110102	Bancos	930.45			
22	<u>Pasivos no corrientes</u>				
2201	<u>Préstamos bancarios</u>			800.00	
220101	Préstamos hipotecarios	800.00			
73	<u>Gastos financieros</u>			130.45	
7301	Intereses sobre préstamos	130.45			
	Registro de la amortización realizada al préstamo más intereses del 12% en los días del mes de mayo.			930.45	930.45

Contabilización de los gastos de operación del mes de mayo 2012

Partida 21	Mayo de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				5,222.99
110102	Bancos	5,222.99			
1202	Depreciaciones Acumuladas				464.98
120201	Depreciación acumulada edificios	76.67			
120202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	105.00			
120203	Depreciación acumulada equipo de computación	283.31			
21	Pasivos corrientes				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados				2,216.40
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49			
210103	Reserva para prestaciones laborales	1,393.90			
72	Gastos de operación				
7201	Gastos de administración			7,904.37	
720101	Depreciación edificios	76.67			
720102	Depreciación mobiliario y equipo	105.00			
720103	Depreciación equipo de computación	283.31			
720104	Sueldos de administración	4,700.00			
720105	Bonificación de administración	750.00			
720106	Prestaciones laborales de administración	1,393.90			
720107	Cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA, INTECAP de administración	595.49			
	Registro de los gastos de operación correspondientes al mes de mayo.			7,904.37	7,904.37

Contabilización de la compra de abono orgánico

Partida 22	Mayo de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				10,800.00
110102	Bancos	10,800.00			
11	Activos corrientes				
1102	Inventarios			10,800.00	
110205	Inventarios de abono orgánico	10,800.00			
	Registro de la compra de 270,000 libras de abono orgánico a Q.0.04 cada una.			10,800.00	10,800.00

Contabilización del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de mayo

Partida 23	Junio de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				822.50
110102	Bancos	822.50			
21	Pasivos corrientes				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados			822.50	
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49			
	Registro del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de mayo.			822.50	822.50

Contabilización de la amortización del préstamo y los intereses del mes de junio 2012

Partida 24	Junio de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				918,36
110102	Bancos	918,36			
22	Pasivos no corrientes				
2201	Préstamos bancarios		800,00		
220101	Préstamos hipotecarios	800,00			
73	Gastos financieros		118,36		
7301	Intereses sobre préstamos	118,36			
	Registro de la amortización realizada al préstamo más intereses del 12% en los días del mes de junio.			918,36	918,36

Contabilización de los gastos de operación del mes de junio 2012

Partida 25	Junio de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				5,222,99
110102	Bancos	5,222,99			
1202	Depreciaciones Acumuladas				464,98
120201	Depreciación acumulada edificios	76,67			
120202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	105,00			
120203	Depreciación acumulada equipo de computación	283,31			
21	Pasivos corrientes				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados				2,216,40
210101	Cuotas laborales por pagar	227,01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595,49			
210103	Reserva para prestaciones laborales	1,393,90			
72	Gastos de operación				
7201	Gastos de administración		7,904,37		
720101	Depreciación edificios	76,67			
720102	Depreciación mobiliario y equipo	105,00			
720103	Depreciación equipo de computación	283,31			
720104	Sueldos de administración	4,700,00			
720105	Bonificación de administración	750,00			
720106	Prestaciones laborales de administración	1,393,90			
720107	Cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA, INTECAP de administración	595,49			
	Registro de los gastos de operación correspondientes al mes de junio.			7,904,37	7,904,37

Contabilización de los costos incurridos en el proceso de la primera limpieza

Partida 26	Junio de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				4,500,00
110102	Bancos	4,500,00			
1202	Depreciaciones acumuladas				288,00
120205	Depreciación acumulada herramientas agrícolas	288,00			
33	Proceso de primera limpieza				
3301	Mano de obra		4,500,00		
3302	Gastos indirectos de producción agrícola		288,00		
330201	Depreciación herramientas agrícolas	288,00			
	Registro de los costos de producción incurridos en el proceso de la primera limpieza de la milpa durante el mes de junio.			4,788,00	4,788,00

Contabilización de los gastos de mantenimiento de la maquinaria agrícola

Partida 27	Junio de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				780,00
110102	Bancos	780,00			
37	Otros gastos indirectos de producción agrícola				
3701	Gastos de mantenimiento		780,00		
370101	Reparación y mantenimiento de maquinaria agrícola	780,00			
	Registro de los gastos incurridos en la reparación y mantenimiento del tractor propiedad de la finca.		780,00		780,00

Contabilización del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de junio

Partida 28	Julio de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				822,50
110102	Bancos	822,50			
21	Pasivos corrientes				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados		822,50		
210101	Cuotas laborales por pagar	227,01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595,49			
	Registro del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de junio.		822,50		822,50

Contabilización del pago de bono 14

Partida 29	Julio de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				4,700,00
110102	Bancos	4,700,00			
21	Pasivos corrientes				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados		4,700,00		
210103	Reserva para prestaciones laborales	4,700,00			
	Registro del pago de bono 14 a los trabajadores que prestan sus servicios de manera permanente en la finca.		4,700,00		4,700,00

Contabilización de los costos incurridos en el proceso de la segunda limpieza de la milpa

Partida 30	Julio del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				4,200,00
110102	Bancos	4,200,00			
1102	Inventarios				8,775,00
110208	Inventarios de urea	8,775,00			
1202	Depreciaciones acumuladas				288,00
120205	Depreciación acumulada herramientas agrícolas	288,00			
34	Proceso de segunda limpieza				
3401	Materia prima		8,775,00		
340101	Urea	8,775,00			
3402	Mano de obra		4,200,00		
3403	Gastos indirectos de producción agrícola		288,00		
340301	Depreciación herramientas agrícolas	288,00			
	Registro de los costos de producción incurridos en el proceso de la segunda limpieza de la milpa durante el mes de julio.		13,263,00		13,263,00

Contabilización de la amortización del préstamo y los intereses del mes de julio 2012

Partida 31	Julio del año 2012			
11	Activos corrientes			
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo			914,15
110102	Bancos	914,15		
22	Pasivos no corrientes			
2201	Préstamos bancarios		800,00	
220101	Préstamos hipotecarios	800,00		
73	Gastos financieros		114,15	
7301	Intereses sobre préstamos	114,15		
	Registro de la amortización realizada al préstamo más intereses del 12% en los días del mes de julio.		914,15	914,15

Contabilización de los gastos de operación del mes de julio 2012

Partida 32	Julio del año 2012			
11	Activos corrientes			
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo			5,222,99
110102	Bancos	5,222,99		
1202	Depreciaciones Acumuladas			464,98
120201	Depreciación acumulada edificios	76,67		
120202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	105,00		
120203	Depreciación acumulada equipo de computación	283,31		
21	Pasivos corrientes			
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados			2,216,40
210101	Cuotas laborales por pagar	227,01		
210102	Cuotas patronales por pagar	595,49		
210103	Reserva para prestaciones laborales	1,393,90		
72	Gastos de operación			
7201	Gastos de administración		7,904,37	
720101	Depreciación edificios	76,67		
720102	Depreciación mobiliario y equipo	105,00		
720103	Depreciación equipo de computación	283,31		
720104	Sueldos de administración	4,700,00		
720105	Bonificación de administración	750,00		
720106	Prestaciones laborales de administración	1,393,90		
720107	Cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA, INTECAP de administración	595,49		
	Registro de los gastos de operación correspondientes al mes de julio.		7,904,37	7,904,37

Contabilización de la venta de maíz de los inventarios provenientes de la cosecha del año 2011

Partida 33	Julio del año 2012			
11	Activos corrientes			
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo		211,600,00	
110101	Caja	211,600,00		
51	Ingresos de actividades ordinarias			
5101	Ingresos por venta de producto y sub-producto agrícola			211,600,00
510101	Ingresos por venta de maíz (920 quintales a Q.230.00 cada uno)	211,600,00		
	Registro de la venta de maíz del inventario que surgió de la cosecha del año 2011.		211,600,00	211,600,00

Contabilización del depósito realizado en el banco del dinero de la venta del maíz

Partida 34	Julio del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				211,600.00
110101	Caja	211,600.00			
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo		211,600.00		
110102	Bancos	211,600.00			
	Registro del depósito realizado en el banco del dinero recibido por la venta de		211,600.00	211,600.00	
	maíz.				

Contabilización del costo de los inventarios de maíz vendidos.

Partida 35	Julio del año 2012				
11	Activos corrientes				
1102	Inventarios				64,884.00
110201	Inventarios de maíz (920 quintales a Q.70.53 cada uno)	64,884.00			
6	Costo de ventas				
61	Costo de ventas del producto principal		64,884.00		
6101	Costo de ventas del maíz (920 quintales a Q.70.53 cada uno)	64,884.00			
	Registro del costo de los inventarios de maíz provenientes de la cosecha del		64,884.00	64,884.00	
	año 2011 y que han sido vendidos.				

Contabilización del combustible comprado para trasladar el maíz a los puntos de venta

Partida 36	Julio del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				426.00
110101	Caja	426.00			
71	Gastos de comercialización		426.00		
7101	Combustibles y lubricantes	426.00			
	Registro de la compra de 12 galones de combustible a Q.35.50 cada uno para		426.00	426.00	
	poder trasladar el maíz a los puntos de venta.				

Contabilización del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de julio

Partida 37	Agosto de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				822.50
110102	Bancos	822.50			
21	Pasivos corrientes				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados		822.50		
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49			
	Registro del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de julio.		822.50	822.50	

Contabilización de la amortización del préstamo y los intereses del mes de agosto 2012

Partida 38	Agosto del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				905,99
110102	Bancos	905,99			
22	Pasivos no corrientes				
2201	Préstamos bancarios		800,00		
220101	Préstamos hipotecarios	800,00			
73	Gastos financieros			105,99	
7301	Intereses sobre préstamos	105,99			
	Registro de la amortización realizada al préstamo más intereses del 12% en los días del mes de agosto.			905,99	905,99

Contabilización de los gastos de operación del mes de agosto 2012

Partida 39	Agosto del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				5,222,99
110102	Bancos	5,222,99			
1202	Depreciaciones Acumuladas				464,98
120201	Depreciación acumulada edificios	76,67			
120202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	105,00			
120203	Depreciación acumulada equipo de computación	283,31			
21	Pasivos corrientes				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados				2,216,40
210101	Cuotas laborales por pagar	227,01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595,49			
210103	Reserva para prestaciones laborales	1,393,90			
72	Gastos de operación				
7201	Gastos de administración		7,904,37		
720101	Depreciación edificios	76,67			
720102	Depreciación mobiliario y equipo	105,00			
720103	Depreciación equipo de computación	283,31			
720104	Sueldos de administración	4,700,00			
720105	Bonificación de administración	750,00			
720106	Prestaciones laborales de administración	1,393,90			
720107	Cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA, INTECAP de administración	595,49			
	Registro de los gastos de operación correspondientes al mes de agosto.			7,904,37	7,904,37

Contabilización de la venta del sub-producto de zacate, doblador y olote proveniente de la cosecha del año 2011

Partida 40	Agosto del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo			25,522,00	
110101	Caja	25,522,00			
51	Ingresos de actividades ordinarias				
5101	Ingresos por venta de producto y sub-producto agrícola				25,522,00
510102	Ingresos por venta de zacate (490 cargas de zacate a Q.40.00 cada una)	19,600,00			
510103	Ingresos por venta de doblador (175 redes de doblador a Q.30.00 cada una)	5,250,00			
510104	Ingresos por venta de olote (48 redes de olote a Q.14.00 cada una)	672,00			
	Registro la venta del sub-producto de zacate y doblador proveniente de la cosecha del año 2011.			25,522,00	25,522,00

Contabilización del costo de ventas del sub-producto que se ha vendido.

Partida 41	Agosto del año 2012				
11	Activos corrientes				
1102	Inventarios				16,206.00
110202	Inventarios de zacate (490 cargas a un costo de Q.25.00 cada una)	12,250.00			
110203	Inventarios de doblador (175 redes a un costo de Q.20.00 cada una)	3,500.00			
110204	Inventarios de olote (48 redes a un costo de Q.9.50 cada una)	456.00			
62	Costo de ventas de sub-producto			16,206.00	
6201	Costo de ventas de zacate (490 cargas a un costo de Q.25.00 cada una)	12,250.00			
6202	Costo de ventas de doblador (175 redes a un costo de Q.20.00 cada una)	3,500.00			
6203	Costo de ventas de olote (48 redes a un costo de Q.9.50 cada una)	456.00			
	Registro de los costos de venta del sub-producto que se ha vendido.			16,206.00	16,206.00

Contabilización del deposito realizado en el banco del dinero de la venta del sub-producto

Partida 42	Agosto del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				25,522.00
110101	Caja	25,522.00			
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo			25,522.00	
110102	Bancos	25,522.00			
	Registro del depósito realizado en el banco del dinero recibido por la venta del sub-producto.			25,522.00	25,522.00

Contabilización del retiro de dinero por parte del propietario de la finca.

Partida 43	Agosto del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				12,000.00
110102	Bancos	12,000.00			
23	Patrimonio				
2301	Capital			12,000.00	
230102	Cuenta personal	12,000.00			
	Registro del retiro de dinero que el propietario de la finca ha realizado.			12,000.00	12,000.00

Contabilización del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de agosto

Partida 44	Septiembre de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				822.50
110102	Bancos	822.50			
21	Pasivos corrientes				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados			822.50	
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49			
	Registro del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de agosto.			822.50	822.50

Contabilización de la amortización del préstamo y los intereses del mes de septiembre 2012

Partida 45	Septiembre del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				894,68
110102	Bancos	894,68			
22	Pasivos no corrientes				
2201	Préstamos bancarios		800,00		
220101	Préstamos hipotecarios	800,00			
73	Gastos financieros		94,68		
7301	Intereses sobre préstamos	94,68			
	Registro de la amortización realizada al préstamo más intereses del 12% en los días del mes de septiembre.		894,68	894,68	

Contabilización de los gastos de operación del mes de septiembre 2012

Partida 46	Septiembre del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				5,222,99
110102	Bancos	5,222,99			
1202	Depreciaciones Acumuladas				464,98
120201	Depreciación acumulada edificios	76,67			
120202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	105,00			
120203	Depreciación acumulada equipo de computación	283,31			
21	Pasivos corrientes				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados				2,216,40
210101	Cuotas laborales por pagar	227,01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595,49			
210103	Reserva para prestaciones laborales	1,393,90			
72	Gastos de operación				
7201	Gastos de administración		7,904,37		
720101	Depreciación edificios	76,67			
720102	Depreciación mobiliario y equipo	105,00			
720103	Depreciación equipo de computación	283,31			
720104	Sueldos de administración	4,700,00			
720105	Bonificación de administración	750,00			
720106	Prestaciones laborales de administración	1,393,90			
720107	Cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA, INTECAP de administración	595,49			
	Registro de los gastos de operación correspondientes al mes de septiembre.		7,904,37	7,904,37	

Contabilización de la compra de abono químico

Partida 47	Septiembre del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				9,750,00
110102	Bancos	9,750,00			
11	Activos corrientes				
1102	Inventarios		9,750,00		
110206	Inventarios de fertilizante	9,750,00			
	Registro de la compra de 3,900 libras de abono químico a un precio de Q.2.50 cada libra.		9,750,00	9,750,00	

Contabilización del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de septiembre

Partida 48	Octubre de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				822,50
110102	Bancos	822,50			
21	Pasivos corrientes				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados		822,50		
210101	Cuotas laborales por pagar	227,01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595,49			
	Registro del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de septiembre.			822,50	822,50

Contabilización de la amortización del préstamo y los intereses del mes de octubre 2012

Partida 49	Octubre del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				889,69
110102	Bancos	889,69			
22	Pasivos no corrientes				
2201	Préstamos bancarios		800,00		
220101	Préstamos hipotecarios	800,00			
73	Gastos financieros			89,69	
7301	Intereses sobre préstamos	89,69			
	Registro de la amortización realizada al préstamo más intereses del 12% en los días del mes de octubre.			889,69	889,69

Contabilización de los gastos de operación del mes de octubre 2012

Partida 50	Octubre del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				5,222,99
110102	Bancos	5,222,99			
1202	Depreciaciones Acumuladas				464,98
120201	Depreciación acumulada edificios	76,67			
120202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	105,00			
120203	Depreciación acumulada equipo de computación	283,31			
21	Pasivos corrientes				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados				2,216,40
210101	Cuotas laborales por pagar	227,01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595,49			
210103	Reserva para prestaciones laborales	1,393,90			
72	Gastos de operación				
7201	Gastos de administración			7,904,37	
720101	Depreciación edificios	76,67			
720102	Depreciación mobiliario y equipo	105,00			
720103	Depreciación equipo de computación	283,31			
720104	Sueldos de administración	4,700,00			
720105	Bonificación de administración	750,00			
720106	Prestaciones laborales de administración	1,393,90			
720107	Cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA, INTECAP de administración	595,49			
	Registro de los gastos de operación correspondientes al mes de octubre.			7,904,37	7,904,37

Contabilización de la compra de semilla

Partida 51	Octubre del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				2,520.00
110102	Bancos	2,520.00			
11	Activos corrientes				
1102	Inventarios		2,520.00		
110207	Inventarios de semillas	2,520.00			
	Registro de la compra de 900 libras de semilla a un precio de Q.2.80 cada libra.		2,520.00	2,520.00	

Contabilización del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de octubre

Partida 52	Noviembre de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				822.50
110102	Bancos	822.50			
21	Pasivos corrientes				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados		822.50		
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49			
	Registro del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de octubre.		822.50	822.50	

Contabilización de la amortización del préstamo y los intereses del mes de noviembre 2012

Partida 53	Noviembre del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				878.90
110102	Bancos	878.90			
22	Pasivos no corrientes				
2201	Préstamos bancarios		800.00		
220101	Préstamos hipotecarios	800.00			
73	Gastos financieros		78.90		
7301	Intereses sobre préstamos	78.90			
	Registro de la amortización realizada al préstamo más intereses del 12% en los días del mes de noviembre.		878.90	878.90	

Contabilización de los gastos de operación del mes de noviembre 2012

Partida 54	Noviembre del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				5,222.99
110102	Bancos	5,222.99			
1202	Depreciaciones Acumuladas				464.98
120201	Depreciación acumulada edificios	76.67			
120202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	105.00			
120203	Depreciación acumulada equipo de computación	283.31			
21	Pasivos corrientes				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados				2,216.40
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49			
210103	Reserva para prestaciones laborales	1,393.90			
72	Gastos de operación				
7201	Gastos de administración		7,904.37		
720101	Depreciación edificios	76.67			
720102	Depreciación mobiliario y equipo	105.00			
720103	Depreciación equipo de computación	283.31			
720104	Sueldos de administración	4,700.00			
720105	Bonificación de administración	750.00			
720106	Prestaciones laborales de administración	1,393.90			
720107	Cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA, INTECAP de administración	595.49			
	Registro de los gastos de operación correspondientes al mes de noviembre.		7,904.37	7,904.37	

Contabilización de la compra de urea

Partida 55	Noviembre del año 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				10,540.00
110102	Bancos	10,540.00			
11	Activos corrientes				
1102	Inventarios			10,540.00	
110208	Inventarios de urea	10,540.00			
	Registro de la compra de 3,400 libras de urea a un precio de Q.3.10 cada libra.			10,540.00	10,540.00

Contabilización del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de noviembre

Partida 56	Diciembre de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				822.50
110102	Bancos	822.50			
21	Pasivos corrientes				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados			822.50	
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49			
	Registro del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de noviembre.			822.50	822.50

Contabilización del pago de aguinaldo

Partida 57	Diciembre de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				4,699.81
110102	Bancos	4,699.81			
21	Pasivos corrientes				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados			4,699.81	
210103	Reserva para prestaciones laborales	4,699.81			
	Registro del pago de aguinaldo a los trabajadores que prestan sus servicios de manera permanente en la finca.			4,699.81	4,699.81

Contabilización de los costos incurridos en el proceso de cosecha del maíz

Partida 58	Diciembre de 2012				
11	Activos corrientes				
1101	Efectivo y equivalentes de efectivo				1,500.00
110102	Bancos	1,500.00			
1202	Depreciaciones acumuladas				288.00
120205	Depreciación acumulada herramientas agrícolas	288.00			
35	Proceso de cosecha				
3501	Mano de obra			1,500.00	
3502	Gastos indirectos de producción agrícola			288.00	
350201	Depreciación herramientas agrícolas	288.00			
	Registro de los costos de producción incurridos en el proceso de cosecha de la milpa durante el mes de diciembre.			1,788.00	1,788.00

Contabilización de los costos incurridos en el proceso de deshoje y traslado del maíz

Partida 59	Diciembre de 2012				
11	<u>Activos corrientes</u>				
1101	<u>Efectivo y equivalentes de efectivo</u>				8,400.00
110102	Bancos	8,400.00			
36	<u>Proceso de deshoje y traslado del maíz</u>		8,400.00		
3601	Mano de obra	8,400.00			
	Registro de los costos de producción incurridos en el proceso de deshoje y traslado del maíz a los patios durante el mes de diciembre.		8,400.00	8,400.00	

Contabilización de la amortización del préstamo y los intereses del mes de diciembre 2012

Partida 60	Diciembre del año 2012				
11	<u>Activos corrientes</u>				
1101	<u>Efectivo y equivalentes de efectivo</u>				873.38
110102	Bancos	873.38			
22	<u>Pasivos no corrientes</u>				
2201	<u>Préstamos bancarios</u>		800.00		
220101	Préstamos hipotecarios	800.00			
73	<u>Gastos financieros</u>		73.38		
7301	Intereses sobre préstamos	73.38			
	Registro de la amortización realizada al préstamo más intereses del 12% en los días del mes de diciembre.		873.38	873.38	

Contabilización de los gastos de operación del mes de diciembre 2012

Partida 61	Diciembre del año 2012				
11	<u>Activos corrientes</u>				
1101	<u>Efectivo y equivalentes de efectivo</u>				5,222.99
110102	Bancos	5,222.99			
1202	<u>Depreciaciones Acumuladas</u>				464.98
120201	Depreciación acumulada edificios	76.67			
120202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	105.00			
120203	Depreciación acumulada equipo de computación	283.31			
21	<u>Pasivos corrientes</u>				
2101	<u>Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados</u>				2,216.40
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49			
210103	Reserva para prestaciones laborales	1,393.90			
72	<u>Gastos de operación</u>				
7201	<u>Gastos de administración</u>		7,904.37		
720101	Depreciación edificios	76.67			
720102	Depreciación mobiliario y equipo	105.00			
720103	Depreciación equipo de computación	283.31			
720104	Sueldos de administración	4,700.00			
720105	Bonificación de administración	750.00			
720106	Prestaciones laborales de administración	1,393.90			
720107	Cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA, INTECAP de administración	595.49			
	Registro de los gastos de operación correspondientes al mes de diciembre.		7,904.37	7,904.37	

Contabilización de los costos de producción de los sub-productos

Partida 62	Diciembre del año 2012				
3	Costos de producción agrícola				15,740.00
41	Costos de sub-productos			15,740.00	
4101	Zacate (450 cargas de zacate a Q.27.00 cada una)	12,150.00			
4102	Doblador (160 redes de doblador a Q.19.00 cada una)	3,040.00			
4103	Olote (55 redes de olote a Q.10.00 cada una)	550.00			
	Registro de los costos determinados de los sub-productos de zacate, doblador y olote que se han obtenido despues de levantar la cosecha.			15,740.00	15,740.00

Contabilización de los sub-productos a los inventarios para el siguiente periodo

Partida 63	Diciembre del año 2012				
11	Activos corrientes				
1102	Inventarios			15,740.00	
110202	Inventarios de zacate (450 cargas de zacate a Q.27.00 cada una)	12,150.00			
110203	Inventarios de doblador (160 redes de doblador a Q.19.00 cada una)	3,040.00			
110204	Inventarios de olote (55 redes de olote a Q.10.00 cada una)	550.00			
41	Costos de sub-productos				15,740.00
4101	Zacate (450 cargas de zacate a Q.27.00 cada una)	12,150.00			
4102	Doblador (160 redes de doblador a Q.19.00 cada una)	3,040.00			
4103	Olote (55 redes de olote a Q.10.00 cada una)	550.00			
	Registro de los inventarios del sub-producto de zacate y doblador			15,740.00	15,740.00

Contabilización del costo de producción del maíz como activo para el siguiente periodo

Partida 64	Diciembre del año 2012				
1103	Créditos diferidos			58,387.50	
110301	Costo de producción agrícola del año anterior por aplicar	58,387.50			
3	Costos de producción agrícola				58,387.50
	Registro del costo de producción como cuenta de activo para el siguiente periodo.			58,387.50	58,387.50

Partida de liquidación y cierre de las cuentas de ganancia

Partida 65	Diciembre del año 2012				
51	Ingresos de actividades ordinarias				
5101	Ingresos por venta de producto y sub-producto agrícola			237,122.00	
510101	Ingresos por venta de maíz	211,600.00			
510102	Ingresos por venta de zacate	19,600.00			
510103	Ingresos por venta de doblador	5,250.00			
510104	Ingresos por venta de olote	672.00			
8	Cuentas de cierre				
81	Pérdidas y Ganancias				237,122.00
	Cierre de las cuentas de ganancia con saldo deudor.			237,122.00	237,122.00

Partida de liquidación y cierre de las cuentas pérdida

Partida 66	Diciembre del año 2012			
61	<u>Costo de ventas del producto principal</u>			64,884.00
6101	Costo de ventas de maíz	64,884.00		
62	<u>Costo de ventas de sub-producto</u>			16,206.00
6201	Costo de ventas de zacate	12,250.00		
6202	Costo de ventas de doblador	3,500.00		
6203	Costo de ventas de olote	456.00		
71	<u>Gastos de comercialización</u>			426.00
7101	Combustibles y lubricantes	426.00		
72	<u>Gastos de operación</u>			
7201	<u>Gastos de administración</u>			142,252.41
720101	Depreciación edificios	920.04		
720102	Depreciación mobiliario y equipo	1,260.00		
720103	Depreciación equipo de computación	3,399.72		
720104	Sueldos de administración	56,400.00		
720105	Bonificación de administración	56,400.00		
720106	Prestaciones laborales de administración	16,726.77		
720107	Cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA, INTECAP de administración	7,145.88		
73	<u>Gastos financieros</u>			1,394.49
7301	Intereses sobre préstamos	1,394.49		
8	<u>Cuentas de cierre</u>			
81	Pérdidas y Ganancias		225,162.90	
	Cierre de las cuentas de pérdida con saldo deudor.		225,162.90	225,162.90

Partida de liquidación y cierre de las cuentas de activo y pasivo

Partida 67	Diciembre del año 2012			
1101	<u>Efectivo</u>			242,542.85
110101	Caja	1,704.00		
110102	Bancos	240,838.85		
1102	<u>Inventarios</u>			60,452.50
110202	Inventarios de zacate (450 cargas de zacate a Q.27.00 cada una)	12,150.00		
110203	Inventarios de doblador (160 redes de doblador a Q.19.00 cada una)	3,040.00		
110204	Inventarios de olote (55 redes de olote a Q.10.00 cada una)	550.00		
110205	Inventarios de abono orgánico	16,900.00		
110206	Inventarios de fertilizante	11,537.50		
110207	Inventarios de semillas	3,310.00		
110208	Inventarios de urea	12,965.00		
1103	<u>Créditos diferidos</u>			58,387.50
110301	Costo de producción agrícola del año anterior por aplicar	58,387.50		
1201	<u>Propiedades, planta y equipo</u>			1,830,000.00
120101	Terrenos	1,750,000.00		
120102	Edificios	20,000.00		
120103	Mobiliario y equipo	7,000.00		
120104	Equipo de computación	12,000.00		
120105	Maquinaria agrícola	35,000.00		
120106	Herramientas agrícolas	6,000.00		
1202	<u>Depreciaciones acumuladas</u>		40,869.76	
120201	Depreciación acumulada edificios	6,440.04		
120202	Depreciación acumulada mobiliario y equipo	5,040.00		
120203	Depreciación acumulada equipo de computación	6,799.72		
120204	Depreciación acumulada maquinaria agrícolas	18,270.00		
120205	Depreciación acumulada herramientas agrícolas	4,320.00		
	Van		40,869.76	2,191,382.85

	Vienen			40,869.76	2,191,382.85
21	<u>Pasivos corrientes</u>				
2101	Obligaciones a corto plazo por beneficio a empleados			10,499.46	
210101	Cuotas laborales por pagar	227.01			
210102	Cuotas patronales por pagar	595.49			
210103	Reserva para prestaciones laborales	9,676.96			
22	<u>Pasivos no corrientes</u>				
2201	Préstamos bancarios			6,400.00	
220101	Préstamos hipotecarios	6,400.00			
23	<u>Patrimonio</u>			2,074,254.53	
2301	Capital				
230101	Cuenta capital	2,086,254.53			
230102	Cuenta personal	(12,000.00)			
2302	<u>Resultado del ejercicio</u>			59,359.10	
230201	Ganancia del ejercicio	59,359.10			
	Cierre de las cuentas de activo y pasivo con saldo deudor y acreedor respectivamente.			2,191,382.85	2,191,382.85

Contabilización del resultado del ejercicio

Partida 68	Diciembre del año 2012				
8	<u>Cuentas de cierre</u>			59,359.10	
81	Pérdidas y Ganancias	59,359.10			
2302	<u>Resultado del ejercicio</u>				59,359.10
230201	Ganancia del ejercicio	59,359.10			
	Registro del resultado del ejercicio durante el periodo 2012.			59,359.10	59,359.10

Finca La Esperanza

Estado de Resultado

Del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2012

Cifras expresadas en quetzales

5	Ingresos			
51	Ingresos de actividades ordinarias			
5101	Ingresos por venta de producto y sub-producto agrícola			237,122
510101	Ingresos por venta de maíz (Cosecha año 2011 = 920 quintales * Q.230.00 cada uno)		211,600	
510102	Ingresos por venta de zacate (Sub-producto año 2011 = 490 cargas de zacate * Q.40 cada una)		19,600	
510103	Ingresos por venta de doblador (Sub-producto año 2011 = 175 redes de doblador * Q.30 cada una)		5,250	
510104	Ingresos por venta de olote (Sub-producto año 2011 = 48 redes de olote * Q.14 cada una)		672	
6	Costo de ventas			(81,090)
61	Costo de ventas del producto principal		64,884	
(-)	6101 Costo de ventas de maíz (Cosecha año 2011 = 920 quintales * Q.70.53 cada uno)	64,884		
62	Costo de ventas de sub-producto		16,206	
(-)	6201 Costo de ventas de zacate (Sub-producto año 2011 = 490 cargas de zacate * Q.25 cada una)	12,250		
(-)	6202 Costo de ventas de doblador (Sub-producto año 2011 = 175 redes de doblador * Q.20 cada una)	3,500		
(-)	6203 Costo de ventas de olote (Sub-producto año 2011 = 48 redes de olote * Q.9.50 cada una)	456		
	Ganancia en ventas			156,032
7	Gastos			
(-)	71 Gastos de comercialización			(426)
7101	Combustibles y lubricantes		426	
	Sub-total			155,606
(-)	72 Gastos de operación			
7201	Gastos de administración			(94,852)
720101	Depreciación edificios		920	
720102	Depreciación mobiliario y equipo		1,260	
720103	Depreciación equipo de computación		3,400	
720104	Sueldos de administración		56,400	
720105	Bonificación de administración		9,000	
720106	Prestaciones laborales de administración		16,727	
720107	Cuotas patronales y laborales del IGSS, IRTRA, INTECAP de administración		7,146	
	Ganancia en operación			60,754
(-)	73 Gastos financieros			(1,394)
7301	Intereses sobre préstamos		1,394	
	Ganancia / Pérdida del ejercicio			59,359
	Contador			

CONCLUSIONES

De acuerdo al trabajo de tesis realizado, se confirma la hipótesis propuesta en el plan de investigación, concluyendo que:

1. La Finca La Esperanza; no posee una organización y sistematización contable, provocando que; los procedimientos administrativos se realicen sin un orden establecido, afectando con ello; que no se pueda identificar la secuencia de los mismos, y la vez, no exista una cronología en los registros contables que se llevan, limitando el análisis de los mismos en el momento que se requiera.
2. Las diferentes actividades que se realizan en la Finca La Esperanza no cumplen con adecuada segregación de trabajo, debido a que no se posee un manual de funciones, que indique las respectivas actividades para cada puesto, afectando el desarrollo y finalización de las mismas, ya que al no estar definida o identificada la persona a realizarla, surge atraso y confusión en el área o lugar de trabajo.
3. La Finca La Esperanza no posee formas impresas para el control y documentación de las operaciones, afectando con esto, que no exista respaldo de las mismas, y que los distintos procedimientos administrativos, no tengan un documento de soporte, que haga referencia a la operación que se está realizando.
4. El Contador Público y Auditor, como profesional; representa un apoyo indispensable, para la implementación de una organización y sistematización contable en la Finca La Esperanza, ya que con la experiencia y conocimientos que posee, puede brindar aportes que

ayuden a dicha implementación, y a la vez, ofrecer seguimiento y asesoría en cada etapa para culminar el trabajo.

5. Los elementos que se han formulado en la hipótesis, han sido comprobados, dando un resultado positivo en cada uno de ellos, debido a que se han evaluado los aspectos administrativos, contables y organizacionales de La Finca La Esperanza, encontrando ciertas debilidades que impiden, que la información contable pueda ser analizada fácilmente, y que las distintas actividades no cumplan con un orden establecido, careciendo de una segregación de funciones para ser realizadas.

RECOMENDACIONES

1. La Finca La Esperanza debe utilizar adecuadamente el manual de procedimientos administrativos, para que las actividades que ahí se realizan, lleven un orden cronológico, como también emplear de buena manera los distintos elementos, que conforman el manual contable, para que la información que se produzca, sea de fácil comprensión y pueda ser analizada en cualquier momento.
2. La administración de la Finca La Esperanza debe dar a conocer a los trabajadores, cada una de sus atribuciones, las cuales se detallan en el manual de funciones, para que las actividades a realizar no tengan ninguna interrupción, logrando con ello, que no se atrasen los procesos desde la preparación de la tierra, hasta la comercialización y venta del maíz.
3. La Finca La Esperanza debe utilizar el manual de procedimientos administrativos de manera coordinada, con cada una de las formas impresas de control que se han propuesto, para referenciar las operaciones que se realizan, con el objetivo de sistematizar los procedimientos y documentar las operaciones.
4. Aprovechar la experiencia que posee el Contador Público y Auditor, para implementar adecuadamente la organización y sistematización contable desarrollada en la investigación, y a la vez, dar el debido proceso de seguimiento.

5. La Finca La Esperanza debe tomar en cuenta y a la vez implementar adecuadamente cada uno de los aportes que se han propuesto, siendo estos; el manual de funciones, el manual de procedimientos administrativos y el manual contable, con lo finalidad de que aquellos elementos que fueron evaluados durante el proceso de investigación, y que dieron lugar a la comprobación de la hipótesis, puedan ser adecuados a las necesidades y situaciones reales de la Finca, proporcionando un orden en las operaciones realizadas y fiabilidad en la información contable que se obtenga.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1) Acuerdo Gubernativo Número 470-2014, Diario de Centro América, Viernes 19 de Diciembre de 2014.
- 2) Congreso de la República de Guatemala, Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria.
- 3) Congreso de la República de Guatemala, Decreto 2-70, Código de Comercio
- 4) Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) / Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades (PYMES) / Emitidas en el año 2009
- 5) Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) / Normas Internacionales de Contabilidad (NIC'S) / Emitidas al 01 de Enero de 2012
- 6) Facultad de Ciencias Económicas / Material de Apoyo / Curso de Organización y Sistematización Contable
- 7) Galindo Rosa, Gárriz José, Sort Ramón, Villalba María / Diccionario enciclopédico / Editorial Océano / Año 2014 / 1044 páginas
- 8) Requena Belteton, Hugo Vidal / Contabilidad Agropecuaria Tomo I y II / Año 2010 / 146 Páginas.

WEBGRAFÍA

- 9) <http://es.answers.yahoo.com/question/index?qid=20080502111358AAeG>
UZJ
- 10) http://es.wikipedia.org/wiki/Abono#Tipos_de_abonos
- 11) <http://es.wikipedia.org/wiki/Agricultura>
- 12) http://es.wikipedia.org/wiki/Agricultura#Maquinaria.2C_equipos_y_herramientas_agr.C3.ADcolas
- 13) http://es.wikipedia.org/wiki/Semilla#Funci.C3.B3n_de_las_semillas
- 14) <http://joe-mc.jimdo.com/septimo-semester-2011/contabilidad-v/>
- 15) http://www.pac.com.ve/index.php?option=com_content&view=article&id=5661:que-es-un-organigrama-y-sus-tipos&catid=65:oficina-y-comercio&Itemid=88
- 16) <http://www.planthogar.net/enciclopedia/documentos/1/documentos-tematicos/28/clasificacion-de-las-semillas.html>

ANEXOS

ANEXO 1

Encuesta No. 1

Dirigida a: Trabajadores de la Finca la Esperanza.

Fecha de realización: 27 de Abril de 2013

Instrucciones: Coloque una **X** en el espacio que usted ha seleccionado que será su respuesta.

1. Usted ha laborado siempre para la finca la Esperanza
 - a. Desde hace varios años
 - b. Recientemente empecé a trabajar aquí
 - c. Únicamente cuando es temporada de bastante trabajo

2. Trabaja usted en otra finca, aparte de trabajar en Finca la Esperanza
 - a. Trabajo en otros lugares, pero de manera temporal
 - b. Trabajo en otra región dependiendo el tiempo de siembra y cosecha
 - c. Únicamente trabajo aquí en la finca

3. Cuando usted fue contratado, tuvo alguna entrevista con el propietario, el administrador o algún encargado de la finca.
 - a. Solamente me dijeron que viniera a trabajar en determinado día
 - b. El administrador fue el encargado de entrevistarme
 - c. Vine a trabajar porque otro trabajador me comento del empleo

4. Si usted tuvo una entrevista con algún personal encargado de la finca, estos le explicaron cuáles serían sus funciones dentro de la finca.
 - a. No, solo me dijeron que viniera a trabajar
 - b. El encargado de entrevistarme me indico cuales serían mis funciones o labores
 - c. La persona que está desocupada, hace cualquier trabajo

5. En algún momento ha tenido usted a la mano los manuales de procedimientos de la finca.
- a. Cuando me entrevistaron, me los mostraron
 - b. En ningún momento me los han enseñado
 - c. Ignoro a que se refiere con eso
6. En el momento de la entrevista usted ha presentado algún tipo de papelería que el personal administrativo de la finca haya solicitado
- a. Sí, me solicitaron mis datos personales únicamente
 - b. Me solicitaron que presentara referencias donde he trabajado
 - c. No, en ningún momento me han solicita ningún tipo de papelería
7. Ahora que usted ya está contratado (a), las actividades que realiza, son las encomendadas, o realiza otras adicionalmente.
- a. Me dedico únicamente a realizar mis actividades
 - b. Realizo actividades pendientes, aunque no sean directamente mis atribuciones.
 - c. Todos los empleados realizamos cualquier actividad
8. Sabe usted directamente quien es su jefe inmediato a quien debe reportar en la finca.
- a. Reconozco quien es mi jefe inmediato.
 - b. Reporto mi trabajo a la persona que me contrato
 - c. Desconozco quien es directamente mi jefe inmediato

ANEXO 2

Finca La Esperanza

Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos

SOLICITUD PARA TRÁMITE DE CHEQUE

Serie A del 0001 al 0500

Serie A No.

Número de Cheque:

Q.

Banco

Cheque emitido a favor de: _____

Por la cantidad de: _____

En concepto de: _____

Administrador

Propietario

Original: Propietario

Duplicado: Administrador

Triplicado: Contabilidad

ANEXO 8

Aldea Cerro Grande

Municipio de San Lorenzo

Departamento de San Marcos

FINCA LA ESPERANZA

RECIBO POR PAGO DE JORNALES

Del 0001 al 0500

Recibo No.

0001

Q.

El día _____ de _____ de 20____

Recibi de: **Finca la Esperanza**

La cantidad de: _____

Por concepto de: _____

f. _____

Nombre: _____

DPI: _____

ANEXO 9

Finca La Esperanza
Aldea Cerro Grande
Municipio de San Lorenzo
Departamento de San Marcos
Lista de Chequeo

✓ *Realizado*
 ✗ *No realizado*

No.	Descripción de la póliza	Mes	✓	✗
1	Contabilización de los saldos iniciales	Enero		
2	Contabilización del pago de cuotas patronales y laborales / Diciembre año anterior	Enero		
3	Contabilización de amortización de préstamo e intereses de enero	Enero		
4	Contabilización de gastos de operación de enero	Enero		
5	Contabilización de los costos incurridos en el proceso de preparación de tierra	Febrero		
6	Contabilización de amortización de préstamo e intereses de febrero	Febrero		
7	Contabilización de gastos de operación de febrero	Febrero		
8	Contabilización del pago de cuotas patronales y laborales de enero	Febrero		
9	Contabilización de los gastos de desgranado de cosecha / año anterior	Febrero		
10	Contabilización de los inventarios de la cosecha del año 2011 despues de haber sido desgranado	Febrero		
11	Contabilización de la acreditación de la utilidad del año anterior	Febrero		
12	Contabilización del pago de cuotas patronales y laborales de febrero	Marzo		
13	Contabilización de los costos incurridos en el proceso de siembra	Marzo		
14	Contabilización de amortización de préstamo e intereses de marzo	Marzo		
15	Contabilización de gastos de operación de marzo	Marzo		
16	Contabilización del pago de cuotas patronales y laborales de marzo	Abril		
17	Contabilización de amortización de préstamo e intereses de abril	Abril		
18	Contabilización de gastos de operación de abril	Abril		
19	Contabilización del pago de cuotas patronales y laborales de abril	Mayo		
20	Contabilización de amortización de préstamo e intereses de mayo	Mayo		
21	Contabilización de gastos de operación de mayo	Mayo		
22	Contabilización de compra de abono orgánico	Mayo		
23	Contabilización del pago de cuotas patronales y laborales de mayo	Junio		
24	Contabilización de amortización de préstamo e intereses de junio	Junio		
25	Contabilización de gastos de operación de junio	Junio		
26	Contabilización de los costos incurridos en el proceso de la primera limpieza	Junio		
27	Contabilización de mantenimiento de la maquinaria agrícola	Junio		

No.	Descripción de la póliza	Mes	✓	X
28	Contabilización del pago de cuotas patronales y laborales de junio	Julio		
29	Contabilización del pago de bono 14	Julio		
30	Contabilización de los costos incurridos en el proceso de la segunda limpieza	Julio		
31	Contabilización de amortización de préstamo e intereses de julio	Julio		
32	Contabilización de gastos de operación de julio	Julio		
33	Contabilización de la venta de los inventarios de maíz de la cosecha del año anterior	Julio		
34	Contabilización del deposito en el banco por la venta de la cosecha	Julio		
35	Contabilización de los costos de los inventarios de maíz de la cosecha vendida	Julio		
36	Contabilización de la compra de combustible para la venta de la cosecha	Julio		
37	Contabilización del pago de cuotas patronales y laborales de julio	Agosto		
38	Contabilización de amortización de préstamo e intereses de agosto	Agosto		
39	Contabilización de gastos de operación de agosto	Agosto		
40	Contabilización de la venta de los sub-productos de zacate, doblador y olote de cosecha del año anterior	Agosto		
41	Contabilización de los costos de venta de los inventarios de sub-producto	Agosto		
42	Contabilización del deposito en el banco por la venta del sub-producto	Agosto		
43	Contabilización del retiro de dinero por parte del propietario de la finca	Septiembre		
44	Contabilización del pago de cuotas patronales y laborales de agosto	Septiembre		
45	Contabilización de la amortización del préstamo y los intereses del mes de septiembre	Septiembre		
46	Contabilización de los gastos de operación del mes de septiembre	Septiembre		
47	Contabilización de la compra de abono químico	Octubre		
48	Contabilización del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de septiembre	Octubre		
49	Contabilización de la amortización del préstamo y los intereses del mes de octubre	Octubre		
50	Contabilización de los gastos de operación del mes de octubre	Octubre		
51	Contabilización de la compra de semilla	Noviembre		
52	Contabilización del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de octubre	Noviembre		
53	Contabilización de la amortización del préstamo y los intereses del mes de noviembre	Noviembre		
54	Contabilización de los gastos de operación del mes de noviembre	Noviembre		
55	Contabilización de la compra de urea	Diciembre		
56	Contabilización del pago de las cuotas laborales y patronales del mes de noviembre	Diciembre		
57	Contabilización del pago de aguinaldo	Diciembre		

No.	Descripción de la póliza	Mes	✓	X
58	Contabilización de los costos incurridos en el proceso de cosecha del maíz	Diciembre		
59	Contabilización de amortización de préstamo e intereses de diciembre	Diciembre		
60	Contabilización de la amortización del préstamo y los intereses del mes de diciembre	Diciembre		
61	Contabilización de los gastos de operación del mes de diciembre	Diciembre		
62	Contabilización de los costos de producción de los sub-productos	Diciembre		
63	Contabilización de los sub-productos a los inventarios para el siguiente periodo	Diciembre		
64	Contabilización del costo de producción del maíz como activo para el siguiente periodo	Diciembre		
65	Partida de liquidación y cierre de las cuentas de ganancia	Diciembre		
66	Partida de liquidación y cierre de las cuentas pérdida	Diciembre		
67	Partida de liquidación y cierre de las cuentas de activo y pasivo	Diciembre		
68	Contabilización del resultado del ejercicio	Diciembre		

ANEXO 10



Vista panorámica de la Finca La Esperanza

ANEXO 11



Vista Frontal de la Casa Patronal

ANEXO 12



Vista lateral de la casa patronal

ANEXO 13



Abono orgánico lista para empezar a sembrar

ANEXO 14



Proceso de Siembra (Dos sembradores y un abonero)

ANEXO 15



Proceso de Desgaje de la milpa

ANEXO 16



Proceso de deshoje de la milpa

ANEXO 17



Proceso de secado del maíz en el tapanco