

# **CBS**

## **Colegio Bautista Shalom**



### **Emprendimiento para la Productividad 3**

### **Contabilidad 3**

### **Tercero Básico**

### **Primer Bimestre**

#### **Contenidos**

**CONTABILIDAD**

- ✓ CONCEPTO.
- ✓ LA CUENTA.
- ✓ CLASIFICACIÓN DE LA CUENTA.
  - ACTIVO.
  - PASIVO.
  - PÉRDIDA.
  - GANANCIA.
  - CAPITAL.
- ✓ CLASIFICACIÓN DE LA CONTABILIDAD.

**LA TECNOLOGÍA Y EL IMPACTO EN LA CONTABILIDAD**

- ✓ PRINCIPALES FUNCIONES DE SI
- ✓ OBJETIVOS DE LOS SI
- ✓ TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN. TIC.
- ✓ VALOR DE LA INFORMACIÓN
- ✓ IMPACTO DE LA TIC EN LA CONTABILIDAD

**PLANTILLA DE SUELDOS Y SALARIOS**

- ✓ SALARIOS.
- ✓ CUOTA IGSS.
- ✓ IRTRA.
- ✓ INTECAP.
- ✓ RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
- ✓ PLANTILLA DE SALARIOS.
- ✓ NÓMINA DE SUELDOS.
- ✓ LABORATORIO.

**NOTA:** cuando finalices tu aprendizaje, encontrarás laboratorios a resolver. Sigue las instrucciones de tu catedrático(a).

## CONTABILIDAD

A menudo se define a la Contabilidad como "el lenguaje de los negocios". ¿Por qué? Porque sin importar si una empresa vende tecnología en Japón o pan en Argentina, la forma de comunicar si le va bien o mal es a través de los estados financieros.

Técnicamente, la contabilidad es una disciplina que sirve como sistema de información y control. Su objetivo no es solo almacenar datos históricos, sino registrar, clasificar, resumir e interpretar las transacciones financieras de un ente económico para facilitar la toma de decisiones.



### El Proceso Contable: De Datos a Información

Es útil visualizar esto como una fábrica de información que sigue pasos estrictos:

#### Registro (Captura):

Esta es la fase de entrada (Input). Es el cimiento sobre el cual se construye todo el edificio contable. En el día a día de una empresa ocurren miles de eventos: se compra papelería, se paga a un proveedor, se vende mercadería, se deposita dinero en el banco. Sin embargo, para la contabilidad, existe una regla de oro inflexible: **"Lo que no se registra, no existe"**.



El proceso comienza con la identificación del Documento Fuente. Ningún registro puede hacerse "de memoria". Todo asiento contable debe estar respaldado por una evidencia objetiva: una factura, un recibo de caja, una nota de débito bancaria, un cheque o una planilla de sueldos. Este documento es la prueba legal de que la transacción ocurrió.

Una vez identificado el documento, el contador procede a la Jornalización (anotar en el Libro Diario). Aquí es donde ocurre el análisis técnico primordial: la aplicación de la Partida Doble. El contador debe analizar la operación y decidir:

- ¿Qué cuentas se afectan?
- ¿Qué cuenta recibe y qué cuenta entrega?
- ¿Cuál es el valor exacto?

#### Clasificación:

Imagina que al final del mes tienes un Libro Diario con 3,000 líneas de transacciones anotadas en orden cronológico (por fecha). Si el gerente te pregunta: "¿Cuánto gastamos en combustible este

mes?", sería imposible responder rápidamente revisando línea por línea. Aquí es donde entra la segunda fase: la Clasificación.

Técnicamente conocida como Mayorización (pase al Libro Mayor), esta etapa consiste en ordenar el caos cronológico. La contabilidad toma todos los datos dispersos del Libro Diario y los agrupa en categorías lógicas o "cuentas".

Podemos visualizar el Libro Mayor como un gran archivador con muchas gavetas.

- Existe una gaveta llamada "Caja".
- Existe una gaveta llamada "Ventas".
- Existe una gaveta llamada "Proveedores".

El sistema contable toma cada movimiento registrado en la Fase 1 y lo deposita en su gaveta correspondiente. Si durante el mes hicimos 20 pagos distintos de energía eléctrica, en la fase de registro aparecen en 20 fechas distintas. En la fase de clasificación, esos 20 pagos se suman en una sola cuenta llamada "Energía Eléctrica".

El objetivo de esta fase es determinar el Saldo de cada cuenta. Ya no nos interesa saber qué día pagamos la luz, sino el total acumulado que pagamos en el periodo. La clasificación transforma movimientos aislados en saldos significativos.

### Resumen (Síntesis):

Una vez que tenemos todas las cuentas clasificadas y con sus saldos actualizados, entramos a la fase de síntesis. A los dueños de la empresa, a los bancos o al gobierno no les interesa revisar el Libro Mayor con sus cientos de cuentas detalladas. Ellos necesitan la "foto panorámica" de la empresa.

Esta fase inicia con la elaboración de la Balanza de Comprobación, una herramienta técnica para verificar que la suma de todos los saldos deudores sea igual a la suma de todos los saldos acreedores. Si la balanza cuadra, procedemos a elaborar el producto final de nuestra fábrica: los Estados Financieros.

Aquí, los datos se condensan en formatos estandarizados y legibles:

#### 1. El Balance General (Estado de Situación Financiera):

Resume la ecuación patrimonial. Muestra en una sola página todo lo que la empresa tiene (Activos), todo lo que debe (Pasivos) y la inversión de los dueños (Patrimonio) en una fecha específica.

#### 2. El Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias): Resume el desempeño. Enfrenta los Ingresos totales contra los Gastos totales para determinar si hubo Ganancia o Pérdida.



El Resumen es el arte de simplificar la complejidad. Convierte millones de quetzales en transacciones en un informe de dos o tres páginas que cualquier persona de negocios pueda leer.

### **Interpretación:**

Llegamos a la etapa final y la más importante en la contabilidad moderna. Si el proceso terminara en la de Resumen, el contador sería simplemente un generador de reportes. La fase de Interpretación es donde la contabilidad cobra vida y cumple su propósito de apoyo a la toma de decisiones.

Interpretar significa "leer entre líneas" y responder a la pregunta: ¿Qué significan estos números? Los Estados Financieros nos dicen qué pasó, pero la interpretación nos ayuda a entender por qué pasó y qué podría pasar en el futuro.

En esta fase, el contador o analista financiero utiliza herramientas como las Razones Financieras para diagnosticar la salud de la empresa:

- **Análisis de Liquidez:** El Balance dice que tenemos Q.100,000 en Activos y Q.50,000 en Pasivos. La interpretación nos dice: "Por cada quetzal que debemos, tenemos dos quetzales para pagar. La empresa es solvente".
- **Análisis de Rentabilidad:** El Estado de Resultados dice que ganamos Q.10,000. La interpretación analiza: "¿Es mucho o es poco? Si vendimos un millón para ganar diez mil, nuestra eficiencia es bajísima. Debemos revisar los costos".

Sin esta fase, los estados financieros son letra muerta. La interpretación transforma el dato frío en sabiduría empresarial, permitiendo a los gerentes corregir el rumbo, invertir en nuevos proyectos o recortar gastos innecesarios antes de que sea tarde.

## **El Corazón de la Contabilidad: La Transacción Financiera**

Si imaginamos a una empresa como un organismo vivo, la contabilidad es el sistema nervioso que registra lo que sucede. Pero, al igual que nuestros ojos no pueden ver los rayos ultravioletas, la contabilidad no puede "ver" todo lo que ocurre. Solo puede registrar aquellos eventos que cumplen con una característica vital: son transacciones financieras.

Una transacción financiera se define como cualquier evento económico que afecta la situación financiera de la entidad (sus activos, pasivos o patrimonio) y que puede ser medido confiablemente en términos monetarios. Es el átomo de la contabilidad; sin transacciones, no hay nada que registrar.

La contabilidad tiene un lenguaje universal: el dinero. Este principio establece que la contabilidad solo registra hechos que se pueden cuantificar en la moneda de curso legal (Quetzales, Dólares, Euros).

Esta limitación es crucial para mantener la objetividad.

- **Lo Cualitativo (No Contable):** La motivación de los empleados, la lealtad de los clientes, la inteligencia del gerente o la belleza del logotipo son factores vitales para el éxito, pero son subjetivos. No puedes ir al banco y depositar "100 unidades de lealtad". Por lo tanto, no aparecen en el Balance General.
- **Lo Cuantitativo (Contable):** El dinero en caja, el costo de las máquinas, las deudas con proveedores. Estos son hechos objetivos y verificables.

## Hechos Económicos vs. Hechos Administrativos

Para un estudiante, la parte más difícil es aprender a filtrar la información. No todo lo que sucede en la oficina es contabilidad.

1. **El Hecho Administrativo (No se registra):** Son decisiones, acuerdos o eventos que, aunque importantes, no implican un intercambio de recursos todavía.
  - Ejemplo 1: Firmar un contrato de trabajo con un nuevo empleado. (Aún no ha trabajado ni se le ha pagado).
  - Ejemplo 2: Enviar una orden de compra a un proveedor pidiendo 100 sillas. (Aún no han llegado las sillas ni se ha pagado nada).
  - Ejemplo 3 (Del texto original): El gerente despide a un empleado y el clima laboral empeora. Es un problema grave de gestión, pero no mueve la aguja financiera inmediata.
2. **El Hecho Contable (Se registra):** Son eventos donde hay una transferencia real de valor.
  - Ejemplo 1: El empleado cobra su primer sueldo. (Salida de dinero).
  - Ejemplo 2: El proveedor entrega las 100 sillas en la bodega. (Entrada de activo, nacimiento de una deuda).
  - Ejemplo 3 (Del texto original): La empresa paga la indemnización al empleado despedido. Aquí hubo una transferencia de recursos (cheque) y un cambio legal en la propiedad de ese dinero.

## La Dualidad Económica: Causa y Efecto

Toda transacción financiera tiene un efecto doble en la empresa. No existen los eventos unilaterales en los negocios.

- Si la empresa compra un vehículo (entra un bien), necesariamente debe pagar dinero (sale efectivo) o contraer una deuda (nace un pasivo).
- Si la empresa vende un producto (entrega mercadería), necesariamente debe recibir dinero o ganar el derecho de cobro a un cliente.

Esta lógica de "dar y recibir" es la base de la Partida Doble, el sistema matemático que usamos para registrar las transacciones.

## Tipos de Transacciones

No todas las transacciones vienen de afuera. Podemos clasificarlas en:

- **Transacciones Externas:** Son intercambios con terceros fuera de la empresa (Comprar a proveedores, vender a clientes, pagar impuestos al gobierno, pagar intereses al banco).
- **Transacciones Internas:** Son eventos económicos que ocurren dentro de la empresa y que también modifican el valor de los activos, aunque no impliquen intercambio de efectivo con extraños.
  - Ejemplo: El desgaste de una maquinaria (Depreciación) o el uso de materia prima en la fábrica. Nadie nos mandó factura, pero el activo vale menos o se consumió, y eso debe registrarse.

## El Respaldo: La Evidencia Objetiva

Finalmente, para que una transacción sea legítima en los libros contables, debe estar respaldada. Un contador no puede registrar algo "porque el jefe me dijo". Necesita un documento fuente (Factura, Recibo, Cheque, Nota de Débito) que pruebe:

1. La fecha del evento.
2. El monto exacto.
3. La naturaleza de la operación.

## Usuarios de la Información: ¿Para quién trabajamos?

Una de las preguntas más importantes que debe hacerse un estudiante de contabilidad no es "¿Cómo se hace una partida?", sino "¿Para quién estoy haciendo este informe?".

La contabilidad no es un ejercicio matemático que se realiza para guardar papeles en una bodega oscura. Es un sistema de comunicación. Si definimos la contabilidad como "el lenguaje de los negocios", debemos entender que hay diferentes "audiencias" que escuchan ese lenguaje. No le hablas igual a tu jefe que a un inspector de impuestos; la información que necesita cada uno es radicalmente distinta.

Por esta razón, la doctrina contable divide a los usuarios de la información financiera en dos grandes grupos: Usuarios Internos y Usuarios Externos. Esta división es tan profunda que ha dado origen a dos ramas separadas de la profesión: la Contabilidad Administrativa y la Contabilidad Financiera.

## USUARIOS INTERNOS (El Ámbito de la Contabilidad Administrativa)

Los usuarios internos son aquellas personas que trabajan dentro de la organización y tienen acceso a información detallada y privilegiada. Ellos son los responsables de la gestión diaria y estratégica de la empresa.



Para este grupo, la contabilidad genera reportes confidenciales, detallados y, lo más importante, enfocados en el futuro. A esta rama se le llama Contabilidad Administrativa.

### A. Directores y Alta Gerencia (CEO, Junta Directiva)

Son los capitanes del barco. Toman decisiones estratégicas a largo plazo. No les interesa saber cuánto se gastó en lápices ayer; necesitan saber tendencias globales.

- **Sus preguntas:** ¿Debemos abrir una nueva sucursal en otro país? ¿Es rentable lanzar la nueva línea de productos? ¿Debemos fusionarnos con la competencia?
- **La información que usan:** Presupuestos maestros, proyecciones de flujo de efectivo a 5 años y análisis de rentabilidad por división.

### B. Gerentes Medios y Jefes de Departamento

Son los responsables de que la estrategia se cumpla en el día a día. Necesitan información táctica y de control.

- **Gerente de Producción:** Necesita saber el costo exacto de la materia prima y la mano de obra para controlar desperdicios.
- **Gerente de Ventas:** Necesita saber qué producto se vende más, en qué zona geográfica y cuál deja mayor margen de ganancia.
- **Gerente de Recursos Humanos:** Necesita analizar los costos de la nómina, horas extras y prestaciones para planificar contrataciones.

### C. Empleados y Sindicatos

Aunque no toman decisiones gerenciales, los trabajadores son usuarios internos vitales. Su interés radica en la **estabilidad**.

- **Sus preguntas:** ¿La empresa es sólida? ¿Podrá pagar mi salario el próximo mes? ¿Hay utilidades suficientes para exigir un bono o reparto de dividendos?

### Características de la información interna:

- Es flexible (no sigue reglas rígidas).
- Es muy detallada.
- Se enfoca en el futuro (proyecciones).
- Es estrictamente confidencial.



## USUARIOS EXTERNOS (El Ámbito de la Contabilidad Financiera)

Los usuarios externos son personas o entidades que están **fuera** de la empresa pero que tienen un interés económico en ella. A diferencia de los gerentes, ellos no tienen acceso a las bases de datos internas; solo pueden ver lo que la empresa publica oficialmente.

Para protegerlos y asegurar que no sean engañados, la información que se les entrega debe seguir reglas estrictas y estandarizadas (como las Normas Internacionales de Información Financiera - NIIF). A esta rama se le llama **Contabilidad Financiera**.

### A. Inversionistas (Accionistas actuales y potenciales)

Son los dueños del capital. Ellos corren el riesgo de perder su dinero si a la empresa le va mal. Su enfoque es la **Rentabilidad** y el **Riesgo**.

- **Sus preguntas:** ¿Me conviene comprar acciones de esta empresa o mejor las compro de la competencia? ¿Cuánto dividendos me van a pagar este año? ¿La administración está haciendo crecer mi inversión?
- **La herramienta:** Analizan el Estado de Resultados para ver las ganancias y el Balance General para ver la solidez patrimonial.

### B. Acreedores (Bancos e Instituciones Financieras)

Son quienes prestan dinero a la empresa. Su enfoque principal es la **Liquidez** y la **Solvencia**. No les importa tanto si la empresa gana millones, sino si tiene efectivo suficiente para pagar la cuota del préstamo el fin de mes.

- **Sus preguntas:** ¿Tiene la empresa capacidad de pago? ¿Si le presto dinero a 5 años, seguirá existiendo para pagarme? ¿Qué garantías reales (edificios, terrenos) tiene?

### C. Proveedores

Son quienes venden mercadería o servicios a crédito. Son acreedores comerciales a corto plazo.

- **Sus preguntas:** Si le vendo Q.50,000 en madera a crédito a 30 días, ¿me pagará o tendré que pelear el cobro?
- **Decisión:** Si los estados financieros muestran poca liquidez, el proveedor cerrará el crédito y solo venderá de contado.

### D. El Gobierno (Entidades Fiscalizadoras / SAT)

El Estado es un "socio" silencioso de toda empresa. Su interés es recaudatorio y de fiscalización.

- **Sus preguntas:** ¿Declaró la empresa todas sus ventas? ¿Están calculados correctamente los impuestos (IVA, ISR)? ¿La utilidad reportada es real?
- **La herramienta:** Utilizan la contabilidad para auditar y asegurar que la empresa contribuya con lo justo al gasto público.

## E. Clientes y Público en General

En contratos a largo plazo, al cliente le interesa la **continuidad**.

- **Ejemplo:** Si compras un carro nuevo con 5 años de garantía, te interesa saber si la fábrica seguirá existiendo en 5 años para honrar esa garantía y venderte repuestos.
- **Público:** Grupos ambientalistas o sociales revisan si la empresa invierte en la comunidad o si sus actividades generan costos ocultos.

## Características de la información externa:

- Es rígida (debe seguir NIIF/NIC).
- Es resumida (Estados Financieros generales).
- Se enfoca en el pasado (histórica).
- Es pública (en el caso de empresas que cotizan en bolsa).

## Contabilidad vs. Teneduría de Libros

En el inicio de la carrera profesional, es extremadamente común que estudiantes y empresarios utilicen los términos "Contabilidad" y "Teneduría de Libros" como si fueran sinónimos. Sin embargo, aunque son disciplinas hermanas que trabajan de la mano, representan niveles muy distintos de responsabilidad, análisis y competencia profesional.

Para entender la diferencia, podemos usar una analogía médica:

- La Teneduría de Libros es como el técnico de laboratorio que extrae la sangre, procesa la muestra y anota los resultados exactos en una hoja. Su trabajo debe ser preciso, higiénico y sistemático.
- La Contabilidad es como el médico especialista que toma esos resultados, los analiza en conjunto con el historial del paciente, diagnostica la enfermedad y receta el tratamiento para curarlo.

Si el técnico se equivoca en el dato, el médico dará un diagnóstico erróneo. Si el técnico hace un trabajo perfecto pero no hay médico, el paciente tendrá una hoja llena de números pero no sabrá qué hacer para sanar. Ambas funciones son vitales, pero sus alcances son diferentes.

## 1. TENEDURÍA DE LIBROS (BOOKKEEPING): LA BASE MECÁNICA

La teneduría de libros es el proceso de **registrar, clasificar y organizar** las transacciones financieras diarias de una empresa. Es la fase operativa y mecánica del ciclo contable.

Su enfoque es el dato. El tenedor de libros (o asistente contable) se asegura de que cada centavo que entra o sale quede documentado.

### Funciones Principales del Tenedor de Libros:

- **Registro de Transacciones:** Ingresar facturas de compras y ventas al sistema.
- **Conciliaciones Bancarias:** Verificar que el saldo del libro de bancos coincida con el estado de cuenta del banco.
- **Control de Cuentas:** Gestionar las cuentas por cobrar (clientes) y pagar (proveedores).
- **Manejo de Nómina:** Calcular los pagos de sueldos y descuentos de ley.
- **Archivo:** Mantener el orden físico y digital de los documentos de soporte.

**El Perfil:** Un buen tenedor de libros debe ser ordenado, detallista, metódico y tener un alto dominio de la aritmética y el software contable. Su meta es la exactitud.

## 2. CONTABILIDAD (ACCOUNTING): LA CIENCIA ANALÍTICA

La contabilidad es un sistema de información y control que va mucho más allá del simple registro. Es la disciplina que diseña, analiza, interpreta y certifica la información financiera para la toma de decisiones.

Su enfoque es la información y el criterio. El contador público utiliza los datos procesados por la teneduría para evaluar la salud del negocio y asegurar el cumplimiento de estándares internacionales (NIIF) y leyes fiscales.

### Funciones Principales del Contador:

- **Diseño del Sistema:** Decidir qué plan de cuentas usar y qué políticas contables implementar (ej. ¿Qué método de depreciación usaremos? ¿Cómo valoraremos el inventario?).
- **Análisis e Interpretación:** Leer los estados financieros para detectar tendencias, riesgos de liquidez o problemas de rentabilidad.
- **Auditoría y Control:** Verificar que los registros de la teneduría sean correctos y que existan controles para evitar fraudes.
- **Estrategia Fiscal:** Planificar el pago de impuestos de manera legal y eficiente.
- **Certificación:** Firmar los estados financieros dando fe pública de que la "fotografía" de la empresa es fiel a la realidad.

**El Perfil:** Un contador profesional debe ser analítico, ético, conocedor de las leyes y normas internacionales, y tener visión de negocios. Su meta es la **utilidad de la información**.

## LA EVOLUCIÓN TECNOLÓGICA

Es importante notar que la brecha entre ambas se está transformando. Hace 30 años, la teneduría de libros requiera mucho tiempo manual. Hoy, el software ERP, la facturación electrónica y la Inteligencia Artificial están automatizando la teneduría.

- Un software puede "leer" una factura electrónica y registrarla automáticamente.
- Un robot puede conciliar el banco en segundos.

Esto significa que el rol del "Tenedor de Libros puro" está desapareciendo o evolucionando, mientras que el rol del Contador Analista se vuelve más valioso. La máquina procesa el dato, pero solo el humano puede entender el contexto, aplicar ética y asesorar al dueño del negocio.

## EJERCICIO DE REPASO:

### Ejercicio #1

Instrucciones: Lee las siguientes situaciones que ocurrieron en la empresa "Tecnología S.A." durante esta semana. Marca con una X si la situación debe registrarse en la contabilidad o no, y justifica brevemente tu respuesta.

Situación	¿Se registra? (Sí/No)
1. La empresa compra una computadora nueva por Q.5,000.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
2. El Gerente entrevista a un candidato para vendedor.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
3. Se paga la factura de luz del mes por Q.800.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
4. El dueño de la empresa decide cambiar el logo de la marca.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No
5. Un cliente paga una deuda de Q.1,000 que tenía pendiente.	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No

## TAREA:

**Instrucciones:** La contabilidad no es solo para empresas, también aplica a la vida diaria. Vas a simular los 4 pasos del Proceso Contable utilizando tus finanzas personales de la última semana (si no tienes gastos propios, imagina los de una pequeña tienda escolar).

- Paso 1 - Registro (Captura):** Haz una lista de 5 transacciones reales o ficticias de tu semana (ej. Compré un almuerzo Q25.00, Mi abuela me regaló Q50.00, Pagué el bus Q5.00).
- Paso 2 - Clasificación:** Agrupa tu lista anterior en dos categorías: **Entradas** (Ingresos) y **Salidas** (Gastos).

- 3. Paso 3 - Resumen (Síntesis):** Suma el total de tus Entradas y el total de tus Salidas. Resta las Salidas a las Entradas para ver cuánto te quedó.
- Total Entradas: Q\_\_\_\_\_
  - Total Salidas: Q\_\_\_\_\_
  - Resultado Final: Q\_\_\_\_\_
- 4. Paso 4 - Interpretación:** Escribe una oración analizando tu resultado. (Ejemplo: "Tuve más gastos que ingresos, por lo tanto, tengo un déficit y debo pedir prestado" o "Tuve liquidez positiva y puedo ahorrar").

## TIPOS DE CONTABILIDAD

Aunque la contabilidad es una sola ciencia, la forma en que procesamos y presentamos la información varía drásticamente dependiendo de quién va a leer esos datos. No le mostramos la misma información a un inspector de impuestos que al gerente de producción. Por esta razón, la contabilidad se divide principalmente en dos grandes ramas: la Contabilidad Financiera y la Contabilidad Administrativa.

### 1. Contabilidad Financiera (Externa)

Es la cara visible de la empresa ante el mundo. Su objetivo principal es generar información estandarizada sobre el desempeño histórico de la organización para ser utilizada por **Terceros** o agentes externos.

- **¿Para quién es?** Bancos (para aprobar créditos), Inversionistas (para comprar acciones), el Gobierno (para cobrar impuestos) y Proveedores.
- **Características:** Es rígida y formal. Debe seguir estrictamente las **Normas de Información Financiera (NIIF)** o principios contables generalmente aceptados. Esto es vital para que un banco pueda comparar las finanzas de la "Empresa A" con las de la "Empresa B" bajo las mismas reglas del juego.
- **Enfoque:** Mira hacia el **pasado**. Registra lo que ya sucedió (ventas realizadas, gastos pagados) para emitir los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados).

### 2. Contabilidad Administrativa (Interna o de Gestión)

Surgió a principios del siglo XIX con la Revolución Industrial, cuando las empresas se volvieron tan complejas que los dueños ya no podían controlarlas solo "viendo la caja". Es un sistema de información al servicio exclusivo de la Alta Gerencia.

- **¿Para quién es?** Directores, Gerentes de área, jefes de departamento y administradores.
- **Características:** Es flexible y privada. No está sujeta a normas legales obligatorias. Si el gerente necesita un reporte de ventas desglosado por "color de producto" o por "hora del día", la contabilidad administrativa lo diseña a su medida, sin importar si ese formato no cumple con normas externas.

- **Enfoque:** Mira hacia el futuro. Utiliza datos históricos para proyectar presupuestos, planificar estrategias y evaluar la eficiencia. Su fin último es facilitar la Toma de Decisiones.

## Diferencias Clave

Para comprender mejor la distinción, podemos contrastar ambos sistemas en tres puntos fundamentales:

1. **Regulación y Libertad:** Mientras la Financiera es obligatoria por ley y debe ser exacta y verificable (auditable), la Administrativa es opcional y busca ser relevante y oportuna, aunque use estimaciones aproximadas.
2. **Confidencialidad:** Los estados financieros son públicos en muchas empresas (especialmente las que cotizan en bolsa). La información administrativa (costos de recetas, márgenes de ganancia por producto, planes de expansión) es **secreto industrial** y su divulgación podría dañar la competitividad de la empresa.
3. **Unidad de Medida:** La Financiera habla solo en términos monetarios (Dólares, Euros, Pesos). La Administrativa utiliza medidas no monetarias también (kilos de desperdicio, horas-hombre trabajadas, unidades defectuosas).

## El Rol de la Contabilidad de Costos

Dentro de la rama administrativa, una de las herramientas más poderosas es la Contabilidad de Costos. Su función es desglosar minuciosamente cuánto le cuesta a la empresa producir un bien o prestar un servicio. Esto permite determinar:

- **El Precio de Venta:** ¿A cuánto debo vender para ganar dinero?
- **El Punto de Equilibrio:** ¿Cuántas unidades debo vender para no perder ni ganar?
- **Eficiencia:** Detectar en qué parte del proceso productivo se está gastando dinero innecesariamente.

## CONCEPTOS DE CONTABILIDAD

Para garantizar la salud económica de cualquier organización, es imperativo mantener un registro sistemático y cronológico de todas sus operaciones. La contabilidad es la técnica encargada de capturar, clasificar y resumir estas transacciones para producir información financiera confiable. Aunque históricamente este proceso se realizaba a mano en grandes libros, hoy en día la mayoría de las empresas utilizan sistemas automatizados (Software Contable o ERP) que agilizan el proceso y reducen errores humanos.



## La Mecánica Contable: La Partida Doble

El pilar sobre el que descansa toda la contabilidad moderna es el sistema de **Partida Doble**. Este método, perfeccionado desde el Renacimiento, establece que no hay deudor sin acreedor. Matemáticamente, esto significa que cualquier transacción afecta al menos a dos cuentas y que la suma de los cargos (Débitos) debe ser siempre igual a la suma de los abonos (Créditos).

Para comprender la situación financiera de una entidad, la contabilidad clasifica la información en cinco grandes grupos de cuentas:

- **Activos:** Lo que la empresa posee (Dinero, inventarios, maquinaria).
- **Pasivos:** Lo que la empresa debe (Préstamos, cuentas por pagar).
- **Capital (Patrimonio):** La inversión de los dueños.
- **Ingresos:** El dinero generado por las ventas o servicios.
- **Egresos (Gastos):** Los costos necesarios para operar.

## El Profesional Contable

La responsabilidad de manejar esta información recae en los **Contadores Públicos y Auditores**. Estos son profesionales acreditados que no solo registran datos, sino que garantizan que la información cumpla con estándares de ética y calidad. Su firma da fe pública de que los estados financieros reflejan la realidad de la empresa, algo vital para la toma de decisiones de gerentes, bancos e inversionistas.

## Marco Legal y Normativo en Guatemala

Debido a que la información contable sirve de base para el cálculo de impuestos ante la **SAT** (Superintendencia de Administración Tributaria), su manejo no es opcional, sino una obligación legal.

El Código de Comercio de Guatemala, en su Artículo 368, establece obligatoriamente que todo comerciante debe llevar contabilidad organizada mediante el sistema de partida doble. Sin embargo, ¿qué reglas o "principios" se deben seguir? Aquí es donde entra la evolución normativa del país:

1. **El Cambio de Autoridad:** Anteriormente, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA) emitía las directrices. Sin embargo, en junio de 2005, se creó el **Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG)**, asumiendo el rol de entidad rectora oficial de la profesión en el país.
2. **Adopción de Estándares Mundiales:** En un mundo globalizado, Guatemala necesitaba hablar el mismo "idioma financiero" que el resto del mundo. Por ello, se dejó atrás el uso exclusivo de normas locales antiguas.
3. **La Era NIIF:** El Colegio de Contadores (CCPAG) resolvió adoptar las **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**, emitidas por el consejo internacional



IASB. Estas normas son obligatorias en Guatemala desde enero de 2009 para asegurar que la contabilidad guatemalteca sea transparente, comparable y de alta calidad a nivel internacional.

## LA CUENTA

Si imaginamos la contabilidad como un gran edificio de información, La Cuenta es cada uno de los ladrillos que lo sostienen. Es el instrumento básico y central de todo el proceso contable.

Técnicamente, se define como el registro donde se anotan de forma clara, ordenada y comprensible los aumentos y disminuciones que sufre un valor o concepto específico del activo, pasivo o patrimonio de una empresa.

Su función principal es el orden. Una empresa no puede mezclar el dinero que tiene en efectivo con el dinero que le deben los clientes, ni las deudas con el banco con las deudas a proveedores. Para cada uno de estos conceptos, existe una cuenta específica (ej. "Caja", "Clientes", "Préstamos Bancarios", "Proveedores"). Por lo tanto, habrá tantas cuentas como elementos patrimoniales y tipos de gastos o ingresos tenga la organización.

### Estructura Gráfica: La Cuenta "T"

Para fines didácticos y de análisis, la cuenta se representa visualmente mediante una "T". Esta forma esquemática divide la cuenta en dos partes fundamentales para registrar los movimientos financieros:

1. **Nombre:** En la parte superior va el título (ej. "Bancos"), que debe ser claro y explícito.
2. **DEBE (Izquierda):** Es el lado izquierdo de la cuenta. Anotar una cantidad aquí se llama "cargar" o "debitar".
3. **HABER (Derecha):** Es el lado derecho de la cuenta. Anotar una cantidad aquí se llama "abonar" o "acreditar".
4. **Saldo:** Es la diferencia matemática entre la suma del Debe y la suma del Haber. Si el Debe es mayor, el saldo es **Deudor**; si el Haber es mayor, el saldo es **Acreedor**.

### Clasificación de las Cuentas

Para poder interpretar la información, las cuentas se agrupan en dos grandes categorías según su naturaleza y duración:

**1. Cuentas Reales o de Balance:** Representan los bienes, derechos y obligaciones de la empresa. Se llaman "reales" porque permanecen abiertas al final del ciclo contable; su saldo se traspasa al siguiente año. Son la fotografía de lo que la empresa tiene y debe.

- **Activo:** Bienes y derechos (Caja, Vehículos, Edificios).
- **Pasivo:** Deudas y obligaciones (Cuentas por Pagar, Impuestos por Pagar).
- **Patrimonio (Capital):** Aportes de los socios y reservas.

**2. Cuentas Nominales o de Resultado:** Son cuentas temporales que se utilizan para registrar las operaciones del día a día. Se llaman "de resultado" porque al final del año se cierran (se ponen a cero) para determinar si hubo ganancia o pérdida.

- **Ingresos:** Dinero que entra por ventas o servicios.
- **Gastos:** Dinero que sale para operar (Sueldos, Alquiler, Luz).
- **Costos:** Inversión recuperable directa en el producto (Materia Prima).

## El Catálogo de Cuentas

Dado que una empresa mediana puede manejar cientos de cuentas, es necesario organizarlas. Esto se hace mediante el Catálogo de Cuentas (o Nomenclatura Contable), que es un listado sistemático donde a cada cuenta se le asigna un número o código único. Por ejemplo, internacionalmente se suele usar la estructura:

- 1. Activo
  - 1.1 Activo Corriente
    - 1.1.1 Caja y Bancos

Esto facilita el procesamiento de datos en los sistemas informáticos y asegura que todos en la empresa utilicen el mismo nombre para registrar las mismas operaciones.

## CUENTAS REALES O DE VALORES

Las Cuentas Reales, también conocidas como Cuentas de Balance o de Valores, son aquellas que representan la estructura financiera permanente de la empresa. Se les denomina "reales" porque representan lo que la organización realmente posee (sus bienes y derechos) y lo que realmente debe (sus obligaciones) en un momento determinado.

A diferencia de las cuentas de resultados (ingresos y gastos) que se reinician a cero cada año, las Cuentas Reales permanecen abiertas al finalizar el periodo contable. Su saldo final se transfiere automáticamente como saldo inicial para el siguiente ciclo fiscal, permitiendo así medir la acumulación de riqueza a lo largo del tiempo. Estas cuentas son los ingredientes necesarios para elaborar el Balance General o Estado de Situación Financiera.

### Cuentas de Activo (Bienes y Derechos)

Representan todos los recursos controlados por la entidad de los cuales se espera obtener beneficios económicos futuros. Para que una cuenta figure en el Activo, su naturaleza debe ser de Saldo Deudor (es decir, nacen y aumentan por el Debe, y disminuyen por el Haber).

Podemos clasificar los activos según su naturaleza física:

- **Bienes Tangibles (Materiales):** Son aquellos que tienen cuerpo físico, se pueden tocar y ocupan un lugar en el espacio.
  - Caja y Bancos: El dinero en efectivo o en cuentas corrientes.
  - Inventarios (Mercancías): Los productos listos para la venta.
  - Propiedad, Planta y Equipo: Incluye **Terrenos** (que no se deprecian), **Edificios**, Maquinaria, Vehículos y Mobiliario necesarios para operar.
- **Bienes Intangibles (Inmateriales):** Son activos que no tienen forma física pero poseen un alto valor económico y legal para la empresa.
  - Patentes: Derecho exclusivo de uso sobre un invento.
  - Marcas: El valor comercial del nombre o logotipo.
  - Software: Licencias de programas informáticos.
  - Concesiones: Permisos gubernamentales para explotar un recurso.
- **Derechos (Créditos a Favor):** Representan el dinero que terceros le deben a la empresa. Aunque no tenemos el dinero hoy, tenemos el derecho legal de exigirlo.
  - Cuentas por Cobrar: Deudas de clientes por ventas a crédito.
  - Documentos o Efectos por Cobrar: Deudas respaldadas por letras de cambio o pagarés firmados.

### Cuentas de Pasivo (Obligaciones)

Representan las deudas y compromisos actuales de la empresa, provenientes de hechos pasados, para cuya cancelación la empresa deberá desprenderse de recursos. Para figurar en el Pasivo, estas cuentas deben tener Saldo Acreedor (nacen y aumentan por el Haber).

Ejemplos comunes incluyen:

- **Proveedores:** Deudas por compra de mercadería.
- **Hipotecas por Pagar:** Préstamos a largo plazo garantizados con bienes inmuebles.
- **Impuestos por Pagar:** Obligaciones con el fisco (SAT).
- **Efectos por Pagar:** Obligaciones respaldadas por documentos legales firmados por la empresa.

### Cuentas de Patrimonio (Capital)

Aunque el texto base se centra en Activo y Pasivo, las Cuentas Reales también incluyen el Patrimonio. Este representa la parte residual de los activos de la empresa una vez deducidos todos sus pasivos ( $\text{Activo} - \text{Pasivo} = \text{Patrimonio}$ ). Refleja la inversión de los dueños y las ganancias retenidas. Al igual que el pasivo, su naturaleza es de Saldo Acreedor.



## La Ecuación Patrimonial

La interacción de estas cuentas da vida a la ecuación fundamental de la contabilidad:

$$\text{Activo} = \text{Pasivo} + \text{Patrimonio}$$

Esto significa que todo lo que la empresa tiene (Activo) fue financiado de dos formas: o con dinero de terceros (Pasivo) o con dinero propio (Patrimonio).

## CUENTAS DE VALUACIÓN

En contabilidad, no basta con registrar cuánto costó un bien cuando se compró. Para que la información financiera sea veraz, debemos reconocer que los activos pierden valor con el tiempo, el uso o el riesgo. Aquí es donde entran las Cuentas de Valuación, también conocidas como Cuentas Complementarias de Activo.

Técnicamente, estas cuentas representan una disminución al saldo de las cuentas de activo a las cuales están vinculadas. Su función principal es ajustar el Costo Histórico (precio original de compra) para mostrar el Valor en Libros (valor neto real contable) en una fecha determinada.

### Naturaleza y Comportamiento

Lo curioso de estas cuentas es su comportamiento matemático. Aunque se presentan en el lado del Activo en el Balance General, tienen Naturaleza Acreedora (se comportan como un Pasivo).

- Un Activo normal aumenta por el Debe y disminuye por el Haber.
- Una Cuenta de Valuación aumenta por el Haber (cuando registramos el desgaste) y disminuye por el Debe. Al presentarse en el balance, se colocan justo debajo del activo que ajustan, pero restando.

### Principales Tipos de Cuentas de Valuación

Existen tres categorías principales que todo contador debe dominar, dependiendo del tipo de activo que ajustan:

- 1. Depreciación Acumulada (Para Activos Fijos Tangibles):** Refleja el desgaste físico o la obsolescencia tecnológica de bienes como maquinaria, vehículos, edificios y mobiliario.
  - Ejemplo: Un camión de reparto pierde valor cada kilómetro que recorre. Esa pérdida se acumula aquí.
- 2. Amortización Acumulada (Para Activos Intangibles):** Funciona igual que la depreciación, pero para bienes que no se pueden tocar, como software, patentes, marcas o gastos de instalación. Refleja el consumo del derecho o licencia con el paso del tiempo.

- 3. Estimación para Cuentas Incobrables (Para Clientes):** También llamada "Provisión". Es una cuenta que ajusta el valor de las "Cuentas por Cobrar". Reconoce el riesgo de que un porcentaje de los clientes a los que vendimos a crédito nunca nos paguen. Es un principio de prudencia: no debemos decir que tenemos un activo de 100 si sabemos que probablemente solo cobraremos 95.

### Ejemplo Práctico: El Desgaste de la Maquinaria

Imaginemos una empresa industrial que adquirió una maquinaria especializada para su línea de producción.

- **Costo Original:** Q. 100,000 (Lo que dice la factura).
- **Desgaste (Depreciación):** Tras unos años de uso, los contadores calculan que la máquina ha perdido Q. 40,000 de su valor original.

En el Balance General, no borramos el costo original. Lo presentamos de forma desglosada para mayor transparencia:

Concepto	Debe	Haber	Saldo (Valor en Libros)
<b>Maquinaria (Costo Histórico)</b>	<b>Q. 100,000</b>		
(-) Menos: Depreciación Acumulada		(Q. 40,000)	
<b>(=) Valor Neto en Libros</b>			<b>Q. 60,000</b>

**Interpretación:** Es vital entender que esos **Q. 60,000** (Valor en Libros) es el valor que tiene la máquina para la contabilidad de la empresa, y no necesariamente el precio al que se podría vender en el mercado (Valor de Mercado).

### Importancia Financiera

Sin las cuentas de valuación, los activos de la empresa estarían **sobrevaluados** (inflados). Imagina una empresa que dice tener una flota de vehículos por valor de 1 millón, pero son camiones viejos de hace 20 años que ya no funcionan. Sin la depreciación acumulada, los inversionistas creerían que la empresa es rica en activos, cuando en realidad esos bienes ya no valen casi nada.

## ACTIVO

En el lenguaje de los negocios, el término Activo representa la piedra angular de la estructura financiera de cualquier organización. Más allá de la definición simplista de "lo que la empresa tiene", desde una perspectiva técnica y bajo las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), un activo se define como un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos.



Esta definición tiene tres pilares clave:

1. **Control:** No es necesario ser el dueño legal (propiedad), sino tener el control. Por ejemplo, una máquina en arrendamiento financiero (leasing) es un activo aunque legalmente sea del banco hasta el último pago, porque la empresa controla su uso.
2. **Sucesos Pasados:** Debe haber ocurrido una transacción (compra, producción, donación).
3. **Beneficios Futuros:** El activo debe servir para algo: generar efectivo, reducir costos o facilitar la producción. Si una máquina vieja ya no sirve y no se puede vender, contablemente deja de ser un activo porque ya no genera beneficio.

Las empresas poseen cientos de activos distintos, desde el dinero en la caja fuerte hasta la marca comercial. Para ordenarlos en el Balance General, se utiliza el criterio de **Liquidez**. La liquidez es la velocidad y facilidad con la que un bien puede convertirse en dinero en efectivo.

Bajo este criterio, el activo se divide en dos grandes bloques:

### 1. Activo Circulante (Corriente)

Son los activos de alta rotación. Representan el efectivo y aquellos bienes que la empresa espera vender, consumir o convertir en dinero en un ciclo normal de operación (generalmente menos de 12 meses). Aquí encontramos la Caja, Bancos, Inventarios (Mercaderías) y Cuentas por Cobrar a corto plazo. Son la "sangre" que mantiene vivo el negocio día a día.

### 2. Activo No Corriente (Fijo o a Largo Plazo)

Este es el grupo más complejo y robusto. Son activos que la empresa adquiere con vocación de permanencia. No se compran para venderlos mañana, sino para **usarlos** en la producción o administración del negocio por un periodo superior a un año. Estos activos sufren desgaste y requieren un tratamiento contable especial.



A continuación, desglosamos detalladamente las categorías que componen el **Activo No Corriente**:

## CLASIFICACIÓN DETALLADA DEL ACTIVO NO CORRIENTE

Para fines de registro y presentación, el activo a largo plazo se subdivide según su naturaleza física, su propósito y su sustancia.

### A. Propiedades, Planta y Equipo (Activos Tangibles)

Constituyen la infraestructura física de la empresa. Son bienes corporales (se pueden tocar) que se utilizan para producir bienes, prestar servicios o para propósitos administrativos.

- **Terrenos:** Es el único activo fijo que, por regla general, **no se deprecia** (no pierde valor por el uso), sino que tiende a revalorizarse (plusvalía).
- **Edificios e Instalaciones:** Incluye las oficinas, fábricas, bodegas y locales comerciales. A diferencia del terreno, las construcciones sí sufren desgaste, por lo que van acompañadas de su cuenta de valuación: Depreciación Acumulada de Edificios.
- **Maquinaria y Herramientas:** Son los equipos utilizados directamente en la transformación de materia prima. Su costo incluye no solo el precio de compra, sino también el flete y la instalación.
- **Vehículos y Equipo de Reparto:** Camiones, automóviles y motocicletas usados para la logística.
- **Recursos Naturales:** En industrias extractivas (minería, petróleo), los activos se consumen físicamente. Aquí aparece el concepto de **Agotamiento Acumulado**, que es equivalente a la depreciación pero para recursos no renovables.

**Nota sobre la Depreciación:** Verás frecuentemente cuentas como "Depreciación Acumulada de...". Estas son cuentas complementarias de activo (de naturaleza acreedora) que restan valor al activo principal para reflejar su desgaste por el uso o el paso del tiempo.

### B. Activos Intangibles y Plusvalía

En la economía moderna, a veces lo que no se ve vale más que lo que se ve. Los intangibles son activos identificables, de carácter no monetario y **sin apariencia física**.

- **Propiedad Intelectual:** Aquí entran las **Patentes** (derecho exclusivo sobre un invento), **Marcas** (el valor del nombre comercial), **Derechos de Autor** (sobre obras literarias o artísticas) y **Concesiones Administrativas** (permisos del gobierno para explotar una ruta de transporte o una frecuencia de radio).
- **Tecnología:** Las **Aplicaciones Informáticas** y licencias de software son activos vitales. Si el software es parte integral de una máquina (como el sistema operativo de un robot), es "Planta y Equipo"; si es independiente (como un ERP de contabilidad), es "Intangible".



- **Gastos de Desarrollo:** La investigación exitosa para crear un nuevo producto puede capitalizarse como activo si cumple ciertos requisitos estrictos.
- **Plusvalía (Goodwill):** Es el sobreprecio que se paga al comprar una empresa por encima de sus libros, debido a su prestigio, clientela leal o buena ubicación.
- **Amortización:** Al igual que los tangibles se deprecian, los intangibles se **amortizan** (se distribuye su costo en los años que duren sus derechos legales).

### C. Activos Biológicos

Esta categoría es fundamental en países con fuerte sector agropecuario, como Guatemala. Se refiere a animales vivos y plantas. La norma que los regula (NIC 41) establece un tratamiento especial porque estos activos tienen la capacidad única de crecer, procrear y morir (transformación biológica).

- **Cultivos y Semovientes (Ganado):** Pueden medirse al costo o al valor razonable.
  - Al Costo: Se registra cuánto costó comprar el ternero y alimentarlo.
  - Al Valor Razonable: Se registra cuánto vale ese ternero hoy en el mercado, menos los costos de venta.
- **Ciclo de vida:** Un árbol frutal es un activo biológico productor. La fruta que produce se convierte en "inventario" (activo corriente) una vez cosechada.

### D. Propiedades de Inversión

Es crucial no confundir esto con "Edificios e Instalaciones".

- Si tienes un edificio y lo usas para tus oficinas  $\rightarrow$  Es **Propiedad, Planta y Equipo**.
- Si tienes un edificio, lo desocupas y lo alquilas a un tercero para cobrar renta, o lo tienes vacío esperando que suba de precio para venderlo  $\rightarrow$  Es Propiedad de Inversión.

La diferencia radica en el uso: uno es para operar, el otro es para especular o rentar.

### E. Documentos y Cuentas por Cobrar a Largo Plazo

Representan derechos de cobro que la empresa no espera recuperar en el próximo año.

- **Efectos por Cobrar:** Deudas respaldadas por documentos legales (letras de cambio, pagarés) con vencimiento a más de 12 meses.
- **Cuentas por cobrar a Partes Relacionadas:** Préstamos que la empresa matriz hace a sus sucursales, o préstamos a accionistas y empleados a largo plazo.
- **Reclamos a Seguros:** Si hay un litigio por un siniestro grande (incendio de una fábrica) y la aseguradora tardará años en pagar, ese derecho de cobro se clasifica aquí.

## F. Activos por Impuesto Diferido

Este es un concepto fiscal-contable avanzado. Surge cuando hay diferencias entre las normas contables y las leyes de impuestos.

- Ejemplo: Si la contabilidad dice que ganaste 100, pero la ley fiscal dice que ganaste 120, pagas impuestos sobre 120. Esa diferencia (impuesto pagado por adelantado sobre una ganancia que contablemente no existe aún) genera un **crédito fiscal** a favor de la empresa que podrá compensar en el futuro. Eso es un Activo por Impuesto Diferido: un derecho a pagar menos impuestos mañana.

## G. Otros Activos No Financieros

Son pagos que la empresa ha realizado por anticipado por servicios o beneficios que recibirá a muy largo plazo.

- **Arrendamientos pagados por anticipado:** Si pagas 3 años de alquiler de una bodega por adelantado.
- Intereses pagados por anticipado: En financiamientos a largo plazo.

Al no ser partidas que se convertirán en efectivo (nadie te devolverá el dinero, sino que recibirás el servicio de uso del local), se clasifican como "no financieros".

## PASIVO

En la estructura financiera de una entidad, el Pasivo representa mucho más que simples "deudas". Técnicamente, y bajo el marco de las normas contables modernas, el pasivo se define como una obligación presente de la empresa, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, y para cancelarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos (generalmente efectivo).

Dicho de forma sencilla, el Pasivo representa el financiamiento externo. Son los fondos que terceros (bancos, proveedores, empleados, el Estado) han prestado a la empresa para que esta pueda adquirir sus Activos y operar. Sin pasivos, la mayoría de las empresas no podrían crecer, ya que dependerían únicamente del dinero de sus dueños.

## CLASIFICACIÓN: El Criterio de Exigibilidad

Para administrar correctamente las deudas, es vital saber cuándo hay que pagarlas. A esto se le llama Grado de Exigibilidad. Un pasivo es más exigible cuanto más próximo está su vencimiento.

Bajo este criterio, el pasivo se divide tradicionalmente en dos grandes grupos que definen la salud financiera de la organización:

## 1. Pasivo Corriente (Circulante o Corto Plazo)

Son las obligaciones que la empresa debe cancelar en un plazo **inferior a un año** (o dentro del ciclo normal de explotación si este es mayor). Estas deudas suelen financiar el capital de trabajo (inventarios, operaciones diarias). Es fundamental tener suficientes activos corrientes para cubrir estos pasivos; de lo contrario, la empresa sufre problemas de **iliquidez**.

## 2. Pasivo No Corriente (Fijo o Largo Plazo)

Son las deudas cuyo vencimiento es superior a un año. Generalmente, se adquieren para financiar inversiones grandes y duraderas (como la compra de maquinaria o edificios). Financieramente, es más saludable financiar activos a largo plazo con pasivos a largo plazo.

### DESGLOSE DEL PASIVO CORRIENTE (CORTO PLAZO)

Este grupo es dinámico y requiere monitoreo constante. Incluye:

#### A. Obligaciones Bancarias y Financieras

Son deudas contraídas con instituciones de crédito para obtener liquidez inmediata.

- **Sobregiros Bancarios:** Es una fuente de financiamiento costosa que ocurre cuando la empresa emite cheques por un valor superior al saldo que tiene en su cuenta corriente, y el banco "cubre" la diferencia.
- **Pagarés por Pagar:** Promesas incondicionales de pago por escrito, donde la empresa se compromete a devolver una suma específica más intereses en una fecha fija.

#### B. Cuentas y Documentos por Pagar (Proveedores)

Representan el crédito comercial. Es el financiamiento más común, ya que surge de las operaciones normales del negocio (comprar mercadería a crédito).

- **Cuentas por Pagar:** Deudas "de palabra" o basadas en facturas comerciales con proveedores de bienes y servicios.
- **Efectos (Documentos) por Pagar:** Deudas respaldadas por letras de cambio o giros, que tienen mayor fuerza legal de cobro que una simple factura.

#### C. Obligaciones Tributarias (El Rol de Agente de Retención)

Aquí la empresa actúa como intermediaria. Muchas veces, el dinero que está en la caja no es de la empresa, sino del Estado.

- **Impuestos Propios:** Como el Impuesto sobre la Renta (ISLR) por pagar, que es el impuesto sobre las ganancias de la propia empresa.
- **Impuestos Retenidos (Agente de Retención):** La empresa retiene impuestos a terceros y luego debe entregarlos al fisco.
  - IVA Débito Fiscal: Es el IVA que la empresa cobra a sus clientes. Ese dinero no es un ingreso, es una deuda con la administración tributaria.
  - Retenciones de Nómina: Aportes patronales y retenciones a empleados (Seguro Social IVSS, Vivienda FAOV, Capacitación INCES). La empresa descuenta esto del sueldo del trabajador y tiene la obligación legal de pagarlo a las instituciones correspondientes.

## D. Obligaciones Laborales

Son los derechos adquiridos por los trabajadores que la empresa aún no ha pagado.

- **Sueldos y Salarios Acumulados:** Si el cierre de mes cae en miércoles pero la nómina se paga el viernes, esos tres días trabajados son un pasivo.
- **Prestaciones Sociales:** Beneficios de ley acumulados que se deben liquidar al finalizar la relación laboral.

## E. Pasivos Diferidos (Otros Pasivos)

También conocidos como Cobros Anticipados. ¿Por qué cobrar dinero por adelantado es una deuda? Porque la empresa tiene la obligación de prestar un servicio o entregar un producto en el futuro.

- Ejemplo: Un anticipo de clientes. Si un cliente paga hoy por un trabajo que se entregará el próximo mes, ese dinero es un Pasivo. Solo se convertirá en Ingreso cuando se entregue el trabajo.

## DESGLOSE DEL PASIVO NO CORRIENTE (LARGO PLAZO)

Estas cuentas representan la estructura de capital a largo plazo de la empresa y suelen implicar montos mayores y garantías específicas.

### A. Obligaciones Bancarias a Largo Plazo

Préstamos estructurados para expansión o inversión.

- **Créditos Refaccionarios o de Habilitación:** Préstamos específicos para comprar activos fijos o impulsar la producción, pagaderos a varios años.

## B. Hipotecas por Pagar

Es un pasivo donde la garantía de pago es un bien inmueble (terreno o edificio). Si la empresa no paga, el banco puede quedarse con la propiedad. Al registrarse, se debe separar la porción que se pagará este año (Pasivo Corriente) de la que se pagará en los años siguientes (Pasivo No Corriente).

## C. Provisiones a Largo Plazo

Las **Provisiones** son pasivos especiales porque existe incertidumbre sobre su cuantía exacta o la fecha de vencimiento, pero es altamente probable que ocurran.

- **Provisión para Jubilación Patronal:** Un cálculo estimado de lo que se deberá pagar a empleados cuando se retiren.
- **Provisión para Litigios:** Si la empresa tiene una demanda legal en contra y es probable que pierda, debe registrar esa posible deuda hoy como una provisión, cumpliendo el principio de prudencia.

## D. Cuentas con Relacionadas

Son deudas contraídas con la casa matriz, subsidiarias o accionistas que no tienen una fecha de vencimiento inmediata. A menudo funcionan como una forma de financiamiento interno entre grupos corporativos.

## DIFERENCIA ENTRE PASIVO Y PATRIMONIO

Es común confundirse porque ambos tienen saldo Acreedor (lado derecho del balance). El texto fuente mencionaba el término "Pasivo No Exigible" para referirse a los Fondos Propios, pero en la contabilidad moderna es mejor hacer la distinción clara:

1. **Pasivo (Exigible):** Es deuda con **terceros**. Es obligatorio pagarla. Si la empresa quiebra, los acreedores (bancos, proveedores) tienen prioridad de cobro.
2. **Patrimonio (No Exigible):** Es deuda con los **dueños**. No es obligatorio devolverla mientras la empresa exista. Es el valor residual:  $\$ \text{Activo} - \text{Pasivo} = \text{Patrimonio} \$$ . Si la empresa quiebra, los dueños son los últimos en cobrar (si es que sobra algo).

## Importancia del Control de Pasivos

Una empresa sana no es la que no tiene deudas, sino la que tiene deudas **estructuradas**. El Pasivo permite usar dinero ajeno para generar ganancias propias (Apalancamiento Financiero). Sin embargo, un exceso de Pasivo Corriente sin suficiente flujo de efectivo puede llevar a la insolvencia técnica, obligando a la empresa a vender activos o cerrar operaciones.

## PATRIMONIO

En la ecuación fundamental de la contabilidad, el Patrimonio (también llamado Capital Contable o Patrimonio Neto) representa la pieza final del rompecabezas financiero. Si el Activo son los bienes que la empresa posee y el Pasivo son las deudas que la empresa tiene con terceros, el Patrimonio es, en esencia, lo que realmente le pertenece a los dueños.

Técnicamente, se define como la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. Esta definición basada en la ecuación contable es vital:

$$\text{Patrimonio} = \text{Activo} - \text{Pasivo}$$

Esto significa que los dueños no son propietarios directos de los activos (la maquinaria o el edificio), sino que tienen un derecho residual sobre el valor neto de la empresa. Si la compañía se liquidara hoy, primero se venderían los activos, luego se pagaría a los acreedores (Pasivo) y lo que sobre (el Patrimonio) se entregaría a los accionistas.

### ESTRUCTURA DEL CAPITAL CONTABLE

El Patrimonio no es una masa uniforme de dinero. Para fines de análisis financiero y legal, se divide en dos grandes categorías según su origen: el Capital Contribuido (lo que los dueños aportaron de su bolsillo) y el Capital Ganado (lo que la empresa ha generado con su operación).

#### 1. CAPITAL CONTRIBUIDO (Aportes)

Representa las inversiones directas realizadas por los socios o accionistas para iniciar o ampliar el negocio.

##### A. Capital Social

Es la cuenta principal. Representa el valor nominal de las acciones o participaciones que han sido emitidas y suscritas por los socios.

- **En Sociedades Anónimas:** Se denomina "Capital Social".
- **En Empresas Unipersonales:** Se suele llamar "Cuenta Capital Sr. X".
- **Fondo Social:** Término común en cooperativas o entidades sin fines de lucro.

##### B. Cuentas Complementarias de Capital (Cuentas Reguladoras)

A veces, el capital nominal no refleja la realidad del flujo de dinero. Existen cuentas que ajustan o disminuyen el valor del patrimonio:

- **Accionistas (o Suscriptores de Acciones):** Cuando se funda una empresa, los socios prometen aportar 100, pero quizás hoy solo pagan 50. La cuenta "Accionistas" registra esos 50 pendientes de cobro. Es una cuenta de naturaleza deudora que resta al patrimonio.
- **Acciones en Tesorería:** Ocurre cuando la empresa recompra sus propias acciones al mercado. Estas acciones no tienen derecho a voto ni cobran dividendos mientras estén en poder de la empresa. Restan al capital social.
- **Cuenta Personal (Retiros):** En negocios individuales, el dueño a veces toma dinero de la caja para gastos personales. Esto no es un gasto de la empresa, sino un retiro de su inversión. Esta cuenta resta directamente al capital del dueño.

## C. Prima en Emisión de Acciones

Si una empresa es muy exitosa, sus acciones valen más que el precio nominal. Si el valor nominal de una acción es Q.100, pero un nuevo socio paga Q.150 por ella, esos Q.50 extra no son ganancia del año, sino un superávit de capital llamado "Prima en Emisión".

## 2. CAPITAL GANADO (Reservas y Resultados)

Esta sección refleja el crecimiento interno de la empresa. Son las utilidades que, en lugar de repartirse como dividendos, se han reinvertido en el negocio.

### A. Reservas: El "Ahorro" Corporativo

Las reservas son porciones de las ganancias (utilidades) que se separan y se "bloquean" para fines específicos. No se pueden tocar para repartir dividendos.

- **Reserva Legal:** Es obligatoria por ley en muchos países (como en el Código de Comercio de Guatemala). Su objetivo es proteger a los acreedores ante futuras pérdidas. Generalmente, se debe separar el 5% de las utilidades anuales hasta llegar a un tope legal.
- **Reserva Estatutaria:** No la pide la ley, sino los estatutos internos de la empresa (el contrato social).
- **Reservas Voluntarias:** Son decisiones de la asamblea de accionistas para proyectos específicos, como la "Reserva para Ampliación de Planta" o "Reserva para Contingencias" (para enfrentar juicios o crisis futuras).

### B. Resultados Acumulados

Representan la historia de éxito o fracaso de la empresa.

- **Utilidades de Ejercicios Anteriores:** Son ganancias de años pasados que no se enviaron a reservas ni se repartieron a los socios. Están ahí, disponibles para ser reinvertidas o distribuidas en el futuro.



- **Pérdidas Acumuladas:** Si a la empresa le fue mal en años anteriores, esas pérdidas restan al patrimonio. Si las pérdidas son muy grandes y "comen" más de la mitad del capital social, la empresa podría estar legalmente obligada a disolverse (quiebra técnica).

### C. Resultado del Ejercicio

Es el nexo entre el Estado de Resultados (Pérdidas y Ganancias) y el Balance General.

- **Utilidad del Ejercicio:** Si los ingresos superaron a los gastos este año, el patrimonio aumenta.
- **Pérdida del Ejercicio:** Si los gastos superaron a los ingresos, el patrimonio disminuye.

## 3. OTROS COMPONENTES DEL PATRIMONIO (ORI)

Bajo las normas modernas (NIIF), existen partidas que aumentan la riqueza de los accionistas pero que no provienen de "vender productos". Se agrupan bajo el concepto de **Otro Resultado Integral (ORI)**.

### A. Superávit por Revaluación

Imagina que la empresa compró un terreno hace 20 años en Q.100,000. Hoy, ese terreno vale Q.1,000,000. La empresa es más rica, pero no ha vendido el terreno, por lo que no es una ganancia "realizada" en efectivo.

Contablemente, se puede subir el valor del activo (Terreno) y la contrapartida no va al estado de resultados, sino directo al Patrimonio en una cuenta de "Superávit por Revaluación".

### B. Efecto por Conversión de Moneda

Si la empresa tiene una sucursal en otro país con otra moneda, al convertir sus estados financieros a la moneda local pueden surgir diferencias por el tipo de cambio. Estas diferencias se alojan aquí.

### C. Resultados Actuariales

Son ajustes complejos relacionados con los planes de pensiones y beneficios a empleados a largo plazo.

## Naturaleza de las Cuentas de Patrimonio

Para el estudiante es vital recordar la regla de oro: El Patrimonio tiene Naturaleza **Acreedora**.

- **Aumenta por el Haber (Crédito):** Cuando los socios aportan dinero o cuando la empresa gana utilidades.
- **Disminuye por el Debe (Débito):** Cuando la empresa pierde dinero, cuando se pagan dividendos a los socios o cuando se retira capital.

## Diferencia entre Patrimonio y Pasivo

Aunque ambos están del lado derecho del balance (son fuentes de financiamiento), la diferencia es la exigibilidad.

- El Pasivo es dinero prestado que **debe devolverse** en una fecha fija.
- El Patrimonio es dinero invertido que **no tiene fecha de devolución** (es una apuesta a riesgo).

## El Valor en Libros de la Acción

El análisis del patrimonio permite calcular uno de los indicadores financieros más importantes: el valor contable de cada acción.

$$\text{Valor en Libros} = \frac{\text{Patrimonio Total}}{\text{Número de Acciones}} \$$$

Este valor le dice al inversionista cuánto recibiría teóricamente por cada acción si la empresa cerrara hoy. Si el valor de mercado es superior al valor en libros, significa que la empresa tiene prestigio y potencial de crecimiento (Plusvalía).

## GANANCIA

En el mundo de los negocios, la Ganancia (también llamada Utilidad o Beneficio) es el indicador financiero más importante para evaluar el éxito de una empresa. Se define como la riqueza residual que obtiene una organización luego de haber completado su ciclo productivo y comercial. Es la recompensa financiera por asumir riesgos, invertir capital y organizar recursos para satisfacer necesidades del mercado.

Técnicamente, la ganancia es la rentabilidad positiva que resulta de un proceso de "agregado de valor". Para obtenerla, una empresa toma recursos básicos (recursos naturales, capital, insumos) y los transforma mediante la intervención de la mano de obra y la tecnología. El producto o servicio final debe tener un valor de mercado superior a la suma de todos los costos utilizados para crearlo. Esa diferencia o excedente es lo que llamamos ganancia.

## La Fórmula Fundamental

En su expresión más simple, la ganancia se calcula con la siguiente ecuación:

$$\text{Ganancia} = \text{Ingresos Totales} - \text{Costos Totales}$$

Sin embargo, en contabilidad, no existe un solo tipo de ganancia. Para entender la salud real de una empresa, debemos analizar la ganancia en tres niveles escalonados dentro del Estado de Resultados:

### 1. Ganancia Bruta:

Es el primer nivel de rentabilidad. Se obtiene al restar a las Ventas únicamente el Costo de Ventas (lo que costó fabricar el producto o comprar la mercadería).

- Ejemplo: Si vendo una camisa en Q.100 y me costó Q.60 hacerla, mi Ganancia Bruta es Q.40. Este margen indica si el producto es viable o no.

## 2. Ganancia Operativa:

A la Ganancia Bruta le restamos los Gastos de Operación (sueldos de administración, alquiler de oficinas, luz, agua, publicidad). Esta cifra es crucial porque muestra si el negocio es rentable en su actividad principal, independientemente de cómo se financie o cuántos impuestos pague.

## 3. Ganancia Neta:

Es el resultado final, la "última línea". Se obtiene al restar a la Ganancia Operativa los intereses bancarios y los impuestos (como el ISR). Este es el dinero real que queda disponible para los dueños, ya sea para repartirse como dividendos o para reinvertirse en la empresa (Reservas).

## Diferencia entre Ingreso y Ganancia

Un error común en estudiantes y emprendedores principiantes es confundir Ingresos (Ventas) con Ganancia.

- Una empresa puede tener ingresos millonarios (vender mucho), pero si sus costos son excesivos o su administración es ineficiente, puede tener **pérdidas** en lugar de ganancias.
- Por lo tanto, el objetivo de la contabilidad no es solo registrar cuánto se vende, sino controlar cuánto cuesta vender, para asegurar que exista un margen de beneficio saludable.

## Función Económica

La ganancia cumple funciones vitales en la economía:

- **Señal de Eficiencia:** Indica que la empresa está utilizando bien sus recursos.
- **Fuente de Financiamiento:** Las ganancias retenidas son la fuente más barata para financiar el crecimiento (comprar más máquinas o abrir sucursales) sin endeudarse con bancos.
- **Incentivo:** Es la motivación principal para que los inversionistas arriesguen su dinero en nuevos proyectos, generando empleo y desarrollo en la sociedad.

La ganancia no es un simple número positivo; es la prueba de que una empresa ha logrado crear valor real para la sociedad y es sostenible en el tiempo.

## CAPITAL

En el estudio de la economía y la contabilidad, el término Capital es uno de los conceptos más polifacéticos y fundamentales. A menudo se confunde simplemente con "dinero", pero el dinero solo se convierte en capital cuando deja de ser un medio de intercambio para convertirse en una herramienta de generación de riqueza.

En términos generales, el capital es el conjunto de recursos, bienes y valores acumulados que, en lugar de ser consumidos inmediatamente para satisfacer una necesidad personal, se destinan a la producción de otros bienes o servicios con el objetivo de obtener un beneficio futuro (utilidad o interés). Es, junto con la Tierra y el Trabajo, uno de los tres factores clásicos de producción.

### Las Tres Dimensiones del Capital

Dependiendo de la lente con la que se mire, el capital cambia de definición:

- 1. Sentido Económico (Medios de Producción):** Aquí, el capital **no es dinero**. Es el conjunto de bienes físicos producidos por el hombre que sirven para producir otros bienes. Un billete de 100 quetzales no puede arar un campo, pero un tractor sí. En este sentido, el tractor es el capital. Incluye herramientas, maquinaria, edificios, instalaciones y tecnología.
- 2. Sentido Financiero (Inversión):** Se refiere a toda suma de dinero que no fue gastada por su propietario, sino **ahorrada e invertida** en los mercados financieros. Aquí el capital toma la forma de acciones, bonos, obligaciones o depósitos a plazo fijo. La expectativa es que este dinero "trabaje" y genere una renta posterior en forma de dividendos o intereses.
- 3. Sentido Jurídico y Contable (Patrimonio):** En contabilidad, el capital es la diferencia entre lo que la empresa tiene (Activo) y lo que debe a terceros (Pasivo). Representa la deuda que la empresa tiene con sus dueños. Es el conjunto de derechos que los accionistas tienen sobre los activos netos de la entidad.

### Clasificación Operativa: Fijo y Circulante

Con la Revolución Industrial y el surgimiento de las grandes fábricas, la riqueza acumulada se transformó en **Capital Industrial**. Para gestionar una empresa, es vital distinguir cómo se comporta este capital en el tiempo:

- **Capital Fijo (Inmovilizado):** Comprende todos los bienes duraderos que permanecen en la empresa por varios ciclos productivos. No se consumen con el primer uso.
  - Ejemplos: El edificio de la fábrica, los terrenos, la maquinaria pesada, los vehículos de reparto y el mobiliario.
  - Características: Se deprecian con el tiempo y su recuperación es lenta (a largo plazo).
- **Capital Circulante (De Trabajo):** Son los elementos que se consumen totalmente durante el proceso de fabricación o que rotan constantemente. Cambian de forma rápidamente.

- Ejemplos: Materias primas (que se vuelven producto), energía eléctrica, combustibles, abonos y el dinero destinado al pago de salarios.
- Características: Se renuevan ciclo tras ciclo. El dinero compra materia prima, esta se vende como producto, y vuelve a entrar dinero.

## Fuentes de Financiamiento

La distinción anterior es crucial para la salud financiera, pues dicta cómo debe financiarse la empresa:

- Para adquirir **Capital Fijo** (construir una planta), la empresa debe buscar financiación a **Largo Plazo** (emisión de acciones en bolsa, aportes de socios o hipotecas a 10 años).
- Para financiar el **Capital Circulante** (pagar la nómina o comprar inventario), la empresa recurre al **Mercado Monetario** o créditos bancarios a **Corto Plazo**, ya que recuperará ese dinero rápidamente con las ventas.

El capital es la riqueza en movimiento. Ya sea en forma de una máquina sofisticada, un depósito bancario o una patente, su función final siempre es la misma: generar un excedente económico y permitir el crecimiento de la sociedad.

## CLASIFICACION DE LA CONTABILIDAD

La contabilidad no es una disciplina única y rígida; es un sistema versátil que se adapta a la naturaleza de la entidad que la utiliza. Dependiendo de quién sea el dueño del dinero, a qué se dedique la empresa o qué tipo de decisiones se necesiten tomar, la contabilidad se ramifica en diversas especialidades. A continuación, presentamos las clasificaciones más importantes para entender su alcance global.

### 1. SEGÚN EL ORIGEN DE LOS RECURSOS

Esta clasificación atiende a la procedencia del capital: ¿El dinero es del pueblo (Estado) o de particulares?

- **Contabilidad Pública (Gubernamental):** Se encarga de registrar, controlar y fiscalizar las operaciones de las entidades del Estado Nacional (ministerios, municipalidades, empresas estatales). A diferencia de la privada, su objetivo principal no es la rentabilidad, sino la **utilidad social** y el cumplimiento del presupuesto público asignado.
- **Contabilidad Privada:** Se enfoca en las operaciones de empresas propiedad de particulares, ya sean personas naturales o jurídicas (sociedades). Su enfoque principal es la solvencia, la liquidez y la generación de utilidades (rentabilidad) para los dueños o accionistas.

## 2. SEGÚN LA ACTIVIDAD DE LA EMPRESA

La contabilidad cambia drásticamente según el "giro del negocio", ya que no es lo mismo vender un servicio intangible que fabricar un automóvil.

- **Contabilidad Comercial:** Es utilizada por empresas que se dedican a la compraventa de productos terminados. Su ciclo es simple: compran un artículo y lo venden a un precio superior sin transformarlo (ej. supermercados, tiendas de ropa). Su foco es el control de inventarios y el costo de venta.
- **Contabilidad Industrial (de Costos):** Es mucho más compleja. Se aplica en empresas de manufactura que compran materia prima y la transforman en productos elaborados. Su objetivo clave es determinar el **Costo de Producción** (cuánto costó fabricar cada unidad) para fijar precios competitivos.
- **Contabilidad de Empresas Extractivas:** Especializada en la explotación de recursos naturales (renovables o no renovables). Incluye la minería, el petróleo, la agricultura y la ganadería. Maneja conceptos únicos como el "agotamiento" de los recursos.
- **Contabilidad de Servicios:** Controla a las organizaciones que venden intangibles, como el capital humano, la tecnología o el conocimiento (ej. hoteles, bancos, consultoras, hospitales). Aquí el inventario físico es mínimo, y el costo principal suele ser la mano de obra.

## 3. SEGÚN EL TIPO DE INFORMACIÓN (USUARIOS)

Finalmente, la contabilidad se clasifica según para quién se preparan los informes y con qué normas.

- **Contabilidad Financiera (Externa):** Recolecta datos históricos para generar Estados Financieros bajo normas estrictas (NIIF). Está dirigida a **terceros** (bancos, inversionistas) para mostrar la salud económica de la empresa.
- **Contabilidad Administrativa (Interna):** Genera información confidencial y detallada para uso exclusivo de la **gerencia**. No sigue reglas obligatorias, sino que se adapta a las necesidades de planificación, control y toma de decisiones estratégicas (presupuestos y proyecciones).
- **Contabilidad Fiscal:** Se especializa en el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Prepara los informes, declaraciones y cálculos necesarios para el pago de impuestos ante la autoridad (SAT), basándose en las leyes fiscales vigentes, que a veces difieren de las normas financieras.
- **Contabilidad de Costos:** Motivada por el sector industrial, es una herramienta híbrida que analiza cuánto cuesta producir, distribuir y vender. Es vital para calcular el **Punto de Equilibrio** (el nivel de ventas donde no se gana ni se pierde) y detectar ineficiencias en la planta de producción.

.



## LA TECNOLOGÍA Y EL IMPACTO EN LA CONTABILIDAD

La evolución de los negocios es imparable. A medida que una empresa crece, el volumen de transacciones se multiplica, haciendo humanamente imposible manejar la información con lápiz y papel. En este contexto, la tecnología ha dejado de ser una simple herramienta de apoyo para convertirse en la columna vertebral de la profesión contable moderna.

El éxito de la administración actual ya no radica solo en saber registrar datos, sino en la capacidad de procesar volúmenes masivos de información de manera exacta, segura y, sobre todo, oportuna para la toma de decisiones estratégicas.

### De la Teneduría de Libros a la Era Digital

Históricamente, el contador pasaba el 80% de su tiempo registrando datos (escribiendo partidas, sumando columnas) y solo el 20% analizando. La tecnología ha invertido esta ecuación. Hoy en día, contamos con **Sistemas de Información Contable (ERP)** y software especializado que automatizan la captura de datos. Sin embargo, es vital recordar una regla de oro: **La tecnología no cambia los principios contables.**

- Las normas (NIIF), la partida doble y la ética siguen siendo las mismas.
- Lo que cambia es la **velocidad** y la **precisión** del proceso. El software es el vehículo, pero el contador sigue siendo el conductor que decide la ruta.

### Pilares de la Revolución Tecnológica

El impacto tecnológico se puede desglosar en tres avances fundamentales que todo estudiante debe conocer:

1. **Contabilidad en la Nube (Cloud Computing):** Ya no es necesario estar encadenado a una computadora específica en la oficina. Los sistemas en la nube permiten acceder a los libros contables desde cualquier lugar y dispositivo con internet. Esto facilita el teletrabajo y permite que el empresario vea sus números en tiempo real desde su celular, en lugar de esperar al cierre de mes.
2. **Automatización y Facturación Electrónica:** La integración con los sistemas tributarios (como la FEL en Guatemala) permite que, al emitir una factura, el asiento contable se genere automáticamente. Esto reduce drásticamente los "errores de dedo" y la duplicidad de trabajo. Ya no se digita la factura; el sistema la "lee" y la contabiliza solo.
3. **Big Data e Inteligencia Artificial:** Las herramientas modernas pueden analizar miles de transacciones en segundos para detectar patrones, fraudes o tendencias de gastos que un ojo humano pasaría por alto. Esto eleva el rol del contador a un nivel de **Auditoría Preventiva** y asesor financiero.

## Ventajas Competitivas

La adopción de tecnología ofrece beneficios tangibles:

- **Velocidad:** Informes financieros disponibles con un clic.
- **Ahorro de Costos:** Menos papel, menos espacio de archivo físico y menos horas-hombre dedicadas a tareas repetitivas.
- **Seguridad:** Copias de seguridad (Backups) automáticas que protegen la información contra incendios o robos físicos.

## Conclusión: El Nuevo Perfil del Contador

La tecnología no reemplazará al contador, pero sí reemplazará al contador que no use tecnología. El profesional de hoy debe ser un híbrido: dominar la normativa contable y fiscal, pero también tener habilidades digitales para gestionar software ERP, interpretar datos y brindar seguridad informática a la información financiera de la empresa.

## SISTEMAS DE INFORMACIÓN (SI) Y LAS TIC

En el entorno empresarial moderno, la información es un activo tan valioso como el dinero o la maquinaria. Para gestionar este recurso vital, las organizaciones dependen de los Sistemas de Información (SI).

Técnicamente, un SI se define como un conjunto de componentes interrelacionados (hardware, software, datos, personas y procedimientos) que trabajan juntos para recolectar, procesar, almacenar y distribuir información con el fin de apoyar la toma de decisiones y el control en una organización.

Es crucial distinguir entre Dato e Información:

- **Dato:** Es la materia prima bruta (ej. "10,000", "Ventas", "Marzo").
- **Información:** Son los datos procesados y con contexto (ej. "Las ventas de Marzo fueron de 10,000, un 5% más que en Febrero").

## PRINCIPALES FUNCIONES DE UN SI

Un sistema de información actúa como el "sistema nervioso" de la empresa. Sus funciones van más allá de simplemente guardar archivos; transforman la operación diaria:

1. **Captura y Recolección:** Reúne datos crudos tanto del interior de la empresa (ventas, producción) como del entorno externo (tendencias de mercado, leyes).
2. **Almacenamiento Eficiente:** Guarda volúmenes masivos de datos en espacios reducidos (bases de datos, servidores o la Nube), permitiendo un acceso inmediato y seguro, reemplazando los antiguos archivos de papel.

3. **Procesamiento y Transformación:** Realiza cálculos numéricos de alta velocidad y volumen que serían imposibles para un humano. Convierte datos dispersos en reportes útiles.
4. **Automatización de Tareas:** Sustituye procesos manuales repetitivos (como calcular la nómina o emitir facturas), reduciendo errores y liberando tiempo al personal.
5. **Retroalimentación (Feedback):** Es la función clave para el control. El sistema devuelve información a los usuarios para que evalúen si se están cumpliendo los objetivos (ej. un reporte de errores de producción).

## LOS TRES OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Todo Sistema de Información se implementa con tres metas jerárquicas en mente:

1. **Automatizar Procesos Operativos:** Es el nivel básico. Busca la eficiencia en las tareas diarias.
  - Ejemplo: Un sistema de punto de venta (POS) que descuenta el inventario automáticamente cada vez que el cajero cobra un producto.
2. **Apoyar la Toma de Decisiones:** Es el nivel gerencial. Proporciona información resumida y analizada para que los jefes tomen decisiones inteligentes.
  - Ejemplo: Un reporte que muestra qué producto es el más rentable para decidir si se aumenta su producción.
3. **Lograr Ventajas Competitivas:** Es el nivel estratégico. Se usa la tecnología para ser mejor que la competencia.
  - Ejemplo: Una empresa que desarrolla una App única para que sus clientes compren más fácil que con la competencia.

## LAS TIC: LA INFRAESTRUCTURA DEL SISTEMA

A menudo existe confusión entre "Sistema de Información" (SI) y "Tecnologías de la Información y Comunicación" (TIC).

- **Las TIC** son las herramientas tecnológicas puras: el hardware (computadoras, servidores), el software (programas), las redes (internet, fibra óptica) y las bases de datos. Son el "músculo" tecnológico.
- **El SI** es la solución completa: incluye a las TIC, pero también a las **personas** que las usan y los **procedimientos** (reglas de negocio) que siguen.

Podemos decir que las TIC son los ladrillos y el cemento, mientras que el Sistema de Información es la casa terminada y funcional donde habita la empresa.

## CUOTAS PATRONALES Y LABORALES

En la contabilidad de costos y general, el manejo de la nómina es uno de los procesos más delicados. El Salario o remuneración es la retribución monetaria que el patrono paga al trabajador a cambio de sus servicios, ya sea por tiempo (mensual, quincenal) o por obra (a destajo).

Sin embargo, para el contador, el salario nominal (lo que dice el contrato) no es lo mismo que el "salario líquido" (lo que recibe el empleado) ni el "costo real" (lo que gasta la empresa). Aquí intervienen las Cuotas de Seguridad Social. En Guatemala, estas son administradas por el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS) y se dividen en dos grandes obligaciones.

### 1. La Cuota Laboral (Descuento al Trabajador)

Es el porcentaje que el patrono debe retener del salario del empleado. No es un gasto para la empresa, sino una retención que luego se paga al IGSS en nombre del trabajador.

- **Tasa Vigente: 4.83%** del salario afecto.
- **Cobertura:** Este pago otorga al trabajador derecho a servicios médicos y pecuniarios en dos grandes programas:
  1. **EMA:** Enfermedad, Maternidad y Accidentes.
  2. **IVS:** Invalidez, Vejez y Sobrevivencia.
- **Cálculo:** Si un empleado gana Q.3,000.00, se le descuentan Q.144.90 ( $3,000 \times 4.83\%$ ). Recibirá Q.2,855.10.

### 2. La Cuota Patronal (Gasto de la Empresa)

Es la contribución obligatoria que sale del bolsillo del empleador. Para la contabilidad, esto es un **Gasto** adicional al sueldo. El patrono no puede descontar esto al trabajador; debe absorberlo como costo de operación.

- **Tasa IGSS: 10.67%.**
- **Otras Contribuciones:** Además del IGSS, los patronos suelen estar obligados a pagar tasas adicionales para la recreación y capacitación técnica de los trabajadores:
  - **INTECAP (1%):** Instituto Técnico de Capacitación y Productividad. Obligatorio para empresas industriales, comerciales, transporte y construcción.
  - **IRTRA (1%):** Instituto de Recreación de los Trabajadores.
- **Costo Total:** Generalmente, la carga patronal total asciende al **12.67%** (10.67% IGSS + 1% INTECAP + 1% IRTRA).

### 3. Base Imponible: ¿Qué paga IGSS y qué no?

Para realizar los cálculos correctos en la planilla, el contador debe distinguir qué ingresos forman parte de la base de cálculo (Salario Afecto) y cuáles no.

**A. Rubros Afectos (SÍ pagan IGSS):** Todo lo que constituya salario ordinario y extraordinario:

- Sueldo Base Mensual.
- Horas Extras.
- Comisiones sobre ventas.
- Vacaciones disfrutadas.

**B. Rubros No Afectos (NO pagan IGSS):** Son pagos que, por ley, están exentos de estas cuotas:

- **Bonificación Incentivo:** Los Q.250.00 de ley (Decretos 78-89 y 7-2000).
- **Aguinaldo y Bono 14:** (Prestaciones anuales).
- **Indemnización:** Pagos por despido o tiempo de servicio.
- **Viáticos:** Gastos de transporte y hospedaje (siempre que sean liquidables con facturas).
- **Dietas y Honorarios Profesionales:** Servicios técnicos facturados que no implican relación de dependencia laboral.

### Obligaciones Formales del Patrono

No basta con calcular y pagar. El Código de Trabajo y la Ley Orgánica del IGSS exigen:

1. **Registro:** Llevar un libro de salarios autorizado (si tiene más de 10 empleados) o planillas de control.
2. **Constancia:** Entregar al trabajador una boleta donde se detalle claramente el monto descontado (4.83%).
3. **Pago:** Trasladar los fondos al IGSS (tanto lo retenido al trabajador como lo que le toca al patrono) mensualmente a través de la planilla electrónica de seguridad social.

Entender esta estructura es vital para realizar la **Partida de Sueldos** a fin de mes, donde se deben registrar por separado los gastos de operación (Sueldos y Cuotas Patronales) y los pasivos por pagar (IGSS por Pagar y Retenciones).

### IRTRA

En el ámbito de la contabilidad de sueldos y salarios en Guatemala, las empresas no solo deben cumplir con la seguridad social (IGSS), sino también con contribuciones específicas destinadas al bienestar y recreación de sus colaboradores. La entidad encargada de este fin es el Instituto de Recreación de los Trabajadores de la Empresa Privada de Guatemala (IRTRA).

Desde el punto de vista financiero, el IRTRA no es un descuento al trabajador, sino un impuesto privativo o contribución que recae exclusivamente sobre el patrono. Su objetivo es financiar la construcción y mantenimiento de parques recreativos y complejos hoteleros (como Xetulul, Xocomil o Mundo Petapa) para que los trabajadores del sector privado tengan acceso a esparcimiento de alta calidad a bajo costo.

## Base Legal y Obligatoriedad

La creación y financiamiento del IRTRA se rige por el **Decreto No. 1528** del Congreso de la República. Sin embargo, no todas las empresas están obligadas a pagar este impuesto.

Según el **Acuerdo No. 1 de la Junta Directiva del IRTRA**, quedan afectos a esta imposición anual los patronos particulares cuyas empresas se dediquen a actividades económicas específicas. La clasificación se ajusta a la normativa del IGSS. Las principales actividades obligadas a tributar son:

1. **Industrias Manufactureras:** Fábricas y producción.
2. **Comercio:** Tiendas, supermercados, distribuidoras.
3. **Transportes y Comunicaciones:** Logística, carga, telecomunicaciones.
4. **Construcción:** Obras civiles y desarrollo inmobiliario.
5. **Suministro de Electricidad y Agua.**

**Importante:** Si una empresa no encaja en estas categorías (por ejemplo, ciertos sectores agrícolas exentos o entidades sin fines de lucro específicas), **no puede afiliarse a sus empleados**. Por ende, la empresa no paga la cuota, pero sus trabajadores no reciben el carné de afiliado ni el derecho a entrar gratis a los parques.

## El Costo Financiero: El 1% Patronal

Para el contador, el IRTRA representa un **Gasto de Operación**. A diferencia de la cuota laboral del IGSS que se le resta al empleado, el IRTRA sale 100% de los fondos de la empresa.

- **Tasa Impositiva:** Es el **1%** del total de los salarios ordinarios y extraordinarios pagados mensualmente.
- **Base de Cálculo:** Es la misma base que se utiliza para el IGSS. Si la planilla total del mes es de Q.100,000.00, la empresa deberá pagar Q.1,000.00 de IRTRA.

## Tratamiento Contable y Pago

Aunque el IRTRA es una institución autónoma, su recaudación se realiza a través del sistema del IGSS. En la Planilla de Seguridad Social que se presenta cada mes, el sistema calcula automáticamente las tres cuotas patronales principales:

1. **IGSS Patronal:** (Generalmente 10.67%)
2. **INTECAP:** (1% para capacitación)
3. **IRTRA:** (1% para recreación)

Esto suma una carga patronal total del **12.67%**.



**Ejemplo de Registro Contable (Partida):** Al final de mes, el contador debe registrar el pasivo. Supongamos una planilla de Q.50,000.

- Gasto: Se debita la cuenta "Cuotas Patronales" por Q.6,335 (el 12.67% total).
- Pasivo: Se acredita la cuenta "Cuotas Patronales por Pagar" o "IGSS, IRTRA e INTECAP por Pagar".

De este monto global, Q.500.00 corresponden específicamente al aporte del IRTRA (Q.50,000 x 1%).

### Beneficios Tangibles (El Carné)

El cumplimiento de esta obligación fiscal trae un beneficio directo al clima organizacional. Al estar la empresa al día en sus pagos, tiene derecho a tramitar el Carné de Afiliado para cada uno de sus trabajadores y su núcleo familiar (esposa e hijos menores). Este documento es el "pase" que permite el ingreso gratuito a las instalaciones recreativas, convirtiendo un gasto tributario en un valor agregado para el salario emocional del empleado.

## INTECAP

En el entorno competitivo actual, el capital humano es el activo más valioso de una empresa. Para potenciar este recurso, el Estado de Guatemala delegó la función de formación profesional en el Instituto Técnico de Capacitación y Productividad (INTECAP).

Desde la perspectiva contable y fiscal, el INTECAP representa una obligación patronal diseñada para financiar el desarrollo de la mano de obra nacional. Es una institución autónoma, descentralizada y técnica, que opera bajo el principio de que la productividad del país depende de la calidad técnica de sus trabajadores.

### El Financiamiento: La Tasa del 1%

El INTECAP no recibe su presupuesto principal de los impuestos generales del Estado, sino de una contribución directa del sector privado. Esta contribución es un impuesto privativo patronal.

- **Sujetos Obligados:** Deben pagar esta tasa todas las empresas (personas individuales o jurídicas) que tengan fines de lucro y que contribuyan al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).
- **La Tasa:** Es el 1% sobre la totalidad de la planilla de sueldos y salarios mensuales (ordinarios y extraordinarios).
- **Naturaleza del Pago:** Es vital comprender que este 1% **NO se le descuenta al trabajador**. Es un costo que debe absorber totalmente la empresa. Si un empleado gana Q.3,000, recibe sus Q.3,000 (menos IGSS laboral); el 1% del INTECAP sale de las utilidades de la empresa.

## Tratamiento Contable

Para el contador, el aporte al INTECAP se clasifica como un **Gasto de Administración** o de **Producción** (Mano de Obra Directa), dependiendo del departamento al que pertenezcan los empleados.

Al momento de realizar el pago mensual de la seguridad social, el sistema integra las tres cuotas patronales. Por ejemplo, en una empresa comercial estándar:

1. **IGSS Patronal:** 10.67% (Cobertura de salud y pensión).
2. **IRTRA:** 1.00% (Recreación).
3. **INTECAP:** 1.00% (Capacitación).

Esto suma el **12.67%** de carga patronal total que debe provisionarse en los estados financieros cada mes.

**Ejemplo Práctico:** Si la planilla de una fábrica de muebles asciende a Q.200,000.00 en un mes:

- El aporte al INTECAP será de **Q.2,000.00** ( $Q.200,000 \times 1\%$ ).
- Este monto se registra en el "Debe" como Gasto y en el "Haber" como Pasivo Acumulado por Pagar, liquidándose generalmente el día 20 del mes siguiente junto con el IGSS.

## El Retorno de la Inversión: Capacitación

A cambio de este impuesto, el INTECAP devuelve valor a las empresas a través de servicios de formación. Dado que el sector privado ya financió la institución con el 1%, los cursos y capacitaciones suelen tener costos simbólicos o ser gratuitos para los trabajadores de las empresas aportantes.

El INTECAP cubre los tres sectores económicos y todos los niveles jerárquicos:

1. **Nivel Operativo:** Cursos técnicos (mecánica, electricidad, cocina, programación).
2. **Nivel Medio:** Formación de supervisores y mandos medios.
3. **Nivel Ejecutivo:** Seminarios de alta gerencia, calidad total y certificación de competencias.

De esta forma, el gasto contable del 1% se transforma en una inversión estratégica, ya que una fuerza laboral mejor capacitada produce más, comete menos errores y eleva la rentabilidad de la compañía.

## RETENCIONES DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

El Impuesto Sobre la Renta (ISR) es un tributo directo que grava las ganancias que obtienen las personas, empresas o patrimonios. En el caso específico de los trabajadores en relación de dependencia (empleados), la ley establece una categoría denominada Rentas del Trabajo.

El marco legal en Guatemala se rige por el Decreto 10-2012 (Ley de Actualización Tributaria) y su reglamento (Acuerdo Gubernativo 167-2014). Según esta normativa, el empleado no va a la SAT a pagar su impuesto cada mes; en su lugar, el patrono actúa como Agente de Retención. Esto significa que la empresa tiene la obligación legal de calcular, descontar y pagar el impuesto en nombre de sus trabajadores.

### ¿Quiénes deben pagar ISR?

No todos los empleados pagan ISR. Existe un "piso" o base mínima. El texto original menciona que se debe retener a quienes ganen más de Q. 5,000.00 mensuales. ¿De dónde sale este número? Surge de la Deducción Única de Q.48,000.00 anuales (conocida como mínimo vital) que la ley otorga a todo trabajador para cubrir sus necesidades básicas, más las cuotas del IGSS. Matemáticamente, si un empleado gana menos de ese monto al año, su renta imponible es cero y no paga impuesto.

### El Proceso de Cálculo: La Proyección Anual

El Artículo 76 de la Ley establece que, al inicio del año laboral (o cuando se contrata a alguien), el patrono debe realizar una Proyección Anual. Es un presupuesto de cuánto ganará el empleado para determinar cuánto descontarle cada mes.

El cálculo sigue esta estructura lógica:

1. **Ingresos Brutos Anuales:** Suma estimada de sueldos, horas extras, comisiones y bonificaciones.
2. **(-) Rentas Exentas:** Se restan los rubros que no pagan impuesto:
  - Aguinaldo (hasta el 100% del sueldo).
  - Bono 14 (hasta el 100% del sueldo).
  - Cuotas laborales al IGSS.
3. **(-) Gastos Deducibles (Mínimo Vital):** Se restan automáticamente **Q. 48,000.00** sin necesidad de presentar facturas.
4. **(=) Renta Imponible:** El resultado es el monto sobre el cual se calculará el impuesto.

### Tarifas y Tipos Impositivos

Una vez obtenida la Renta Imponible, se aplica la tabla progresiva establecida en la ley. A diferencia del IVA que es una tarifa plana, el ISR paga más quien gana más.

RANGOS DE RENTA IMPONIBLE	IMPORTE FIJO	TIPO IMPOSITIVO DE
<b>Q.0.01 A Q. 300,00.00</b>	Q.0.00	5% sobre la renta imponible
<b>Q. 300,000.01 en adelante</b>	Q. 15,000.00	7% sobre el excedente de Q. 300,000.00

**Ejemplo:** Si la Renta Imponible de un gerente es de Q. 400,000.00:

- Por los primeros Q.300,000 paga Q.15,000 fijo.
- Por los Q.100,000 restantes (excedente), paga el 7% (Q.7,000).
- Total ISR Anual = Q. 22,000.
- Retención Mensual = Q. 1,833.33.

### Crédito por Planilla de IVA (SAT-1111)

La ley permite un beneficio fiscal adicional. Los empleados pueden presentar ante la SAT una planilla con facturas de sus gastos personales (comida, ropa, gasolina, etc.). El IVA de esas facturas se convierte en un Crédito Fiscal que se resta directamente del ISR a pagar.

- El monto máximo de crédito por IVA es de **Q. 12,000.00** anuales (el IVA de Q.100,000 en compras).

### Liquidación Definitiva

Al finalizar el año fiscal, el patrono debe hacer la Liquidación. Compara lo que proyectó vs. lo que realmente ganó el empleado.

- Si se retuvo de más: El patrono debe devolver el dinero al empleado.
- Si se retuvo de menos: Se descuenta la diferencia en la nómina de enero o febrero del siguiente año.

## PLANTILLA DE SALARIOS

La planilla es un documento contable y legal obligatorio para todas las empresas, fábricas, maquilas y obras de construcción que tengan trabajadores en relación de dependencia. Su función es detallar los ingresos devengados por el empleado y los descuentos legales que se le aplican. El pago puede realizarse de forma semanal, quincenal o mensual.



## IMPORTANTE

El salario se paga en base a un día o por hora, aunque su liquidación sea semanal, generalmente se asocia con trabajos taller o de obras.

El sueldo en tanto, se paga en forma quincenal o mensual y es una cantidad fija de dinero. Generalmente se asocia a trabajos administrativos, de oficina, intelectuales o de supervisión.

**El Salario Mínimo.** El salario mínimo para el año 2025 para:

- Actividades no agrícolas será Q. 122.40 diarios que equivalen a Q. 3,973.05 mensual.
- Actividades agrícolas será Q. 118.14 diarios que equivalen a Q. 3,843.55 mensual.
- Para las actividades exportadoras y de maquila será Q. 101.83 diarios, es decir, Q. 3,347.21 mensuales.

A quienes ganen menos de esa cantidad se les debe ajustar el sueldo, para quienes ganen más no es obligatorio el aumento.

Fórmulas a tomar en cuenta:

Salario diario \* 366 / 12 = salario mensual (es año bisiesto).

Salario mensual \* 4.83% = Cuota de IGSS que paga el empleado (se le descuenta).

Salario mensual \* 12.67% = Cuota de IGSS que paga el patrono.

## Ejemplo de Planilla de salarios.

El señor Pedro Paredes gana durante una semana lo siguiente:

Lunes	Q. 84.25		Martes	Q.89.50		Miércoles	Q.82.00
jueves	Q. 85.00		viernes	Q.80.50		sábado	Q.81.00
1.	El total de los seis días :					Q.502.25	
2.	Este valor dividido entre los seis días de la semana da:						
	Q.502.2	/6=	Q. 83.71	= lo que devengará el día domingo.			
3.	Gana a la semana		Q.502.25	+	Q.83.71	=	Q.585.92
4.	Gana por día:		Q.585.96	/7=	Q83.71		
5.	Valor hora:	Q83.71	/8 horas que trabaja diariamente =				Q.10.46
6.	Valor hora extra:		Q. 10.46	X 2 (empresa paga doble)			Q.20.92
7.	El trabajador realizó 21 horas extras durante la semana:						
	Valor horas extras:		Q.20.92	X21 =	Q.439.32		
8.	Bono incentivo		Q. 250.00/4=			Q.62.50	
9.	Valor devengado		Q.585.96	+	Q.439.32		
10.	Descuento del IGSS:		Q.1,025.28	X 4.88%=	Q.49.52		
11.	Valor a Recibir		Q.1,025.28	+62.50 – 49.52			Q.1,038.26

**\*Bono Q.250.00/4 semanas= Q.62.50**

Cuadro que se utiliza para la planilla Excel de salarios.

No.	Nombre	SEMANAS							TOTAL DE SEMANA	No. DE HORAS EXTRA	VALOR DE LA HORA EXTRA	TOT. DEVENGADO	BONO INCENTIVO	DESCUENTOS			TOTAL DE DESCUENTOS	Tot. A recibir
		L	M	M	J	V	S	D						IGSS	ANTICIPO	PRESTAMO		

## NÓMINA DE SUELDOS

Esta se realiza en la empresa, a los trabajadores que ganan por mes o por quincena.

### Ejemplo 1:

Doña Teresa de Alizares tiene un salario de Q.300,000.00 , trabaja 23 horas extras (en la Empresa se paga el doble por hora extra) se le descuenta Q250.00 de préstamo y Q.25.00 de caja de ahorro. El salario a recibir será el siguiente:

Valor por hora:

$$Q.3,000.00/8 \text{ horas} = Q.12.50 \text{ por hora}$$

Valor hora extra:

$$Q.25.00 \times 23 = Q57.00$$

Cuota del I.G.S.S.

$$Q.3, 575.00 \times 4.83$$

LIQUIDACION A RECIBIR	
Total, devengado	Q.3,575.00
*Bono	Q.250.00
Cuota I.G.S.S.	-(Q.172.67)
Préstamo	-(Q.250)
Caja de ahorro	-(Q.25.00)
<b>VALOR A RECIBIR</b>	<b>Q.3,377.33</b>

**IMPORTANTE:** para determinar el sueldo de los vendedores, se debe tomar en cuenta que en la mayoría de las empresas devengan un salario base o nominal más comisiones, que pueden ser de 1.5%, 2%, 3%, o 5%. Sobre el valor de las ventas del mes.

### Ejemplo 2:

En Outleth Color una venta de pinturas trabaja Carlos Herrera un Vendedor Senior. Tiene un sueldo base de Q.4, 000.00 y recibe el 5% de comisiones sobre ventas en el mes, más bono de incentivo de Q.250.00. Durante el mes de diciembre realiza ventas por Q.25, 650.00. Calcula el sueldo que recibirá, si el único descuento que tiene es el del I.G.S.S.

COMISIONES:

$$Q. 25,000.00 \times 5\% = Q.1, 250.00$$

$$25,000.00 \times 5/100 = 1,250.00$$

$$\text{SUELDO BASE} = Q.4, 000.00$$

$$\text{TOTAL DEVENGADO} = Q.5, 250.00$$



(+) INCENTIVO = Q. 250.00

(-) I.G.S.S. = Q. 253.58  $5,250.00 \times 4.83/100 = 253.58$

**LIQUIDO A RECIBIR Q.5, 246.42**

## EL CUADRO EN EXCEL PARA NOMINA PUEDE SER:

No.	NOM-BRE	CARGO	SUELDO	BONO	No. HRS. EXTRAS	Valor de hrs. extras	comisiones	Total Devengado	DESCUENTOS				LIQUIDO
									I.G.S.S.	I.S.R.	ANTICIPO	Pres-tamo	

### LABORATORIO 1

Utilizando el formulario correspondiente determina el salario a recibir de la siguiente nómina de empleados.

La empresa COMPUEDUC.S.A., presenta la siguiente planilla. Calcula el descuento del IGSS.

Realiza los cálculos para el sueldo líquido de cada uno de los empleados. Las horas extras se pagan dobles.

### LABORATORIO 2

No.	NOMBRE	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	SABADO	No.HORAS EXTRAS	PRÉS-TAMO	ANTICIPO	BONO INCENTIVO
1	JUAN PEREZ	99.40	104.40	95.00	109.87	104.63	99.20	23		40.00	62.50
2	LIDIA LEMUZ	95.00	100.00	91.80	104.00	99.50	95.90	32	25.00	20.00	62.50
3	JORGE LOPEZ	108.70	113.70	98.65	122.27	115.48	106.18	25	40.00		62.50
4	LIGIA GÓMEZ	100.00	104.00	94.30	100.00	105.33	99.65	24	30.00	20.00	62.50
5	BYRON DIAZ	91.00	96.00	89.80	98.67	94.83	92.90	22		25.00	62.50

- Pedro Jiménez trabaja en un taller, devengando un salario mensual de Q. 2,900.00 más incentivo de Q.250.00. Trabajo 8 horas extras en (las horas extras se pagan al doble). Se descuenta para la caja de ahorros Q.10.00. Determine cuánto recibe a la quincena don Pedro.
- Luis Fernández trabaja en una carpintería, devengando un sueldo de Q. 2,500.00 más una bonificación de Q.250.00. Trabajó 9 horas extras (pagadas al doble). Se descuenta un préstamo de Q. 350.00 un anticipo quincenal de Q. 100.00. ¿Cuál será el pago de quincena del señor Fernández?
- La señora Alicia Gómez trabaja en una casa realizando oficios domésticos, devengando un sueldo de Q.2, 250.00, más una bonificación por antigüedad de Q.250.00. Durante el mes trabajó 60 horas extras en días ordinarios que se pagan al doble, se le descuenta un préstamo de Q325.00. Determine cuánto recibe este mes.
- María López tiene un salario mensual de Q. 10,000.00 recibe un bono de Q. 250.00 y le descuentan el Seguro Social (IGSS). ¿Cuánto recibirá doña María si le descuentan Q.50.00 para su fondo de ahorro y Q200.00 por un préstamo?
- Juana Juanes vendedora de la empresa Fumigadora LA PLAGA, S.A. devenga un sueldo mensual de Q. 3,900.00, más un bono Q. 250.00 y comisiones sobre sus ventas del 3%, sobre Q. 24, 500.00 de ventas realizadas. Se le descuenta el Seguro Social. ¿Cuánto recibe de salario mensual?

**INFORMACIÓN (INCLUÍDA EN ESTE DOCUMENTO EDUCATIVO) TOMADA DE:****Sitios web:**

1. <http://www.degerencia.com/tema/contabilidad>