



INFOSET
INFORMACIÓN Y SERVICIOS TECNOLÓGICOS

CONTABILIDAD FINANCIERA PARA EMPRESAS

Este curso proporciona conocimientos clave sobre la contabilidad financiera aplicada a las empresas, incluyendo el registro y análisis de operaciones contables, elaboración e interpretación de estados financieros, aplicación de normas contables vigentes, control financiero y buenas prácticas para la toma de decisiones económicas y el cumplimiento de las obligaciones empresariales.

CURSO: CONTABILIDAD FINANCIERA PARA EMPRESAS



CONTENIDO

1. Marco Normativo Contable Peruano

- 1.1. Ley General de Sociedades y normas contables en el Perú
- 1.2. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)
- 1.3. Plan Contable General Empresarial (PCGE) – Resolución CNC
- 1.4. Relación entre contabilidad financiera y obligaciones tributarias (SUNAT)

2. Plan Contable General Empresarial

- 2.1. Estructura de las clases contables (Clase 1 al 9)
- 2.2. Cuentas de balance: activo, pasivo y patrimonio
- 2.3. Cuentas de gestión: ingresos, costos y gastos
- 2.4. Dinámica contable y Libro Diario

3. Registro de Operaciones Comerciales

- 3.1. Compras y ventas con IGV (18 %)
- 3.2. Sistema de detacciones del IGV (SPOT)
- 3.3. Percepciones y retenciones del IGV
- 3.4. Comprobantes de pago electrónicos (facturas y boletas)
- 3.5. Registros de compras y ventas electrónicos

4. Activos según la Normativa Peruana

- 4.1. Efectivo, bancos y conciliaciones bancarias
- 4.2. Cuentas por cobrar y provisión para cobranza dudosa
- 4.3. Existencias: métodos PEPS y promedio ponderado
- 4.4. Activos fijos y depreciación tributaria vs. contable
- 4.5. Activos intangibles y amortización

5. Pasivos, Patrimonio y Obligaciones Laborales

- 5.1. Cuentas por pagar y obligaciones financieras
- 5.2. CTS, gratificaciones y vacaciones
- 5.3. ESSALUD, ONP y AFP
- 5.4. Capital social y reservas según la Ley General de Sociedades
- 5.5. Resultados acumulados y distribución de dividendos

6. Cierre Contable y Determinación de Resultados

- 6.1. Ajustes contables de fin de ejercicio
- 6.2. Cierre de cuentas de gestión (Clases 6 y 7)
- 6.3. Determinación del resultado antes de impuestos
- 6.4. Impuesto a la Renta y participación de los trabajadores
- 6.5. Asientos de cierre del ejercicio fiscal

7. Estados Financieros para Empresas Peruanas

- 7.1. Estado de Situación Financiera
- 7.2. Estado de Resultados Integrales
- 7.3. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
- 7.4. Estado de Flujos de Efectivo
- 7.5. Notas a los Estados Financieros según NIIF

1. Marco Normativo Contable Peruano

El **Marco Normativo Contable Peruano** forma parte esencial del curso **CONTABILIDAD FINANCIERA PARA EMPRESAS**, ya que establece las bases legales y técnicas sobre las cuales se desarrolla toda la contabilidad empresarial en el país. Este marco está conformado por un conjunto de **leyes, normas contables, principios técnicos y disposiciones oficiales** que regulan la preparación, registro, presentación y revelación de la información financiera de las empresas que operan en el Perú.

Su objetivo principal es garantizar que la información contable sea **veraz, razonable, uniforme y comparable**, permitiendo que los estados financieros reflejen adecuadamente la situación financiera, el desempeño económico y los flujos de efectivo de una empresa. De esta manera, el marco normativo contribuye a una correcta **toma de decisiones empresariales**, al cumplimiento de las obligaciones legales y a la transparencia frente a terceros como inversionistas, entidades financieras y organismos del Estado.

El sistema contable peruano se encuentra alineado con estándares internacionales, especialmente con las **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**, las cuales han sido adoptadas oficialmente para el sector privado. Esta alineación permite que la información financiera preparada en el Perú sea comparable con la de otros países, fortaleciendo la confianza en los mercados y facilitando la integración económica y financiera.

Desde el punto de vista legal, el marco normativo contable se sustenta en disposiciones de carácter obligatorio que exigen a las empresas llevar una **contabilidad ordenada y sustentada en documentos fehacientes**, conservar registros contables y elaborar estados financieros al cierre de cada ejercicio económico. Estos estados financieros no solo cumplen una función informativa, sino que también sirven de base para decisiones societarias, determinación de utilidades, evaluación de resultados y cumplimiento de responsabilidades tributarias.

En el ámbito técnico, el **Consejo Normativo de Contabilidad** actúa como el organismo responsable de emitir y oficializar las normas contables aplicables en el Perú. A través de resoluciones, este organismo aprueba la adopción y actualización de las NIIF, así

como del **Plan Contable General Empresarial**, asegurando que las prácticas contables nacionales se mantengan actualizadas y coherentes con la realidad económica del país.

El Marco Normativo Contable Peruano también reconoce la diversidad del tejido empresarial, permitiendo la aplicación de criterios diferenciados según el tamaño y complejidad de las empresas. Esto contribuye a que tanto grandes corporaciones como pequeñas y medianas empresas puedan cumplir con sus obligaciones contables sin perder la calidad ni la confiabilidad de la información financiera.

En resumen, el **Marco Normativo Contable Peruano** constituye el fundamento sobre el cual se desarrolla toda la contabilidad financiera empresarial en el país. Su conocimiento y correcta aplicación son indispensables para garantizar el cumplimiento legal, la transparencia financiera y la adecuada interpretación de los estados financieros dentro del contexto empresarial peruano.

1.1. Ley General de Sociedades y normas contables en el Perú

La **Ley General de Sociedades** en el Perú está contenida en la **Ley N° 26887**, promulgada el 9 de diciembre de 1997 y vigente con sus modificaciones más recientes, que organizan el marco legal de las sociedades comerciales en el país. Esta ley resulta fundamental para la contabilidad financiera empresarial porque regula las obligaciones formales que tienen las empresas desde su constitución hasta su disolución, incluyendo aspectos que directamente afectan la **forma en que se registra, presenta y mantiene la información contable de una empresa**.

La Ley General de Sociedades define a la sociedad como una **persona jurídica constituida por dos o más personas naturales o jurídicas que aportan bienes o servicios para el ejercicio de una actividad económica común**. Cada sociedad adquiere personalidad jurídica desde su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas y mantiene esa personalidad hasta que se inscribe su disolución, lo cual implica que la empresa puede actuar, celebrar contratos y ser responsable de obligaciones con terceros.

Desde el punto de vista contable, uno de los elementos más relevantes de esta ley es su exigencia indirecta de **llevar una contabilidad adecuada y sustentada en hechos económicos reales**, ya que los actos societarios y las decisiones de los órganos como la

junta de socios o el directorio se basan en la información financiera que presenta la empresa. Aunque la ley no detalla técnicas contables específicas, establece que los libros, registros y estados financieros deben ajustarse a la realidad económica de la sociedad y permitir que sus operaciones y situación financiera sean conocidos con claridad y precisión.

La Ley General de Sociedades también regula temas esenciales que tienen implicaciones contables, tales como el **capital social**, la **participación de los socios**, la forma en que se determinan y distribuyen las utilidades, así como la constitución de **reservas legales y estatutarias**. Estas decisiones societarias requieren estados financieros preparados conforme a principios y normas contables aceptados para que los socios y terceros puedan evaluar el desempeño y la situación financiera antes de tomar decisiones que afectan los recursos de la empresa.

En cuanto a los **órganos de la sociedad**, la ley detalla cómo deben organizarse, cuáles son sus funciones y responsabilidades, así como los requisitos para la adopción de acuerdos. Los administradores y representantes legales tienen la responsabilidad de asegurar que los estados financieros reflejen adecuadamente las operaciones de la empresa, ya que estos documentos se convierten en soporte de decisiones tales como aumentos de capital, distribución de utilidades, reestructuraciones societarias o disolución de la sociedad.

La Ley General de Sociedades reconoce diferentes tipos de estructuras empresariales, tales como **sociedad anónima**, **sociedad anónima cerrada**, **sociedad comercial de responsabilidad limitada** y **sociedades civiles comerciales**, cada una con particularidades en su funcionamiento y en las obligaciones que imponen sobre la contabilidad y la presentación de resultados.

Aunque la ley no regula de forma detallada cómo se deben registrar las operaciones contables, su impacto se manifiesta en la obligación de preparar **estados financieros al cierre de cada ejercicio económico**, que reflejen razonablemente la situación financiera, el resultado del periodo y los cambios en el patrimonio. Estos estados financieros, preparados conforme a normas contables aceptadas en el país, sirven como base tanto para decisiones internas como para cumplir con requisitos legales y tributarios ante entidades como la SUNAT y otros organismos reguladores.

En resumen, la **Ley General de Sociedades (Ley N° 26887)** en el Perú es una norma jurídica vigente que, si bien no establece normas técnicas de contabilidad, crea el **contexto legal y las obligaciones formales** que obligan a las sociedades a llevar contabilidad adecuada y a presentar información financiera confiable y verificable para efectos societarios, económicos y legales.

1.2. Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Las **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)** son un conjunto de estándares técnicos contables de aplicación global, que han sido desarrollados por el **International Accounting Standards Board (IASB)** con el propósito de unificar y homologar la forma en que las empresas reconocen, miden, presentan y revelan su información financiera. Estas normas también incluyen las **Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)** y las interpretaciones emitidas por distintos comités técnicos para aclarar aspectos particulares de aplicación práctica. La adopción de las NIIF permite que los estados financieros sean comparables, transparentes y útiles para los usuarios de la información en diferentes países, facilitando análisis y decisiones económicas informadas a nivel internacional.

En el Perú, las NIIF han sido adoptadas oficialmente y forman parte del **Marco Normativo Contable** que las empresas deben utilizar para la elaboración de sus estados financieros. Esta adopción es oficializada por el **Consejo Normativo de Contabilidad (CNC)**, que mediante resoluciones incorpora las versiones vigentes de las NIIF emitidas por el IASB al ordenamiento contable nacional. Como resultado, las empresas peruanas del sector privado deben aplicar estas normas como base técnica para la presentación de su información financiera, salvo excepciones específicas establecidas por disposiciones regulatorias o por el tamaño de la empresa.

Las NIIF se estructuran como un conjunto coherente y completo de principios, normas y guías que regulan el tratamiento contable de los eventos económicos relevantes. Estas normas detallan cómo deben reconocerse los activos, pasivos, ingresos y gastos, y establecen criterios para mediciones como el valor razonable, la depreciación, la presentación de información agregada y detallada, así como la obligatoriedad de revelar información en notas a los estados financieros. La finalidad última es proporcionar

información financiera que sea **fiable, relevante, comparable y comprensible** para una amplia gama de usuarios, incluyendo inversionistas, acreedores, reguladores y otros interesados.

Dentro de las NIIF, existen normas específicas para diferentes tipos de transacciones y situaciones contables. Por ejemplo, hay normas que tratan sobre la **adopción por primera vez de las NIIF**, otras que regulan la contabilización de ingresos de contratos con clientes, instrumentos financieros, arrendamientos, combinaciones de negocios y medición de valor razonable, entre otras. Cada una de estas normas establece principios y procedimientos detallados que deben seguir las entidades para garantizar que la presentación de información sea consistente con los requerimientos internacionales.

Además de las NIIF completas, existe un estándar especial denominado **NIIF para PYMES**, diseñado específicamente para pequeñas y medianas entidades que no tienen obligación de presentar estados financieros de acuerdo con las normas completas. La NIIF para PYMES ofrece un marco contable simplificado, con menor nivel de complejidad en comparación con las NIIF completas, facilitando su aplicación práctica en empresas de menor tamaño que tal vez no requieran todos los requisitos de revelación impuestos por las normas plenas.

La implementación de las NIIF en el Perú ha avanzado gradualmente, y su aplicación es obligatoria para muchas empresas, especialmente aquellas que requieren financiamiento externo o que cotizan en mercados de valores. El uso de las NIIF mejora la **comparabilidad internacional de los estados financieros**, lo que favorece la transparencia y puede contribuir a un acceso más amplio a inversiones y financiamiento internacional.

En la práctica, la aplicación de las NIIF requiere que las empresas adapten sus sistemas contables y procesos de reporte, de forma que se cumplan los criterios de reconocimiento y medición establecidos por estas normas. Esto incluye, por ejemplo, determinar el momento en que se reconoce un ingreso, cómo se valora una obligación financiera o cómo se informa sobre instrumentos financieros complejos. La preparación y presentación de estados financieros bajo NIIF exige profesionales con conocimientos técnicos sólidos para interpretar y aplicar correctamente los estándares vigentes.

En resumen, las **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)** constituyen un marco técnico universal que define cómo las empresas deben preparar y presentar su información financiera. Su adopción en el Perú es oficial y vigente, y representa un paso clave hacia la **armonización contable internacional**, fortaleciendo la transparencia, comparabilidad y calidad de los estados financieros de las entidades que operan en el país.

1.3. Plan Contable General Empresarial (PCGE) – Resolución CNC

El **Plan Contable General Empresarial (PCGE)** es un componente esencial del marco normativo contable peruano y constituye la base para el registro sistemático de todas las operaciones económicas de una empresa. El PCGE es un esquema ordenado de **cuentas contables estandarizadas** que facilita la clasificación, registro y presentación de las transacciones financieras, permitiendo que los estados financieros sean consistentes, comparables y conformes con las normas contables vigentes.

El PCGE ha sido adoptado oficialmente en el Perú a través de **resoluciones emitidas por el Consejo Normativo de Contabilidad (CNC)**, organismo encargado de oficializar y actualizar las normas contables que deben seguir las empresas del sector privado. Estas resoluciones establecen la estructura, criterios y uso obligatorio del Plan Contable, asegurando una aplicación uniforme en todas las entidades que preparan información financiera bajo los estándares peruanos.

La importancia del PCGE radica en que actúa como un **lenguaje contable común** para todas las empresas. Al utilizar una nomenclatura y una organización de cuentas estandarizadas, se garantiza que los registros contables puedan ser entendidos y comparados no solo dentro de la misma entidad a través del tiempo, sino también entre diferentes entidades, sin importar su tamaño o sector de actividad. Esto fortalece significativamente la transparencia y la calidad de la información financiera.

El PCGE agrupa las cuentas contables en **clases, grupos, subgrupos y cuentas auxiliares**, organizadas de manera lógica para reflejar los diferentes elementos del patrimonio, los resultados y las transacciones financieras de la empresa. Esta estructura facilita la clasificación de las operaciones en categorías que corresponden a activos,

pasivos, patrimonio, ingresos, costos y gastos, asegurando que cada transacción se registre de forma consistente y conforme a su naturaleza económica.

Uno de los aspectos centrales del PCGE es su alineación con las **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**. Aunque el PCGE tiene una estructura propia adaptada a la realidad empresarial peruana, sus criterios contables se armonizan con los estándares internacionales adoptados en el país. Esto significa que, al aplicar el PCGE, las empresas también están registrando sus operaciones bajo principios que facilitan la comparabilidad de los estados financieros con los de empresas en otros países que utilizan NIIF.

El uso del PCGE es obligatorio para todas las empresas que preparan estados financieros con fines generales, y su cumplimiento es revisado por auditores externos y entidades reguladoras. La correcta aplicación del PCGE implica no solo utilizar las cuentas correctas, sino también comprender el significado económico de cada transacción y determinar el tratamiento contable adecuado según la naturaleza de cada evento. Esto requiere una adecuada interpretación de las normas contables y una aplicación técnica cuidadosa por parte de los profesionales encargados de la contabilidad.

Además, el PCGE sirve como base para la **elaboración de los estados financieros básicos**, tales como el Estado de Situación Financiera, el Estado de Resultados Integrales, el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y el Estado de Flujos de Efectivo. Gracias a la organización sistemática del PCGE, las cifras que se presentan en estos estados financieros provienen directamente de las cuentas contables estandarizadas, lo que facilita su preparación, análisis e interpretación.

Las resoluciones del Consejo Normativo de Contabilidad que oficializan el PCGE incluyen no solo la estructura de cuentas, sino también guías de aplicación que orientan a las empresas sobre cómo clasificar eventos contables específicos, así como los criterios para el registro inicial, ajustes y presentación de saldos. Estas guías son actualizadas periódicamente para incorporar mejoras técnicas, responder a cambios en los estándares internacionales y atender nuevas necesidades del entorno empresarial.

En síntesis, el **Plan Contable General Empresarial (PCGE)** es una herramienta técnica indispensable para la contabilidad financiera en el Perú. Su adopción mediante la

Resolución del CNC asegura que todas las empresas utilicen un sistema contable uniforme, coherente con las NIIF y con las mejores prácticas internacionales, lo que permite la presentación de información financiera confiable, comparable y útil para los distintos usuarios interesados en evaluar la realidad económica de una entidad. La comprensión y aplicación adecuada del PCGE es, por lo tanto, fundamental para profesionales contables, administradores y cualquier persona involucrada en la gestión financiera de una empresa.

1.4. Relación entre contabilidad financiera y obligaciones tributarias (SUNAT)

La contabilidad financiera y las obligaciones tributarias bajo la SUNAT en el Perú están estrechamente vinculadas, formando un eje fundamental para la gestión contable y fiscal de las empresas. Esta relación se basa en la necesidad de que la información financiera que registra y presenta una empresa sirva como insumo principal para identificar, calcular y cumplir las obligaciones tributarias exigidas por la SUNAT, tales como la determinación de impuestos, la presentación de declaraciones y el cumplimiento de deberes formales y sustantivos.

Relación y diferencia entre la contabilidad financiera y la tributaria

La contabilidad financiera es un sistema de registro, clasificación, medición y presentación de las operaciones económicas de una empresa con la finalidad de generar información útil para los usuarios externos –como accionistas, bancos y otros interesados– y para la toma de decisiones empresariales. Esta contabilidad debe seguir principios y normas contables generalmente aceptados, como las NIIF y el Plan Contable General Empresarial (PCGE).

Por su parte, la **contabilidad tributaria** es un subsistema que se nutre directamente de los datos generados por la contabilidad financiera, pero con el objetivo específico de determinar las obligaciones tributarias conforme a las normas fiscales vigentes en el Perú. Si bien ambas comparten información y están relacionadas, cada una tiene propósitos distintos: la contabilidad financiera busca representar fielmente la situación económica y financiera de la empresa, mientras que la contabilidad tributaria se enfoca en calcular las bases imponibles y los impuestos de acuerdo con la normativa tributaria.

Información contable como base para obligaciones tributarias

La información generada por la contabilidad financiera sirve como base principal para cumplir con las obligaciones tributarias ante la SUNAT. Los registros contables permiten:

- Determinar **la base imponible** del Impuesto a la Renta, considerando los ingresos, costos, gastos y ajustes exigidos por la legislación fiscal.
- Calcular el **Impuesto General a las Ventas (IGV)** y otros tributos, registrando correctamente las operaciones gravadas y no gravadas.
- Preparar las **declaraciones juradas** periódicas (mensuales y anuales) que la SUNAT exige para efectos de pago de tributos.

Estos procesos implican que los estados financieros y los libros contables se utilicen como insumos para determinar con precisión los montos de impuestos a pagar y para cumplir con las exigencias formales de la SUNAT. Por ejemplo, la obligación de llevar libros contables (Libro Diario, Libro Mayor, Inventarios y Balances, etc.) se encuentra explicitada en las normas tributarias y es parte del cumplimiento formal de los deudores tributarios.

Obligaciones formales y sustantivas vinculadas con la contabilidad

Las **obligaciones tributarias** que una entidad debe cumplir ante la SUNAT incluyen deberes formales, como la inscripción en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), la emisión de comprobantes de pago, la presentación de declaraciones y la conservación de libros y registros contables; así como obligaciones sustantivas, entre las cuales destaca el pago de impuestos como el IGV, Impuesto a la Renta y otros tributos aplicables según el régimen tributario en que esté inscrita la empresa.

Estas obligaciones formales requieren que la información contable esté bien organizada, actualizada y disponible para cumplir con los plazos y formatos exigidos por SUNAT. El incumplimiento de estas obligaciones puede acarrear sanciones, multas o procedimientos de fiscalización, lo cual resalta la importancia de la contabilidad financiera como herramienta de control y cumplimiento fiscal.

Importancia de la relación contable-tributaria para la empresa

La relación entre contabilidad financiera y obligaciones tributarias tiene implicancias directas en la gestión empresarial. Una contabilidad ordenada permite:

- Asegurar el **cumplimiento de las obligaciones tributarias**, evitando sanciones o contingencias fiscales.
- Facilitar los **procesos de fiscalización y auditoría** por parte de la SUNAT, a través de la presentación de libros y soportes contables cuando sea requerido.
- Mejorar la **planificación fiscal**, reduciendo riesgos financieros y optimizando el flujo de efectivo de la empresa.
- Garantizar que los estados financieros reflejen de forma adecuada el impacto de los impuestos sobre los resultados y la situación financiera.

En síntesis, la contabilidad financiera y las obligaciones tributarias están interrelacionadas de forma funcional en el contexto empresarial peruano. La contabilidad financiera provee la base de información necesaria para cumplir con los deberes tributarios ante la SUNAT, y esta última, a través de sus normas, exige el uso de dichos registros para establecer de manera objetiva las obligaciones fiscales de cada contribuyente.

2. Plan Contable General Empresarial

El **Plan Contable General Empresarial (PCGE)** es una **norma contable de aplicación obligatoria en el Perú** que actúa como el pilar estructural del registro de las operaciones económicas de las empresas, independientemente de su tamaño o sector de actividad. El PCGE proporciona un **catálogo de cuentas estandarizado, codificado y alineado con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**, lo que permite que los hechos económicos sean registrados de manera uniforme, comparable y coherente con las mejores prácticas contables internacionales. Esta herramienta es vital para la preparación de los estados financieros, la elaboración de informes contables y el cumplimiento de las obligaciones tributarias, facilitando una comunicación clara y sistemática de la información financiera tanto interna como externamente.

El PCGE peruano vigente es el **PCGE Modificado 2019**, adoptado mediante la **Resolución del Consejo Normativo de Contabilidad N° 002-2019-EF/30** y cuya aplicación obligatoria rige desde **el 1 de enero de 2020**, con el objetivo de reemplazar versiones anteriores y actualizar el marco contable local conforme a los cambios introducidos en las NIIF desde la versión anterior del plan contable.

Naturaleza y propósito del PCGE

El Plan Contable General Empresarial no es una simple lista de cuentas, sino una **estructura normativa integral** que define cómo deben organizarse los registros contables en una empresa. Su propósito fundamental es permitir que los hechos y transacciones económicas sean **identificados, clasificados y registrados** bajo criterios homogéneos y consistentes, garantizando así que los estados financieros reflejen de manera fiel la situación económica y financiera de la entidad. El PCGE incorpora, además, conceptos, definiciones y lineamientos que ayudan a orientar la medición, reconocimiento y presentación de las cuentas en los estados financieros, aunque **no sustituye las decisiones profesionales necesarias en la interpretación de cada transacción, ni determina políticas contables específicas** que la empresa deba aplicar según su realidad operativa.

La armonización con las NIIF es uno de los aspectos más relevantes del PCGE, ya que permite que el registro contable cumpla con estándares internacionalmente aceptados,

facilitando así la **comparabilidad y comprensión de los estados financieros** por parte de usuarios internos y externos, como inversionistas, entidades de control, organismos reguladores y entidades financieras.

Componentes y estructura del PCGE

La estructura del PCGE está organizada en un sistema **jerárquico de códigos de cuentas**, diseñado para clasificar de manera detallada los diferentes elementos que componen el patrimonio, los resultados y las operaciones de la empresa. Esta codificación se desarrolla **hasta cinco dígitos**, permitiendo el uso de subcuentas, divisionarias o subdivisionarias adicionales que facilitan un nivel más profundo de detalle según las necesidades informativas de cada entidad.

Los códigos y niveles del plan contable se estructuran de la siguiente manera:

- El **primer dígito** identifica el **elemento principal** de los estados financieros o de control (por ejemplo, activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos, saldos intermedios de gestión, cuentas analíticas de explotación, cuentas de orden).
- Los **siguientes dígitos** permiten desarrollar subcategorías, definiendo cuentas, subcuentas, divisionarias y subdivisionarias, lo que posibilita una **clasificación progresiva y detallada** de las transacciones.

Este esquema garantiza que cada operación contable se registre bajo una cuenta que represente con precisión su naturaleza económica, lo que a su vez fortalece la calidad de los informes financieros.

Elementos del catálogo de cuentas

Dentro del PCGE, las cuentas se agrupan en **elementos principales** que reflejan los componentes esenciales de los estados financieros y de la gestión contable de una empresa. Estos elementos incluyen:

- **Activo:** Recursos controlados por la empresa de los cuales se espera beneficios económicos futuros.
- **Pasivo:** Obligaciones presentes que la empresa deberá liquidar en el futuro.

- **Patrimonio Neto:** Aportes de los propietarios y resultados acumulados de ejercicios anteriores.
- **Gastos:** Salidas de recursos o consumos que generan costo para la entidad durante un periodo.
- **Ingresos:** Entradas de recursos o aumentos de beneficios por la actividad ordinaria o extraordinaria.
- **Saldos Intermedios de Gestión:** Resultados parciales que reflejan el desempeño de la entidad antes de ciertos ajustes.
- **Cuentas Analíticas de Explotación:** Cuentas utilizadas para actividades específicas, como costos de producción o gastos por función.
- **Cuentas de Orden:** Cuentas de control que no inciden directamente en los estados financieros, pero que permiten registrar hechos no incluidos directamente en el balance.

Importancia del PCGE en la práctica contable

El PCGE es fundamental para garantizar que los registros contables sean **uniformes, claros y comparables**, lo que contribuye a:

- Facilitar la **elaboración de estados financieros confiables** que muestren la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la empresa.
- Asegurar que los registros contables estén alineados con las **NIIF y con los requerimientos legales y tributarios peruanos**, lo que permite a las empresas cumplir con las obligaciones fiscales y de información ante entidades como la SUNAT.
- Proveer una base estructurada para la **planificación contable y financiera** y para la toma de decisiones informadas por parte de los administradores y otros usuarios de la información financiera.
- Establecer un **lenguaje contable común** que promueve la transparencia y facilita la comparación de la información entre diferentes entidades y períodos.

Vigencia y actualización normativa

El PCGE vigente, adoptado mediante la resolución del Consejo Normativo de Contabilidad en 2019 y en aplicación obligatoria desde 2020, se encuentra sujeto a revisión

y actualización periódica a fin de incorporar cambios en las NIIF, responder a nuevas necesidades del entorno empresarial y mantener la alineación con prácticas contables actuales. Su cumplimiento es verificado tanto por auditores externos como por organismos reguladores, lo que enfatiza la responsabilidad técnica de los profesionales contables en su correcta aplicación.

En síntesis, el **Plan Contable General Empresarial (PCGE)** es una pieza **esencial del sistema contable peruano**, que estandariza el registro de las operaciones económicas, integra criterios internacionales y constituye la base para la elaboración de información financiera confiable y útil. Su comprensión y aplicación rigurosa son indispensables para cualquier profesional involucrado en la **contabilidad financiera de empresas en el Perú**, ya que asegura la **coherencia, comparabilidad y transparencia de la información contable** en un entorno empresarial dinámico y exigente.

2.1. Estructura de las clases contables (Clase 1 al 9)

La **estructura de las clases contables** en el **Plan Contable General Empresarial (PCGE)** constituye una **organización sistemática y codificada de las cuentas contables**, diseñada para facilitar el registro, clasificación y presentación de las transacciones económicas de una empresa de manera uniforme, comprensible y conforme con los principios contables generalmente aceptados y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Esta estructura no solo permite un orden lógico en la contabilización de los hechos económicos, sino que también asegura que la información financiera sea comparativa entre ejercicios y entre diferentes entidades económicas. El PCGE organiza las cuentas en **nueve clases principales**, cada una de las cuales agrupa cuentas con características económicas y funcionales homogéneas, lo que facilita tanto la elaboración de informes internos como externos.

Clase 1: Activo

La **Clase 1** agrupa todas las cuentas que representan los **activos de la empresa**, es decir, los recursos económicos que la entidad controla como resultado de hechos pasados y de los cuales se espera obtener beneficios económicos futuros. Dentro de esta clase se incluyen cuentas como caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, inversiones, propiedades, planta y equipo, activos intangibles y otros activos. El registro correcto de los

activos permite conocer con precisión los bienes y derechos que posee la empresa, así como su capacidad para generar beneficios en el futuro. Esta clase es fundamental porque los activos constituyen la base sobre la cual se analizan otros elementos de la situación financiera, como el patrimonio y la capacidad de endeudamiento.

Clase 2: Pasivo

La **Clase 2** comprende las cuentas que reflejan las **obligaciones actuales de la empresa**, derivadas de hechos pasados, cuyo cumplimiento se espera que implique la salida de recursos que incorporan beneficios económicos. Estas cuentas incluyen deudas con proveedores, obligaciones financieras con instituciones de crédito, impuestos por pagar, beneficios sociales por pagar, entre otras. La correcta clasificación de los pasivos permite determinar con claridad las obligaciones que la empresa tiene frente a terceros y su grado de compromiso financiero, lo cual es esencial para evaluar la solvencia de la entidad y la gestión de sus recursos externos.

Clase 3: Patrimonio Neto

La **Clase 3** agrupa las cuentas relacionadas con el **patrimonio de los propietarios o accionistas** de la empresa. Incluye cuentas como capital social, aportes adicionales, resultados acumulados, reservas legales y estatutarias, y otros rubros que reflejan la participación residual de los propietarios después de deducir los pasivos de los activos. El análisis de esta clase permite conocer la estructura y composición del patrimonio, así como las variaciones que este ha experimentado como resultado de las operaciones, aportes o distribuciones de utilidades. Una adecuada presentación del patrimonio neto contribuye a evaluar la estabilidad financiera y la capacidad de sostener operaciones en el mediano y largo plazo.

Clase 4: Ingresos

La **Clase 4** agrupa las cuentas que registran los **ingresos generados por la empresa como resultado de sus operaciones ordinarias y extraordinarias**. Esta clase incluye ingresos por ventas de bienes, prestación de servicios, ingresos financieros, ingresos por arrendamientos y otros ingresos diversos. El reconocimiento oportuno y correcto de los ingresos es esencial para determinar el desempeño económico de la entidad durante un

periodo contable, ya que estos constituyen una parte clave para calcular el resultado del ejercicio.

Clase 5: Costos y Gastos

La Clase 5 reúne las cuentas relacionadas con los **costos y gastos** que la empresa incurre en el desarrollo de sus actividades operativas. Incluye costos de ventas, gastos administrativos, gastos de ventas, gastos financieros y otros gastos operativos. Esta clase permite determinar con precisión los consumos de recursos que han ocurrido para generar ingresos, y, junto con la clase de ingresos, contribuye a establecer el resultado neto del periodo contable. El análisis de los costos y gastos también es útil para evaluar la eficiencia operativa y la gestión de los recursos de la empresa.

Clase 6: Saldos Intermedios de Gestión

La Clase 6 está diseñada para agrupar cuentas que reflejan **saldos intermedios de gestión**, los cuales se utilizan para presentar resultados parciales antes de realizar ajustes finales o aplicar ciertos criterios de presentación. Estas cuentas permiten realizar análisis más detallados del desempeño económico de la empresa en diferentes etapas del proceso contable, facilitando la interpretación de los resultados y la toma de decisiones internas.

Clase 7: Cuentas de Resultado

La Clase 7 agrupa cuentas que permiten el cálculo de los **resultados del ejercicio**, relacionando los ingresos y gastos que impactan directamente en la determinación de la utilidad o pérdida neta del periodo. Estas cuentas son clave para la elaboración del Estado de Resultados Integrales y permiten medir el rendimiento económico de la entidad durante un periodo específico, mostrando cómo las operaciones han influido en la situación financiera.

Clase 8: Cuentas de Orden

La Clase 8 comprende las **cuentas de orden**, que no forman parte directa de los estados financieros principales como el balance general o el estado de resultados, pero sirven para llevar un **control interno de hechos económicos o situaciones que pueden tener implicancias futuras** para la empresa. Estas cuentas se utilizan para registrar hechos

contingentes, compromisos contractuales, garantías otorgadas o recibidas, y otras situaciones que requieren seguimiento, aunque no se reflejen directamente en los resultados o en la situación patrimonial.

Clase 9: Cuentas Analíticas de Explotación

La **Clase 9** incluye cuentas que permiten un **análisis más detallado de costos y gastos por función o por centro de costos**, especialmente útiles para la gestión interna de la empresa. Estas cuentas facilitan evaluaciones más precisas sobre la eficiencia y efectividad de las distintas áreas productivas o de servicio de la organización, apoyando la planificación estratégica y la toma de decisiones operativas.

Relación de las clases con los estados financieros

La organización de las clases contables del PCGE está directamente relacionada con la estructura de los **estados financieros básicos**. Las clases que agrupan activos y pasivos se reflejan principalmente en el **Estado de Situación Financiera**, mientras que las clases que agrupan ingresos, costos y gastos se incorporan en el **Estado de Resultados Integrales**. Las cuentas de orden contribuyen al control interno y seguimiento de elementos que no se presentan directamente en los estados financieros, pero que pueden afectar futuras decisiones económicas. Esta relación asegura que los estados financieros presenten una imagen clara, completa y fiel de la realidad económica de la entidad bajo normas contables vigentes.

Importancia práctica de la clasificación por clases

La correcta comprensión y uso de las clases contables es indispensable para que los profesionales encargados de la contabilidad puedan:

- Registrar las transacciones económicas de manera estructurada y uniforme.
- Preparar los estados financieros con coherencia y conformidad técnica.
- Facilitar el análisis financiero tanto para uso interno como externo.
- Cumplir con requerimientos legales y tributarios exigidos por entidades reguladoras como la SUNAT.

- Permitir comparaciones entre períodos contables y entre diferentes entidades económicas.

El dominio de esta estructura contable proporciona una base sólida para el análisis financiero y la toma de decisiones eficientes dentro de la empresa, asegurando que la información generada sea **fiable, comprensible y útil** para todos los usuarios de los estados financieros.

2.2. Cuentas de balance: activo, pasivo y patrimonio

En la contabilidad financiera, las **cuentas de balance** constituyen el núcleo del registro y presentación de la situación económica de una empresa, ya que reflejan los **recursos, obligaciones y derechos de los propietarios en un momento determinado**. Estas cuentas integran el **Estado de Situación Financiera** (también conocido como Balance General), cuya función es mostrar de forma clara y ordenada el patrimonio de la entidad. El Balance General está compuesto por tres grandes grupos de cuentas: **activo, pasivo y patrimonio**, y cada uno de ellos tiene características, funciones y componentes específicos que es necesario comprender para interpretar adecuadamente la realidad financiera de una empresa.

Activo

El **activo** representa los **recursos económicos controlados por la empresa**, como resultado de hechos pasados, y de los cuales se espera que se obtengan beneficios económicos futuros. Los activos constituyen los bienes, derechos y otros recursos que la entidad utiliza en su actividad para generar ingresos, producir bienes o prestar servicios. El activo se clasifica, usualmente, en **activo corriente** y **activo no corriente**, dependiendo de su grado de liquidez o del tiempo en que se espera convertirlo en efectivo o usarlo.

El **activo corriente** comprende aquellos recursos que se espera convertir en efectivo, vender o consumir durante el ciclo normal de operación de la empresa o dentro de los doce meses siguientes. Entre las cuentas más comunes dentro del activo corriente se encuentran caja y bancos, cuentas por cobrar a clientes, inventarios, anticipos y otras cuentas por cobrar de corto plazo.

Por su parte, el **activo no corriente** agrupa los recursos que no se espera convertir en efectivo en el corto plazo y que tienen una utilidad prolongada para la empresa. Aquí se incluyen activos como propiedades, planta y equipo, inversiones a largo plazo, activos intangibles y otros activos no corrientes. La correcta identificación y medición de los activos es esencial para evaluar la capacidad operativa de la empresa, su nivel de inversión en recursos productivos y su potencial de generación de beneficios futuros.

Pasivo

El **pasivo** representa las **obligaciones presentes de la empresa** surgidas de acontecimientos pasados, cuya liquidación se espera que implique la salida de recursos que incorporan beneficios económicos. Es decir, son las deudas y compromisos que la entidad tiene con terceros, ya sean proveedores, entidades financieras, trabajadores, el fisco u otras partes externas.

Al igual que el activo, el pasivo se clasifica generalmente en **pasivo corriente** y **pasivo no corriente**. El **pasivo corriente** agrupa las obligaciones que se espera pagar en el transcurso de un año o del ciclo normal de operaciones, tales como cuentas por pagar a proveedores, obligaciones por impuestos a pagar, pagos por conceptos laborales y otros pasivos de corto plazo. El **pasivo no corriente** incluye obligaciones de largo plazo, tales como préstamos bancarios a más de un año, bonos por pagar y otros compromisos financieros cuyo vencimiento se encuentra a más de doce meses.

Comprender el pasivo es fundamental para evaluar la **solvencia financiera de la empresa**, ya que muestra la magnitud de las obligaciones que deben ser atendidas y ayuda a determinar la capacidad de la entidad para cumplir con sus compromisos en el corto y largo plazo.

Patrimonio

El **patrimonio** representa la **participación residual de los propietarios en los activos de la empresa después de deducir todos los pasivos**. En otras palabras, el patrimonio refleja el valor contable que queda para los dueños de la entidad una vez cumplidas todas las obligaciones con terceros. El patrimonio está compuesto por cuentas

como capital social, aportes adicionales, resultados acumulados de ejercicios anteriores, utilidades o pérdidas del periodo y reservas, entre otros rubros.

El patrimonio es un indicador clave de la **estabilidad financiera y la fortaleza económica** de la empresa, ya que muestra cómo se ha financiado la entidad a través de recursos propios y cómo han sido reinvertidos o distribuidos los resultados obtenidos. Un patrimonio positivo y sólido generalmente indica que la empresa tiene una buena base financiera, mientras que un patrimonio reducido o negativo puede señalar problemas de solvencia o acumulación de pérdidas.

Relación entre activo, pasivo y patrimonio

La relación entre estos tres grupos de cuentas se expresa matemáticamente mediante la **ecuación contable fundamental**:

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

Esta ecuación es la base del sistema contable de partida doble y garantiza que la información financiera esté siempre equilibrada. Cada transacción económica que se registra afecta al menos dos cuentas, y el equilibrio entre activo, pasivo y patrimonio se mantiene en todo momento, lo que permite asegurar la integridad de los registros contables.

Por ejemplo, si una empresa obtiene un préstamo bancario, se incrementa el activo (efectivo en caja o bancos) y, al mismo tiempo, se incrementa el pasivo (obligación con el banco). Si, por otro lado, la empresa invierte utilidades retenidas en la adquisición de un activo fijo, el activo se incrementa y el patrimonio se reduce en la misma proporción, manteniendo el equilibrio de la ecuación contable.

Importancia de las cuentas de balance para la gestión empresarial

Las cuentas de balance son herramientas esenciales para diversos usuarios de la información financiera, tanto internos como externos. Para los **gerentes y administradores**, conocer la estructura y composición del activo, pasivo y patrimonio es indispensable para la **toma de decisiones estratégicas y operativas**, la evaluación de la liquidez, la gestión de riesgos, la planificación de inversiones y la optimización de recursos.

Para **inversionistas, acreedores y analistas financieros**, estas cuentas permiten evaluar la salud financiera de la empresa, su capacidad de cumplir con obligaciones, la eficiencia en el uso de sus recursos y las perspectivas de crecimiento sostenible. Las entidades reguladoras, organismos de supervisión y autoridades tributarias también utilizan la información contenida en las cuentas de balance para fines de control, fiscalización y cumplimiento de normas contables y fiscales.

Presentación de las cuentas de balance en los estados financieros

En el **Estado de Situación Financiera**, las cuentas de activo se presentan agrupadas según su naturaleza y grado de liquidez, comenzando por los activos de mayor disponibilidad (como efectivo y equivalentes) hasta los de menor liquidez (como activos no corrientes). Del mismo modo, los pasivos se ordenan de acuerdo con su exigibilidad, presentando primero las obligaciones de corto plazo y luego las de largo plazo. El patrimonio se muestra en su conjunto, reflejando los aportes de los propietarios y los resultados acumulados.

Este ordenamiento permite a los usuarios del estado financiero identificar fácilmente la **estructura de financiamiento**, la **capacidad de pago** a corto plazo y los recursos propios con los que cuenta la empresa, facilitando un análisis integral de la situación financiera.

En resumen, las **cuentas de balance: activo, pasivo y patrimonio** constituyen la columna vertebral del sistema contable y son esenciales para la representación fiel de la realidad económica de una empresa. Su comprensión y aplicación técnica adecuada permiten generar información financiera clara, ordenada y útil para diversos fines, incluyendo la gestión interna, la toma de decisiones y el cumplimiento de obligaciones ante terceros.

2.3. Cuentas de gestión: ingresos, costos y gastos

Las **cuentas de gestión** son los elementos contables encargados de reflejar **los resultados de las operaciones de una empresa durante un periodo determinado**. A diferencia de las cuentas de balance, que muestran la situación financiera en un momento específico, las cuentas de gestión registran los **movimientos que explican cómo se generan utilidades o pérdidas a lo largo del ejercicio económico**. Estas cuentas se

agrupan en tres grandes categorías: **ingresos, costos y gastos**, y son fundamentales para la elaboración del **Estado de Resultados Integrales**, que es uno de los estados financieros básicos exigidos tanto por normas contables como por entidades reguladoras y usuarios de la información financiera.

Ingresos

Los **ingresos** son los recursos económicos que la empresa obtiene como resultado de sus actividades ordinarias y extraordinarias durante un periodo contable. Representan **aumentos en los beneficios económicos** que provocan incrementos en el patrimonio, siempre que no provengan de aportes de los propietarios. Los ingresos pueden generarse por diversas fuentes, tales como la **venta de bienes, la prestación de servicios, intereses o rentas ganadas, y otros ingresos operativos o no operativos**.

Los ingresos se reconocen cuando se cumplen los criterios de reconocimiento establecidos por las normas contables, lo que implica que deben ser **medibles con fiabilidad y que exista una probabilidad razonable de que los beneficios económicos fluyan hacia la empresa**. La adecuada clasificación de los ingresos permite a la empresa analizar de dónde provienen sus recursos y determinar qué actividades generan mayor valor económico. El registro correcto de los ingresos es esencial, ya que de él depende la medición del desempeño económico y la determinación de la utilidad neta al final del periodo.

Costos

Los **costos** representan los **consumos de recursos asociados directamente con la producción de bienes o servicios que la empresa comercializa o entrega**. A diferencia de los gastos, los costos están directamente relacionados con la actividad principal de la entidad. Por ejemplo, en una empresa comercial, los costos incluyen el costo de adquisición de los productos que se venden; en una empresa industrial, comprenden los costos de producción tales como materias primas, mano de obra directa y costos indirectos de fabricación.

La contabilización de los costos es fundamental para **determinar el costo de ventas**, que es el valor de los bienes o servicios vendidos durante el periodo. El costo de ventas se

calcula restando los inventarios finales de los inventarios iniciales más las compras y otros costos incurridos. Esta medición precisa permite conocer cuánto ha costado a la empresa generar los ingresos obtenidos, lo cual es imprescindible para evaluar la rentabilidad y la eficiencia operativa.

Gastos

Los gastos son los **consumos o deterioros de recursos que no están directamente vinculados con la producción principal de bienes o servicios**, pero que son necesarios para que la empresa pueda operar. Se originan como resultado de las actividades de administración, venta y financiamiento, entre otras. Los gastos representan salidas de beneficios económicos y se reconocen en el periodo en que se incurren para reflejar adecuadamente la correlación entre los ingresos y los recursos utilizados para generarlos.

Dentro de los gastos se pueden identificar varias categorías comunes, tales como:

- **Gastos de administración**, que son costos necesarios para la gestión y dirección general de la empresa.
- **Gastos de ventas**, que incluyen los costos relacionados con la comercialización y distribución de bienes o servicios.
- **Gastos financieros**, que comprenden los costos asociados con el financiamiento externo, como intereses pagados por préstamos o créditos.

La adecuada clasificación de los gastos permite a la empresa analizar cómo se distribuye el consumo de recursos fuera de la producción directa, identificar oportunidades de eficiencia y tomar decisiones informadas sobre el control de costos y la planificación presupuestaria.

Relación entre ingresos, costos y gastos

El análisis conjunto de los ingresos, costos y gastos permite determinar **el resultado del ejercicio**, es decir, si la empresa ha generado una **utilidad o una pérdida** en el periodo contable. Esta relación se expresa comúnmente mediante la fórmula:

$$\text{Resultado del ejercicio} = \text{Ingresos} - \text{Costos} - \text{Gastos}$$

Si los ingresos superan la suma de los costos y gastos, la empresa obtiene una **utilidad neta**. Por el contrario, si los costos y gastos exceden los ingresos, se genera una **pérdida neta**. El resultado del ejercicio refleja la eficiencia con la que una empresa transforma sus recursos en beneficios económicos y es un indicador clave del desempeño económico en un periodo específico.

Importancia de las cuentas de gestión

Las cuentas de gestión son esenciales para entender la **performance operativa y financiera** de una entidad, y sirven como base para decisiones tanto internas como externas. Entre los aspectos más relevantes se encuentran:

- Permiten evaluar el **nivel de ingresos generados por las actividades principales de la empresa**.
- Facilitan la identificación de los costos directamente relacionados con la producción de bienes o prestación de servicios.
- Ayudan a analizar la estructura de los gastos y su impacto sobre el rendimiento económico.
- Constituyen la base para el cálculo de indicadores financieros clave, como el margen bruto, el margen operativo y la rentabilidad neta.
- Proveen información indispensable para la planificación financiera, presupuestaria y la toma de decisiones estratégicas.

Presentación en los estados financieros

En el **Estado de Resultados Integrales**, las cuentas de ingresos se presentan agrupadas según su naturaleza y origen, reflejando los recursos que ha obtenido la empresa. A continuación, se presentan los costos asociados a la generación de esos ingresos, seguidos por los gastos operativos y financieros. Al final del estado se muestra el **resultado neto del periodo**, que puede ser una utilidad o una pérdida.

La presentación ordenada y detallada de estas cuentas permite a los usuarios de los estados financieros (como gerentes, inversionistas, acreedores y autoridades fiscales) evaluar la **capacidad de la empresa para generar beneficios, controlar sus costos y administrar sus gastos**. Esta información es fundamental para comparar el desempeño de

la empresa a lo largo del tiempo o con otras entidades del mismo sector, lo que contribuye a una toma de decisiones más informada y estratégica.

En resumen, las **cuentas de gestión** - ingresos, costos y gastos - son componentes esenciales del sistema contable que permiten medir de forma precisa la **actividad económica de la empresa durante un periodo**, evaluar su rentabilidad, analizar su desempeño operativo y proporcionar una base sólida para la toma de decisiones administrativas y financieras. El conocimiento profundo de estas cuentas y su correcta aplicación en la contabilidad diaria garantizan la generación de información financiera útil, fiable y adecuada para el cumplimiento de los objetivos empresariales y normativos.

2.4. Dinámica contable y Libro Diario

La **dinámica contable** es el conjunto de reglas y procedimientos mediante los cuales se registran, procesan e interpretan las **transacciones económicas** de una empresa para reflejar fielmente su actividad financiera. Esta dinámica es la base del sistema contable moderno de partida doble, en el cual **cada operación afecta al menos dos cuentas contables** y mantiene el equilibrio de la ecuación contable fundamental: **Activo = Pasivo + Patrimonio**. Comprender la dinámica contable es esencial para llevar la contabilidad de manera ordenada, sistemática y conforme a las normas del Plan Contable General Empresarial (PCGE) vigente en el Perú, ya que permite que la información financiera sea consistente, comparable y útil para la toma de decisiones administrativas, fiscales y de inversión.

Dentro de la dinámica contable, el **Libro Diario** juega un papel central como el registro cronológico de todas las transacciones económicas de la entidad. El Libro Diario se constituye como el **primer libro contable donde se anotan todas las operaciones en el momento en que ocurren**, proporcionando una secuencia ordenada de hechos económicos antes de que sean elevados al Libro Mayor y, posteriormente, a los estados financieros. La correcta utilización del Libro Diario garantiza que ninguna transacción quede sin registrar, y que cada una sea anotada con precisión, reflejando tanto las cuentas afectadas como los montos y la naturaleza económica de la operación.

Principios de la dinámica contable

La dinámica contable se basa en el principio de **partida doble**, lo cual significa que **cada transacción se registra simultáneamente en dos o más cuentas contables**, de manera que el efecto combinado de los débitos y créditos siempre mantenga el equilibrio de la ecuación contable. En términos simples, cuando una cuenta aumenta o disminuye, otra o varias cuentas deben ajustarse para preservar la igualdad entre activos y la suma de pasivos más patrimonio.

Este principio exige que por cada registro en el lado del debe exista un registro equivalente en el lado del haber. Por ejemplo, si una empresa paga en efectivo por la compra de mercaderías, la cuenta de Inventarios (activo) aumenta, mientras que la cuenta de Caja o Bancos (activo) disminuye por el mismo monto, manteniendo así el equilibrio patrimonial. De igual modo, si la empresa contrae una obligación con un proveedor, se incrementa la cuenta de Cuentas por Pagar (pasivo) y, simultáneamente, se reconoce un aumento en Inventarios o en el activo correspondiente.

La dinámica contable también incorpora conceptos de **devengo y causalidad**, que establecen que los efectos de las transacciones deben reconocerse en los períodos contables en los que ocurren, independientemente de cuándo se realice su pago o cobro en efectivo. Esto permite que los estados financieros reflejen la **realidad económica** de la empresa más allá de los flujos de caja, y que el resultado del ejercicio (utilidad o pérdida) se determine de manera consistente conforme al cumplimiento de obligaciones y la generación de ingresos dentro del periodo.

Estructura y contenido del Libro Diario

El **Libro Diario** es uno de los libros contables principales dentro de la normatividad contable peruana y constituye el registro cronológico de todas las transacciones económicas. Cada asiento contable en el Libro Diario debe incluir, como mínimo, la **fecha de la operación, las cuentas afectadas, los montos debitados y acreditados, y una breve descripción o referencia que explique la naturaleza de la transacción**.

Un asiento típico en el Libro Diario se compone de dos partes:

1. **La parte del debe**, donde se registran las cuentas que se debitán como efecto de la transacción.
2. **La parte del haber**, donde se anotan las cuentas que se acreditan por el mismo monto.

Por ejemplo, ante la compra de mercaderías al contado, el asiento en el Libro Diario reflejaría un débito a la cuenta de Inventarios y un crédito a la cuenta de Caja o Bancos, indicando que se ha incrementado el activo de inventarios y se ha reducido el efectivo disponible.

La descripción de cada asiento es obligatoria y debe ser lo suficientemente clara para que cualquier profesional contable pueda entender la razón del registro sin necesidad de consultar documentos adicionales. Esta descripción puede incluir referencias al comprobante de pago, número de factura, número de orden o cualquier soporte documental que respalte la transacción.

Importancia del Libro Diario en el sistema contable

El Libro Diario cumple varias funciones esenciales en la contabilidad de una empresa:

- Constituye el **registro original y completo de todas las operaciones económicas**, de manera cronológica y detallada, asegurando que no se omita ninguna transacción.
- Sirve de base para la **elaboración del Libro Mayor**, donde las cuentas se agrupan por rubros para mostrar sus movimientos acumulados y saldos finales.
- Facilita la **elaboración de los estados financieros**, porque los balances preliminares y las cuentas detalladas provienen directamente de los registros diarios organizados y debidamente clasificados.
- Permite la **verificación y auditoría de los registros contables**, ya que cada asiento en el Libro Diario está sustentado por documentos comprobatorios, lo que garantiza transparencia y trazabilidad en la información financiera.
- Asegura el cumplimiento de las **normas contables y tributarias**, ya que la legislación exige llevar y conservar esta clase de libros para efectos fiscales y de control por parte de organismos como la SUNAT y otros entes reguladores.

Relación entre el Libro Diario, el Libro Mayor y los estados financieros

La dinámica contable implica un flujo ordenado de la información: las transacciones se registran primero en el Libro Diario, y luego estos registros se trasladan al **Libro Mayor**, donde cada cuenta refleja todos sus movimientos acumulados durante el periodo contable. En el Libro Mayor, se pueden observar los saldos de cada cuenta, que posteriormente se utilizan para elaborar la **balanza de comprobación**, herramienta previa a la elaboración de los estados financieros.

Los saldos finales del Libro Mayor sirven como insumo para la preparación de los principales estados financieros, tales como el **Estado de Situación Financiera** y el **Estado de Resultados Integrales**, permitiendo que las cifras presentadas en estos informes reflejen fielmente la actividad acumulada registrada durante el periodo.

Requisitos y formalidades del Libro Diario

En el Perú, el Libro Diario es considerado un **libro contable obligatorio** para las empresas, y su manejo está regulado por la normativa contable y tributaria vigente. Las empresas pueden llevar el Libro Diario en formato físico o electrónico, siempre y cuando se cumplan los requisitos de legalidad, integridad y conservación de los registros. Cada asiento debe estar respaldado por comprobantes de pago, facturas, recibos u otros documentos probatorios que justifiquen la transacción.

La conservación de los registros del Libro Diario es un requisito legal, ya que las autoridades competentes pueden requerir la presentación de estos libros para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, contables y administrativas de la empresa. El no llevar o conservar de manera adecuada el Libro Diario puede acarrear sanciones, multas o contingencias que afecten la gestión empresarial.

Conclusión

La **dinámica contable** y el **Libro Diario** son pilares fundamentales dentro del proceso contable de una empresa. La dinámica contable, basada en el principio de partida doble, garantiza que cada operación económica se registre de manera equilibrada y consistente, preservando la integridad de la ecuación contable. El Libro Diario, por su parte,

constituye el **registro inicial y obligatorio de todas las transacciones**, proporcionando un historial completo y detallado de la actividad económica de la entidad.

La comprensión profunda y la aplicación rigurosa de estos conceptos son indispensables para cualquier profesional contable, ya que permiten no solo cumplir con los requisitos normativos, sino también generar información financiera **fiable, transparente y útil para la gestión, el análisis y la toma de decisiones empresariales**. El dominio de la dinámica contable y el correcto manejo del Libro Diario aseguran que los registros contables se mantengan ordenados, verificables y alineados con las mejores prácticas contables y las exigencias tanto internas como externas de una empresa.

3. Registro de Operaciones Comerciales

El **registro de las operaciones comerciales** constituye una de las actividades más importantes dentro de la contabilidad financiera, ya que permite que todos los hechos económicos que afectan a una empresa sean **identificados, clasificados, cuantificados y reflejados correctamente en los libros contables**. Este registro no solo es obligatorio para cumplir con normas contables y tributarias, sino que además es fundamental para generar información financiera **fiable, oportuna y útil para la toma de decisiones**, tanto de los administradores como de terceros interesados como bancos, inversionistas y entidades reguladoras.

Las operaciones comerciales son todas aquellas transacciones que surgen por la actividad económica normal de una empresa, tales como la **venta de bienes, la prestación de servicios, las compras a proveedores, el pago de gastos y otras transacciones inherentes a la operación de un negocio**. La adecuada contabilización de estas operaciones permite determinar resultados, analizar el comportamiento financiero y cumplir con las obligaciones tributarias, especialmente en un contexto como el peruano donde existen normas específicas para el registro de transacciones con implicancias fiscales, como el IGV y otras obligaciones formales frente a SUNAT.

Importancia del registro de operaciones comerciales

El **registro contable de las operaciones comerciales** es esencial porque convierte los hechos económicos en datos cuantificables y ordenados que integran los estados financieros. Sin este proceso, sería imposible conocer con precisión la situación patrimonial, la posición financiera o los resultados de una empresa. Además, este registro permite:

- Registrar todas las transacciones de forma cronológica y sistemática.
- Facilitar la elaboración de estados financieros, como el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados Integrales.
- Generar información confiable para la toma de decisiones administrativas y estratégicas.
- Cumplir con las normas contables nacionales e internacionales, garantizando la comparabilidad y la transparencia de la información.

- Sostener la preparación de declaraciones tributarias y el seguimiento de obligaciones formales ante la SUNAT.

Procedimiento general del registro de operaciones

El proceso general para registrar una operación comercial comprende varias etapas:

1. Identificación del hecho económico.

El primer paso es reconocer que ha ocurrido un hecho económico susceptible de ser registrado. Esto puede incluir la venta de un producto, la prestación de un servicio, la compra de bienes o el pago de una obligación.

2. Obtención del documento soporte.

Toda operación debe estar respaldada por un comprobante de pago u otro documento contable que justifique la transacción, tales como facturas, boletas de venta, recibos, notas de crédito o débito. Estos documentos sirven como evidencia física o digital del hecho económico.

3. Clasificación de las cuentas afectadas.

Cada operación comercial afecta al menos dos cuentas contables, de acuerdo con el principio de partida doble. Se debe determinar qué cuentas aumentan o disminuyen como resultado de la transacción, y si ese efecto corresponde a una cuenta del activo, pasivo, patrimonio, ingresos, costos o gastos.

4. Registro en el Libro Diario.

Una vez identificadas las cuentas afectadas y cuantificados los montos, se procede a registrar la operación en el Libro Diario mediante un asiento contable donde se especifica la fecha, las cuentas debitadas y acreditadas y una breve descripción de la transacción.

5. Transferencia al Libro Mayor.

Después de registrar la operación en el Libro Diario, los movimientos se trasladan al Libro Mayor, donde se agrupan por cuentas para conocer sus saldos acumulados, lo cual sirve para elaborar balances y estados financieros.

Registro de ventas y compras con IGV

En el Perú, muchas operaciones comerciales están sujetas al **Impuesto General a las Ventas (IGV)**, que actualmente se aplica a la mayoría de bienes y servicios. El IGV es un tributo indirecto que afecta el registro contable de ventas y compras, ya que estos deben reflejar tanto el valor de la transacción como el impuesto generado o soportado.

Registro de ventas con IGV:

Cuando una empresa realiza una venta gravada con IGV, debe registrar el ingreso por el valor del bien o servicio y, adicionalmente, el pasivo generado por el impuesto cobrado al cliente. Esto implica que la cuenta de ingresos se reconoce por el valor neto de la venta, mientras que el IGV se registra en una cuenta del pasivo como impuesto por pagar hasta el momento de su declaración y pago ante SUNAT. El procedimiento contable garantiza que el impuesto no forme parte del ingreso neto de la empresa, sino que sea tratado como un pasivo transitorio.

Registro de compras con IGV:

De manera similar, cuando la empresa adquiere bienes o servicios gravados con IGV, el importe del impuesto constituye un crédito fiscal que puede ser utilizado para compensar el IGV a pagar. El costo o gasto se registra por el valor neto de la compra, y el IGV soportado se registra en una cuenta de activo, representando un derecho de recuperación en la declaración del impuesto.

Registro de comprobantes de pago y su efecto contable

Los **comprobantes de pago** son documentos esenciales para registrar correctamente las operaciones comerciales en los libros contables. En el sistema peruano, los comprobantes más utilizados son:

- **Factura:** utilizada principalmente en operaciones gravadas con IGV, tanto en ventas como en compras entre empresas.
- **Boleta de venta:** empleada en ventas a consumidores finales, donde no siempre se genera un crédito fiscal para la empresa compradora.
- **Notas de crédito y débito:** utilizadas para corregir, ajustar o modificar importes de operaciones previamente registradas.

La emisión, recepción y registro de estos comprobantes no solo cumple una función contable, sino también tributaria, ya que la SUNAT exige la generación y conservación de estos documentos para efectos de fiscalización y verificación de las obligaciones tributarias. El registro contable asociado a estos comprobantes debe reflejar fielmente la naturaleza económica de la operación, separando el efecto de los impuestos de los valores netos de las transacciones.

Registro de operaciones en moneda extranjera

En entornos empresariales donde se realizan transacciones en moneda extranjera, es necesario convertir los valores al **nuevo sol peruano** conforme a las tasas de cambio vigentes en la fecha de la transacción. Este procedimiento requiere que la empresa tenga políticas claras de registro y actualización de moneda extranjera, especialmente en operaciones que implican importaciones, exportaciones, préstamos o inversiones en divisas.

El registro contable debe reflejar las variaciones cambiarias que ocurran desde el momento de la transacción hasta el pago o cobro efectivo, ya sea como una ganancia o pérdida cambiaria, afectando cuentas de resultado o ajustando valores del activo y pasivo según corresponda.

Importancia del registro detallado y oportuno

Registrar las operaciones comerciales de forma detallada y oportuna es crucial para alcanzar varios objetivos importantes:

- **Garantizar la calidad de la información financiera**, permitiendo que los estados financieros reflejen la verdadera situación económica de la empresa.
- **Asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias**, especialmente en entornos como el peruano, donde la SUNAT exige registros precisos y la conservación de documentación de respaldo.
- **Facilitar la auditoría interna y externa**, proporcionando un rastro documental completo y claro que respalte cada operación registrada.
- **Mejorar la gestión administrativa**, al proveer información confiable para la toma de decisiones estratégicas, la planificación financiera y el análisis de desempeño.

En conclusión, el **registro de operaciones comerciales** es un proceso esencial dentro de la contabilidad financiera que permite transformar los hechos económicos en información financiera organizada y útil. Su correcta aplicación garantiza la transparencia, la fiabilidad y la relevancia de los estados financieros, así como el cumplimiento de normas contables y tributarias vigentes, convirtiéndose en una herramienta indispensable para la gestión empresarial efectiva y responsable.

3.1. Compras y ventas con IGV (18 %)

En el contexto empresarial peruano, el **Impuesto General a las Ventas (IGV)** es uno de los tributos más importantes que afectan directamente el registro contable de las **compras y ventas de bienes y servicios**. Se trata de un impuesto indirecto que grava las transacciones comerciales internas y ciertas importaciones, y cuya tasa vigente es **del 18 %**, compuesto por un **16 % correspondiente al IGV propiamente dicho** y un **2 % adicional por concepto de Impuesto de Promoción Municipal (IPM)**. Esta normativa aplica tanto para personas naturales como jurídicas que realizan actividades gravadas dentro del territorio peruano. El IGV no es un costo para la empresa cuando cumple los requisitos para generar crédito fiscal, ya que puede ser compensado con el impuesto generado por las ventas; sin embargo, su registro y cálculo preciso son esenciales tanto para la contabilidad como para las obligaciones tributarias ante la SUNAT.

Naturaleza y ámbito de aplicación del IGV

El IGV grava varias operaciones económicas que forman parte de la actividad comercial de una empresa. Entre las principales operaciones afectas se encuentran:

- La **venta de bienes muebles** dentro del país, independientemente del régimen tributario al que esté acogida la empresa.
- La **prestación o utilización de servicios en el territorio nacional**, lo cual incluye servicios profesionales, comerciales y otros.
- Los **contratos de construcción** ejecutados en el país.
- La **primera venta de inmuebles** cuando es realizada por el constructor o por la empresa vinculada al proceso de construcción.
- La **importación de bienes**, que también queda afecta al IGV en su ingreso al territorio nacional.

Estas operaciones deben considerarse para efectos de identificar la base imponible sobre la cual se aplica el 18 %, y su correcta contabilización es indispensable para cumplir con las normativas tributarias y contables peruanas.

Registro de ventas con IGV

Cuando una empresa realiza una **venta de bienes o prestación de servicios gravados con IGV**, esta transacción debe reflejarse en la contabilidad de manera que se discrimine el valor de venta neto del valor del impuesto. Esto significa que el asiento contable debe incluir:

- **El ingreso neto por la venta**, que corresponde al valor de la operación sin considerar el IGV.
- **El impuesto cobrado al cliente**, que se registra en una cuenta del pasivo como una obligación temporal hasta su declaración y pago ante la SUNAT.

Este tratamiento contable permite distinguir entre lo que corresponde al negocio por concepto de ingresos y el impuesto que se ha recaudado en nombre del Estado, el cual deberá ser declarado mensualmente ante la autoridad tributaria.

Además, el momento en que nace la obligación tributaria del IGV puede depender de factores como la **fecha de emisión del comprobante de pago**, la **fecha de entrega del bien** o la **fecha de prestación del servicio**, de acuerdo con las reglas establecidas por la normativa vigente.

Registro de compras con IGV

De manera similar, cuando la empresa efectúa **compras gravadas con IGV**, estas operaciones generan un **crédito fiscal** que puede ser utilizado para compensar el IGV generado por las ventas. El crédito fiscal se refiere al impuesto que la empresa ha pagado por la adquisición de bienes o servicios destinados a su actividad empresarial y que cumplen con los requisitos establecidos para su deducción.

Para que el IGV pagado en las compras pueda ser considerado como crédito fiscal, es necesario que:

- El impuesto esté **discriminado por separado en el comprobante de pago** correspondiente.
- El comprobante de pago cumpla con los requisitos formales, incluyendo el **número de RUC del proveedor activo y habilitado**.
- La adquisición esté destinada a operaciones gravadas o exportaciones.
- Los comprobantes de pago hayan sido **anotados en el Registro de Compras** antes de su uso.

Estos requisitos son fundamentales para que el crédito fiscal sea reconocido y pueda aplicarse en la determinación del IGV a pagar.

Cálculo del IGV por pagar

La determinación mensual del IGV a pagar a la SUNAT se basa en la diferencia entre el **IGV generado por las ventas (débito fiscal)** y el **IGV pagado en las compras (crédito fiscal)**. La fórmula básica utilizada para este cálculo es:

$$\text{IGV a pagar} = \text{IGV de ventas} - \text{IGV de compras}$$

Si el resultado es positivo, la empresa deberá pagar la diferencia como impuesto a la SUNAT. En caso de que el crédito fiscal sea mayor que el débito fiscal, se genera un **saldo a favor que podrá aplicarse en períodos siguientes** o, en determinados casos, solicitar su devolución conforme a las normas tributarias aplicables. Este cálculo debe realizarse de forma mensual y forma parte de las obligaciones formales que las empresas deben cumplir.

Efectos contables del IGV

Desde el punto de vista contable, el IGV repercute en la forma en que se registran las operaciones de compras y ventas, pero no afecta directamente el **resultado neto de la empresa**, ya que el impuesto es tratado como un pasivo (en el caso de las ventas) o un activo (en el caso de las compras que generan crédito fiscal). El tratamiento contable adecuado implica separar claramente el impuesto de la base imponible para que los estados financieros reflejen fielmente los ingresos operativos y los costos o gastos relacionados.

En la práctica contable, el IGV se registra en cuentas específicas del pasivo o activo dentro del catálogo del PCGE, permitiendo su **seguimiento y declaración mensual** sin que los montos afecten indebidamente las cuentas de ingresos o costos de la empresa.

Importancia del registro adecuado del IGV

La correcta contabilización del IGV en las operaciones de compras y ventas es esencial tanto para la **gestión interna de la empresa** como para el **cumplimiento de las obligaciones tributarias**. Un registro detallado y oportuno permite:

- Conocer con precisión el monto del impuesto que se debe pagar o el saldo a favor disponible.
- Evitar errores en la presentación de declaraciones tributarias mensuales.
- Facilitar la auditoría interna y externa de los estados financieros.
- Garantizar que los registros contables cumplan con los requerimientos formales exigidos por la SUNAT en términos de comprobantes de pago y documentación de respaldo.

En resumen, el manejo adecuado del IGV en el registro de compras y ventas es una parte integral de la contabilidad financiera de las empresas peruanas, contribuyendo tanto a la **transparencia de la información financiera** como al **cumplimiento del marco tributario vigente**.

3.2. Sistema de detacciones del IGV (SPOT)

El **Sistema de Detracciones del IGV**, conocido también por sus siglas como **SPOT (Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias)**, es un mecanismo que forma parte del régimen tributario peruano aplicado sobre determinadas operaciones gravadas con el **Impuesto General a las Ventas (IGV)**. Este sistema fue diseñado como un instrumento **administrativo y de recaudación**, cuyo propósito principal es asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias por parte de las empresas y contribuyentes que realizan operaciones objeto del régimen. A través de este mecanismo, el adquirente de bienes o usuario de servicios gravados detrae o retiene un porcentaje del importe total de la operación y lo deposita en una cuenta especial en el **Banco de la Nación** a nombre del proveedor o prestador del servicio, quien podrá utilizar estos fondos únicamente para el

pago de tributos, multas o cualquier otra obligación tributaria administrada por la **SUNAT**. El Sistema de Detracciones es obligatorio y su cumplimiento oportuno permite regularizar pagos tributarios de manera anticipada, mejorar la recaudación fiscal y reducir la evasión.

Naturaleza del SPOT y su aplicación

El SPOT no es un impuesto adicional, sino un **mecanismo de retención y depósito obligatorio** para ciertas operaciones gravadas con IGV. Consiste en que el comprador o usuario, al pagar bienes o servicios sujetos al régimen de detracciones, **descuenta un porcentaje específico del monto total de la factura** y lo deposita en una cuenta bancaria especial a nombre del proveedor o prestador del servicio. Estos fondos no quedan inmediatamente disponibles para uso libre del proveedor, sino que se mantienen como un saldo que este podrá utilizar posteriormente para **cancelar sus obligaciones tributarias con SUNAT**, tales como el IGV mismo, el impuesto a la renta, multas, intereses o pagos a cuenta de tributos, entre otros.

Este sistema se aplica de forma automática cuando las operaciones cumplen ciertas condiciones establecidas en la normativa vigente. Las operaciones más comunes sujetas al SPOT incluyen la **venta interna de bienes, la prestación de servicios gravados con IGV, el servicio de transporte de bienes por vía terrestre, el transporte público de pasajeros terrestre**, y otras operaciones designadas por la SUNAT. El objetivo principal es lograr una retención parcial del impuesto en la fuente, lo cual contribuye a asegurar que el proveedor cumpla con sus obligaciones fiscales futuras.

Sujetos obligados y condiciones para aplicar el SPOT

Dentro del régimen de detracciones, es importante determinar quiénes están obligados a efectuar el depósito y bajo qué condiciones:

- **El usuario o comprador** de bienes o servicios gravados es el principal obligado a efectuar la detracción en el momento de realizar el pago de la operación sujeta al sistema.
- **El prestador del servicio o proveedor**, en ciertos casos específicos, también puede tener la obligación de realizar el depósito si recibe el pago íntegro de la operación, siempre dentro de los plazos establecidos por la normativa.

La aplicación del SPOT se realiza cuando la operación supera determinados montos mínimos establecidos por SUNAT según el tipo de bien o servicio, y cuando el comprobante de pago correspondiente ha sido registrado en el **Registro de Compras** o se ha efectuado el pago al proveedor. El depósito debe hacerse dentro de los plazos establecidos para evitar sanciones y garantizar la adecuada aplicación del sistema.

Depósitos, plazos y cuenta de detacciones

El comprador o usuario que está obligado a practicar la detacción debe:

1. **Calcular el porcentaje aplicable** a la operación sujeta al SPOT, según el tipo de bien o servicio y los porcentajes establecidos por SUNAT.
2. **Detraer el monto correspondiente del pago total** al proveedor o prestador del servicio y **depositarlo en la cuenta de detacciones** que este tenga en el Banco de la Nación.
3. Realizar el **depósito dentro de los plazos que establece la normativa tributaria**, los cuales varían dependiendo del momento del pago y del registro del comprobante de pago.

El depósito de las detacciones no constituye un ingreso inmediato para el proveedor, sino que genera un **saldo a favor que queda inmovilizado** hasta que este cumpla con sus obligaciones tributarias, momento en el cual podrá utilizar esos fondos directamente para pagar sus tributos vigentes administrados por la SUNAT.

Uso permitido de los fondos de detacciones

Los montos acumulados en la **cuenta de detacciones** pueden ser utilizados por el proveedor o prestador del servicio **exclusivamente para el pago de obligaciones tributarias**, incluyendo:

- Tributos administrados por la SUNAT (IGV, Impuesto a la Renta, entre otros).
- Multas y sus respectivos intereses.
- Pagos a cuenta o anticipos de tributos.
- Saldos por cobranza coactiva o medidas cautelares.

- Aportaciones a EsSalud u otros conceptos relacionados cuando así lo permita la normativa vigente.

Esta restricción de uso asegura que los fondos depositados por detacciones realmente se dediquen al cumplimiento de obligaciones fiscales del contribuyente, fortaleciendo la recaudación y evitando que dichos recursos sean utilizados para actividades no relacionadas con obligaciones tributarias.

Porcentajes y determinación del monto de detacción

No todas las operaciones sujetas al SPOT aplican un mismo porcentaje de detacción. La SUNAT define, mediante normativa vigente, los **porcentajes o valores fijos aplicables según el tipo de bien o servicio** objeto de la operación. Esto significa que, dependiendo de la actividad económica, el porcentaje de detacción puede variar conforme a los anexos y disposiciones que se apliquen en cada periodo fiscal. El porcentaje no está relacionado directamente con el IGV (18 %), sino que es una retención adicional sobre el importe bruto de la operación, determinado por la clasificación de los bienes o servicios incluidos en las listas oficiales publicadas por SUNAT.

En la operativa empresarial, es fundamental que tanto el comprador como el vendedor conozcan el porcentaje aplicable al tipo de operación específica que realizan, ya que esto influye en los montos a pagar, depositar o acreditar en las cuentas de detacciones, así como en el flujo de efectivo de ambas partes.

Aspectos contables del SPOT

Desde la perspectiva de la contabilidad financiera, el sistema de detacciones del IGV no afecta directamente el ingreso neto por ventas ni el costo de compras, ya que el monto detractado no forma parte de los ingresos o gastos finales de la empresa. El registro contable debe reflejar:

- En el caso del **comprador o usuario**, la retención practicada se registra como un **disminución del importe pagado al proveedor** y como un **crédito en la cuenta de detacciones por pagar** hasta el momento en que se deposite en la cuenta correspondiente.

- Para el **vendedor o prestador del servicio**, los montos depositados en la cuenta de detacciones se registran como un **activo de crédito fiscal o saldo a favor restringido**, el cual sólo podrá utilizarse para el pago de obligaciones fiscales según lo establecido por la normativa.

Este tratamiento contable permite mantener la claridad entre los ingresos reales de la empresa y los fondos inmovilizados en la cuenta de detacciones, garantizando la presentación fiel de los estados financieros sin que los datos tributarios afecten indebidamente los resultados operativos.

Importancia del cumplimiento del SPOT

El cumplimiento adecuado del sistema de detacciones es fundamental tanto para el **comprador como para el vendedor**. Para el comprador, la omisión o el incumplimiento en el depósito de detacciones puede generar **sanciones administrativas**, incluyendo multas basadas en el monto que debió detraerse y depositarse. Para el vendedor, no contar con los fondos acumulados o utilizarlos para fines distintos a los permitidos también puede originar sanciones y ajustes en sus obligaciones tributarias.

Además, el SPOT fortalece la **responsabilidad tributaria compartida** entre usuarios y proveedores, promoviendo un control más eficaz de las obligaciones fiscales y reduciendo la posibilidad de evasión o incumplimiento. Su adecuada aplicación contribuye a una **recaudación más efectiva** por parte de la SUNAT y a una mayor disciplina en la gestión financiera de las empresas.

Conclusión

El **Sistema de Detacciones del IGV (SPOT)** es un régimen tributario clave en el Perú que obliga a ciertos compradores a retener y depositar un porcentaje del monto de operaciones gravadas en una cuenta de detacciones a nombre del vendedor. Este mecanismo busca asegurar el cumplimiento de obligaciones tributarias, fortalecer la recaudación y evitar prácticas evasivas. Para las empresas, conocer cómo funciona este sistema, cuándo y cómo se aplica, cuáles son los porcentajes y cómo registrar contablemente las detacciones es esencial para una gestión financiera y tributaria.

responsable y eficiente, garantizando así el cumplimiento de la normativa vigente y la integridad de los estados financieros.

3.3. Percepciones y retenciones del IGV

En el sistema tributario peruano, además del registro del **IGV (Impuesto General a las Ventas)** en las compras y ventas, existen dos mecanismos administrativos adicionales que afectan cómo se liquida y registra este impuesto: las **percepciones** y las **retenciones del IGV**. Ambos regímenes forman parte de los procedimientos que utiliza la **SUNAT** para asegurar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, mejorar la recaudación y prevenir la evasión tributaria, pero tienen **naturaleza, alcance y efectos distintos** dentro del ciclo contable y tributario de una empresa. Estos mecanismos no representan un impuesto adicional, sino **formas de pago adelantado o retención del IGV que se aplican en determinadas operaciones**, y su comprensión es esencial para la correcta contabilización, presentación de la declaración del IGV y para el manejo de saldos a favor o contra de los tributos.

Régimen de percepciones del IGV

El **régimen de percepciones del IGV** es un mecanismo por el cual un agente de percepción – normalmente un vendedor de bienes gravados o la SUNAT en el caso de importaciones – cobra un **porcentaje adicional al precio de venta** al cliente o importador en determinadas operaciones. Este monto percibido no es un ingreso para el vendedor ni un costo para el comprador, sino un **pago adelantado del IGV** que el cliente podrá usar para disminuir su IGV a pagar en su declaración mensual.

Este régimen se aplica, por ejemplo, a la **venta de determinados bienes gravados con IGV**, a la **importación de bienes**, y a la **adquisición de combustibles líquidos derivados del petróleo**, entre otros bienes y servicios específicos determinados por la normativa. La designación de quién actúa como agente de percepción y los porcentajes aplicables se establecen mediante normas específicas, y los clientes no pueden oponerse a este cobro adicional cuando la operación se encuentra sujeta a percepción de IGV.

El monto percibido se considera un **crédito fiscal para el cliente**, quien podrá deducirlo del IGV que determine en su declaración mensual, siempre que cumpla con los

requisitos formales, tales como contar con el comprobante de pago que respalde la percepción y haber registrado adecuadamente las operaciones en sus libros contables. Si el monto de percepciones supera el IGV a pagar en un periodo, el contribuyente puede **arrastrar el saldo a favor a periodos siguientes**, compensarlo con otras deudas tributarias o incluso solicitar su devolución cuando la normativa lo permita.

Régimen de retenciones del IGV

Por su parte, el **régimen de retenciones del IGV** se aplica cuando la SUNAT designa a determinados contribuyentes como **agentes de retención**, quienes tienen la obligación de **retener una parte del IGV que corresponde pagar a sus proveedores** al momento de realizar el pago por bienes o servicios gravados con este impuesto. El porcentaje de retención actualmente establecido es de **3 % del importe de la operación**, siempre que el monto total, incluyendo IGV, supere determinados umbrales establecidos por la normativa.

El agente de retención – que puede ser un comprador, usuario del servicio o quien encarga una obra – realiza la retención al momento del pago, **declara y paga esos montos retenidos a la SUNAT** dentro de los plazos tributarios establecidos mediante los formularios oficiales correspondientes. El proveedor o prestador del servicio, por su parte, podrá **deducir las retenciones practicadas por sus compradores** del IGV que deba pagar en su declaración mensual. Si después de aplicarlas no existiera IGV a pagar en ese periodo, el contribuyente puede arrastrar el saldo de retenciones a periodos siguientes o, en algunos casos, solicitar su devolución conforme a las normas aplicables.

Este régimen se aplica a operaciones gravadas con IGV tales como la **venta de bienes**, la **primera venta de bienes inmuebles**, la **prestación de servicios** y los **contratos de construcción**, siempre y cuando el importe total de la operación supere ciertos límites establecidos por la SUNAT.

Diferencias entre percepciones y retenciones

Aunque ambos regímenes afectan el pago del IGV, existen diferencias clave:

- Las **percepciones** son un **pago adelantado del IGV que el cliente efectúa al vendedor o SUNAT** en determinadas operaciones; estos cobros se consideran crédito fiscal para el cliente.
- Las **retenciones** consisten en que el comprador o usuario **retiene parte del IGV que le corresponde pagar al proveedor** y lo deposita en la SUNAT en nombre de este, generando un crédito que el proveedor puede utilizar para disminuir su IGV a pagar.
- En las percepciones, el agente de percepción cobra y luego declara el monto, mientras que en las retenciones el agente de retención **afecta directamente al proveedor** al retener y declarar el impuesto a nombre del contribuyente.
- Ambos regímenes pueden generar saldos a favor que se pueden arrastrar a periodos siguientes o compensar con otras obligaciones tributarias, así como solicitar devolución cuando corresponde y cumple los requisitos.

Registro contable y tratamiento en la contabilidad financiera

Desde el punto de vista contable, las percepciones y retenciones del IGV deben registrarse de forma que reflejen fielmente la realidad económica y fiscal de la empresa, respetando los principios contables generales y las exigencias del Plan Contable General Empresarial (PCGE).

- En el caso de **percepciones**, el monto percibido por el vendedor se considera como un ingreso adicional que no forma parte de los ingresos operativos del ejercicio, sino un **crédito fiscal** susceptible de aplicación en periodos futuros.
- En el caso de **retenciones**, los montos retenidos por los compradores se registran en cuentas de **pasivo o activo de control**, según corresponda, hasta que estos sean utilizados para disminuir el IGV a pagar por el proveedor o compensados en periodos subsiguientes.

El registro adecuado de estas operaciones es esencial para la determinación correcta del IGV mensual, ya que tanto las percepciones como las retenciones pueden reducir el monto del impuesto efectivo a pagar. Adicionalmente, mantener un control adecuado de estos regímenes facilita la auditoría interna y externa, permite cumplir con las exigencias de la SUNAT y contribuye a una gestión tributaria ordenada y eficiente.

Importancia para la gestión tributaria y financiera

La aplicación de los regímenes de percepciones y retenciones del IGV tiene implicancias tanto fiscales como contables. Para la empresa:

- Permite **asegurar el cumplimiento de las obligaciones tributarias**, ya que los montos percibidos o retenidos actúan como pagos anticipados o adelantos que se acreditan contra el IGV determinado.
- Favorece una **planificación tributaria más precisa**, al considerar estos montos en la determinación mensual del impuesto.
- Contribuye a **evitar contingencias fiscales** por omisiones en el registro de operaciones sujetas a estos regímenes.
- Facilita el **análisis de la posición tributaria de la empresa** y evita errores en la declaración y pago del IGV, lo que fortalece la gestión contable y financiera.

En síntesis, las **percepciones y retenciones del IGV** son mecanismos administrativos complementarios al registro ordinario del IGV que requieren atención especial en la contabilidad financiera de las empresas. Su aplicación, registro y control adecuados permiten no solo el cumplimiento de la normativa tributaria peruana, sino también la generación de información financiera que refleje con fidelidad la situación económica y tributaria de la entidad.

3.4. Comprobantes de pago electrónicos (facturas y boletas)

En el Perú, los **Comprobantes de Pago Electrónicos (CPE)** constituyen el mecanismo formal y obligatorio mediante el cual las empresas **documentan, sustentan y registran sus operaciones de venta de bienes y prestación de servicios**. Estos documentos electrónicos han reemplazado paulatinamente a los comprobantes físicos tradicionales como las facturas y boletas impresas, y desde fases finales de implementación se han convertido en la **forma única de emisión para la mayoría de contribuyentes**, consolidando un sistema más eficiente y seguro tanto para las empresas como para la **SUNAT** y otros usuarios de la información financiera. La obligatoriedad de emisión electrónica responde a la necesidad de **transparencia, control fiscal y registro digital confiable** de las transacciones comerciales en tiempo real, facilitando además la integración de la contabilidad financiera con el cumplimiento tributario y administrativo.

Concepto y finalidad de los comprobantes de pago electrónicos

Los **Comprobantes de Pago Electrónicos (CPE)** son documentos digitales autorizados por SUNAT que sirven para **sustentar legalmente la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios** por parte de una empresa o contribuyente. A través de un sistema de emisión electrónica autorizado, las empresas generan comprobantes en formatos digitales que deben cumplir con los requisitos técnicos, formales y de contenido establecidos por la normativa vigente. Los CPE permiten que la información de las transacciones sea **registrada, transmitida, validada y almacenada electrónicamente**, lo cual aporta mayor seguridad, rapidez y control en el manejo de datos financieros y fiscales. La emisión electrónica tiene, entre sus fines principales, facilitar la fiscalización por parte de la SUNAT, reducir la evasión, automatizar procesos contables y ordenar el registro de operaciones para una **contabilidad más eficiente y confiable**.

Tipos de comprobantes electrónicos: facturas y boletas

Dentro de los Comprobantes de Pago Electrónicos se encuentran diversos documentos, entre los cuales destacan las **facturas electrónicas** y las **boletas de venta electrónicas**, cada una con características, usos y efectos contables y tributarios particulares:

Factura electrónica:

La factura electrónica es el comprobante de pago que se emite cuando la empresa vende bienes o presta servicios a un **adquiriente con número de RUC** o en operaciones que legalmente lo requieran. Este documento permite que el comprador **ejerza el derecho al crédito fiscal del IGV** y que sustente costos o gastos para efectos del Impuesto a la Renta, siempre que cumpla con los requisitos formales exigidos por la SUNAT. La factura electrónica debe contener información detallada del vendedor, comprador, bienes o servicios, valores netos, impuestos y monto total, así como otros datos relevantes para su validez.

Boleta de venta electrónica:

La boleta de venta electrónica se utiliza en operaciones con **consumidores finales** que no cuentan con RUC para efectos del IGV. A diferencia de la factura, la boleta no permite ejercer derecho a crédito fiscal ni sustentar gastos o costos para efectos tributarios en la

mayoría de los casos, salvo situaciones específicas donde la normativa lo permite al identificar debidamente al adquiriente. Las boletas electrónicas se emiten también a través de un sistema electrónico y deben cumplir con los requisitos de contenido y transmisión establecidos por SUNAT.

Además de facturas y boletas, los sistemas electrónicos permiten emitir otros documentos complementarios, como notas de crédito y débito electrónicas, comprobantes de retención y de percepción, y guías de remisión, que respaldan modificaciones o ajustes a las operaciones principales.

Obligación de emitir comprobantes electrónicos

La emisión de comprobantes de pago electrónicos es obligatoria para la mayoría de contribuyentes y está regulada por la SUNAT. La implementación ha sido progresiva, iniciándose años atrás y culminando con la incorporación de la totalidad de empresas, incluyendo micro y pequeñas empresas, que han visto reemplazados los comprobantes físicos por los electrónicos en todos los casos permitidos por la ley. Esta obligatoriedad incluye tanto **facturas electrónicas** como **boletas de venta electrónicas** y se aplica a las operaciones de venta de bienes y servicios gravados o no gravados, según las reglas específicas del régimen tributario peruano.

Para ser considerado válido, el comprobante electrónico debe emitirse mediante un **Sistema de Emisión Electrónica (SEE)** autorizado por SUNAT, como el SEE-SOL, OSE o sistemas equivalentes, y debe transmitirse dentro de los plazos establecidos para su validación y registro ante la autoridad tributaria. El no envío dentro del plazo puede invalidar el documento incluso si fue entregado al cliente.

Requisitos técnicos y formales

La emisión de facturas y boletas electrónicas tiene requisitos tanto técnicos como formales que deben cumplirse para que sean considerados válidos ante SUNAT. Entre los más importantes se encuentran:

- Utilizar un **Sistema de Emisión Electrónica (SEE)** autorizado por SUNAT, que garantice la generación, firma digital y transmisión de los comprobantes.

- Incluir los datos completos del emisor y receptor, como RUC, razón social o nombre, dirección y descripción detallada de los bienes o servicios.
- Contener la información de valores, desglosando el monto neto, IGV, otros tributos si corresponde y monto total.
- Emitir los comprobantes dentro de los **plazos establecidos** por SUNAT para su envío y validación, de modo que el documento sea tenido en cuenta como válido tanto para el vendedor como para el comprador.
- Archivar los comprobantes electrónicos emitidos durante el tiempo que exija la normativa tributaria, lo cual generalmente implica varios años de conservación digital.

Estos requisitos buscan asegurar que los comprobantes electrónicos sean documentos íntegros, auténticos, accesibles y auditables tanto por la empresa como por la SUNAT y otros usuarios de la información financiera.

Beneficios de los comprobantes de pago electrónicos

La migración a un sistema de comprobantes de pago electrónicos ha generado múltiples beneficios para las empresas y contribuyentes en el Perú, tales como:

- **Integración automatizada con la contabilidad financiera**, lo que facilita el registro de las operaciones comerciales.
- **Reducción de costos administrativos** vinculados al manejo, impresión y almacenamiento físico de documentos.
- **Mayor seguridad y control** en la emisión y conservación de los comprobantes.
- **Facilitación del cumplimiento tributario**, al permitir a SUNAT y a las empresas acceder a registros actualizados y validados electrónicamente.
- **Acceso a nuevos mecanismos de financiamiento**, como servicios de factoring basados en facturación electrónica.

Estos beneficios contribuyen a una gestión empresarial más eficiente y transparente, reduciendo errores y mejorando la calidad de la información financiera que sirve como base para decisiones administrativas, fiscales y estratégicas.

Conclusión

Los **comprobantes de pago electrónicos facturas y boletas** representan un avance importante en la contabilidad financiera y el cumplimiento tributario de las empresas peruanas. Su implementación y obligatoriedad no solo responden a las exigencias de la SUNAT y la normativa vigente, sino que también ofrecen una herramienta moderna que optimiza los procesos de registro contable, mejora la transparencia de las operaciones y fortalece la integración entre la gestión empresarial y las obligaciones fiscales. El conocimiento profundo de su naturaleza, requisitos, efectos e implicancias es esencial para cualquier profesional involucrado en la administración financiera y tributaria de una empresa en el Perú.

3.5. Registros de compras y ventas electrónicos

Los **Registros de Compras y Ventas Electrónicos** constituyen una parte fundamental del sistema contable y tributario en el Perú, especialmente a partir de la implementación de los **Comprobantes de Pago Electrónicos (CPE)**. Estos registros permiten que las empresas mantengan un control digital, ordenado y actualizado de las operaciones que sustentan las transacciones de **compras y ventas**, integrando la información de los comprobantes emitidos y recibidos para cumplir con las obligaciones fiscales, especialmente en relación con el **Impuesto General a las Ventas (IGV)**. La transición hacia estos registros electrónicos responde a una política de la SUNAT orientada a modernizar la gestión tributaria, reducir la carga administrativa, mejorar la calidad de la información y garantizar la **transparencia y trazabilidad** de las operaciones comerciales dentro de la contabilidad financiera.

Concepto y finalidad de los registros electrónicos

Los **Registros Electrónicos de Compras y de Ventas e Ingresos** son estructuras de datos digitales diseñadas para que las empresas anoten todas las operaciones de compras y ventas que hayan sido sustentadas con **comprobantes de pago electrónicos** como facturas o boletas electrónicas. A diferencia de los registros tradicionales llevados en formato físico o manual, estos registros electrónicos se conforman digitalmente con la información de los CPE, lo que facilita su control, reporte y validación por parte de la SUNAT.

La finalidad de estos registros es, en primer lugar, automatizar el proceso de cumplimiento tributario, permitiendo que la información fluya desde los comprobantes electrónicos hasta los registros que integran el cálculo y la declaración del IGV y otros tributos. Esta automatización reduce la probabilidad de errores, facilita la presentación de declaraciones y asegura que los datos sean consistentes con lo registrado en los libros contables, mejorando así la calidad y confiabilidad de la información financiera.

Registro de Compras Electrónico (RCE)

El **Registro de Compras Electrónico (RCE)** es el mecanismo a través del cual se registran todas las compras y gastos que realiza una empresa durante un periodo, sustentados con comprobantes electrónicos como facturas, boletas de venta electrónicas que generen crédito fiscal, notas de crédito o débito y otros documentos autorizados. Este registro se elabora en formato digital y puede generarse a partir de los datos incluidos en los CPE, lo cual facilita la corrección, ajuste y almacenamiento de la información.

El RCE se utiliza para determinar el **crédito fiscal del IGV** y registrar los costos y gastos que afectan la determinación del impuesto y del resultado del ejercicio. Su estructura permite detallar cada comprobante que respalda una compra o gasto, identificando proveedor, monto neto, IGV, impuestos adicionales y otros datos relevantes que facilitan el análisis contable, tributario y financiero. La SUNAT ofrece herramientas que generan propuestas automáticas del RCE a partir de los comprobantes electrónicos, lo cual simplifica el proceso de anotación para el contribuyente.

Registro de Ventas e Ingresos Electrónico (RVIE)

El **Registro de Ventas e Ingresos Electrónico (RVIE)** cumple la función de agrupar y ordenar todas las ventas y otros ingresos realizados por la empresa durante un periodo, sustentados con comprobantes de pago electrónicos como facturas electrónicas, boletas de venta electrónica cuando corresponda, así como notas de crédito o débito relacionadas con ventas. Este registro sirve como base para calcular el IGV generado por las ventas y otros tributos vinculados, y también constituye una fuente de información para la elaboración de la declaración mensual del IGV.

El RVIE facilita el análisis de las operaciones de ingresos, permitiendo identificar con precisión los montos netos, los impuestos y los ajustes necesarios para la determinación de resultados. Al estar integrado a la información electrónica de los CPE, este registro contribuye a una mayor **coherencia entre lo emitido como comprobante y lo anotado como ingreso en los libros y registros contables**, mejorando la transparencia de la contabilidad financiera y tributaria de la empresa.

Sistema Integrado de Registros Electrónicos (SIRE)

Con el fin de optimizar y unificar el proceso de elaboración de los registros electrónicos, la SUNAT ha puesto en funcionamiento el **Sistema Integrado de Registros Electrónicos (SIRE)**. Este sistema toma como base la información de los comprobantes de pago electrónicos para **generar propuestas automáticas del RCE y del RVIE**, que luego pueden ser aceptadas, complementadas o reemplazadas por el contribuyente.

La implementación del SIRE representa un avance importante en la gestión tributaria, ya que reduce significativamente el tiempo y esfuerzo que antes se requería para elaborar los registros de forma manual o semiautomática. Además, permite acceder a reportes y alertas sobre posibles errores, lo cual facilita la gestión de la información contable y tributaria. La SUNAT ha dispuesto que ciertos contribuyentes se incorporen progresivamente al uso obligatorio del SIRE, con plazos establecidos para su implementación total, lo que ha permitido que millones de registros sean generados electrónicamente en beneficio de empresas de distintos tamaños.

Obligaciones de las empresas y alcance de los registros

Las empresas que realizan operaciones gravadas o no gravadas con CPE están obligadas a llevar los **Registros de Compras y de Ventas e Ingresos Electrónicos**, especialmente cuando están sujetas a presentación de declaraciones periódicas de tributos como el IGV y el Impuesto a la Renta. Estos registros deben contener toda la información de los comprobantes que sustentan las operaciones comerciales de un periodo, organizados de forma que se puedan usar para cumplir con las obligaciones formales y sustantivas ante la SUNAT.

El alcance de estos registros no solo se limita a las operaciones con impacto tributario directo, sino que también permite una visión detallada del movimiento económico de la empresa, apoyando procesos internos de control, auditoría y análisis financiero. La disponibilidad de estos registros de forma electrónica facilita la generación de reportes, la comparación de datos y la automatización de procesos que antes se realizaban manualmente, lo que representa una **mejora sustancial en la eficiencia administrativa y contable**.

Relación con la declaración del IGV y otros tributos

Los registros electrónicos de compras y ventas están directamente relacionados con la **declaración mensual del IGV**, ya que las casillas que informan los montos de operaciones gravadas, el crédito fiscal y el débito fiscal se pueden generar a partir de la información consolidada en estos registros. Esto facilita el llenado de las declaraciones tributarias y contribuye a la **integridad de los datos presentados**, reduciendo riesgos de errores, omisiones o inconsistencias.

Además, al estar integrados con la información de los comprobantes electrónicos, estos registros proporcionan una base sólida para otros cálculos tributarios y ajustes contables, como la determinación de la base imponible del Impuesto a la Renta, lo que permite una **gestión eficiente del cumplimiento tributario y contable**.

Ventajas de los registros electrónicos

El uso de los Registros Electrónicos de Compras y Ventas ofrece múltiples beneficios tanto para las empresas como para la administración tributaria. Entre los principales se encuentran:

- Reducción de tiempo y esfuerzo en la elaboración de registros contables y tributarios.
- Mayor precisión y menor riesgo de errores manuales al consolidar información de comprobantes electrónicos.
- Facilitación del cumplimiento tributario y la elaboración de declaraciones periódicas.
- Mejor capacidad de análisis y control interno de las operaciones comerciales.
- Acceso a estadísticas y reportes que apoyan la toma de decisiones financieras.

- Optimización en la fiscalización y supervisión por parte de la SUNAT, gracias a la disponibilidad de información digital y validada.

En síntesis, los **Registros de Compras y Ventas Electrónicos** representan una evolución significativa en el proceso contable y tributario de las empresas peruanas, alineando la contabilidad financiera con las exigencias actuales de digitalización, automatización y control fiscal. Su correcta implementación y uso permiten no solo una gestión más eficiente de la información, sino también un mayor cumplimiento de las obligaciones tributarias y una mejora general en la calidad de la información financiera presentada por las empresas.

4. Activos según la Normativa Peruana

En la contabilidad financiera, los **activos** constituyen uno de los elementos esenciales del **Estado de Situación Financiera**, ya que reflejan los **recursos económicos controlados por una empresa** como consecuencia de hechos pasados, de los cuales se espera obtener **beneficios económicos futuros**. Esta definición está alineada con el marco conceptual de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), que han sido incorporadas en el **Plan Contable General Empresarial (PCGE)** utilizado en el Perú y que sirven como referencia para la clasificación, medición, reconocimiento y presentación de los activos en los estados financieros.

Concepto de activo

Un activo es un **bien o derecho controlado por la entidad** derivado de eventos pasados, que se espera convierta en beneficios futuros, ya sea mediante su uso operativo, su venta o su intercambio por efectivo u otros recursos. Los activos deben cumplir con criterios de reconocimiento y medición establecidos por la normativa contable peruana armonizada con las NIIF, lo que implica que pueden ser confiablemente valorados y sean probables de generar beneficios.

Clasificación de los activos según su liquidez y uso

La normativa contable peruana, a través del PCGE, organiza los activos en diferentes categorías que permiten una presentación ordenada en el Estado de Situación Financiera y facilitan el análisis de la **liquidez, solvencia y estructura patrimonial** de la empresa. Estas categorías responden a la forma en que los activos se espera que se conviertan en efectivo o se utilicen en la operación del negocio.

Activo disponible y exigible

Este grupo de activos agrupa recursos que son **muy líquidos o fácilmente convertibles en efectivo en el corto plazo**, normalmente dentro de un año o durante el ciclo normal de operación de la empresa. Aquí se incluyen cuentas como:

- **Efectivo y equivalentes de efectivo**, tales como caja, cuentas corrientes y depósitos disponibles en instituciones financieras.

- **Inversiones financieras de corto plazo**, que pueden convertirse rápidamente en efectivo sin pérdida significativa de valor.
- **Derechos de cobro inmediato**, como cuentas por cobrar a clientes y otras deudas exigibles.

La importancia de este grupo radica en que refleja la **capacidad de la empresa para enfrentar sus obligaciones más inmediatas**, medir su liquidez y planificar sus necesidades de financiamiento y operación.

Activo realizable

El activo realizable comprende **bienes y derechos que se espera convertir en efectivo en el corto o mediano plazo**, como parte del ciclo operativo, pero que pueden requerir más tiempo o condiciones específicas para su realización. Ejemplos de cuentas dentro de esta categoría son:

- **Inventarios o existencias**, que incluyen mercancías para la venta, materias primas, productos en proceso y productos terminados.
- **Cuentas por cobrar comerciales y no comerciales**, que se espera cobrar en un horizonte cercano, aunque no inmediatamente.
- **Anticipos y pagos efectuados por servicios o bienes a recibir**.

La clasificación como activo realizable permite diferenciar claramente los recursos que contribuyen al **capital de trabajo de la empresa** y los beneficios que se espera materialicen en ventas o consumo.

Activo inmovilizado

El activo inmovilizado engloba los **bienes de largo plazo que la empresa utiliza para producir bienes o servicios**, y que no están destinados a la venta en el curso normal del negocio. Este grupo incluye:

- **Propiedades, planta y equipo**, tales como terrenos, edificios, maquinaria, equipos y mobiliario.
- **Activos intangibles** con vida útil definida, como software, patentes o licencias.

- **Inversiones inmobiliarias y otros activos no corrientes** mantenidos para el uso o para arrendamiento.

Estos activos se reconocen inicialmente por su costo y posteriormente se miden conforme a criterios establecidos por las NIIF, reconociendo depreciación o amortización según corresponda. Su análisis es clave para entender la **capacidad productiva a largo plazo** de la entidad.

Clasificación adicional según su función y naturaleza

Además de la clasificación por liquidez y uso, los activos pueden agruparse según su **naturaleza económica** y función dentro de la operación empresarial. Por ejemplo:

- **Activos financieros**, que representan derechos contractuales a recibir efectivo u otros activos financieros.
- **Activos biológicos**, cuando la empresa tiene plantas o animales vivos utilizados en actividades productivas (clasificados dentro del activo realizable o no corriente según su ciclo).

Estos tipos de activos requieren políticas contables específicas para su reconocimiento inicial, medición posterior y posibles deterioros de valor conforme a las NIIF aplicables.

Clasificación corriente y no corriente

Siguiendo las directrices del PCGE y las NIIF, los activos también se **clasifican en corrientes y no corrientes** según el tiempo esperado de realización o conversión en efectivo:

- **Activos corrientes**: Se espera convertirlos en efectivo o consumirlos en el ciclo operativo normal o dentro de los doce meses siguientes a la fecha del estado de situación financiera.
- **Activos no corrientes**: Son aquellos cuyos beneficios económicos se esperan recibir más allá del año siguiente o que están destinados a permanecer en la empresa por un período más largo.

Esta clasificación es fundamental para **evaluar la liquidez, solvencia y estructura financiera de una empresa**, ya que permite distinguir entre los recursos disponibles para corto plazo y los que sustentan la operación a largo plazo.

Valoración y medición de los activos

La normativa peruana, armonizada con las NIIF, establece que los activos deben medirse inicialmente al **costo**, que generalmente representa el importe pagado por la adquisición más los costos directamente atribuibles para poner el activo en condiciones de uso. Posteriormente, algunos activos pueden medirse por **criterios alternativos**, como el valor razonable o el costo amortizado, según el tipo de activo y las normas específicas de medición aplicables.

La medición adecuada de los activos es esencial para que los estados financieros reflejen de manera fiel la realidad económica de la empresa y permitan a los usuarios evaluar su situación y desempeño financiero.

Deterioro y ajustes del valor de los activos

Los activos, especialmente los de largo plazo, pueden sufrir **deterioros de valor** debido a cambios en condiciones económicas, tecnológicas o de mercado. La normativa contable exige que se evalúe periódicamente si existe evidencia de que un activo puede haber perdido valor, y en tal caso, se reconozca una pérdida por deterioro que reduzca su valor en libros y se refleje en el resultado del periodo. Este proceso asegura que los activos no se presenten por encima de su valor recuperable y que los estados financieros sean consistentes con la realidad económica.

Importancia de la clasificación de activos

Comprender la clasificación, medición y tratamiento de los activos según la normativa peruana es vital para:

- Preparar estados financieros que presenten adecuadamente la **situación financiera** de la empresa.
- Evaluar la **capacidad de la entidad para generar beneficios futuros**.

- Analizar la **liquidez y solvencia** de la empresa mediante la distinción entre activos corrientes y no corrientes.
- Cumplir con los requisitos formales y sustantivos del PCGE y las NIIF en materia contable y tributaria.
- Facilitar la toma de decisiones administrativas, financieras y estratégicas basadas en información confiable.

En síntesis, los **activos según la normativa peruana** comprenden recursos económicos controlados por la empresa que se espera generen beneficios futuros, y se agrupan en categorías que reflejan su **liquidez, uso operativo y función económica** dentro de la entidad. Esta clasificación permite una presentación clara y coherente de la información financiera, en cumplimiento con las mejores prácticas contables nacionales e internacionales.

4.1. Efectivo, bancos y conciliaciones bancarias

En la contabilidad financiera, los activos más **líquidos y disponibles** son los que conforman las cuentas de **efectivo y bancos**, los cuales representan la **disponibilidad inmediata de recursos económicos** dentro de una empresa. Estos activos forman parte del **activo circulante** del Estado de Situación Financiera y son fundamentales para garantizar que una entidad cuente con los recursos necesarios para operar, cumplir sus compromisos y sostener su gestión operativa y financiera. Además, el control de estos activos y su correcta conciliación con los registros externos, como los extractos bancarios, es un proceso clave para mantener la **transparencia, exactitud y confiabilidad** de la información financiera presentada por cualquier empresa peruana.

Efectivo

El **efectivo** comprende la moneda física en poder de la empresa, como billetes y monedas, así como los valores que pueden convertirse inmediatamente en efectivo sin pérdida de valor significativo. Este activo también puede incluir fondos disponibles en **caja menor**, que es un monto determinado asignado para cubrir gastos de poca cuantía o urgentes, que por su naturaleza deben pagarse de forma inmediata y no requieren el uso de medios de pago alternativos. El efectivo constituye uno de los recursos más sensibles dentro

del patrimonio, por lo que debe existir un sistema de **control interno riguroso** que garantice su custodia, registro y seguimiento.

El efectivo se registra contablemente cuando ingresa o sale de la entidad, y su manejo debe estar respaldado por **comprobantes de caja, recibos, vales y ordenes de pago**, que permitan validar cada movimiento registrado. Es importante que la empresa mantenga un registro actualizado del efectivo disponible para que los estados financieros reflejen la situación real de los recursos monetarios en cada periodo.

Además, es frecuente que las empresas realicen arqueos de caja para verificar físicamente los fondos disponibles y compararlos con los saldos registrados contablemente. El arqueo de caja es un procedimiento de control interno que consiste en contar físicamente el efectivo y compararlo con el saldo teórico registrado en los libros de la empresa, permitiendo identificar posibles faltantes o sobrantes y aclarar las causas de dichas diferencias.

Bancos

Las cuentas de **bancos** representan los fondos que la empresa tiene depositados en instituciones financieras, ya sea en cuentas corrientes, cuentas de ahorros u otros instrumentos de depósito que permitan la disponibilidad inmediata o a corto plazo de los recursos. Estas cuentas se utilizan para **recibir ingresos de operaciones comerciales**, efectuar pagos a proveedores, realizar transferencias, pagar obligaciones laborales y tributarias, así como cumplir con otras responsabilidades financieras de la entidad.

Contablemente, los movimientos bancarios deben registrarse de forma detallada y oportuna para que reflejen fielmente **los débitos y créditos** que afectan la cuenta de bancos. Esto incluye tanto depósitos (como ingresos de ventas o transferencias recibidas) como retiros (como pagos a proveedores, gastos de operación o transferencias realizadas). La cuenta de bancos en los libros contables debe coincidir, una vez realizado el proceso de conciliación, con los saldos que aparecen en los **estados de cuenta bancarios** emitidos por las entidades financieras.

Para que los registros de bancos sean útiles y confiables, es indispensable que la empresa cuente con procedimientos internos que permitan validar que todos los

movimientos hayan sido registrados correctamente, y que se pueda operar con seguridad administrativa y contable en relación con los fondos depositados en instituciones bancarias.

Conciliaciones bancarias

La **conciliación bancaria** es un procedimiento de control que permite comparar los registros contables internos de la empresa (específicamente los movimientos de la cuenta de bancos en los libros contables) con **los saldos y movimientos que el banco refleja en los estados de cuenta** correspondientes a una misma fecha. Este proceso es esencial porque, debido a diferencias de tiempo y procedimientos, el saldo contable puede no coincidir con el saldo informado por el banco, aun cuando ambos reflejen la misma realidad económica.

Durante la conciliación bancaria se revisan los saldos y movimientos de ambos registros para identificar las diferencias temporales, tales como **depósitos en tránsito** (operaciones registradas por la empresa que aún no aparecen en el estado de cuenta) y **cheques pendientes de cobro** (emitidos por la empresa pero no registrados por el banco al momento de emitir el extracto). Asimismo, se detectan ajustes, comisiones, cargos o abonos bancarios no registrados previamente en los libros contables, que deben ser incorporados mediante los **asientos de ajuste correspondientes** para que los libros reflejen correctamente la realidad de los fondos de la empresa.

La conciliación bancaria también permite detectar **errores, omisiones o irregularidades** en las anotaciones de uno u otro lado, ya sea por parte de la empresa o del banco. Esto contribuye a mejorar el control interno, prevenir fraudes, asegurar la integridad de los registros contables y garantizar que los saldos reportados en los estados financieros sean consistentes con la realidad económica. La empresa debe realizar esta conciliación de forma periódica, idealmente cada mes, para mantener un control actualizado y evitar desajustes acumulados que puedan afectar la calidad de la información financiera.

Un caso típico de conciliación bancaria considera las partidas en tránsito, órdenes de pago emitidas pero no cobradas, comisiones bancarias no registradas y otros movimientos que pueden generar diferencias entre los saldos contables y los saldos reflejados por la institución financiera. El resultado de la conciliación debe ser documentado y archivado

como parte de los soportes contables, con la firma de los responsables del proceso, garantizando así la **trazabilidad y validez de la información comparada**.

Importancia del control del efectivo y bancos

El efectivo y las cuentas bancarias constituyen los **recursos más líquidos** de una empresa y, por tanto, su manejo requiere un nivel elevado de control y supervisión. La disponibilidad de estos recursos influye directamente en la capacidad de la empresa para:

- Sostener sus operaciones diarias, efectuando pagos y cobranzas oportunas.
- Cumplir con sus compromisos laborales, tributarios y financieros.
- Mantener una adecuada posición de liquidez y solvencia.
- Preparar estados financieros confiables y útiles para la toma de decisiones internas y externas.

La gestión adecuada del efectivo y bancos, aliada a la aplicación sistemática de conciliaciones bancarias, permite detectar a tiempo errores, prevenir fraudes y garantizar que la información financiera que se presenta a los usuarios internos y externos sea **fiable, oportuna y transparente**. Esto fortalece la confianza de los stakeholders y contribuye al correcto cumplimiento de las normas contables y tributarias aplicables en el Perú.

En conclusión, el manejo de **efectivo y bancos** y la realización periódica de **conciliaciones bancarias** son elementos centrales dentro de la administración financiera de una empresa. Estos procesos aseguran que los saldos registrados en los libros contables reflejen la realidad económica, que los recursos disponibles estén correctamente controlados y que la entidad tenga la capacidad de responder adecuadamente a sus obligaciones y oportunidades de negocio.

4.2. Cuentas por cobrar y provisión para cobranza dudosa

Las **cuentas por cobrar** representan una parte importante del **activo exigible** en el Estado de Situación Financiera y reflejan los **derechos que tiene una empresa de cobrar a clientes, relacionados con ventas a crédito de bienes o prestación de servicios**. Estas cuentas constituyen recursos que se espera se conviertan en efectivo en un plazo breve, normalmente dentro del ciclo operativo de la entidad. La correcta contabilización de las cuentas por cobrar es esencial para medir la **liquidez, la eficiencia en**

la gestión de cobros y el valor real del activo que la empresa puede convertir efectivamente en dinero disponible.

A diferencia de otros activos, las cuentas por cobrar están sujetas a riesgos inherentes de recuperación, debido a que no siempre todos los clientes cancelan sus deudas en tiempo y forma. Por ello, surge la necesidad de determinar, estimar y registrar una **provisión para cobranza dudosa**, que ajusta el valor bruto de las cuentas por cobrar a su **valor neto realizable**, reflejando de manera más realista los recursos que la empresa realmente espera recibir.

Naturaleza de las cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar surgen principalmente a partir de **ventas a crédito** realizadas por la empresa cuando se entrega un bien o se presta un servicio sin recibir el pago de inmediato. Estas cuentas pueden incluir:

- **Facturas y boletas por cobrar** a clientes por ventas de bienes o servicios.
- **Letras por cobrar**, cuando el cliente emite un documento a pagar en una fecha futura.
- **Cuentas por cobrar diversas**, como adelantados a empleados o saldos por reclamaciones.

Estas cuentas se clasifican dentro del activo circulante, salvo que por su naturaleza o plazo se espere cobrarlas en un periodo mayor a un año, en cuyo caso pueden presentarse como activo no corriente. La contabilización y el control adecuado de estas cuentas permiten evaluar la **capacidad de recuperación de los saldos**, el **riesgo crediticio** asociado a cada cliente y el impacto en la liquidez de la empresa.

Valoración de las cuentas por cobrar

El PCGE y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) guían la presentación de las cuentas por cobrar al **valor que se espera recuperar**. Inicialmente, estas cuentas se reconocen por el **importe que refleja el valor de la transacción**. Sin embargo, debido a la posibilidad de que algunos clientes no paguen sus deudas, es necesario ajustar ese valor mediante una estimación prudente de las pérdidas que

probablemente ocurran. Esto da lugar a la constitución de la **provisión para cobranza dudosa**, que reduce el valor bruto de las cuentas por cobrar para reflejar su **valor neto realizable estimado**.

Provisión para cobranza dudosa

La **provisión para cobranza dudosa** es una estimación contable que tiene por finalidad reconocer de manera anticipada **la parte de las cuentas por cobrar que se considera poco probable de recuperar**. No se trata de un gasto por un evento ya confirmado, sino de un ajuste prudencial que anticipa posibles pérdidas por incobrabilidad, permitiendo que los estados financieros muestren con mayor fidelidad la situación económica de la empresa.

La provisión se registra como un gasto del periodo en el estado de resultados bajo cuentas relacionadas con **valuación y deterioro de activos**, y su contrapartida se reconoce en una **cuenta de valuación de cuentas por cobrar**, disminuyendo directamente el activo en el balance. De esta forma, las cuentas por cobrar se presentan al **valor neto realizable**, que es el monto que se espera recuperar en efectivo después de considerar las estimaciones de incobrabilidad.

Criterios para constituir la provisión

La constitución de la provisión para cobranza dudosa se basa en la **evaluación del riesgo de incobrabilidad** de las cuentas por cobrar. Entre los criterios que suelen considerarse para estimar esta provisión se encuentran:

- **Antigüedad de saldos**, especialmente cuando las cuentas han permanecido vencidas por periodos extensos (por ejemplo, más de 12 meses).
- **Indicadores de dificultades financieras del cliente**, como insolvencia, quiebra o antecedentes de malas prácticas de pago.
- **Gestiones de cobro infructuosas**, incluyendo comunicaciones fallidas, acuerdos incumplidos y acciones de recuperación sin éxito.
- **Experiencia histórica de recuperación de cuentas**, que ayuda a proyectar patrones de incobrabilidad futuros.

La estimación debe ser razonable y sustentada en criterios técnicos, ya que afecta directamente tanto el valor del activo como el resultado del periodo.

Registro contable de la provisión

El asiento contable para registrar una provisión de cobranza dudosa implica **debitando una cuenta de gasto por deterioro de activos y acreditando la cuenta de provisión para cuentas por cobrar**. Esto se traduce en:

- Reconocer el **gasto correspondiente al deterioro de las cuentas por cobrar** en el estado de resultados.
- Ajustar el **activo por cobrar en el balance general** disminuyendo su valor bruto mediante la creación de la provisión.

Este procedimiento contable sincroniza el reconocimiento del gasto y la reducción del activo en el mismo periodo, respetando el principio contable de **correlación entre ingresos y gastos** y reflejando adecuadamente el impacto económico de la incobrabilidad estimada.

Castigo de cuentas incobrables

Cuando una cuenta por cobrar es considerada definitivamente incobrable por ejemplo, cuando un cliente entra en proceso de insolvencia sin posibilidad de pago se procede al **castigo de la cuenta**, eliminándola del activo. El castigo implica que la provisión previamente constituida se utiliza para cubrir esa pérdida, reduciendo tanto la cuenta por cobrar como la provisión asociada. Este proceso refleja que la estimación se ha materializado en una pérdida real, evitando que el activo permanezca sobrevalorado.

Efecto en los estados financieros

La provisión para cobranza dudosa impacta de forma importante tanto en el **estado de resultados** como en el **balance general**:

- En el estado de resultados, el gasto por provisión reduce la utilidad neta del periodo, reflejando el costo asociado al riesgo de incobrabilidad de las ventas a crédito.

- En el balance general, las cuentas por cobrar se presentan por su **valor neto realizable**, proporcionando una imagen más realista de los recursos que la empresa espera convertir en efectivo en el corto plazo.

Este tratamiento hace que los estados financieros sean más **confiables y comparables**, permitiendo a los usuarios evaluar tanto el nivel de riesgo crediticio de la empresa como la calidad de sus activos circulantes.

Importancia del control y estimación adecuada

El adecuado control y estimación de las provisiones para cuentas por cobrar es vital para una **gestión financiera responsable**. Una provisión insuficiente podría llevar a la **sobrevaloración del activo**, generando una imagen errónea de la liquidez y solvencia de la empresa. Por el contrario, una provisión excesiva podría reducir injustificadamente los resultados y afectar la percepción de rentabilidad. Por ello, las empresas deben establecer políticas claras y coherentes que regulen la estimación de provisiones, basadas en análisis objetivos y experiencia histórica en cobros, asegurando que los registros contables reflejen la realidad económica de la entidad y cumplan con las normas contables vigentes en el país.

En conclusión, las **cuentas por cobrar y la provisión para cobranza dudosa** son componentes claves del activo circulante que requieren un tratamiento contable cuidadoso y conforme a la normativa peruana, a fin de presentar estados financieros fieles, transparentes y útiles para la evaluación de la salud financiera de una empresa. La constitución y ajuste de la provisión permiten que el activo por cobrar refleje su valor recuperable, brindando información financiera de calidad para la toma de decisiones.

4.3. Existencias: métodos PEPS y promedio ponderado

Las **existencias** o inventarios son bienes que una empresa mantiene para **vender en el curso ordinario de sus operaciones, para usar en la producción de bienes o servicios destinados a la venta, o bienes consumidos en el proceso productivo**. Su correcta **valoración contable** es vital tanto para presentar estados financieros fieles como para determinar el **costo de ventas** que impacta directamente el resultado del ejercicio y la base de cálculo de impuestos como el Impuesto a la Renta. En el Perú, la normativa tributaria y contable permite diferentes **métodos de valuación de existencias**, siempre que

se apliquen en forma **consistente de un ejercicio a otro** para garantizar comparabilidad de la información financiera.

Definición y tratamiento de las existencias

Las existencias forman parte del **activo circulante** y deben ser presentadas en el Estado de Situación Financiera a su **costo de adquisición o producción**, o al valor neto realizable cuando este es menor, conforme a las normas contables aplicables. El costo de adquisición incluye el precio de compra, los aranceles de importación, otros impuestos no recuperables, y los costos directamente atribuibles para poner las existencias en su local y condiciones actuales. En el caso de existencias producidas por la misma empresa, el costo incluye materiales directos, mano de obra directa y una proporción adecuada de gastos indirectos de producción.

Marco normativo aplicable en el Perú

El **Artículo 62 del Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta** en el Perú establece que los contribuyentes que deben practicar inventarios valorarán sus existencias utilizando métodos específicos, siempre que se apliquen **uniformemente de ejercicio en ejercicio**. Entre los métodos permitidos están: **Primeras Entradas, Primeras Salidas (PEPS); Promedio ponderado (también denominado móvil o diario/ mensual); Identificación específica; Inventario al detalle o por menor** y otras categorías como existencias básicas según corresponda al tipo de negocio.

Método PEPS (Primeras Entradas, Primeras Salidas)

El método **PEPS**, conocido internacionalmente como **FIFO** (First In, First Out), supone que las **primeras unidades que ingresan al inventario son las primeras que salen** al momento de vender o consumir existencias durante el periodo. Este enfoque se basa en el supuesto lógico de que los bienes que han estado más tiempo en stock tienden a ser vendidos primero, lo cual puede coincidir con el flujo físico real en muchas empresas.

Bajo el método PEPS, el valor del **costo de ventas** se determina con los costos de las existencias más antiguas adquiridas o producidas, mientras que el **inventario final** se valora con los costos más recientes. Esto puede tener implicancias significativas en periodos

de variaciones de precios: cuando los costos de adquisición aumentan, el uso de PEPS genera un costo de ventas menor y un mayor inventario final, lo cual generalmente se traduce en **mayores utilidades contables** en comparación con otros métodos de valoración.

Este método es especialmente útil en industrias donde los productos pueden deteriorarse, caducar u obsoletos con el tiempo, dado que al vender primero las existencias antiguas se minimizan los riesgos de pérdidas por deterioro.

Método de Promedio Ponderado

El **método de promedio ponderado** valora las existencias calculando un **costo promedio por unidad** sobre la base de todos los bienes disponibles para la venta en el periodo. Bajo este enfoque, cada vez que se realiza una compra o se incorpora producción al inventario, se actualiza el costo promedio ponderado considerando tanto las unidades existentes como las nuevas adquisiciones.

Este costo promedio se utiliza tanto para determinar el **costo de ventas** como para valuar el **inventario final**, lo que da como resultado una estimación intermedia entre los costos antiguos y los más recientes. Este método tiende a **suavizar las fluctuaciones de costos**, otorgando una valuación equilibrada y menos sensible a grandes cambios de precio en períodos cortos.

Existen variantes del promedio ponderado según la frecuencia con la que se calcule el costo promedio: promedio **diario, mensual o anual**, dependiendo de la política contable de la empresa y la normativa que se aplique. Sea cual sea el caso, la clave es aplicar el método de manera consistente.

Comparación práctica entre los métodos

La elección del método de valuación de existencias influye en los **resultados contables**, los **niveles de inventario reportados** y la **determinación del costo de ventas**, lo cual puede afectar los indicadores de rentabilidad y el cálculo de impuestos. Por ejemplo:

- Con **PEPS**, el costo de ventas puede ser menor si los precios de adquisición han aumentado con el tiempo, elevando así la utilidad neta y el valor del inventario final.
- Con **promedio ponderado**, el costo de ventas y el valor del inventario final reflejan un promedio de los distintos precios de adquisición, ofreciendo una visión más estable y menos volátil de los costos, aunque puede distanciarse del flujo físico real de los bienes.

Las empresas deben documentar la elección del método y mantener su aplicación uniforme de un ejercicio a otro para asegurar comparabilidad y conformidad con los requisitos contables y tributarios peruanos.

Impacto en el registro de inventarios y cumplimiento tributario

En el Perú, especialmente para empresas inscritas en el régimen general y aquellas obligadas por ingresos superiores a determinados umbrales, la normativa exige llevar un **Registro de Inventario Permanente Valorizado (RIPV)** o registros equivalentes que reflejen tanto la cantidad como el valor de las existencias utilizando el método de **valuación elegido**. Esto garantiza que la información contable y el cálculo del **costo de ventas** estén debidamente sustentados y que la base imponible de impuestos como el Impuesto a la Renta se determine conforme a la normativa vigente.

Conclusión

La valoración de las **existencias** a través de métodos como **PEPS** y **promedio ponderado** es un componente clave de la contabilidad financiera de empresas peruanas, ya que afecta directamente la presentación del inventario y la determinación del costo de ventas y resultados del periodo. La elección adecuada del método, su aplicación uniforme y la correcta implementación de registros contables y tributarios permiten que la información financiera refleje con fidelidad la realidad económica de la empresa, facilite la toma de decisiones y cumpla con las exigencias normativas vigentes.

4.4. Activos fijos y depreciación tributaria vs. contable

En la contabilidad financiera, los **activos fijos** (también denominados propiedades, planta y equipo) son recursos tangibles que la empresa utiliza en su operación y que tienen una **vida útil superior a un periodo contable**. Estos activos incluyen bienes

como edificios, maquinaria, vehículos, muebles y equipos de cómputo, entre otros, y se reconocen en el Estado de Situación Financiera por su **costo de adquisición** o producción. Dado que estos activos se consumen o desgastan con el uso y el transcurso del tiempo, se aplican procesos de **depreciación** para distribuir sistemáticamente su costo a lo largo de su vida útil. Sin embargo, **la normativa contable y la tributaria en el Perú tienen enfoques distintos sobre la depreciación**, lo que genera diferencias entre los registros contables y los que se utilizan para efectos fiscales, especialmente para el cálculo del Impuesto a la Renta.

Naturaleza de los activos fijos

Los activos fijos son bienes muebles o inmuebles que la empresa **no adquiere con la intención de vender**, sino para utilizarlos en la producción de bienes, prestación de servicios o actividades administrativas. Estos activos se consideran tangibles, tienen vida útil prolongada y su valor se consume gradualmente, por lo que la depreciación constituye el mecanismo técnico que permite **asignar una porción del costo del activo al periodo en que este contribuye a generar ingresos**. La depreciación contable se basa en normas contables que buscan reflejar el deterioro económico real según el uso y desgaste del activo.

Depreciación contable

La **depreciación contable** se calcula siguiendo los criterios establecidos por las normas contables internacionales, en particular la **NIC 16 – Propiedades, Planta y Equipo**, que han sido adoptadas por el Plan Contable General Empresarial (PCGE) utilizado en el Perú. Bajo esta norma, el valor depreciable de un activo se distribuye de forma sistemática a lo largo de su vida útil estimada, utilizando métodos como el **método lineal (cuota constante)**, el **método de saldo decreciente** u otros métodos que reflejen de manera razonable el patrón de consumo del activo. El objetivo de la depreciación contable es **representar fielmente la disminución del valor del activo debido al uso, desgaste y obsolescencia**, lo cual contribuye a que los estados financieros presenten una imagen real de la situación financiera y del desempeño de la empresa.

Según la normativa contable, las empresas pueden determinar la vida útil y el método de depreciación que mejor refleje la realidad económica, siempre que dicha estimación esté

sustentada. Esto implica que la depreciación contable puede variar incluso entre activos similares, si las condiciones de uso son diferentes.

Depreciación tributaria

La **depreciación tributaria** es la que se utiliza exclusivamente para efectos fiscales, es decir, para determinar el monto deducible en el cálculo del **Impuesto a la Renta** de las empresas. A diferencia de la contable, la depreciación tributaria se rige por una normativa específica contenida en el artículo 22 del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta y por las directrices de la SUNAT, que establecen **tasas máximas anuales de depreciación** para cada tipo de activo fijo, con el propósito de regular la deducción de este gasto en la determinación de la renta neta imponible.

Las tasas máximas de depreciación tributaria varían según el tipo de activo. Por ejemplo, para edificios y construcciones suele aplicarse una tasa anual de alrededor del 5%; maquinaria y equipo y muebles y enseres alrededor del 10%; vehículos de transporte y equipos de cómputo pueden tener tasas mayores, como 20% o 25% según el caso. Estas cifras representan vidas útiles fiscales estandarizadas que no necesariamente coinciden con la vida útil estimada contablemente para reflejar el uso real del activo.

El registro de la depreciación tributaria tiene efectos en la **determinación del impuesto a pagar**, pero no modifica directamente la presentación contable del activo en los estados financieros. Para efectos fiscales, la depreciación se reconoce en el **Registro de Activos Fijos** y se anota el importe deducible según las tasas tributarias, lo cual puede generar diferencias temporales entre el resultado contable y el resultado fiscal de la empresa.

Diferencias entre depreciación contable y tributaria

Aunque ambos tipos de depreciación buscan distribuir el costo de los activos a lo largo del tiempo, existen **diferencias importantes**:

1. **Base normativa:** La depreciación contable se basa en las normas contables (NIIF/NIC 16), mientras que la tributaria se rige por la Ley del Impuesto a la Renta y su reglamento.

2. **Objetivo:** La contable busca reflejar el **patrón real de consumo del activo**, considerando vida útil, método de depreciación y uso económico, mientras que la tributaria establece **límites y tasas específicas** para fines fiscales.
3. **Vida útil y tasas:** Las vidas útiles contables pueden diferir de las establecidas tributariamente; la empresa puede estimar una vida útil mayor o menor según lo considere adecuado, mientras que tributariamente solo se aceptan las tasas máximas permitidas.
4. **Momento y registro:** La depreciación contable se reconoce en cada periodo contable y se refleja en el estado de resultados y en el balance acumulado, mientras que la tributaria se aplica principalmente para la **determinación de la renta neta imponible** y se registra en el sistema fiscal.

Estas diferencias generan lo que se denomina **diferencias temporales**, ya que el gasto reconocido contablemente puede no coincidir con el gasto aceptado fiscalmente en un mismo periodo, lo que afecta la conciliación entre la utilidad contable y la renta imponible.

Conciliación contable-tributaria

Dado que la depreciación contable y la tributaria pueden ser distintas en cuanto a vida útil, método y monto, es necesario realizar una **conciliación entre ambas** al cierre del ejercicio. Esta conciliación permite identificar las diferencias temporales que se deberán considerar al preparar la **Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta** y calcular correctamente los impuestos a pagar. La conciliación contable-tributaria es una práctica indispensable para evitar reparos o ajustes por parte de la SUNAT y asegurar que los registros respeten la normativa vigente en ambos ámbitos.

Por ejemplo, en ciertos casos la normativa contable puede permitir la depreciación por componentes separados de un activo (cada parte con vida útil diferente), mientras que la SUNAT considera el activo en su totalidad para efectos tributarios, lo que también puede generar diferencias de cálculo entre ambos enfoques.

Registro contable de la depreciación

Contablemente, la depreciación se reconoce periódicamente mediante asientos en el Libro Diario, asociados a cuentas como **Gastos por depreciación y Depreciación**

acumulada, que permiten reflejar el consumo del activo en el periodo correspondiente. Por otro lado, para efectos tributarios la empresa llevará el **Registro de Activos Fijos** con la depreciación fiscal acumulada y deducible, según los porcentajes máximos permitidos.

Importancia del tratamiento adecuado

El manejo correcto de la depreciación contable y tributaria es esencial para:

- Asegurar que los **estados financieros reflejen la imagen fiel** del patrimonio y resultados operativos.
- Cumplir con las **obligaciones fiscales**, evitando reparos, sanciones o ajustes por parte de la autoridad tributaria.
- Planificar de manera adecuada la **carga tributaria** de la empresa, optimizando el uso de beneficios permitidos sin infringir normas.
- Facilitar la toma de decisiones gerenciales basadas en una representación precisa del consumo de los activos a lo largo del tiempo.

En conclusión, los **activos fijos** requieren un manejo cuidadoso y diferenciado de la depreciación en los ámbitos **contable y tributario**. Si bien ambos procesos comparten el objetivo de distribuir el costo de los activos a lo largo de su vida útil, las **normas, objetivos y efectos** de cada uno son distintos y deben ser reconciliados para garantizar que la empresa cumpla con las mejores prácticas contables y las exigencias de la administración tributaria en el Perú.

4.5. Activos intangibles y amortización

Los **activos intangibles** son recursos no monetarios **sin sustancia física**, pero que aportan **beneficios económicos futuros** a la empresa. Ejemplos comunes de activos intangibles son **licencias de software, concesiones, marcas, patentes, diseños y otros derechos similares** que son identificables, controlados por la entidad y de los cuales se espera que generen influjos de beneficios durante más de un periodo contable. Estos activos se distinguen de otros bienes porque no tienen una forma física, pero su valor es significativo para la operación de negocios que dependen de tecnología, propiedad intelectual u otros derechos. La contabilización y medición de estos activos se rige por los criterios del **Plan Contable General Empresarial (PCGE)** y por la **NIC 38 – Activos**

Intangibles, normas incorporadas en el marco contable peruano que establecen cómo reconocerlos, valorarlos, amortizarlos y revelar información relevante en los estados financieros.

Reconocimiento inicial de activos intangibles

Para que un recurso intangible sea reconocido como un activo en la contabilidad, deben cumplirse ciertos criterios establecidos por las normas contables. Primero, la entidad debe demostrar que es **probable que se obtendrán beneficios económicos futuros** atribuibles al activo y que estos beneficios pueden **medirse de forma fiable**. Además, los costos incurridos para adquirir o generar internamente el activo deben poder **ser asignados con fiabilidad** a ese activo. Si estos criterios no se cumplen, los desembolsos relacionados con derechos o gastos similares deben **reconocerse como gasto** en el periodo en que se incurren.

Cuando un activo intangible cumple con los criterios, se **registra inicialmente a su costo de adquisición**, que incluye el precio pagado y otros costos directamente atribuibles para poner el activo en condiciones de uso. El costo también puede incluir desembolsos como honorarios legales para registrar ciertos derechos o el valor razonable de los activos intangibles recibidos como aportes en especie.

Clasificación de activos intangibles según su vida útil

Los activos intangibles pueden tener **vida útil definida** o **vida útil indefinida**, conceptos importantes para su tratamiento contable:

- **Vida útil definida:** Son aquellos activos que se espera utilicen durante un periodo determinado, como licencias de software, patentes o derechos que expiran. Estos activos deben **amortizarse sistemáticamente a lo largo de su vida útil estimada**, reflejando la disminución de los beneficios económicos que aportan.
- **Vida útil indefinida:** Se refiere a activos que no tienen un límite definible en cuanto al tiempo durante el cual se espera que generen beneficios, como puede ser una marca que puede renovarse indefinidamente sin un costo significativo. Estos activos **no se amortizan** sistemáticamente, pero requieren **evaluaciones periódicas de deterioro** para asegurar que su valor en libros no esté por encima de su valor recuperable.

Amortización de activos intangibles

La **amortización** es el proceso contable mediante el cual se **distribuye el costo de un activo intangible con vida útil definida a lo largo de su periodo de beneficio económico esperado**. El objetivo de este proceso es reflejar de manera sistemática la pérdida de valor del activo conforme se utiliza para generar ingresos en la empresa.

La NIC 38 y las directrices del PCGE establecen que la amortización debe comenzar **cuando el activo está disponible para su uso**, es decir, en la fecha en que la entidad puede utilizar el activo tal como lo concibió su gerencia. El método de amortización elegido debe reflejar el **patrón en que se espera consumir los beneficios económicos futuros** del activo. Si este patrón no puede estimarse con fiabilidad, se utiliza comúnmente el **método de amortización lineal**, que distribuye el costo de manera uniforme sobre la vida útil del activo.

La amortización se registra periódicamente mediante un **gasto por amortización** y una cuenta de **amortización acumulada**, que reduce el valor en libros del activo intangible en los estados financieros. Por ejemplo, para un software con una vida útil estimada de cinco años, el costo total se reparte equitativamente a lo largo de esos cinco períodos.

Determinación de la vida útil y revisión de estimaciones

La **vida útil estimada** de un activo intangible se basa en varios factores, tales como:

- El periodo durante el cual se espera usar el activo.
- Las limitaciones legales o contractuales que puedan restringir ese periodo.
- La actividad esperada, que puede influir en el desgaste o consumo del activo.
- La existencia de otras alternativas tecnológicas o comerciales que puedan hacer obsoleto el activo.

Es importante que la entidad **revise al menos al final de cada ejercicio** si las estimaciones sobre la vida útil o el método de amortización siguen siendo apropiadas. Si existen cambios significativos en las expectativas, se deben ajustar las referencias contables con efectos prospectivos.

Activos intangibles generados internamente

La normativa contable también distingue entre activos intangibles adquiridos externamente y aquellos **generados internamente**, como ciertos desarrollos de software o costos de diseño propios. Para estos últimos, solo se pueden **capitalizar los costos incurridos durante la fase de desarrollo**, cuando se cumplan criterios específicos de generación de beneficios futuros y medición fiable. Los costos relacionados con la **fase de investigación** de un proyecto no se capitalizan y deben reconocerse como gasto del periodo.

Medición posterior y deterioro

Una vez que un activo intangible ha sido reconocido, se mide inicialmente por su costo menos la amortización acumulada y cualquier **pérdida por deterioro de valor**. Las entidades deben evaluar si existen indicios de que un activo pueda haber perdido valor y realizar pruebas de deterioro cuando corresponda, ajustando el valor en libros si el importe recuperable es menor. Esto garantiza que los activos intangibles no estén sobrevalorados en los estados financieros y que reflejen su valor real de uso para la entidad.

Cuentas contables relacionadas en el PCGE

En el Plan Contable General Empresarial, los activos intangibles se registran en cuentas específicas del elemento de **activo inmovilizado** (por ejemplo, cuentas bajo la serie 34), que agrupan los costos de adquisición o generación de estos activos. Para registrar la **amortización acumulada de intangibles**, se utilizan cuentas de valuación que reducen el activo en libros y reflejan la disminución de sus beneficios económicos a lo largo del tiempo. Asimismo, existen cuentas de gasto para registrar la **amortización del ejercicio**, lo cual permite presentar de manera clara el impacto de estos cargos en los resultados del periodo.

Importancia de la amortización adecuada

La adecuada contabilización y amortización de los activos intangibles es esencial porque:

- Permite que los estados financieros reflejen de forma **fiel y razonable la situación económica** de la empresa.

- Garantiza que los **gastos de amortización** estén alineados con el reconocimiento de los ingresos generados por el uso de los activos.
- Evita la sobrevaloración de activos que podrían no generar beneficios futuros.
- Facilita la **comparabilidad** de los estados financieros entre períodos y con otras entidades del mismo sector.

En síntesis, los **activos intangibles y su amortización** representan un aspecto clave dentro del manejo del activo inmovilizado en la contabilidad financiera peruana. Su reconocimiento, medición, amortización y revelación conforme a la **NIC 38 y al PCGE** aseguran que los beneficios futuros esperados se reflejen de forma apropiada en los estados financieros, contribuyendo a una presentación transparente y útil para la toma de decisiones de administradores, inversionistas, acreedores y demás usuarios de la información contable.

5. Pasivos, Patrimonio y Obligaciones Laborales

En la contabilidad financiera, el **pasivo**, el **patrimonio** y las **obligaciones laborales** representan elementos esenciales del Estado de Situación Financiera, porque permiten identificar las **fuentes de financiamiento de una empresa** y las responsabilidades que esta ha asumido tanto con terceros como con sus propios trabajadores. El pasivo refleja las **obligaciones presentes** que la empresa debe pagar en el futuro como resultado de operaciones pasadas, mientras que el patrimonio representa la **participación residual de los propietarios** después de deducir los pasivos de los activos. Por otro lado, las obligaciones laborales integran una parte importante de los pasivos, pues representan compromisos generados por la relación de trabajo con el personal y que deben ser reconocidos, registrados y pagados siguiendo la normativa laboral y contable vigente en Perú.

Pasivos: naturaleza y clasificación

El **pasivo** agrupa todas las **obligaciones económicas** que la empresa tiene con terceros y que se espera que requieran la salida futura de recursos económicos, como efectivo u otros activos. Según la normativa contable peruana armonizada con las NIIF, los pasivos pueden clasificarse en:

- **Pasivos corrientes:** Obligaciones que la empresa espera liquidar dentro del ciclo operativo normal o en un plazo no mayor a doce meses, tales como cuentas por pagar a proveedores, impuestos por pagar, obligaciones laborales a corto plazo, entre otros.
- **Pasivos no corrientes:** Compromisos que se liquidarán en períodos superiores a un año, como préstamos a largo plazo, obligaciones financieras de largo plazo y otras deudas similares.

Esta clasificación permite a los usuarios de los estados financieros evaluar la **solvencia y la estructura de financiamiento** de una entidad, distinguiendo entre lo que debe pagarse en el corto y el largo plazo. El registro de las obligaciones se realiza **al valor presente de los desembolsos futuros esperados**, reconociendo las cuentas por pagar en el momento en que se contraen y ajustando los saldos con las variaciones, como intereses o ajustes por inflación, cuando corresponda.

Patrimonio: concepto y componentes

El **patrimonio** representa la **participación residual de los propietarios en los activos de la empresa**, después de deducir todos los pasivos. Se compone de cuentas que reflejan el capital aportado por los socios o accionistas, así como los resultados acumulados de la operación de la empresa a lo largo del tiempo. Entre los elementos que típicamente forman parte del patrimonio se encuentran:

- **Capital social:** Aportes de los propietarios o accionistas para financiar la actividad de la empresa.
- **Reservas:** Porciones de utilidades retenidas para fortalecer la estructura financiera.
- **Resultados acumulados:** Utilidades o pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores, que no han sido distribuidas.
- **Resultados del periodo:** Utilidad o pérdida generada en el ejercicio actual, que aumenta o disminuye el patrimonio.

El patrimonio es un indicador clave de la **estabilidad financiera y solvencia** de la empresa, ya que muestra la capacidad de la entidad para sostener operaciones sin necesidad de recurrir exclusivamente a financiamiento externo.

Obligaciones laborales: reconocimiento y registro

Las **obligaciones laborales** constituyen una parte relevante de los pasivos de una empresa y se originan en virtud de la **relación laboral** con sus empleados. En el Perú, estas obligaciones están reguladas por la legislación laboral y deben ser reconocidas contablemente en el periodo en que se generan, aun cuando su pago se realice en fechas posteriores. Entre las principales obligaciones laborales que una empresa debe registrar se encuentran:

- **Remuneraciones por pagar:** Sueldos y salarios devengados hasta la fecha de cierre del periodo contable.
- **Gratificaciones legales:** Beneficios que corresponden generalmente en julio y diciembre, equivalentes a un sueldo completo cada una, dependiendo del régimen laboral.

- **Vacaciones:** Días de descanso remunerado que el trabajador ha generado pero que aún no ha tomado, los cuales deben provisionarse como pasivo.
- **Compensación por Tiempo de Servicios (CTS):** Beneficio social que se deposita dos veces al año (en mayo y noviembre), y que debe provisionarse proporcionalmente al periodo trabajado.
- **Aportes y contribuciones sociales:** Obligaciones frente a ESSALUD (que garantiza cobertura de salud) y las contribuciones destinadas a sistemas de pensiones como AFP o ONP, que deben ser retenidas y pagadas por el empleador en el momento oportuno.

Estas obligaciones deben registrarse de manera adecuada para que el Estado de Situación Financiera refleje los compromisos vigentes de la empresa, evitando subestimar sus pasivos y obteniendo una representación fiel de su situación financiera.

Provisión de beneficios laborales

La contabilidad financiera exige que algunos beneficios laborales se **provisiones** cuando se han devengado, aunque su desembolso ocurra en un periodo futuro. Esto asegura que los **gastos del personal sean reconocidos en el mismo periodo en que se generan los beneficios para los trabajadores**, respetando el principio contable de correlación entre ingresos y gastos. Las provisiones típicas incluyen:

- **Provisión de vacaciones:** Se calcula considerando los días de descanso ganados por los trabajadores que no han sido utilizados al cierre del periodo.
- **Provisión de gratificaciones:** La parte proporcional de las gratificaciones que corresponde al periodo devengado hasta la fecha de cierre.
- **Provisión de CTS:** Parte proporcional de la CTS generada en el semestre.

El registro de estas provisiones se realiza cargando el gasto correspondiente en el estado de resultados y reconociendo la obligación en el pasivo, lo que contribuye a que los estados financieros presenten una imagen más ajustada a la realidad económica de la empresa.

Relación entre obligaciones laborales y cumplimiento legal

El reconocimiento y pago oportuno de las obligaciones laborales no solo es un requerimiento contable, sino también **un cumplimiento legal y social**. El empleador está obligado a cumplir con las normas laborales vigentes, que garantizan derechos como la seguridad social, la jubilación, las vacaciones remuneradas y las gratificaciones, entre otros. Incumplir estas obligaciones puede generar sanciones administrativas, conflictos laborales y contingencias legales que afectan tanto la salud financiera como la reputación de la empresa.

Adicionalmente, el manejo adecuado de las obligaciones laborales —incluyendo el registro en el **T-Registro** y la planificación de la **planilla electrónica**— permite que la empresa cumpla con sus responsabilidades frente a entidades como SUNAFIL, ESSALUD, AFP y ONP, evitando reclamos por omisiones, sanciones por pagos tardíos y asegurando un ambiente laboral justo y regulado.

Presentación en los estados financieros

En los estados financieros, los **pasivos laborales** se presentan dentro de las **cuentas por pagar – obligaciones laborales** del pasivo corriente, ya que son compromisos que típicamente se liquidan en el corto plazo. El patrimonio se presenta por separado, reflejando los **recursos aportados por los dueños y los resultados acumulados**, en contraste con los pasivos que representan obligaciones con terceros. La adecuada presentación de estos elementos permite a los usuarios de la información financiera, como gerentes, inversionistas, acreedores y autoridades evaluar la **situación financiera real de la empresa, su estructura de financiamiento y los compromisos laborales asumidos**, garantizando transparencia y cumplimiento normativo.

En síntesis, los **pasivos, el patrimonio y las obligaciones laborales** son componentes esenciales en la contabilidad financiera de empresas peruanas. Su adecuado reconocimiento, medición y presentación no solo asegura el cumplimiento de las normas contables y legales, sino que también proporciona información **fiable, útil y relevante** para la toma de decisiones administrativas, fiscales y laborales dentro de la organización.

5.1. Cuentas por pagar y obligaciones financieras

Dentro de la contabilidad financiera, las **cuentas por pagar** y las **obligaciones financieras** constituyen elementos esenciales del **pasivo corriente y no corriente** en el Estado de Situación Financiera. Estas partidas reflejan las **deudas y compromisos que una empresa ha contraído con terceros** tales como proveedores, entidades financieras, empresas de servicios y otros acreedores y que espera liquidar en el corto o largo plazo. El registro adecuado de estas obligaciones es fundamental para presentar una **imagen fiel de la situación financiera de la empresa**, para evaluar su **solvencia**, su **capacidad de pago** y su gestión de pasivos, así como para cumplir con las normativas contables y tributarias vigentes en el Perú.

Cuentas por pagar: definición y características

Las **cuentas por pagar** representan obligaciones asumidas por la empresa como resultado de la adquisición de bienes o la recepción de servicios que aún no han sido cancelados. Estas deudas surgen de operaciones ordinarias de la empresa, tales como:

- Compras de mercaderías o insumos a crédito.
- Servicios recibidos de terceros, como asesorías, transporte, comunicaciones o servicios profesionales.
- Obligaciones por servicios básicos (agua, luz, internet, alquileres) pendientes de pago.

Las cuentas por pagar normalmente se registran como **pasivo corriente**, ya que su vencimiento suele ocurrir dentro de los **doce meses siguientes** a la fecha del balance, salvo que se estipule un plazo mayor. El reconocimiento de estas cuentas se hace en el momento en que se recibe el bien o servicio, con el correspondiente registro contable que refleja el incremento del pasivo y, simultáneamente, el correspondiente gasto o el activo recibido. La contabilidad registra estas obligaciones de forma detallada, indicando los nombres de los acreedores, los importes, las fechas de vencimiento y las condiciones de pago, lo cual permite un adecuado control y gestión de las obligaciones comerciales de la empresa.

Cuentas por pagar comerciales y no comerciales

Las **cuentas por pagar** se pueden clasificar en:

- **Cuentas por pagar comerciales:** Corresponden a deudas con proveedores de bienes o servicios directamente vinculados a las operaciones productivas o comerciales de la empresa.
- **Cuentas por pagar no comerciales:** Incluyen obligaciones con partes relacionadas, deudas contingentes, obligaciones diversas o cualquier compromiso que no derive directamente de la actividad operativa principal.

Esta distinción es importante para la presentación en los estados financieros, ya que permite a usuarios externos, como inversionistas o acreedores, comprender mejor la naturaleza de los compromisos asumidos por la empresa.

Obligaciones financieras: concepto y alcance

Las **obligaciones financieras** son deudas que la empresa ha contraído con **instituciones financieras** tales como bancos, cajas municipales, cajas rurales, financieras o mediante la emisión de títulos de deuda. Estas obligaciones se originan típicamente por:

- **Créditos o préstamos bancarios**, ya sea a corto o largo plazo.
- **Líneas de crédito utilizadas por la empresa** para financiar capital de trabajo.
- **Obligaciones por emisión de bonos u otros títulos valores**.
- **Leasing financiero**, cuando se reconoce como pasivo la obligación de pago de los arrendamientos con opción de compra.

Las obligaciones financieras pueden ser **pasivo corriente o no corriente**, dependiendo del plazo pactado para su pago. Los compromisos que vencen dentro de los doce meses siguientes a la fecha del estado de situación financiera se presentan como pasivos corrientes, mientras que aquellos con vencimiento a más largo plazo se consideran pasivos no corrientes.

Registro contable de cuentas por pagar

El registro contable de una cuenta por pagar se realiza cuando se reconoce la obligación por la adquisición de bienes o servicios. Por ejemplo, cuando se recibe mercadería a crédito, se carga la cuenta de **Inventarios o Gastos según corresponda** y se accredita la cuenta de **Cuentas por pagar a proveedores** por el importe total de la obligación. Este registro refleja que la empresa tiene una deuda pendiente que deberá ser cancelada en el futuro y que, al mismo tiempo, ha obtenido un beneficio (un activo o gasto) correspondiente a la operación realizada.

La contabilización debe incluir información detallada que permita identificar plenamente la obligación, como el **número y fecha de la factura**, el proveedor, el importe total, las condiciones de pago y la fecha de vencimiento. Esto asegura que la empresa lleve un control riguroso de sus obligaciones y pueda programar sus pagos de manera eficiente.

Registro contable de obligaciones financieras

Cuando la empresa contrae un préstamo o financiamiento, el asiento contable típico consiste en debitar la cuenta de **Bancos o la cuenta de activo correspondiente** por el importe recibido y acredecitar la cuenta de **Obligaciones financieras – corto o largo plazo** por el mismo monto. A medida que se pagan cuotas de capital e intereses, se realizan los asientos correspondientes que reducen el pasivo y reconocen el gasto financiero.

Es importante registrar por separado la **parte del capital** y la **parte de los intereses** en cada pago, ya que los intereses representan un gasto del periodo y deben reflejarse en el estado de resultados, mientras que la reducción del capital disminuye el saldo del pasivo en el balance general.

Intereses y cargas financieras

Las obligaciones financieras no solo implican el pago del principal, sino también el reconocimiento de **intereses y otros cargos** pactados en el contrato de financiamiento. Los intereses devengados se contabilizan como **gastos financieros** en el periodo en que se generan, independientemente de si se han pagado o no, siguiendo el principio contable de

devengo. Este tratamiento asegura que los resultados del periodo reflejen adecuadamente los costos asociados al financiamiento.

Además de los intereses, otros cargos como comisiones por apertura o mantenimiento de líneas de crédito también pueden requerir un reconocimiento contable, ya sea como gasto inmediato o, en algunos casos, como parte del costo del financiamiento, dependiendo de la naturaleza y el tratamiento contable aplicable.

Presentación en los estados financieros

En el **Estado de Situación Financiera**, las **cuentas por pagar** se presentan bajo el rubro de **pasivo corriente**, ordenadas de acuerdo con su vencimiento más próximo, mientras que las **obligaciones financieras** se dividen entre **pasivo corriente y pasivo no corriente**, según el plazo acordado para su liquidación.

La presentación detallada de estas cuentas permite a los usuarios de los estados financieros evaluar la capacidad de la empresa para **cumplir con sus compromisos en el corto y largo plazo**, analizar sus niveles de endeudamiento y decidir sobre aspectos relacionados con la liquidez y la estabilidad financiera de la entidad.

Gestión y control de cuentas por pagar y obligaciones financieras

El manejo eficiente de las cuentas por pagar y de las obligaciones financieras es clave para la **salud financiera de una empresa**. Un adecuado control implica:

- Monitorear las **fechas de vencimiento** para evitar retrasos que puedan generar penalidades o afectar la relación con proveedores.
- Programar los **flujos de efectivo** para asegurar que se disponga de recursos suficientes en los momentos críticos de pago.
- Negociar condiciones favorables de plazo o tasas de interés con proveedores y entidades financieras para optimizar la estructura de financiamiento.
- Mantener registros detallados y actualizados que permitan una gestión proactiva y la toma de decisiones informadas.

Una buena gestión de estas obligaciones contribuye a mejorar la **confianza de los proveedores, accionistas, entidades financieras y otros stakeholders**, y fortalece la posición de la empresa en su entorno competitivo.

En síntesis, las **cuentas por pagar y obligaciones financieras** son compromisos esenciales que reflejan las **deudas y responsabilidades económicas** de una empresa. Su **reconocimiento, medición y presentación adecuados** aseguran que los estados financieros muestren una imagen fiel de la situación financiera, facilitando la evaluación de la capacidad de pago, la solvencia y la gestión de recursos de la entidad, en conformidad con las normas contables y tributarias peruanas actuales.

5.2. CTS, gratificaciones y vacaciones

En el Perú, las **obligaciones laborales** vinculadas a los beneficios sociales de los trabajadores en planilla forman parte de los compromisos que deben ser reconocidos, medidos y presentados en la contabilidad financiera de una empresa, dado que representan **pasivos que impactan tanto en la gestión financiera interna como en el cumplimiento de la normativa laboral vigente**. Entre los principales beneficios sociales que se generan por ley durante la relación laboral se encuentran la **Compensación por Tiempo de Servicios (CTS)**, las **gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad** y las **vacaciones remuneradas**. Estos conceptos no solo representan un costo para el empleador sino también derechos irrenunciables de los trabajadores formales bajo contrato laboral, y su adecuado tratamiento contable y registro es indispensable para reflejar con precisión las obligaciones laborales de la entidad.

Compensación por Tiempo de Servicios (CTS)

La **Compensación por Tiempo de Servicios (CTS)** es un beneficio laboral obligatorio que busca **proteger al trabajador frente a la eventualidad de pérdida de empleo** o apoyar su estabilidad económica en períodos de desempleo involuntario. Este beneficio se genera desde el **primer mes de vínculo laboral** y está regulado por el marco laboral peruano vigente, que obliga al empleador a realizar depósitos semestrales en cuentas individuales de CTS a nombre del trabajador en entidades financieras autorizadas.

La CTS corresponde a una fracción de la remuneración del trabajador calculada sobre la base de su **sueldo mensual y una proporción de las gratificaciones** correspondientes. Estos depósitos se realizan en **dos oportunidades cada año**: el primero antes del **15 de mayo** por el periodo comprendido entre noviembre y abril, y el segundo antes del **15 de noviembre** por el periodo mayo-octubre. El monto de CTS a depositar se calcula tomando en cuenta el sueldo mensual del trabajador más la **sexta parte de la gratificación** del respectivo periodo, y se prorratea en función de los días efectivamente laborados.

Contablemente, la CTS constituye una **obligación laboral** que se debe provisionar y reconocer como gasto en el periodo en que se devenga, incluso si su desembolso ocurre posteriormente. El registro adecuado de estas provisiones contribuye a reflejar la real obligación pendiente del empleador y facilita la elaboración de estados financieros que representen fielmente la situación financiera de la empresa.

Gratificaciones por Fiestas Patrias y Navidad

Por ley, los trabajadores del régimen laboral privado tienen derecho a **dos gratificaciones al año**, que se pagan en los meses de **julio (por Fiestas Patrias)** y **diciembre (por Navidad)**, generalmente antes del **15 de cada mes respectivo**. La gratificación corresponde a una **remuneración equivalente a un sueldo mensual**, más un porcentaje adicional por concepto de seguro social (por ejemplo, un adicional del 9 % por EsSalud, dependiendo de las condiciones específicas de afiliación).

Las gratificaciones tienen un alcance importante para el trabajador, pues significan un ingreso adicional que eleva la retribución anual efectiva y se incorpora al cálculo de otros beneficios laborales, incluyendo la CTS. Para el empleador, estas gratificaciones representan **obligaciones laborales que deben provisionarse** a medida que se devengan, es decir, conforme el trabajador presta sus servicios a lo largo del semestre. Así, al cierre de cada periodo contable, la empresa debe estimar y registrar proporcionalmente la parte correspondiente de las gratificaciones para reflejar en sus estados financieros los gastos incurridos hasta esa fecha por este concepto.

El incumplimiento en el pago de las gratificaciones dentro de los plazos establecidos puede acarrear **sanciones administrativas** para la empresa, fijadas de acuerdo con la

normativa laboral peruana, lo que refuerza la necesidad de una correcta contabilización y cumplimiento oportuno de estas obligaciones.

Vacaciones remuneradas

Las **vacaciones remuneradas** constituyen otro beneficio laboral que favorece el **descanso anual del trabajador**. Según la legislación laboral peruana, todo trabajador con relación de dependencia tiene derecho a **30 días calendario de descanso remunerado por cada año completo de servicios**, con remuneración equivalente a la que percibiría si permaneciera trabajando durante ese periodo.

Este beneficio puede generar obligaciones tanto de naturaleza **corriente** (cuando se pagan las vacaciones disfrutadas en el periodo) como de naturaleza **provisionada** (cuando el trabajador ya generó el derecho a vacaciones que aún no ha tomado). En la contabilidad, la provisión de vacaciones se registra como un gasto del periodo en el que se devengan, con una contrapartida en cuentas de pasivo, lo que permite que los estados financieros reflejen con fidelidad las obligaciones laborales acumuladas. Además, cuando un trabajador cesa sin haber hecho uso de todas sus vacaciones generadas, la empresa está obligada a pagar la parte proporcional correspondiente (vacaciones truncas) al momento de la liquidación del vínculo laboral.

Relación entre CTS, gratificaciones y vacaciones

Los tres componentes CTS, gratificaciones y vacaciones están interrelacionados en el contexto de los **beneficios sociales** otorgados por la ley a los trabajadores formales. Las **gratificaciones** impactan en el cálculo de la **CTS**, ya que una fracción de estas gratificaciones se incorpora para determinar la base de cálculo semestral. Tanto las gratificaciones como las vacaciones generan **obligaciones que deben provisionarse de forma proporcional conforme al tiempo de servicios** devengado hasta la fecha de cierre del periodo contable. El reconocimiento oportuno de estas provisiones asegura que los **gastos laborales del periodo** se registren en el mismo ejercicio en que los trabajadores generan el derecho a estos beneficios, siguiendo el principio contable de devengo.

Importancia para la contabilidad y la gestión empresarial

La correcta contabilización de la **CTS, gratificaciones y vacaciones** permite que la empresa:

- Presente **estados financieros fieles y completos**, con todos los pasivos laborales reconocidos.
- Evalúe su **capacidad de pago y planea el flujo de caja** necesario para cumplir con desembolsos futuros.
- Cumpla con las obligaciones laborales y **evite sanciones administrativas** por incumplimientos.
- Integre las proyecciones de costos laborales en sus **presupuestos y planes operativos**.

Además, estos registros son fundamentales para la **auditoría interna y externa**, así como para cualquier análisis financiero que requiera conocer la **carga laboral real** que soporta la empresa en un periodo determinado.

En síntesis, la **Compensación por Tiempo de Servicios (CTS)**, las **gratificaciones por fiestas patrias y Navidad** y las **vacaciones remuneradas** son beneficios laborales regulados por el marco legal peruano que generan **obligaciones laborales significativas** para las empresas y que deben ser debidamente reconocidos, provisionados y presentados en los **estados financieros**, garantizando así el cumplimiento de la normativa y la transparencia en la información contable.

5.3. ESSALUD, ONP y AFP

Dentro del marco de las **obligaciones laborales y de seguridad social** en el Perú, las empresas formales deben garantizar que sus trabajadores estén correctamente afiliados y que se realicen los **aportes correspondientes a los sistemas de salud y pensiones**. Estos aportes son compromisos que, además de su importancia legal y social, generan **pasivos laborales que deben registrarse adecuadamente en la contabilidad financiera** de la empresa. Entre los principales sistemas de cobertura se encuentran **ESSALUD**, la **Oficina de Normalización Previsional (ONP)** y las **Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP)**. Cada uno tiene características distintas y exige un tratamiento específico

tanto para su cálculo y pago como para su efecto contable dentro de la planilla y la gestión de recursos humanos y financieros de la entidad.

ESSALUD (Seguro Social de Salud)

El **Seguro Social de Salud (ESSALUD)** es un sistema público de cobertura sanitaria obligatorio para los trabajadores dependientes. Bajo este esquema, el **empleador es el responsable de realizar el aporte patronal**, equivalente al **9 % de la remuneración mensual bruta** de cada trabajador afiliado al sistema, sin efectuar retención alguna al empleado. Este aporte no se deduce del salario del trabajador, sino que es **un gasto adicional asumido por el empleador**, destinado a financiar servicios de salud como atención ambulatoria, hospitalaria, maternidad, subsidios por incapacidad temporal, entre otros.

Para trabajadores con remuneraciones menores o iguales a la Remuneración Mínima Vital (RMV), el aporte se calcula aplicando el 9 % sobre la **RMV vigente**, mientras que para remuneraciones mayores se aplica el 9 % sobre el salario total. La empresa debe declarar y pagar esta contribución cada mes utilizando los formularios y mecanismos establecidos por la SUNAT, lo que genera un pasivo que se reconoce y debe registrarse en los libros contables como parte de los gastos por aportes sociales y las obligaciones por pagar correspondientes.

ONP (Oficina de Normalización Previsional)

El sistema público de pensiones administrado por la **Oficina de Normalización Previsional (ONP)** se basa en un modelo de reparto, en el cual las contribuciones actuales financian las pensiones de los jubilados actuales. Los trabajadores afiliados al sistema público están obligados a aportar mensualmente un **13 % de su remuneración imponible**, que es retenido del salario del trabajador por parte del empleador y **declarado y pagado por este último a la ONP**.

Este aporte constituye un derecho previsional para el trabajador y su cálculo se hace sobre la base de la remuneración imponible mensual. Aunque la responsabilidad de retener y declarar corresponde al empleador, el importe es considerado un **pasivo laboral retenido**,

dado que corresponde a aportes del trabajador que se trasladan a la entidad previsional. En la contabilidad esto se refleja con cuentas de pasivo por pagar hasta que se efectúe el pago.

AFP (Administradoras de Fondos de Pensiones)

Alternativamente al sistema público, los trabajadores pueden optar por una **Administradora de Fondos de Pensiones (AFP)**, que es un sistema privado de capitalización individual. En este esquema, el trabajador aporta aproximadamente **10 % de su remuneración bruta a su cuenta individual de pensión**, mientras que el resto del porcentaje destinado a pensiones se destina a cubrir seguros complementarios y comisiones por administración del fondo. El empleador es responsable de **retener estos aportes de la remuneración del trabajador y depositarlos en la AFP correspondiente** a través de las plataformas habilitadas por estas entidades.

A diferencia del sistema ONP, donde todo el aporte va al fondo común público, en el sistema AFP la mayor parte del aporte se deposita en una **cuenta individual que genera un fondo acumulado para la jubilación del propio trabajador**, que puede incluir beneficios adicionales como seguro de invalidez y sobrevivencia. La empresa debe retener estos montos y pagarlos mensualmente como parte de las obligaciones laborales, reflejando las retenciones para AFP como un pasivo por pagar hasta que se realice el depósito.

Relación entre ESSALUD, ONP y AFP

Es importante destacar que **ESSALUD, ONP y AFP no son mutuamente excluyentes** en todos los casos: ESSALUD debe estar siempre cubierto para los trabajadores dependientes, mientras que el sistema de pensiones (ONP o AFP) depende de la elección del trabajador al momento de su afiliación. El empleador, como agente de retención, debe registrar y administrar estos aportes conforme a la normativa vigente, asegurando que las **retenciones de pensiones y aportes de salud** se declaren y paguen correctamente en cada periodo.

Obligaciones contables y registro

Desde la perspectiva de la **contabilidad financiera**, las obligaciones por ESSALUD, ONP y AFP representan **pasivos laborales** que deben ser reconocidos y medidos en el periodo en que se devengan. El procedimiento contable habitual implica:

- Registrar el **gasto por aportes a ESSALUD** como parte de los costos laborales y registrar, simultáneamente, la obligación por pagar hasta su liquidación.
- Registrar como **pasivo retenido** los aportes a ONP o AFP que han sido descontados del salario del trabajador y que deben ser pagados a las entidades correspondientes.
- Efectuar la **declaración mensual** y el pago de estos aportes, reduciendo el pasivo y reflejando la salida de efectivo conforme al cumplimiento de las obligaciones fiscales y laborales.

Este enfoque contable garantiza que los estados financieros reflejen con fidelidad la **obligación de la empresa y los beneficios sociales generados por los trabajadores**, contribuyendo a una presentación transparente de la situación financiera y al cumplimiento de las normas contables y legales en el Perú.

Importancia del cumplimiento

El cumplimiento oportuno de los aportes a ESSALUD, ONP y AFP es crucial no solo por razones contables y tributarias, sino también para garantizar los **derechos de los trabajadores** en materia de salud y jubilación. La normativa laboral peruana contempla sanciones para los empleadores que incumplan con estos aportes, incluyendo multas y posibles sanciones adicionales por no registrar o declarar correctamente las retenciones y aportes mensuales.

En síntesis, ESSALUD, ONP y AFP conforman pilares del sistema de seguridad social en el Perú que **obligan a las empresas a retener, declarar y pagar aportes mensuales** por sus trabajadores. La adecuada comprensión de estos sistemas y su **reflejo en los estados financieros** es indispensable para presentar información confiable, cumplir con las normas laborales y proteger los derechos previsionales y de salud de los trabajadores dentro de un marco de gestión empresarial responsable.

5.4. Capital social y reservas según la Ley General de Sociedades

En la estructura patrimonial de una empresa constituida bajo la **Ley General de Sociedades (Ley N.º 26887)** del Perú, el **capital social** y las **reservas** son elementos esenciales que representan la base del **patrimonio neto**, es decir, los recursos aportados por los socios más las utilidades retenidas que no se distribuyen como dividendos. Estas partidas tienen un papel clave tanto desde la perspectiva legal como contable, ya que **reflejan la inversión inicial, los compromisos formales con los accionistas y la solidez financiera de la entidad**. La Ley General de Sociedades regula de manera detallada cómo se constituyen, modifican, utilizan y protegen estos componentes del patrimonio, garantizando transparencia y equidad entre los socios y terceros interesados.

Capital social: concepto y constitución

El **capital social** es el **monto de dinero o bienes que los socios o accionistas aportan a la sociedad** en el momento de su constitución o en posteriores aumentos. Este capital representa la **participación de los dueños en la empresa** y constituye una garantía para los acreedores, ya que es el monto mínimo que la sociedad debe mantener como reserva del patrimonio. La sociedad, al constituirse legalmente, debe detallar la cifra del capital social en su **escritura pública** y este debe estar **suscrito y pagado según lo establecido por la ley y el estatuto**.

En el caso de las **sociedades anónimas**, el capital social se divide en **acciones nominativas**, las cuales representan partes iguales del capital que pueden negociarse, transferirse o suscribirse por nuevos inversionistas. La Ley establece que para que la sociedad esté debidamente constituida, el capital debe ser **suscrito totalmente** y que cada acción haya sido **pagada en al menos una cuarta parte** de su valor nominal en el momento de la constitución o del aumento de capital.

El capital social puede **aumentarse o reducirse** mediante acuerdos de la Junta General de Accionistas, siempre que se cumplan las formalidades de convocatoria, quórum y mayoría establecidas en el estatuto y la normativa aplicable. Un aumento de capital permite a la empresa obtener recursos adicionales para financiar su crecimiento, mientras que una reducción puede servir para mejorar la eficiencia de su estructura patrimonial o para devolver aportes a los socios en determinadas condiciones.

Desde el punto de vista contable, el capital social se **registra en el patrimonio neto** y refleja el valor de las aportaciones de los socios, sin que su registro afecte directamente el resultado operacional de la empresa. Su movimiento, bien sea por aumento o reducción, requiere la **modificación del estatuto**, su formalización en escritura pública y la inscripción en los registros públicos correspondientes.

Reservas: finalidad y tipos

Las **reservas** son **porciones de utilidades retenidas** que no se distribuyen a los socios como dividendos, y que se destinan a fortalecer el patrimonio de la empresa para **afrontar pérdidas futuras, financiar inversiones o cumplir con requisitos legales y estatutarios**. Las reservas permiten una mayor estabilidad financiera y reducen el riesgo de que los resultados del ejercicio se vean comprometidos por contingencias o fluctuaciones económicas.

La Ley General de Sociedades establece la obligación de constituir una **reserva legal**, la cual se genera mediante la retención de al menos el **10 % de la utilidad distribuible de cada ejercicio** hasta que esta reserva alcance **una quinta parte (20 %) del capital social**. Esta reserva actúa como un colchón patrimonial que protege tanto a los acreedores como a la propia empresa frente a períodos de pérdidas o dificultades financieras.

Además de la reserva legal, las sociedades pueden establecer **reservas estatutarias o voluntarias** conforme lo dispongan sus estatutos o lo acuerde la Junta General de Accionistas. Las reservas estatutarias son aquellas diseñadas para un propósito específico definido en el estatuto, como financiar proyectos de expansión o la compra de activos estratégicos. Las reservas voluntarias, por otro lado, reflejan decisiones discretionales de los socios para retener utilidades con fines generales de fortalecimiento patrimonial o para cumplir con objetivos particulares de la gestión.

Funciones y efectos de las reservas

Las reservas cumplen varias funciones importantes dentro de la gestión empresarial:

- **Garantía para acreedores:** Al retener parte de las utilidades y destinarla a reservas, la empresa mantiene un mayor patrimonio que sirve de respaldo frente a compromisos financieros y comerciales.
- **Estabilidad financiera:** Ayudan a absorber pérdidas futuras sin afectar inmediatamente el capital social, contribuyendo a la continuidad de la empresa y a la confianza de inversionistas y entidades financieras.
- **Flexibilidad en la planificación:** Permiten destinar utilidades a proyectos de inversión o contingencias sin depender exclusivamente del capital social.

Contablemente, las reservas se presentan dentro del **patrimonio neto**, incrementando los fondos propios de la empresa y reduciendo el monto de utilidades disponibles para distribución inmediata como dividendos. La utilización de reservas para cubrir pérdidas o para capitalización debe estar aprobada por la Junta General de Accionistas y cumplir con los requisitos de la Ley General de Sociedades.

Relación entre capital social, reservas y distribución de utilidades

Para que una empresa distribuya utilidades entre sus accionistas, debe verificar que el **patrimonio neto no sea inferior al capital social pagado**. Esto significa que no puede repartir utilidades si la empresa tiene pérdidas acumuladas o si la distribución afectaría negativamente su estructura financiera. Asimismo, antes de distribuir dividendos, se debe cumplir con la constitución de la **reserva legal mínima** si esta aún no ha alcanzado el límite legal.

El proceso de distribución de utilidades, al estar vinculado a la existencia de reservas suficientes y al cumplimiento de los límites legales, garantiza que la empresa no comprometa su solvencia y que mantenga una base sólida de patrimonio que respalde sus operaciones. La Junta General de Accionistas tiene la responsabilidad de decidir sobre la **aplicación de utilidades**, ya sea destinándolas a reservas, distribuyéndolas como dividendos o combinando ambos enfoques conforme a las necesidades estratégicas de la entidad.

Importancia para la contabilidad financiera

Desde la perspectiva de la contabilidad financiera, el capital social y las reservas son componentes clave del **patrimonio neto**, reflejando las fuentes de financiamiento propio de la empresa y su capacidad para **responder ante obligaciones y contingencias**. La correcta medición, presentación y revelación de estas partidas en los estados financieros no solo cumple con los requisitos legales, sino que también proporciona a los usuarios de la información, como inversionistas, acreedores, autoridades y gestores una visión clara de la **solidez y estabilidad de la entidad**.

Además, su adecuada administración contribuye a una **gestión prudente de utilidades**, evitando decisiones que comprometan la liquidez o la continuidad del negocio y fomentando prácticas de gobierno corporativo alineadas con las mejores prácticas internacionales de información financiera.

En síntesis, el **capital social y las reservas según la Ley General de Sociedades** conforman elementos estructurales del patrimonio de una empresa peruana que reflejan la inversión de los socios y la retención de utilidades para fortalecer la posición financiera de la entidad. Su tratamiento normativo y contable está diseñado para proteger a los stakeholders, garantizar la solidez patrimonial y permitir decisiones informadas sobre la distribución de utilidades y la gestión estratégica de recursos dentro de la empresa.

5.5. Resultados acumulados y distribución de dividendos

En la contabilidad financiera de una empresa, los **resultados acumulados** representan una de las cuentas más importantes dentro del **patrimonio neto**, al reflejar **las utilidades y pérdidas de ejercicios anteriores que no han sido distribuidas** a los socios o accionistas. Esta cuenta constituye una reserva de beneficios que la sociedad puede utilizar para diversos fines, entre los cuales se incluye la **distribución de dividendos**, la **capitalización de utilidades** o la **formación de reservas adicionales** que fortalezcan la estructura financiera de la entidad. La administración y disposición de los resultados acumulados se rige por las normas contables, así como por las disposiciones de la **Ley General de Sociedades** y su articulado sobre derechos de los accionistas y distribución de utilidades.

Resultados acumulados: qué son y cómo se forman

Los **resultados acumulados** son las utilidades netas que la empresa ha generado a lo largo de su existencia y que **no han sido distribuidas como dividendos** ni transferidas a reservas específicas. También pueden incluir **pérdidas acumuladas** de ejercicios anteriores que aún no han sido absorbidas por reservas o por utilidades posteriores. Estas cuentas reflejan el desempeño histórico de la empresa y forman parte del **patrimonio neto**, mostrando cuánta riqueza ha generado la empresa y cómo se ha retenido en lugar de repartirse entre los socios.

Contablemente, los resultados acumulados se registran en cuentas del patrimonio que se ajustan al cierre de cada ejercicio mediante la **transferencia de las utilidades netas** del estado de resultados al balance general. Esta transferencia no afecta el resultado del periodo siguiente, pero sí modifica la composición del patrimonio, aumentando o disminuyendo los fondos propios de la empresa según corresponda.

Distribución de dividendos: concepto y reglas generales

La **distribución de dividendos** es el proceso mediante el cual una empresa reparte parte de sus utilidades acumuladas entre los accionistas o socios, generalmente de forma proporcional a su participación en el capital social. El dividendo puede ser **en efectivo, en especie o mediante acciones liberadas**, dependiendo de las decisiones de la Junta General de Accionistas y de lo que permitan los estatutos de la sociedad.

En Perú, la **Ley General de Sociedades** regula que los dividendos sólo pueden distribuirse **si existen utilidades distribuibles**, es decir, utilidades netas luego de cubrir las pérdidas acumuladas y constituir las reservas legales y estatutarias obligatorias y **si el patrimonio neto no es inferior al capital pagado**. Las utilidades distribuibles se determinan tomando en cuenta los estados financieros al cierre del ejercicio o en otro momento aprobado según las normas societarias.

Una regla especial de esta ley establece que **si accionistas que representen al menos el veinte por ciento (20%) de las acciones con derecho a voto lo solicitan y existen utilidades distribuibles, la sociedad está obligada a repartir dividendos en dinero hasta por la mitad de dichas utilidades** del ejercicio económico inmediato anterior,

luego de deducir lo correspondiente a la reserva legal. Esta disposición busca proteger los derechos económicos de los accionistas minoritarios cuando existen utilidades disponibles.

Proceso de aprobación y formalidades

La distribución de dividendos debe ser aprobada formalmente por la **Junta General de Accionistas o Socios** a través de un acta que indique el monto a distribuir, la fuente de los recursos (por ejemplo, resultados acumulados o utilidades de un ejercicio específico) y la forma de pago. La aprobación habitualmente se basa en los **estados financieros auditados o revisados** que demuestran la existencia de utilidades distribuibles y el cumplimiento de los requisitos legales.

Una vez adoptado el acuerdo de distribución, la empresa adquiere una **obligación presente con los accionistas**, la cual debe registrarse contablemente reclasificando parte de los resultados acumulados hacia una cuenta de **dividendos por pagar** hasta que se efectúe el desembolso.

Efectos contables de la distribución de dividendos

Desde el punto de vista contable, la declaración y distribución de dividendos tiene efectos específicos en el **patrimonio neto**:

- Al aprobarse la distribución de dividendos, la empresa **disminuye la cuenta de resultados acumulados** (o de utilidades retenidas) por el monto acordado para reparto.
- Simultáneamente, se reconoce un **pasivo por pagar** (dividendos por pagar) en el pasivo corriente si el pago no se ha efectuado en el mismo momento de la aprobación.
- Al pagar efectivamente los dividendos en efectivo o mediante la entrega de otros activos, se reduce el pasivo y disminuye la disponibilidad de recursos de la entidad.
- La distribución de dividendos **no afecta el estado de resultados del periodo actual**, ya que corresponde a la aplicación de resultados de ejercicios anteriores ya reconocidos.

Este tratamiento contable está alineado con las normas del **Plan Contable General Empresarial (PCGE)** y las NIIF aplicables, que distinguen entre el reconocimiento de los resultados en el periodo en que se generan y la distribución de estos resultados con posterioridad.

Restricciones legales y condiciones especiales

La Ley General de Sociedades establece que los dividendos sólo pueden pagarse **si existen utilidades distribuibles** y si el patrimonio neto es suficiente. Asimismo, no pueden distribuirse utilidades que correspondan a reservas legales o estatutarias que no estén expresamente autorizadas para su uso en dividendos.

Además de esta restricción general, existen ciertas formalidades y requisitos adicionales que pueden establecer los estatutos de la sociedad o la misma ley, tales como la necesidad de contar con un informe del directorio o de los órganos de fiscalización antes de autorizar la distribución.

El derecho de los accionistas a cobrar dividendos **caduca si no se ejercita dentro de un plazo determinado** después de la fecha en que el pago es exigible, lo que significa que si no se reclama en ese periodo, el derecho puede prescribir y las utilidades no reclamadas pueden destinarse a reservas legales o estatutarias según lo establecido por la normativa aplicable.

Capitalización de utilidades

Además de la distribución en efectivo, los accionistas pueden acordar la **capitalización de utilidades**, es decir, la conversión de parte de los resultados acumulados en **capital social o en reservas sin desembolso de efectivo**. Esta operación incrementa el capital social y fortalece el patrimonio neto de la empresa sin modificar el resultado del ejercicio. El tratamiento contable implica reclasificar resultados acumulados hacia las cuentas de capital social, reflejando el aumento de los recursos propios aportados por los socios.

Importancia en la gestión empresarial

La gestión de resultados acumulados y la política de distribución de dividendos es un aspecto estratégico tanto para la **administración de la empresa** como para **los accionistas**. Una política equilibrada puede:

- Atraer y retener inversionistas al ofrecer una remuneración adecuada por su inversión.
- Mantener recursos dentro de la empresa para financiar crecimiento, reservas o proyectos de inversión.
- Asegurar el cumplimiento de requisitos legales y patrimoniales que garanticen la estabilidad financiera.

Una mala gestión de la distribución o la falta de utilidades suficientes puede afectar la percepción de los inversionistas, la liquidez y la capacidad de la empresa para sostener sus operaciones.

En síntesis, los **resultados acumulados y la distribución de dividendos** constituyen una parte esencial del **patrimonio neto** de una empresa peruana. El manejo adecuado de estas cuentas, así como el cumplimiento de las normas societarias y contables correspondientes, garantiza que la información financiera refleje con fidelidad las decisiones de los socios en relación con la aplicación de utilidades, protegiendo tanto los intereses de los accionistas como la **solvencia y continuidad operativa de la organización**.

6. Cierre Contable y Determinación de Resultados

El **cierre contable** es uno de los procesos más importantes dentro del ciclo contable de una empresa, ya que permite **determinar los resultados del ejercicio económico**, verificar la razonabilidad de los saldos contables y preparar la información necesaria para la elaboración de los estados financieros. Este conjunto de procedimientos técnico-contables asegura que los ingresos, costos, gastos, activos y pasivos queden registrados de manera completa, ordenada y conforme a los principios de contabilidad generalmente aceptados, al mismo tiempo que se respetan los requerimientos establecidos en el **Plan Contable General Empresarial (PCGE)** y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). El cierre contable representa el puente entre la operación diaria de la empresa y la presentación de resultados que serán utilizados tanto internamente por la administración como externamente por inversionistas, entidades de control, acreedores y otros usuarios de la información financiera.

Concepto y objetivos del cierre contable

El cierre contable se refiere al proceso de **ajustar, clasificar y consolidar** todas las transacciones registradas durante un periodo contable (generalmente un año fiscal), con el propósito de:

- Verificar que todos los **hechos económicos** hayan sido registrados.
- **Ajustar los saldos** de las cuentas de ingresos y gastos para reconocer la situación real de la empresa.
- **Determinar el resultado del ejercicio** (utilidad o pérdida) antes de impuestos.
- Preparar los **estados financieros básicos** (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integrales, Estado de Cambios en el Patrimonio Neto y Estado de Flujos de Efectivo).
- Asegurar que los saldos reflejen la realidad económica y financiera de la entidad conforme a la normativa contable vigente.

Este proceso es un ejercicio de control y consolidación que busca que la información financiera sea **confiable, comparable y útil** para la toma de decisiones.

Ajustes contables de fin de ejercicio

Antes de poder determinar resultados, es necesario efectuar una serie de **ajustes contables** que permiten reflejar de forma adecuada las transacciones que han impactado económica pero no necesariamente financieramente los periodos. Entre los ajustes más relevantes se encuentran:

- **Ajustes por devengamiento:** Reconocimiento de ingresos y gastos en el periodo en que realmente se generan, independientemente de su cobro o pago. Por ejemplo, registrar ingresos que aún no han sido cobrados o gastos que aún no han sido pagados al cierre del ejercicio.
- **Ajustes por depreciación y amortización:** Aplicar la depreciación de los activos fijos y la amortización de los activos intangibles para reflejar la pérdida de valor de estos recursos a lo largo del tiempo.
- **Ajustes por provisiones:** Constituir provisiones para cuentas de incobrables, provisiones laborales y otras contingencias que impactan el resultado.
- **Registro de ingresos diferidos y gastos pagados por anticipado:** Reconocer porciones de ingresos o gastos que corresponden a futuros periodos pero que están asociados a recursos o servicios recibidos.

Los ajustes se registran mediante **asientos de ajuste** en el Libro Diario, garantizando que las cuentas relevantes reflejen saldos correctos antes de la determinación final de resultados.

Cierre de cuentas de gestión

Una vez efectuados los ajustes pertinentes, se procede al **cierre de las cuentas de gestión**, que son aquellas cuentas de **ingresos, costos y gastos** que han recogido las operaciones del periodo. El cierre implica:

1. **Sumar los saldos de las cuentas de ingresos y gastos** que han sido operativas durante el ejercicio.
2. **Trasladar los saldos de estas cuentas a una cuenta de resumen** o directamente a la cuenta de resultados (según el procedimiento contable adoptado).

-
3. Determinar el **resultado neto** del periodo, que puede ser **utilidad o pérdida**, según la diferencia entre ingresos y la suma de costos y gastos ajustados.

Este resultado se presenta inicialmente en una cuenta puente y luego se aplica a la cuenta de **resultados acumulados** dentro del patrimonio, reflejando así cómo la operación del periodo ha impactado los recursos propios de la empresa.

Determinación del resultado antes de impuestos

Con los ajustes contables y el cierre de cuentas de gestión realizados, la empresa puede calcular el **resultado antes del impuesto a la renta**. Este resultado refleja la diferencia entre los ingresos y los gastos del periodo sin considerar aún las obligaciones tributarias relacionadas con el Impuesto a la Renta de personas jurídicas.

La determinación del resultado antes de impuestos es un paso clave para la **base tributaria**, ya que sobre este monto se calculan las obligaciones fiscales correspondientes al ejercicio, tomando en cuenta las normas fiscales vigentes que pueden incluir ajustes, adiciones o deducciones específicas para efectos tributarios.

Impuesto a la Renta y participación de los trabajadores

Una vez obtenido el resultado antes de impuestos, se debe proceder a calcular y registrar el **Impuesto a la Renta de tercera categoría**, que grava las utilidades de las empresas peruanas. Este cálculo toma en cuenta las tasas aplicables, las deducciones permitidas por la normativa tributaria y los ajustes requeridos para determinar la **renta neta imponible**.

Además, ciertas empresas deben calcular y considerar la **participación de los trabajadores en las utilidades**, cuando la normativa laboral así lo exige. La participación de los trabajadores consiste en destinar un porcentaje de las utilidades netas antes de impuestos a los trabajadores, sujeto a límites y condiciones establecidos en la legislación laboral peruana. El reconocimiento contable de esta participación se realiza en el mismo cierre contable, reflejando la obligación que la empresa tiene con sus empleados.

Asientos de cierre del ejercicio fiscal

Una vez que se han determinado los ajustes necesarios y el resultado del ejercicio, se realizan los **asientos de cierre del ejercicio fiscal**, que tienen como finalidad:

- Llevar a cero las cuentas de ingresos, costos y gastos para iniciar un nuevo periodo contable.
- Transferir el resultado neto al patrimonio, específicamente a cuentas como **Resultados acumulados** o a **Reservas**, según corresponda.
- Registrar las provisiones y obligaciones tributarias calculadas, tales como el Impuesto a la Renta por pagar.

Los asientos de cierre permiten reestructurar el balance contable de modo que todas las cuentas de gestión queden en cero y las cuentas de balance reflejen saldos actualizados, listos para el inicio de un nuevo ejercicio.

Importancia del cierre contable

El cierre contable y la determinación de resultados son procesos que aseguran que la información financiera de la empresa sea:

- **Fiable:** Refleja fielmente las operaciones y la situación financiera real de la entidad.
- **Comparable:** Permite comparar resultados entre periodos sucesivos.
- **Oportuna:** Disponible para la toma de decisiones de los interesados, como accionistas, acreedores y autoridades tributarias.
- **Conforme a normas:** Cumple con los requerimientos del PCGE, las NIIF y la normativa fiscal y laboral aplicada en el Perú.

Este proceso es central para la gestión administrativa y financiera, ya que los estados financieros resultantes del cierre contable se utilizan para planificar, controlar y comunicar la posición económica de la empresa, así como para cumplir con obligaciones legales ante instituciones como la SUNAT y otras entidades de supervisión.

En síntesis, **el cierre contable y la determinación de resultados** constituyen un conjunto de procedimientos técnicos que permiten consolidar la información financiera de una empresa al final de un periodo, garantizando que todos los ingresos, gastos y

obligaciones estén adecuadamente registrados, ajustados y presentados. Este proceso ofrece una base sólida para la elaboración de los estados financieros, la evaluación del desempeño económico y el cumplimiento de las obligaciones tributarias y legales en el ámbito empresarial peruano.

6.1. Ajustes contables de fin de ejercicio

Los **ajustes contables de fin de ejercicio** son una parte fundamental del **cierre contable** y se realizan para que los estados financieros reflejen de manera fiel y consistente la realidad económica de la empresa al término de un periodo, generalmente al cierre del año fiscal. Estos ajustes se basan en principios contables como el **principio de devengo**, que exige reconocer los ingresos y gastos en **el periodo en que se generan**, sin importar si el efectivo ha sido recibido o pagado. El propósito central de estos asientos es actualizar los saldos de las cuentas antes de preparar los estados financieros, asegurando que la información sea veraz, completa y comparable entre diferentes ejercicios.

¿Qué son los ajustes contables?

Los **ajustes contables** son asientos o anotaciones que se realizan al cierre del ejercicio para corregir, complementar o actualizar saldos de cuentas que no reflejan su valor real por el simple registro de transacciones diarias. Estos ajustes **no corresponden a nuevas operaciones comerciales**, sino que modifican registros ya existentes para que los activos, pasivos, ingresos y gastos queden **adecuadamente imputados al ejercicio que corresponde**. Su aplicación es indispensable para cumplir con los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) o con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

Objetivos de los ajustes contables

La realización de ajustes contables busca:

- **Asegurar el reconocimiento adecuado de ingresos y gastos** en el periodo en que realmente se generan, respetando el principio del devengo.
- **Actualizar el valor de activos y pasivos**, ajustándolos a la realidad económica actual (por ejemplo, cobranzas por devengar o gastos por pagar).

- **Corregir errores u omisiones temporales** que se detectan durante el análisis de los saldos contables al cierre.
- **Preparar la contabilidad para la elaboración de los estados financieros**, garantizando que estos presenten una imagen fiel de la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad.

Principales tipos de ajustes contables

Los ajustes contables más comunes son:

- 1. Ajustes por devengo:** Se registran ingresos o gastos que **se han generado pero aún no han sido registrados**. Por ejemplo, ingresos ganados pero no facturados o gastos incurridos por pagar. Estos ajustes permiten que las cuentas reflejen períodos reales de generación.
- 2. Ajustes por anticipos o diferidos:** Corresponden a operaciones en las que se ha realizado un pago o recibido un cobro **antes de que ocurra el hecho económico que le da origen**. Por ejemplo, gastos pagados por anticipado que se van reconociendo como gasto conforme se consumen.
- 3. Ajustes por depreciación y amortización:** Representan la **distribución sistemática del costo de activos fijos e intangibles** a lo largo de su vida útil. Estos ajustes permiten reflejar el desgaste o consumo de estos activos durante el ejercicio.
- 4. Ajustes por deterioros o provisiones:** Se realizan cuando existe evidencia de que ciertos activos han perdido valor o cuando se espera incurrir en pérdidas por incobrables y otros riesgos.
- 5. Reclasificación de cuentas:** Incluye la reclasificación de pasivos o activos de largo plazo a corto plazo cuando cambia su vencimiento o situación contractual antes del cierre.

Aplicación práctica de los ajustes

Para aplicar correctamente los ajustes contables al final del ejercicio, la empresa debe:

1. **Revisar los saldos preliminares** de todas las cuentas del Libro Mayor o de la balanza de comprobación ajustada.
2. Analizar qué cuentas **requieren ajustes conforme al devengo, a cobros anticipados, a depreciaciones o provisiones**.
3. Registrar los **asientos de ajuste** en el Libro Diario con los débitos y créditos correspondientes para dejar los saldos actualizados.
4. **Verificar que los ajustes se reflejen correctamente** en los saldos finales de las cuentas que serán utilizadas para elaborar los estados financieros.

Por ejemplo, si al cierre del ejercicio se identifica que la empresa ha generado gastos por servicios profesionales que aún no ha pagado ni registrado, se debe hacer un asiento que cargue la cuenta de gasto correspondiente y acredeite la cuenta de pasivo que refleje la obligación pendiente; esto evita subestimar los gastos y presentar un resultado inflado.

Efecto de los ajustes en los estados financieros

Los ajustes permiten que los estados financieros presenten una información **más real y útil**:

- En el **Estado de Resultados**, los ingresos y gastos quedan registrados en el periodo en que ocurrieron realmente, lo que permite medir con precisión la rentabilidad del ejercicio.
- En el **Estado de Situación Financiera**, los activos y pasivos reflejan valores actualizados, lo que contribuye a una valoración más confiable de los recursos y obligaciones de la empresa.
- Los ajustes también facilitan la **correlación entre ingresos y gastos**, mejorando la comparación entre periodos y la toma de decisiones administrativas y financieras.

Importancia en la gestión contable y tributaria

La correcta realización de los ajustes contables no solo garantiza que los estados financieros sean técnicamente correctos, sino que también **facilita el cumplimiento de obligaciones tributarias** y de presentación de información ante entes reguladores. La consistencia en la aplicación de ajustes año tras año permite comparar resultados históricos y evaluar la evolución real del negocio.

Además, en procesos de auditoría externa o revisiones contables, los ajustes bien documentados y justificados son una evidencia clave de que la empresa aplica de forma adecuada los principios contables y las mejores prácticas profesionales.

En síntesis, los **ajustes contables de fin de ejercicio** son una herramienta esencial dentro del cierre contable, permitiendo que la información financiera de la empresa refleje fielmente sus operaciones y situación económica real al término de un periodo. Su aplicación cuidadosa y conforme a los principios contables vigentes es indispensable para la preparación de estados financieros confiables, la evaluación del desempeño empresarial y el cumplimiento de requisitos legales y tributarios.

6.2. Cierre de cuentas de gestión (Clases 6 y 7)

El **cierre de cuentas de gestión** es una etapa clave dentro del proceso de **cierre contable** de un ejercicio económico, cuyo objetivo es **cancelar los saldos de las cuentas de ingresos y gastos (elementos 6 y 7 del PCGE)** y transferir el resultado neto al patrimonio. Este procedimiento permite determinar de forma precisa si la empresa ha generado **utilidad o pérdida** durante el periodo, y prepara la contabilidad para iniciar el siguiente ejercicio con las cuentas de gestión en cero. El cierre de estas cuentas es necesario para cumplir con los principios contables, particularmente el **principio de devengo**, que exige reconocer los ingresos y gastos en el periodo en que se generan, garantizando que los estados financieros reflejen la realidad económica de la entidad.

Naturaleza de las cuentas de gestión (Clases 6 y 7)

Las cuentas de **gestión** están conformadas por los **gastos (elemento 6)** y los **ingresos (elemento 7)**, que se registran a lo largo del ejercicio como parte de la operación normal del negocio bajo el Plan Contable General Empresarial (PCGE). Estas cuentas acumulan transacciones que afectan directamente el resultado del periodo, pero **no forman parte del balance general** una vez que se realiza el cierre contable del ejercicio, puesto que su propósito es medir el desempeño económico del periodo y no reflejar valores permanentes de la empresa.

Objetivo del cierre de cuentas de gestión

El cierre de estas cuentas tiene como finalidad:

- **Determinar el resultado del ejercicio**, es decir, establecer si la empresa obtuvo utilidad o pérdida durante el periodo.
- **Transferir el resultado del periodo al patrimonio**, específicamente a la cuenta de resultados acumulados o a cuentas específicas de patrimonio.
- **Dejar las cuentas de ingresos y gastos en cero al inicio del nuevo ejercicio**, de modo que comience a registrar transacciones del nuevo año sin saldos residuales de periodos anteriores.
- **Preparar la contabilidad para elaborar estados financieros consistentes**, especialmente el Estado de Resultados Integrales y el Estado de Situación Financiera.

Este proceso de cierre es indispensable para reflejar con fidelidad el desempeño económico y preparar la empresa para enfrentar el siguiente ejercicio con una contabilidad ordenada y conforme a las normas.

Proceso de cierre de las cuentas de gestión

El cierre de las cuentas de ingresos y gastos suele incluir los siguientes pasos:

1. **Agrupar y sumar los saldos de todas las cuentas de gastos (elemento 6)**, como gastos por tributos, gastos de personal, gastos de servicios prestados por terceros, entre otros.
2. **Agrupar los saldos de todas las cuentas de ingresos (elemento 7)**, como ventas, ingresos por servicios, otros ingresos de gestión, y otros conceptos de ingreso.
3. **Determinar el resultado neto del ejercicio**, comparando el total de ingresos con el total de gastos. Si los ingresos superan a los gastos, se ha obtenido una utilidad; si los gastos son mayores que los ingresos, se ha generado una pérdida.
4. **Registrar los asientos de cierre** que cancelan los saldos de las cuentas de ingresos y gastos y transfieren el resultado neto al patrimonio.

Este asiento de cierre puede hacerse de dos formas: directamente transfiriendo cada cuenta de gestión a la cuenta de resultados acumulados, o utilizando una cuenta intermedia (como “Resumen de resultados” o “Resultados del ejercicio”) que agrupa los saldos antes de llevarlos al patrimonio.

Asiento típico de cierre

En la práctica contable, el asiento de cierre se formula para dejar en cero las cuentas de gestión. En términos generales, puede estructurarse así:

- **Cancelar las cuentas de ingresos:** Se debitán las cuentas del elemento 7 que tienen saldo acreedor (como Ventas o Ingresos de gestión), y se acredita una cuenta puente que representa el resultado del ejercicio.
- **Cancelar las cuentas de gastos:** Se acreditan las cuentas del elemento 6 que tienen saldo deudor (como Gastos de personal o Gastos por tributos), y se debita la cuenta puente de resultado.
- **Determinar el resultado neto y trasladarlo al patrimonio:** Si la cuenta puente tiene saldo acreedor, representa utilidad; si tiene saldo deudor, representa pérdida. Este saldo se transfiere a la **cuenta de resultados acumulados** dentro del patrimonio neto.

Este proceso asegura que, al comenzar el nuevo ejercicio, **las cuentas de gestión estén disponibles para registrar los nuevos ingresos y gastos** sin que queden saldos de períodos anteriores, lo que permite una medición clara y ordenada de la operación periódica.

Relación con los estados financieros

El cierre de cuentas de gestión tiene una relación directa con la elaboración de los **estados financieros** finales:

- En el **Estado de Resultados Integrales**, los ingresos y gastos del periodo se presentan de forma agregada para mostrar el resultado neto.
- En el **Estado de Situación Financiera**, el resultado neto del ejercicio (utilidad o pérdida) impacta el patrimonio, al incorporarse a las cuentas de resultados acumulados o a otras cuentas de patrimonio según la política de la empresa.
- Las cuentas de gestión cerradas y corregidas dan paso al inicio de un **nuevo ciclo contable**, garantizando que el periodo siguiente inicie con una estructura limpia de cuentas de ingresos y gastos.

Este tratamiento contable es obligatorio para todas las empresas que preparan estados financieros bajo el PCGE en el Perú, asegurando que la información financiera sea **fiable, comparable y conforme con los principios contables** aplicables.

Importancia del cierre de cuentas de gestión

El cierre de cuentas de gestión es esencial porque:

- Permite conocer con precisión **la rentabilidad del ejercicio**, identificando si la empresa obtuvo utilidades o pérdidas.
- Facilita la **toma de decisiones financieras y administrativas**, al contar con cifras actualizadas y claras del desempeño operativo.
- Asegura el cumplimiento de las normas contables nacionales e internacionales y de las exigencias tributarias vinculadas con la declaración de resultados.
- Mejora la **transparencia y la comparabilidad de la información financiera**, aspectos valorados por accionistas, acreedores y auditores.

En síntesis, el **cierre de cuentas de gestión (Clases 6 y 7)** constituye un proceso contable indispensable para determinar de forma adecuada el **resultado económico del ejercicio**, trasladar ese resultado al patrimonio y dejar las cuentas de ingresos y gastos listas para el inicio de un nuevo periodo, asegurando así la integridad y utilidad de la información financiera de la empresa.

6.3. Determinación del resultado antes de impuestos

La **determinación del resultado antes de impuestos** es uno de los pasos centrales del proceso de cierre contable, ya que permite conocer la **rentabilidad económica de la empresa antes de considerar la carga tributaria** correspondiente al Impuesto a la Renta. Este resultado representa la diferencia entre todos los ingresos y todos los gastos del ejercicio incluyendo los gastos operativos, los financieros y otros ingresos o egresos no habituales, pero **sin considerar aún el efecto del impuesto a la renta o las participaciones laborales que puedan corresponder**. El resultado antes de impuestos constituye una cifra clave tanto para la presentación de los **estados financieros integrales** como para la determinación de la base imponible sobre la cual se calcularán los tributos del ejercicio.

Concepto de resultado antes de impuestos

El **resultado antes de impuestos** también denominado **utilidad antes de impuestos, beneficio antes de impuestos** o por sus siglas en inglés **PBT (Profit Before Tax)** refleja la diferencia entre los **ingresos totales del periodo** y los **gastos totales**, incluidos costos operativos, gastos de administración, gastos financieros y otros resultados no directamente relacionados con la operación principal de la empresa, **excluyendo únicamente el gasto por impuesto sobre la renta**. Este resultado proporciona una medida del desempeño económico de la entidad sin la distorsión que puede introducir la carga tributaria, permitiendo a los usuarios analizar la eficiencia operativa y financiera de la empresa de forma más neutra.

Contablemente, antes de determinar este resultado es necesario haber efectuado todos los **ajustes de fin de ejercicio** y el **cierre de cuentas de gestión**, de modo que los ingresos y gastos estén debidamente imputados al periodo que corresponde. Solo así se puede obtener una cifra que represente fielmente la actividad económica del ejercicio.

Componentes que integran el resultado antes de impuestos

Para calcular el resultado antes de impuestos se consideran diversas partidas del estado de resultados:

- **Ingresos operativos:** Representan los ingresos provenientes de la actividad principal del negocio, como ventas de bienes o prestación de servicios, una vez ajustados por devoluciones, descuentos y rebajas.
- **Costos y gastos operativos:** Incluyen los costos directos e indirectos relacionados con la producción de bienes o servicios, así como los gastos administrativos y de ventas incurridos en el periodo.
- **Resultados financieros:** Comprenden ingresos y gastos financieros, tales como ingresos por intereses activos o gastos por intereses pasivos, relacionados con la financiación de la empresa.
- **Resultados no operativos o extraordinarios:** Pueden incluir ganancias o pérdidas por venta de activos, ajustes por deterioro u otros ingresos y gastos que no formen parte de las operaciones recurrentes.

Al sumar todos estos componentes positivos y negativos se obtiene el **resultado antes de impuestos**, que puede ser **positivo (utilidad antes de impuestos)** o **negativo (pérdida antes de impuestos)** según el comportamiento económico de la empresa durante el ejercicio.

Importancia en la contabilidad y en la tributación

La determinación de este resultado tiene **doble propósito**:

1. **Contable:** Constituye una línea esencial del **estado de resultados integrales**, donde se presenta la información de manera estructurada y clara para los usuarios internos y externos. Este resultado permite evaluar la **rentabilidad económica sin considerar la carga fiscal**, facilitando comparaciones entre períodos o entre empresas de distintos sectores.
2. **Tributario:** Sirve como punto de partida para **calcular el impuesto a la renta** que la empresa deberá pagar al Estado. Aunque el resultado antes de impuestos no es la base tributaria definitiva (ya que la normativa fiscal suele requerir ajustes adicionales), sí constituye el primer nivel de cálculo desde el cual se aplican las normas tributarias para determinar la **renta imponible** y la **provisión por impuesto a la renta** correspondiente.

En el contexto de la normativa peruana, la información usada para este cálculo proviene del cierre contable conforme al **PCGE** y se ajusta posteriormente para fines fiscales, a fin de conciliar los resultados contables con las disposiciones tributarias vigentes.

Relación con otros resultados intermedios

El resultado antes de impuestos forma parte de una **jerarquía de niveles de resultados** que normalmente se presentan en el estado de resultados:

- **Resultado operacional o de explotación:** Mide la rentabilidad de las actividades principales de la empresa, antes de ingresos y gastos financieros.
- **Resultado integral antes de impuestos:** Incluye el resultado operacional más los ingresos y gastos financieros y no operativos, excluyendo únicamente el impuesto.

- **Resultado neto del ejercicio:** Se obtiene después de restar el gasto por impuesto a la renta del resultado antes de impuestos.

Esta secuencia de resultados permite a los analistas y gestores entender cómo cada componente de la operación impacta en la rentabilidad económica y en la capacidad de la empresa para generar valor.

Ejemplo ilustrativo de cálculo

Supongamos que al cierre del ejercicio una empresa presenta los siguientes datos consolidado en su estado de resultados:

- Ingresos por ventas totales.
- Menos costos de ventas y gastos operativos.
- Más ingresos financieros y menos gastos financieros.
- Ingresos o gastos extraordinarios registrados.

Al sumar todos estos elementos conforme a las reglas contables, se obtiene una **utilidad o pérdida antes de impuestos**, que refleja la situación económica del periodo sin considerar aún la carga fiscal. Este monto se utiliza luego para calcular la **provisión por Impuesto a la Renta** conforme a las tasas y normas fiscales vigentes.

Conclusión

La **determinación del resultado antes de impuestos** es un paso esencial dentro del cierre contable, ya que ofrece una visión clara del desempeño económico de la empresa antes de considerar la incidencia fiscal. Este resultado, que integra ingresos, costos, gastos, ingresos y gastos financieros, así como otros resultados no operativos, **permite evaluar la rentabilidad del negocio** y sirve como base para calcular las obligaciones tributarias, garantizando que la empresa cumpla con sus deberes legales y presente estados financieros útiles, comparables y ajustados a la realidad de su operación.

6.4. Impuesto a la Renta y participación de los trabajadores

La **determinación y registro del Impuesto a la Renta y de la participación de los trabajadores en las utilidades** constituyen dos aspectos esenciales dentro del cierre

contable y la determinación de resultados en una empresa peruana. Ambos elementos forman parte de las obligaciones que la empresa debe reconocer para cumplir con el marco tributario vigente y los derechos laborales establecidos por la legislación peruana. En este punto del curso se describe cómo se calcula el impuesto de las rentas empresariales, cómo se reconoce contablemente y cuál es el tratamiento de la participación de los trabajadores en las utilidades que corresponde distribuir cuando se generan rentas de tercera categoría.

Impuesto a la Renta de tercera categoría: concepto y cálculo

El **Impuesto a la Renta de tercera categoría** grava las **rentas netas provenientes de actividades empresariales**, industriales, comerciales, de servicios, entre otras, que generan utilidades en el ejercicio contable. Constituye un tributo directo sobre el resultado económico de la empresa, y su cálculo se efectúa una vez que se ha determinado el **resultado antes de impuestos** dentro del cierre contable. Para obtener la **renta neta imponible**, el resultado antes de impuestos se ajusta conforme a las normas de la Ley del Impuesto a la Renta, incluyendo adiciones, deducciones y compensación de pérdidas de ejercicios anteriores cuando corresponde.

La normativa tributaria peruana establece que, una vez determinado el resultado neto, la empresa debe aplicar la **tasa vigente** para la tercera categoría sobre la base imponible correspondiente. Este cálculo se realiza al cierre del ejercicio fiscal generalmente al 31 de diciembre y se declara ante la **SUNAT** mediante la **Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta**. El impuesto calculado representa una **obligación tributaria** que puede generar un pasivo por pagar si aún no ha sido cancelado.

Además, ciertas partidas como la **participación de los trabajadores en las utilidades** pueden ser consideradas gastos deducibles para la determinación de la renta neta, siempre que se cumplan los requisitos y plazos de pago establecidos por la normativa tributaria.

Participación de los trabajadores en las utilidades

La **participación de los trabajadores en las utilidades** es un derecho reconocido por la Constitución Política del Perú y regulado específicamente por el **Decreto Legislativo N.º 892** y su Reglamento, así como por normas complementarias del ámbito laboral y tributario. Este beneficio se aplica a los trabajadores que laboran en empresas que generen

rentas de tercera categoría y que cuenten con un **promedio anual de más de 20 trabajadores registrados en planilla**, calculado sumando los trabajadores de cada mes y dividiendo entre doce.

Según estas normas, los trabajadores tienen derecho a participar en un **porcentaje de la renta neta antes del Impuesto a la Renta** del ejercicio. Ese porcentaje varía según la actividad económica de la empresa (por ejemplo, actividades pesqueras, industriales, mineras, comerciales, etc.) y se distribuye entre los trabajadores de acuerdo con reglas que consideran el tiempo laborado y las remuneraciones percibidas durante el año.

La participación de los trabajadores constituye una **obligación laboral** que debe pagarse dentro de los plazos señalados por la normativa correspondiente. Desde el punto de vista tributario, esta participación se considera un **gasto deducible** para la empresa, siempre que se haya pagado dentro del plazo para presentar la declaración jurada anual del Impuesto a la Renta del ejercicio correspondiente.

Aspectos contables de la participación de los trabajadores

Contablemente, la participación de los trabajadores se reconoce como un **gasto del ejercicio**, registrando un pasivo por pagar para reflejar el compromiso de pago a los trabajadores. Este gasto se calcula sobre la base de la renta neta antes de impuestos y se contabiliza en el ejercicio en el que corresponde su devengo, incluso si el desembolso aún no se ha efectuado al cierre del ejercicio. La clave para que este gasto sea deducible fiscalmente es que se pague dentro de los plazos establecidos por la SUNAT para la presentación de la **Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta del ejercicio gravable**.

Desde el punto de vista del trabajador, la participación en las utilidades se considera **renta de quinta categoría**, por lo que su pago puede estar sujeto a retención y a los tratamientos específicos que esta categoría de renta contempla según la Ley del Impuesto a la Renta.

Relación entre el impuesto y la participación de los trabajadores

La determinación de la participación de los trabajadores está estrechamente vinculada al cálculo del **Impuesto a la Renta de tercera categoría**, porque se basa en la **renta neta antes de impuestos** del ejercicio. Esto significa que primero se debe obtener este resultado ajustado conforme a las normas contables y tributarias, y luego aplicar el porcentaje de participación que corresponde según la actividad económica de la empresa.

Además, el tratamiento tributario reconoce la participación de los trabajadores como un gasto deducible siempre que se cumplan los requisitos de pago dentro de los plazos legales. Esto permite a la empresa disminuir su base imponible y, en consecuencia, **reducir la carga tributaria**, siempre que los desembolsos por este concepto se realicen oportunamente.

Importancia en la gestión financiera y cumplimiento normativo

El registro adecuado del **Impuesto a la Renta** y de la **participación de los trabajadores en las utilidades** es crucial para presentar estados financieros que reflejen la situación económica y fiscal real de la empresa. Estos elementos impactan tanto el **patrimonio neto** como los resultados del ejercicio y forman parte de las obligaciones que las empresas deben cumplir ante la **SUNAT** y los organismos de control laboral.

Además, un correcto tratamiento contable y fiscal de estos conceptos ayuda a garantizar el **cumplimiento normativo** y a evitar sanciones administrativas y tributarias, al tiempo que se protege el derecho de los trabajadores a recibir una parte de los beneficios generados por la empresa conforme a la legislación vigente.

En resumen, la **determinación del Impuesto a la Renta** y la **participación de los trabajadores en las utilidades** constituyen dos componentes fundamentales dentro del proceso de cierre contable y la determinación de resultados. Su comprensión y adecuado registro permiten que la información financiera sea completa, precisa y conforme con las disposiciones contables, tributarias y laborales aplicables en el Perú.

6.5. Asientos de cierre del ejercicio fiscal

Los **asientos de cierre del ejercicio fiscal** son registros contables indispensables

que se realizan al final de un periodo contable con el propósito de **cerrar las cuentas de gestión**, actualizar los saldos de las cuentas de balance y preparar la información para la elaboración de los estados financieros finales. Estos asientos forman parte del proceso de cierre contable y permiten que la empresa presente cifras confiables, completas y alineadas con los principios de contabilidad generalmente aceptados, las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y el Plan Contable General Empresarial (PCGE) vigente en el Perú. El objetivo de estos registros es dejar la contabilidad en una situación de orden para el inicio del siguiente ejercicio, garantizando que las cuentas de ingresos y gastos queden en cero y que el resultado neto del periodo se traslade al patrimonio.

Concepto y propósito de los asientos de cierre

Los **asientos de cierre** consisten en movimientos contables que se realizan al final del ejercicio para:

- **Cancelación de las cuentas de gestión** (ingresos y gastos) que han acumulado saldos durante el periodo.
- **Determinación del resultado neto del ejercicio**, es decir, la utilidad o pérdida generada.
- **Traslado de ese resultado al patrimonio**, normalmente a la cuenta de resultados acumulados u otra cuenta de patrimonio que se utilice para este fin.
- **Ajuste de cuentas de balance** que requieren actualización conforme a principios contables, como activos y pasivos que reflejan ingresos devengados, gastos por pagar o depreciaciones acumuladas.

Estos asientos aseguran que, al iniciar un nuevo ejercicio, las cuentas de gestión comienzan con saldo cero, permitiendo que las operaciones del nuevo periodo se registren de forma independiente e identifiable.

Cierre de cuentas de ingresos y gastos

El primer paso en la ejecución de los asientos de cierre es el **cierre de las cuentas de ingresos y gastos**. Esto se realiza trasladando los saldos de estas cuentas a una cuenta puente que refleje el resultado del ejercicio. Este asiento de cierre se puede realizar de dos maneras:

1. Cierre directo a resultados acumulados:

- Se debitán las cuentas de ingresos (clase 7) que tengan saldo acreedor.
- Se acreditan las cuentas de gastos (clase 6) que tengan saldo deudor.
- El resultado neto (utilidad o pérdida) se transfiere directamente a la cuenta de resultados acumulados dentro del patrimonio.

2. Uso de una cuenta intermedia (resumen de resultados):

- Las cuentas de ingresos y gastos se cierran primero a una cuenta temporal llamada “Resumen de resultados” o similar.
- Luego, el saldo de esta cuenta intermedia —positivo si es utilidad, negativo si es pérdida— se traslada a la cuenta de resultados acumulados en el patrimonio.

Este cierre de cuentas de gestión permite determinar el **resultado del ejercicio antes de impuestos** y, posteriormente, realizar los asientos relacionados con las obligaciones fiscales como el Impuesto a la Renta y la participación de los trabajadores.

Asientos de ajuste antes del cierre

Antes de registrar los asientos de cierre propiamente dichos, es necesario haber efectuado previamente todos los **ajustes contables de fin de ejercicio**. Estos ajustes incluyen:

- Reconocimiento de ingresos y gastos devengados no registrados.
- Ajustes por gastos pagados por anticipado e ingresos diferidos.
- Registro de **depreciación y amortización** de activos fijos e intangibles.
- Constituir provisiones por cuentas de cobranza dudosa, beneficios laborales u otras obligaciones.
- Ajustes por deterioro de activos si corresponde.

Una vez ejecutados estos ajustes, los saldos de las cuentas reflejan montos adecuados que pueden ser incluidos en los asientos de cierre sin distorsión de la realidad económica.

Asientos de cierre del Impuesto a la Renta y participaciones

Después de determinar el resultado antes de impuestos, la empresa debe:

- Registrar la **provisión del Impuesto a la Renta** correspondiente al ejercicio.
- Registrar la provisión por **participación de los trabajadores en las utilidades** si corresponde, de acuerdo con la normativa laboral y tributaria.

Estos asientos generan pasivos que reflejan las obligaciones pendientes de pago al cierre del ejercicio. Por ejemplo:

- Se debita la cuenta de gasto por Impuesto a la Renta y se acredita la cuenta de pasivo por Impuesto a la Renta por pagar.
- Se debita la cuenta de gasto por participación de trabajadores y se acredita la cuenta de pasivo por participación de trabajadores por pagar.

Estos asientos garantizan que los **gastos del periodo** estén completos y que los estados financieros muestren las obligaciones reales al cierre del ejercicio.

Traslado del resultado al patrimonio

Una vez cerradas las cuentas de ingresos y gastos y registrados los ajustes relacionados con impuestos y participaciones, se procede al **traslado del resultado neto del ejercicio al patrimonio**. Si el resultado del ejercicio es una **utilidad**, esta se acredita en la cuenta de **Resultados acumulados** o en otra cuenta de patrimonio designada para este fin. En caso de que el resultado sea una **pérdida**, se carga la cuenta de resultados acumulados, reflejando la disminución del patrimonio.

Este asiento finaliza el proceso de cierre del ejercicio y permite que el balance refleje fielmente la posición financiera de la empresa al término del periodo:

- Si hay utilidad, el patrimonio neto aumenta por el monto correspondiente.
- Si hay pérdida, el patrimonio neto disminuye en la proporción que representa la pérdida del ejercicio.

Impacto en los estados financieros

Los asientos de cierre del ejercicio permiten que los **estados financieros** — especialmente el **Estado de Resultados Integrales** y el **Estado de Situación Financiera** — presenten cifras ajustadas y completas. El Estado de Resultados mostrará los ingresos,

gastos y el resultado neto del ejercicio, mientras que el Estado de Situación Financiera reflejará un patrimonio que ha incorporado el resultado del periodo y todas las provisiones y ajustes relevantes.

Además, estos asientos aseguran que:

- Las cuentas de gestión inicien el nuevo ejercicio con saldo cero.
- Los activos y pasivos estén valuados de acuerdo con criterios contables y normativos.
- El patrimonio refleje las variaciones de un ejercicio respecto al anterior.

Importancia del registro de asientos de cierre

El registro adecuado de los asientos de cierre del ejercicio fiscal es fundamental porque:

- **Consolida la información financiera** correspondiente al periodo.
- Garantiza el **cumplimiento de los principios contables** y de las normas del PCGE y NIIF.
- Permite una **comparación consistente** entre periodos contables.
- Proporciona una base sólida para el **análisis financiero, la toma de decisiones y la presentación de información a terceros** como accionistas, acreedores y autoridades tributarias.

Un cierre contable ejecutado correctamente fortalece la confianza en la información financiera y facilita la gestión continua de la empresa, promoviendo la transparencia y la responsabilidad en la administración de los recursos.

En resumen, los **asientos de cierre del ejercicio fiscal** representan la culminación del proceso contable de un periodo. A través de ellos se cancelan las cuentas temporales de ingresos y gastos, se registran los ajustes finales, se reconocen las obligaciones tributarias y laborales y se transfiere el resultado neto al patrimonio. Este conjunto de registros es esencial para lograr que los estados financieros presenten una **imagen fiel, completa y útil** de la situación económica y financiera de la empresa al cierre del ejercicio, garantizando así que la información contable cumpla con los requerimientos técnicos y normativos vigentes.

7. Estados Financieros para Empresas Peruanas

Los **estados financieros** representan la síntesis final del proceso contable y reflejan de manera estructurada la **situación económica, financiera y los resultados operativos de una empresa** durante un periodo determinado. Estos informes están diseñados para satisfacer las necesidades de diversos usuarios de la información contable, como accionistas, directivos, inversionistas, acreedores y autoridades tributarias proporcionando datos confiables, relevantes y comparables que facilitan la **toma de decisiones económicas**.

En el Perú, la preparación de los estados financieros se realiza siguiendo el **Plan Contable General Empresarial (PCGE)** y las **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)** adoptadas por el país, lo que asegura uniformidad, transparencia y comparabilidad con estándares internacionales. La correcta elaboración de estos informes permite a la empresa evaluar su **desempeño, solvencia, liquidez, estructura de capital y rentabilidad**, así como cumplir con las obligaciones legales y tributarias vigentes.

Los estados financieros constituyen, además, una herramienta fundamental para la **gestión interna**, ya que permiten a la administración planificar, controlar y supervisar la operación del negocio, identificar áreas de mejora y tomar decisiones estratégicas basadas en información confiable. Asimismo, facilitan la **transparencia frente a terceros**, fortaleciendo la confianza de inversionistas, bancos y otros actores del entorno económico.

En síntesis, los **estados financieros para empresas peruanas** son el producto central del proceso contable, integrando toda la información relevante de la empresa en documentos claros y consistentes que reflejan fielmente la realidad económica y financiera de la entidad, cumpliendo con las normas nacionales e internacionales y apoyando la gestión eficiente y la toma de decisiones informadas.

7.1. Estado de Situación Financiera

El **Estado de Situación Financiera**, conocido también como **Balance General**, es uno de los **estados financieros básicos y obligatorios** que toda empresa debe preparar al cierre de un periodo contable. Su función principal es presentar de manera detallada y ordenada la **posición financiera de la entidad en una fecha específica**, mostrando los recursos que posee (activos), las obligaciones que tiene con terceros (pasivos) y la participación residual que corresponde a los propietarios o accionistas (patrimonio). Este estado se basa en la ecuación contable fundamental:

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

Esta igualdad debe cumplirse siempre y refleja que los **recursos de la empresa** (activos) son financiados por **deudas y aportes de los propietarios** (pasivos y patrimonio). Para asegurar la comparabilidad, transparencia y relevancia de la información, su elaboración en el Perú se realiza conforme al **Plan Contable General Empresarial (PCGE)**, que está armonizado con las **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)** adoptadas en el país.

Naturaleza y propósito

El Estado de Situación Financiera tiene como objetivo ofrecer una “fotografía contable” de la empresa en un **momento determinado**, generalmente al 31 de diciembre de cada año fiscal o en otra fecha de corte establecida por la entidad. A diferencia del Estado de Resultados, que muestra información acumulada a lo largo de un periodo, este estado **no refleja flujos ni rendimientos**, sino la composición y estructura de los recursos y obligaciones. Es esencial para evaluar la **solvencia, liquidez y estabilidad financiera de la empresa**, así como la **capacidad de sostener operaciones y responder a compromisos a corto y largo plazo**.

Componentes del Estado de Situación Financiera

El Estado de Situación Financiera se divide en tres grandes secciones:

1. Activos

Los activos son **recursos económicos controlados por la empresa** como consecuencia

de hechos pasados, y de los cuales se espera que fluyan beneficios económicos futuros. Estos se clasifican típicamente en **activos corrientes** (disponibles, realizables en el corto plazo) y **activos no corrientes** (diseñados para uso a largo plazo). Ejemplos incluyen efectivo, cuentas por cobrar, inventarios, propiedades, planta y equipo.

2. Pasivos

Los pasivos representan **obligaciones presentes de la entidad**, derivados de eventos pasados, cuya liquidación se espera que resulte en una salida de recursos que incorporan beneficios económicos. Se clasifican en **pasivos corrientes** (obligaciones que vencen en el corto plazo) y **pasivos no corrientes** (vencimientos a largo plazo).

3. Patrimonio

El patrimonio refleja la **participación residual de los propietarios** en los activos de la empresa después de deducir todos los pasivos. Está compuesto por conceptos como capital social, reservas, resultados acumulados y otros componentes del patrimonio. Este rubro muestra cuánto del valor total de la empresa es atribuible a los propietarios y cómo éste ha variado por aportes, retiros y resultados de gestión.

Clasificación y presentación

Para facilitar el análisis y la comprensión de la información, las cuentas dentro del Estado de Situación Financiera se presentan **de forma ordenada y clasificada**. El PCGE establece códigos y categorías que permiten agrupar cuentas homogéneamente, asegurando uniformidad y consistencia en todas las entidades que preparan estados financieros bajo estándares peruanos y NIIF. Esta estructura favorece la interpretación por parte de usuarios internos y externos, y permite comparaciones entre empresas o ejercicios contables.

Relación con otros estados financieros

El Estado de Situación Financiera está íntimamente relacionado con otros informes contables básicos:

- El **Estado de Resultados Integrales** muestra el rendimiento del periodo, y su resultado final (utilidad o pérdida) se transfiere al patrimonio dentro del Balance General.
- El **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto** detalla cómo las variaciones en cuentas de patrimonio —incluyendo resultados acumulados— modifican la situación financiera.
- El **Estado de Flujos de Efectivo** explica cómo los movimientos de efectivo se reflejan en los activos y pasivos del Balance General.

Esta interrelación permite una **visión completa y coherente** de la situación financiera y operativa de la empresa.

Importancia para la gestión y la toma de decisiones

La utilidad del Estado de Situación Financiera radica en su capacidad para:

- Evaluar la **capacidad de la empresa para cumplir obligaciones** a corto y largo plazo.
- Analizar la **estructuración de recursos** propios y ajenos.
- Medir ratios financieros clave, como liquidez o endeudamiento.
- Brindar información esencial para decisiones de inversión, financiamiento y gestión estratégica.

Una presentación adecuada de este estado financiero es esencial no solo para el cumplimiento de normas contables y legales, sino también para fortalecer la **transparencia y confianza** de los diferentes stakeholders en la información financiera de la empresa.

En síntesis, el **Estado de Situación Financiera** es una herramienta contable imprescindible que ofrece una **visión clara y estructurada de los activos, pasivos y patrimonio** de una empresa en un momento específico, permitiendo así evaluar su **posicionamiento económico y financiero**, y ofreciendo información útil y relevante para la **toma de decisiones y el análisis financiero** en el contexto empresarial peruano.

7.2. Estado de Resultados Integrales

El **Estado de Resultados Integrales** es uno de los estados financieros básicos y

más representativos del desempeño económico de una empresa durante un **periodo contable específico**, normalmente un año fiscal. A través de él se muestra cómo los **ingresos generados por la entidad se comparan con los costos y gastos incurridos**, determinando así la **utilidad o pérdida neta** del periodo. Este estado financiero es fundamental no solo para cumplir con las exigencias contables y tributarias, sino también para permitir a los usuarios de la información, como gerentes, inversionistas, acreedores y autoridades evaluar la **rentabilidad, eficiencia operativa y sostenibilidad económica** de la empresa.

Objetivo del Estado de Resultados Integrales

El principal objetivo del Estado de Resultados Integrales es:

- **Reflejar el resultado económico** obtenido por la empresa en un periodo determinado.
- **Comparar los ingresos y los gastos** para determinar si la entidad ha generado una utilidad o una pérdida.
- Presentar de manera organizada los componentes principales de la operación, la gestión financiera y otros resultados no operativos.
- Ofrecer información útil para el análisis de tendencias, la planificación financiera y la toma de decisiones estratégicas.

Este estado proporciona una visión clara de cómo la empresa ha utilizado sus recursos y cómo sus actividades han impactado en el rendimiento económico del periodo.

Estructura y componentes del estado

El Estado de Resultados Integrales se estructura en varias secciones clave que reflejan distintos aspectos del desempeño económico:

1. Ingresos de operación:

Son los ingresos generados por la actividad principal de la empresa, como ventas de bienes o prestación de servicios. Estos ingresos se reconocen cuando se transfieren los riesgos y beneficios al comprador, de acuerdo con las normas de reconocimiento de ingresos. Es

importante que los ingresos se presenten netos de devoluciones, descuentos y rebajas comerciales.

2. Costos de ventas:

Corresponden a los costos directamente asociados con la producción o la adquisición de los bienes vendidos o de los servicios prestados. Estos costos incluyen, por ejemplo, materias primas, mano de obra directa y otros costos variables relacionados con la producción o comercialización.

3. Utilidad o pérdida bruta:

Es la diferencia entre los ingresos de operación y los costos de ventas. Esta medida refleja la eficiencia con la que la empresa convierte las ventas en ganancia antes de considerar los gastos operativos.

4. Gastos de operación:

Incluyen gastos de ventas, gastos administrativos y otros gastos relacionados con la gestión ordinaria de la empresa. Estos gastos permiten evaluar la eficiencia con que la empresa administra sus operaciones.

5. Resultado de operación:

Se obtiene al restar los gastos de operación de la utilidad bruta. Representa el resultado generado por las actividades principales de la empresa, sin considerar efectos financieros o extraordinarios.

6. Ingresos y gastos financieros:

Incluyen los ingresos por intereses, dividendos o similares, así como los gastos por intereses de deudas, comisiones financieras y otros costos asociados con la obtención de recursos financieros. Estos resultados reflejan la gestión de la empresa en torno a su financiamiento y estructura de capital.

7. Otros ingresos y gastos no operativos:

Son resultados que no se derivan de las operaciones habituales de la empresa, como ganancias o pérdidas por la venta de activos, indemnizaciones, ajustes por deterioro, entre otros.

8. Resultado antes de impuestos:

Es la suma de los resultados operativos, financieros y no operativos, antes de considerar el efecto del impuesto a la renta. Esta cifra es clave para determinar la base sobre la cual se calculará el impuesto correspondiente.

9. Gasto por impuesto a la renta:

Corresponde al impuesto calculado sobre la renta neta imponible del ejercicio, de acuerdo con las normas tributarias vigentes en el Perú.

10. Resultado neto del ejercicio:

Representa la **utilidad o pérdida neta** luego de deducir el impuesto a la renta. Esta partida es la conclusión del estado y muestra si la empresa generó ganancias o enfrentó pérdidas durante el periodo.

Interpretación del Estado de Resultados Integrales

La interpretación adecuada del Estado de Resultados Integrales permite:

- Analizar si los ingresos generados han sido suficientes para cubrir los costos y gastos asociados.
- Evaluar la **rentabilidad operativa**, financiera y global de la empresa.
- Identificar tendencias en la generación de ingresos, en el control de costos y en la gestión de gastos.
- Comparar utilidades o pérdidas entre periodos y con otras empresas del mismo sector.

Una utilidad neta sostenida en varios periodos puede indicar un modelo de negocio rentable y una gestión eficiente, mientras que pérdidas continuas pueden alertar sobre problemas en la operación o en el control de costos.

Relación con otros estados financieros

El Estado de Resultados Integrales se vincula estrechamente con otros estados financieros:

- El **Estado de Situación Financiera** refleja el saldo acumulado de resultados netos del ejercicio dentro del patrimonio, ya que la utilidad o pérdida se incorpora a las cuentas de resultados acumulados.
- El **Estado de Flujos de Efectivo** complementa la información al mostrar cómo las operaciones que generan ingresos y gastos afectaron los flujos de efectivo de la empresa.
- El **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto** registra cómo las utilidades o pérdidas del ejercicio han modificado el patrimonio de la entidad, junto con otros movimientos como aportes o retiros de los propietarios.

Esta interrelación proporciona una visión integral de la situación económica y financiera de la empresa.

Importancia para la toma de decisiones

El Estado de Resultados Integrales es una herramienta indispensable para:

- **La administración**, que puede evaluar la eficiencia operativa y ajustar estrategias.
- **Inversionistas y analistas**, que buscan medir rentabilidad y proyecciones económicas.
- **Acreedores y entidades financieras**, que evalúan la capacidad de la empresa para generar utilidades y cumplir con sus obligaciones.
- **Autoridades regulatorias y fiscales**, que requieren información para la supervisión y cumplimiento normativo.

Este estado permite detectar fortalezas y debilidades en la operación, identificar fuentes de ingresos y monitorear la gestión de gastos, facilitando la **toma de decisiones estratégicas y la planificación futura**.

Conclusión

El **Estado de Resultados Integrales** representa el desempeño económico de una empresa a lo largo de un periodo y sintetiza la eficacia de su operación al enfrentar costos y gastos para generar ingresos. Su presentación de manera detallada y ordenada, conforme al PCGE y las NIIF aplicables en el Perú, permite medir la **rentabilidad, eficiencia operativa y**

sostenibilidad económica, aportando información crítica para la gestión empresarial y la evaluación por parte de terceros interesados. Este estado no solo evidencia el resultado neto del ejercicio, sino que también proporciona una base sólida para interpretar y comparar la evolución económica de la empresa a través del tiempo.

7.3. Estado de Cambios en el Patrimonio Neto

El **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto** es uno de los **estados financieros básicos** que forma parte del conjunto obligatorio de informes contables que una empresa presenta al cierre de un ejercicio. Este estado tiene como propósito **mostrar de manera detallada y estructurada cómo ha variado el patrimonio neto de la entidad durante un periodo específico**, reflejando no solo el resultado neto del ejercicio, sino también otros movimientos que afectan las cuentas patrimoniales. A diferencia del Balance General, que presenta la situación en un momento puntual, este estado **captura los cambios ocurridos entre dos fechas de balance**, permitiendo entender cómo y por qué ha variado el patrimonio de la empresa en ese lapso.

Naturaleza y significado

El patrimonio neto representa la **participación residual de los propietarios o accionistas** en los activos de la empresa después de deducir todos los pasivos. Incluye elementos como **capital social, reservas, resultados acumulados y otras partidas patrimoniales**. El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto revela cómo estas partidas variaron a lo largo del ejercicio por efecto de:

- El resultado neto del ejercicio (utilidad o pérdida).
- Aportes adicionales de los socios o accionistas.
- Distribución de dividendos.
- Incrementos o disminuciones de reservas.
- Ajustes por cambios en políticas contables o correcciones de errores.

El estado permite comprender no solo el saldo final de cada componente del patrimonio, sino también la **naturaleza de los movimientos** que generaron esos cambios.

Componentes principales del estado

Al preparar este estado, se consideran varias categorías de partidas que integran el patrimonio neto de la empresa y sus variaciones:

1. Saldo inicial del patrimonio:

Es el valor de cada componente del patrimonio al inicio del ejercicio, que puede incluir capital social, primas por emisión de acciones, reservas legales y voluntarias, y resultados acumulados de ejercicios anteriores.

2. Resultado del ejercicio:

El resultado neto (utilidad o pérdida) determinado en el Estado de Resultados Integrales se incorpora al patrimonio, generalmente a la cuenta de resultados acumulados, lo cual incrementa o disminuye el patrimonio según corresponda.

3. Otros resultados integrales:

Algunas partidas de ingresos o gastos no se reconocen directamente en el resultado del periodo, sino en el patrimonio neto, como puede ocurrir con revaluaciones de activos o diferencias de conversión de estados financieros de operaciones extranjeras, según las normas contables aplicables.

4. Transacciones con los propietarios:

Incluyen aumentos de capital realizados por los socios, reducciones de capital, aportes adicionales de los propietarios y la **distribución de dividendos**, que representan salidas de patrimonio. Estos movimientos reflejan decisiones empresariales sobre la estructura de financiamiento propio.

5. Ajustes por políticas contables y errores:

Cambios en políticas contables o correcciones de errores de ejercicios anteriores impactan el patrimonio neto de forma retroactiva, ajustando los saldos iniciales del periodo para reflejar la información de manera consistente.

Relación con otros estados financieros

El Estado de Cambios en el Patrimonio Neto se relaciona estrechamente con los demás informes contables básicos:

- El **Estado de Resultados Integrales** alimenta este estado con el resultado neto del ejercicio, que se transfiere al patrimonio.
- El **Estado de Situación Financiera** presenta el saldo final del patrimonio neto, que resulta de acumular los efectos de todos los cambios ocurridos en el periodo.
- El **Estado de Flujos de Efectivo** ayuda a explicar cómo ciertos movimientos vinculados con los propietarios o con la distribución de utilidades afectaron las disponibilidades de la empresa, aunque no impacten directamente las cuentas de riqueza neta.

De esta manera, el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto complementa y amplía la información proporcionada por los otros estados financieros, mostrando la **dinámica de los recursos propios** de la empresa.

Importancia para la toma de decisiones

La elaboración y presentación de este estado es crucial por varias razones:

- Permite a accionistas y potenciales inversionistas comprender **cómo se ha modificado el valor neto de la empresa** en un periodo.
- Facilita el análisis de las decisiones de distribución de utilidades, aportes adicionales de capital y retención de resultados para reservas o reinversiones.
- Apoya el entendimiento de cambios contables y ajustes que afectan directamente al patrimonio.
- Contribuye a evaluar la **solidez financiera y la política de financiamiento propio** frente a terceros, como bancos o entidades reguladoras.

Este estado financiero, por tanto, no solo complementa los demás informes, sino que proporciona una **perspectiva dinámica** sobre el comportamiento del patrimonio neto, permitiendo a los usuarios evaluar tendencias y políticas financieras de la empresa a lo largo del tiempo.

Resumen y utilidad práctica

En síntesis, el **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto** es el informe que explica las **variaciones ocurridas en las distintas partidas que conforman el patrimonio neto**

de una empresa durante un periodo contable. A través de este estado, se puede observar cómo las decisiones de gestión, los resultados generados, las transacciones con los accionistas y los ajustes contables han influido en el valor neto de la entidad. Su correcta elaboración y presentación conforme a las normas contables y al PCGE garantiza que la información financiera sea comprensible, relevante y útil para la **toma de decisiones estratégicas y el análisis integral de la situación financiera de la empresa** en el contexto peruano.

7.4. Estado de Flujos de Efectivo

El **Estado de Flujos de Efectivo** es un estado financiero esencial que complementa la información contenida en el Estado de Situación Financiera y en el Estado de Resultados Integrales. Su propósito principal es **mostrar de forma detallada el origen y uso del efectivo y equivalentes de efectivo de una empresa durante un periodo contable específico**, generalmente un año fiscal. A diferencia de otros estados que reflejan saldos o resultados acumulados, este reporte pone el foco en **las entradas y salidas de efectivo**, proporcionando una visión clara de cómo la entidad genera y utiliza el recurso más líquido que posee: el dinero en efectivo.

Este estado se prepara siguiendo los criterios establecidos por el **Plan Contable General Empresarial (PCGE)** y las **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**, adaptadas al contexto peruano, con lo cual se asegura que la información sea comparable, relevante y representativa de la realidad económica de la empresa.

Objetivos del Estado de Flujos de Efectivo

El Estado de Flujos de Efectivo busca:

- **Revelar la capacidad de la empresa para generar efectivo** a partir de sus operaciones habituales.
- **Mostrar cómo se utilizan los recursos de efectivo** en actividades de operación, inversión y financiamiento.
- **Evaluar la liquidez** de la entidad y su capacidad para cumplir con obligaciones de corto plazo, pagar dividendos y financiar proyectos.

- **Facilitar el análisis de la gestión de efectivo** por parte de inversionistas, acreedores y otros usuarios de los estados financieros.

Este estado permite a los usuarios entender no solo cuánto efectivo tiene la empresa, sino de dónde proviene y en qué se ha utilizado, lo que es clave para la **evaluación de la salud financiera**.

Clasificación de los flujos de efectivo

El Estado de Flujos de Efectivo se estructura en **tres grandes categorías de actividades**, de acuerdo con el origen económico de los movimientos de efectivo:

1. Actividades de operación:

Incluyen los ingresos y pagos de efectivo relacionados directamente con la actividad principal del negocio. Entre estas se encuentran:

- Cobros de clientes por ventas de bienes o servicios.
- Pagos a proveedores por bienes y servicios consumidos.
- Pagos a empleados por remuneraciones.
- Pagos de impuestos relacionados con la operación.

Este grupo revela la **capacidad de la empresa para generar efectivo de sus operaciones normales**, permitiendo evaluar si el negocio produce suficientes recursos para financiar su operación sin depender de fuentes externas. Un flujo de efectivo positivo en esta sección es señal de fortaleza operativa.

2. Actividades de inversión:

Corresponden a movimientos de efectivo relacionados con la **adquisición y disposición de activos a largo plazo**, que pueden incluir:

- Pagos por compra de propiedades, planta y equipo e intangibles.
- Cobros por venta de activos no corrientes.
- Pagos por inversiones financieras de largo plazo o cobros por su liquidación.

Estos flujos reflejan las **decisiones de inversión de la empresa** para mantener o expandir su capacidad operativa. Una empresa en crecimiento, por ejemplo, puede mostrar salidas de efectivo significativas en esta categoría por la compra de activos productivos.

3. Actividades de financiamiento:

Agrupan los flujos de efectivo que provienen de cambios en el tamaño y composición del capital y del endeudamiento de la entidad. Incluyen:

- Ingresos por emisión de acciones o aportes adicionales de los socios.
- Obtención de préstamos o emisión de bonos.
- Pagos de dividendos en efectivo.
- Amortizaciones de deudas o pagos de capital.

Los flujos de financiamiento reflejan cómo la empresa **obtiene recursos externos o de sus propietarios** para financiar su operación, expansión o restructuración financiera.

Estructura del Estado de Flujos de Efectivo

Al preparar este estado, el objetivo es clasificar cada movimiento de efectivo dentro de una de las tres categorías mencionadas y presentar:

- **El subtotal de cada tipo de actividad (operación, inversión y financiamiento).**
- **El aumento o disminución neta del efectivo durante el periodo.**
- **El saldo de efectivo al inicio del periodo.**
- **El saldo de efectivo al final del periodo**, que debe coincidir con los saldos de caja y bancos reportados en el Estado de Situación Financiera.

Este enfoque permite identificar cómo las actividades de una empresa han afectado su liquidez y disponibilidad de recursos monetarios.

Métodos de presentación: directo e indirecto

Existen dos métodos generalmente aceptados para preparar la sección correspondiente a actividades de operación:

Método directo:

Presenta las **principales categorías de cobros y pagos de efectivo** de forma explícita, tales como cobros de clientes, pagos a proveedores y pagos a empleados. Aunque ofrece mayor detalle, requiere información más desagregada y un mayor nivel de procesamiento contable.

Método indirecto:

Es el más utilizado en la práctica y comienza con la **utilidad o pérdida neta del periodo**, ajustándola por efectos no monetarios y por cambios en cuentas operativas del balance (como cuentas por cobrar, inventarios y cuentas por pagar). El ajuste incluye:

- Eliminación de partidas no monetarias (como depreciación y amortización).
- Ajustes por resultados no operativos.
- Cambios en activos y pasivos operativos.

Ambos métodos conducen al mismo resultado neto de efectivo generado por actividades de operación, pero difieren en la presentación de los detalles.

Relación con otros estados financieros

El Estado de Flujos de Efectivo está íntimamente relacionado con los demás estados financieros:

- **Con el Estado de Resultados Integrales**, pues parte de la información de ingresos y gastos impacta los flujos operativos, aunque ajustados por partidas no monetarias.
- **Con el Estado de Situación Financiera**, ya que las variaciones en activos y pasivos se reflejan en cambios del efectivo y equivalentes.
- **Con el Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**, porque ciertos movimientos de financiamiento, como aportes de capital o distribución de dividendos, influyen tanto en el patrimonio como en el efectivo.

Esta integración favorece una visión completa de la situación económica, financiera y de liquidez de la empresa.

Importancia en la toma de decisiones

El análisis del Estado de Flujos de Efectivo es crucial para diversos usuarios:

- **Gerentes y administradores** pueden evaluar la **capacidad interna de financiamiento** y la sostenibilidad de las operaciones.
- **Inversionistas y acreedores** obtienen información sobre la **solvencia y la liquidez** de la empresa, aspectos clave para decisiones de inversión o extensión de crédito.
- **Autoridades regulatorias y tributarias** utilizan este informe para verificar el cumplimiento de obligaciones y la consistencia de la información financiera.

Un flujo de efectivo consistente y saludable es señal de una operación bien gestionada y con capacidad de afrontar compromisos presentes y futuros.

Conclusión

El **Estado de Flujos de Efectivo** es una herramienta indispensable dentro de los estados financieros de una empresa peruana, ya que proporciona una **visión detallada del movimiento del efectivo** y revela cómo las actividades de operación, inversión y financiamiento afectan la liquidez de la entidad. Su preparación conforme al PCGE y a las NIIF asegura que la información sea útil, comparable y fiel a la realidad económica, apoyando el análisis financiero, la planificación estratégica y la toma de decisiones de todos los usuarios interesados en conocer la gestión y capacidad de generación de recursos monetarios de la empresa.

7.5. Notas a los Estados Financieros según NIIF

Las **Notas a los Estados Financieros** son un componente **indispensable** dentro del conjunto de los estados financieros preparados por una entidad. Aunque los principales informes como el **Estado de Situación Financiera**, el **Estado de Resultados Integrales**, el **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto** y el **Estado de Flujos de Efectivo** proporcionan cifras numéricas esenciales, las **notas** complementan esos informes con **información narrativa y detallada** que permite a los usuarios interpretar adecuadamente las cifras, comprender los criterios contables aplicados y evaluar mejor la situación económica y financiera de la empresa.

La preparación de las notas se realiza de acuerdo con las **Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)**, las cuales han sido adoptadas e incorporadas en el marco normativo contable peruano a través del **Plan Contable General Empresarial (PCGE)**. Las NIIF requieren que las notas acompañen y expliquen los estados financieros de manera que estos reflejen la **imagen fiel** de la entidad, integrando políticas contables, estimaciones, juicios relevantes y otros elementos que proporcionan **contexto y transparencia** a los usuarios de la información.

Propósito y función de las notas

Las notas tienen múltiples propósitos, entre los que se destacan:

- **Explicar las políticas contables** utilizadas por la empresa, incluyendo criterios de reconocimiento, medición, presentación y revelación de las distintas partidas.
- **Detallar partidas significativas** que no se comprenden fácilmente solo con las cifras numéricas de los estados financieros.
- **Brindar contexto y claridad** sobre transacciones complejas, eventos no habituales o decisiones de gestión que afectaron los estados financieros.
- **Facilitar comparaciones** entre ejercicios y entre diferentes entidades que aplican las mismas normas contables.
- **Revelar información sobre riesgos**, incertidumbres y aspectos que puedan influir en la toma de decisiones por parte de los usuarios.

Sin la información contenida en las notas, se correría el riesgo de interpretar mal una cifra o de no comprender las causas y supuestos detrás de los saldos presentados en los estados financieros.

Contenido típico de las notas

Las Notas a los Estados Financieros suelen agruparse y presentar en secciones que incluyen, pero no se limitan a, los siguientes aspectos:

1. Políticas contables significativas:

Esta sección describe los principios contables adoptados por la entidad para preparar y presentar sus estados financieros, incluyendo criterios para medir inventarios, activos fijos,

reconocimiento de ingresos, depreciaciones y amortizaciones, provisiones, efectos de inflación cuando corresponde, entre otros. La claridad de estas políticas permite que los usuarios comprendan cómo se han obtenido las cifras contables presentadas.

2. Criterios de medición y estimaciones contables:

Aquí se revelan las estimaciones que requieren juicio profesional por parte de la administración, como provisiones para cuentas incobrables, vida útil de activos, deterioro de activos, estimaciones actariales, entre otros. Dado que estas estimaciones pueden influir significativamente en los resultados, su explicación es crucial.

3. Detalles de partidas específicas:

Esta sección ofrece información desagregada sobre partidas importantes del estado financiero. Por ejemplo, puede incluir un detalle de inventarios por tipo de mercancía, clasificación de cuentas por cobrar por antigüedad, composición de propiedades, planta y equipo, intangibles, pasivos laborales, impuestos por pagar, y otros rubros relevantes.

4. Información de riesgos financieros:

Las NIIF requieren revelar información sobre la exposición de la empresa a riesgos como riesgo de crédito, riesgo de liquidez y riesgo de mercado. Esta información permite a los usuarios evaluar cómo la entidad gestiona sus recursos y se protege frente a incertidumbres económicas.

5. Contratos y compromisos contingentes:

Se debe revelar información sobre contratos significativos, obligaciones futuras, compromisos de inversión, garantías otorgadas o recibidas, litigios o contingencias que podrían impactar la situación financiera en el futuro.

6. Operaciones con partes relacionadas:

Las notas deben explicar las transacciones que la empresa ha tenido con partes vinculadas, como empresas relacionadas, directores, accionistas significativos u otros entes afiliados, junto con los saldos y condiciones de esas transacciones.

7. Eventos posteriores a la fecha de los estados financieros:

Esta sección cubre eventos relevantes que ocurrieron después de la fecha de cierre del

ejercicio pero antes de la autorización de emisión de los estados financieros, que puedan influir en la toma de decisiones de los usuarios.

Formato y presentación

Las NIIF no establecen un formato único rígido para las notas, pero sí **exigen coherencia, claridad, relevancia y suficiencia** en la información revelada. Las notas suelen presentarse en orden lógico, agrupando elementos relacionados para facilitar la comprensión. Es crucial que estén organizadas de manera que un lector, aun sin conocimiento interno detallado de la empresa, pueda comprender las cifras principales de los estados financieros y sus implicancias.

Importancia para el análisis financiero

El valor de las notas radica en que **permite a los usuarios interpretar correctamente la información cuantitativa**. Por ejemplo:

- Una alta utilidad neta mostrada en el Estado de Resultados puede verse afectada por ingresos no recurrentes; las notas permitirán identificar ese hecho.
- Un elevado saldo de cuentas por cobrar puede indicar riesgos de liquidez; las notas pueden mostrar la antigüedad de esas cuentas y las políticas de provisión para incobrables.
- La información de políticas contables puede aclarar por qué se usan ciertos métodos de depreciación o valor razonable, lo que a su vez afecta comparaciones entre empresas del mismo sector.

Relación con la transparencia y la confianza

La inclusión de notas detalladas y bien explicadas **incrementa la transparencia** de los estados financieros y mejora la **confianza de los usuarios** en la información presentada. Para accionistas e inversionistas, por ejemplo, estas notas proporcionan una base sólida para evaluar el **riesgo y el rendimiento**. Para autoridades tributarias o reguladoras, las notas pueden facilitar el cumplimiento y la verificación normativa. En un entorno donde la calidad de la información financiera es clave para atraer inversión y mantener relaciones crediticias, las notas constituyen un elemento indispensable.

Conclusión

Las **Notas a los Estados Financieros según NIIF** son mucho más que un complemento formal: son una pieza **esencial de la comunicación financiera** de una empresa. A través de ellas se revela no solo la lógica contable detrás de los números, sino también el contexto, las políticas, los riesgos, las estimaciones y las decisiones de gestión que dieron lugar a los resultados presentados. Para empresas peruanas que elaboran estados financieros bajo el PCGE y NIIF, las notas aseguran que la información sea **comprendible, relevante, transparente y útil** para todos los usuarios interesados en conocer la realidad económica y financiera de la entidad.

Este curso ha sido desarrollado por **INFOSET** con el objetivo de proporcionar a los trabajadores, técnicos y profesionales del sector empresarial en el Perú las **competencias contables y financieras necesarias** para adaptarse a un entorno económico cada vez más regulado, digitalizado y orientado a la transparencia.

Creemos firmemente que el **conocimiento financiero y contable** no es solo una herramienta opcional, sino una necesidad estratégica para quienes desean **tomar decisiones acertadas, cumplir con las obligaciones tributarias y mantener la salud financiera de sus empresas**.

El curso busca acercar los conceptos de contabilidad y finanzas al día a día de los participantes: desde el **registro correcto de operaciones comerciales**, la **interpretación de estados financieros**, hasta la **aplicación de normas contables peruanas y NIIF**. Todo explicado en un lenguaje claro, práctico y aplicable, evitando tecnicismos innecesarios que puedan dificultar la comprensión.

Es fundamental que los participantes **apliquen lo aprendido en la gestión contable de sus empresas**, promoviendo una administración más eficiente, transparente y conforme a la normativa vigente. Una empresa bien gestionada requiere no solo infraestructura o capital, sino **personas capacitadas y comprometidas con la correcta aplicación de la contabilidad financiera**.

La difusión de este contenido está permitida siempre que se mantenga el **reconocimiento a INFOSET** como entidad autora. Compartir este conocimiento es parte de nuestra misión: **democratizar el acceso a la capacitación contable y financiera**, especialmente en regiones donde aún existen brechas de conocimiento.

Agradecemos a cada participante por su interés, dedicación y motivación para mejorar sus habilidades contables y financieras. Con cada persona que fortalece sus competencias, las empresas peruanas avanzan hacia una gestión más **eficiente, confiable y sostenible**.

Administración de INFOSET