

UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS  
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA



**CONTABILIDAD GENERAL**

Plan Excepcional De Titulación Para Antiguos Estudiantes No Graduados  
"P.E.T.A.E.N.G."  
Trabajo Informe Para La Obtención Del Grado De Licenciatura

**POR: JUAN JOSÉ CALLISAYA CUTILE**

LA PAZ-BOLIVIA  
Noviembre, 2015



## **DEDICATORIA.**

Este trabajo se lo dedico a Dios principalmente ya que gracias a Él este trabajo se ve hecho realidad. De igual manera a mis padres que con su apoyo y consejos han sabido guiarme hasta tal punto que hoy el fruto de todo ese esfuerzo se puede ver.



## **RESUMEN**

Este trabajo informe reúne y consolida los apuntes realizados durante las clases, a lo largo del módulo de actualización en contabilidad dentro de la UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS, adicionalmente se llevara a cabo la consulta de textos que aporten al desarrollo del presente trabajo informe.

Hoy en día la contabilidad se ha convertido en una labor demasiado automatizada, gracias a la gran variedad de sistemas contables que existen a disposición y por consiguiente un profesional no conoce a cabalidad la forma de cómo es que se desenvuelve la contabilidad de una empresa.

El trabajo reúne las bases fundamentales de la contabilidad para que esta se conforme como una herramienta que oriente a toda persona natural o jurídica, a que pueda obtener un conocimiento básico en términos contables y financieros con los cuales el interesado pueda tomar decisiones económicas las cuales sean las más favorables o beneficiosas.

Para la elaboración del presente trabajo se acudió a una variedad de textos los cuales cubren una gran variedad de temas relacionados a la contabilidad, si bien los textos son un apoyo fundamental no son de carácter limitativo debido a que día a día se implementan nuevas teorías financieras.

Tomando en consideración que la normativa y técnicas contables van en constante evolución y cambio es de reconocer que más allá de que el presente trabajo permita al profesional tener una idea clara de que es, la contabilidad y de esa forma podrá también tomar decisiones financieras. Adicionalmente se recomienda que las futuras generaciones de profesionales profundicen en el tema que abarca el presente trabajo informe.



## ÍNDICE

PORTADA .....	I
DEDICATORIA.....	III
RESUMEN .....	IV
CAPITULO I	
MARCO TEÓRICO .....	11
1.1. GENERALIDADES .....	11
1.1.1. Introducción .....	11
1.1.2. Antecedentes.....	11
1.1.3. Objetivo.....	12
1.1.3.1. Objetivo general.....	12
1.1.3.2. Objetivo específico .....	12
1.1.4. Aspectos Metodológicos .....	12
1.1.4.1. Justificación .....	12
1.1.4.2. Alcance .....	13
1.1.4.3. Metodología de análisis.....	13
CAPITULO II	
MARCO PRÁCTICO.....	14
2.1. BREVE HISTORIA DE LA CONTABILIDAD .....	14
2.2. LA INFORMACIÓN EN EL MUNDO ACTUAL .....	15
2.3. LA CONTABILIDAD Y LA COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA .....	16
2.4. USUARIOS DE LA INFORMACIÓN.....	17
2.4.1. Usuarios externos.....	17
2.4.1.1. Acreedores .....	17
2.4.1.2. Accionistas .....	17
2.4.1.3. Autoridades estatales .....	18
2.4.2. Usuarios internos .....	18
2.5. TIPOS DE INFORMACIÓN .....	18
2.5.1. Información financiera.....	18
2.5.2. Información administrativa.....	19



2.5.3.	Información fiscal .....	20
2.5.4.	Información regulada .....	21
2.6.	FUTURO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN UN MUNDO GLOBALIZADO .....	21
2.7.	LA CONTABILIDAD .....	23
2.7.1.	Marco conceptual de la contabilidad .....	23
2.7.2.	Estructura de un sistema contable .....	25
2.7.2.1.	Registro de datos de la actividad financiera.....	25
2.7.2.2.	Clasificación de la información .....	25
2.7.2.3.	Resumen de la información .....	26
2.7.3.	Cualidades de la información contable .....	26
2.8.	LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS .....	26
2.9.	LAS OPERACIONES CONTABLES EN LAS EMPRESAS .....	30
2.10.	LAS TRANSACCIONES CONTABLES .....	32
2.10.1.	Estructura básica de la contabilidad.....	32
2.10.1.1.	Activo.....	33
2.10.1.2.	Pasivo .....	33
2.10.1.3.	Patrimonio.....	33
2.10.1.4.	Gastos.....	33
2.10.1.5.	Ingresos .....	34
2.11.	LA ECUACIÓN CONTABLE .....	34
2.12.	CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES FINANCIERAS.....	34
2.12.1.	La cuenta contable .....	35
2.12.1.1.	Partes de una cuenta.....	36
2.13.	REGLAS DE CARGO Y ABONO.....	36
2.13.1.	Cargo.....	36
2.13.2.	Abono.....	37
2.14.	REGISTROS DE CONTABILIDAD .....	37
2.14.1.	Contabilidad manual .....	37
2.14.2.	Contabilidad computarizada .....	37
2.15.	LIBROS DE CONTABILIDAD.....	37



2.15.1.	Libros principales.....	38
2.15.2.	Libros auxiliares.....	38
2.16.	SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	39
2.16.1.	Actividades de los sistemas de información .....	39
2.17.	CICLO DE LA CONTABILIDAD.....	40
2.17.1.	Etapas básicas del ciclo contable .....	40
2.17.1.1.	Análisis de transacciones .....	40
2.17.1.2.	Registro de operaciones en el libro diario.....	41
2.17.1.3.	Clasificación de movimientos en el libro mayor .....	41
2.17.1.4.	Elaboración del balance de comprobación.....	41
2.17.1.5.	Preparación de los estados financieros.....	42
2.17.1.6.	Cierre del periodo contable .....	42
2.18.	TEORÍA DE LA PARTIDA DOBLE.....	42
2.18.1.	El sistema de partida doble .....	42
2.19.	LOS ESTADOS FINANCIEROS.....	43
2.19.1.	Clases de estados financieros.....	43
2.19.1.1.	Balance general .....	44
2.19.1.2.	Estado de ganancias y pérdidas.....	46
2.19.1.3.	Estado de flujos de efectivo (E.F.E.) .....	47
2.19.1.4.	Estado de cambios en el patrimonio neto.....	47
2.20.	Notas a los estados financieros .....	48
2.20.1.	Presentación de las políticas de contabilidad.....	49
2.21.	ACTIVOS FIJOS .....	50
2.21.1.	Definiciones .....	51
2.21.1.1.	Inmuebles, maquinaria y equipo: .....	51
2.21.1.2.	Costo de adquisición: .....	51
2.21.1.3.	Depreciación: .....	52
2.21.1.4.	Método de depreciación: .....	53
2.21.1.5.	Método de la línea recta: .....	54
2.21.1.6.	Vida útil .....	54
2.21.1.7.	Base legal para la determinación de la depreciación .....	54



2.22.	ACTIVOS INTANGIBLES .....	56
2.22.1.	Definiciones .....	56
2.22.1.1.	Activo intangible.....	56
2.22.1.2.	Activos intangibles propios.....	58
2.22.1.3.	Amortización.....	61
2.22.1.4.	Método de amortización. ....	62
2.23.	EL PLAN DE CUENTAS .....	62
2.23.1.	Clasificación y codificación de cuentas contables.....	63
2.23.1.2.	Criterio de exposición .....	63
2.23.1.3.	Criterio decimal .....	63
2.24.	PLAN CONTABLE GENERAL .....	64
2.25.	ASIENTOS TIPO .....	64
2.25.1.	Asiento inicial (asiento de apertura o de re apertura) .....	64
2.25.2.	Compras .....	65
2.25.3.	Gastos.....	65
2.25.4.	Ventas .....	65
2.25.4.1.	Cancelaciones o pagos .....	66
2.25.5.	Compra de activos.....	66
2.25.6.	Impuesto al valor agregado (IVA) .....	66
2.25.6.1.	Objeto.....	66
2.25.6.2.	Sujetos.....	66
2.25.6.3.	Nacimiento del hecho imponible .....	67
2.25.6.4.	Liquidación base imponible.....	67
2.25.6.5.	Debito fiscal.....	67
2.25.6.6.	Crédito fiscal.....	68
2.25.6.7.	Diferencia entre débito y crédito fiscal.....	68
2.25.6.8.	Periodo fiscal de liquidación.....	68
2.25.6.9.	Incumplimiento de la obligación de emitir factura, nota fiscal o documento equivalente.....	68
2.25.7.	Impuesto a las transacciones (IT).....	68
2.25.7.1.	Objeto.....	68
2.25.7.2.	Sujeto.....	69





2.25.7.3. Base de cálculo. ....	69	
2.25.7.4. Alícuota del impuesto. ....	69	
2.25.7.5. Exenciones. ....	69	
2.25.7.6. Periodo fiscal, liquidación. ....	70	
2.25.8. Impuesto sobre las utilidades de las empresas (IUE).....	70	
2.25.8.1. Objeto.....	70	
2.25.8.2. Sujetos.....	70	
2.25.8.3. Concepto de enajenación. ....	71	
2.25.8.4. Imputación de utilidades y gastos a la gestión fiscal. ....	71	
2.25.8.5. Determinación de la utilidad neta ....	71	
2.25.8.6. Exenciones. ....	71	
2.25.8.7. Alícuota.....	72	
2.26. ANÁLISIS FINANCIERO .....	72	
2.27. FASES DEL ANÁLISIS FINANCIERO .....	73	
2.28. MÉTODOS DE ANÁLISIS FINANCIERO .....	73	
2.28.1. Método del análisis vertical .....	74	
2.28.2. Método de porcentajes integrales.....	74	
2.28.3. Análisis de razones financieras .....	74	
2.28.4. Análisis de razones estándar .....	74	
2.28.5. Método del análisis horizontal .....	74	
2.28.6. Método de aumento o disminución.....	74	
2.28.7. Método de análisis de series de tiempo.....	75	
2.29. RAZONES FINANCIERAS.....	75	
2.29.1. Clasificación de las razones financieras.....	75	
2.30.1.1. Razones de rentabilidad: .....	76	
2.30.1.2. Razones de liquidez .....	77	
2.30.1.3. Razones de uso de activos.....	77	
2.30.1.4. Razones de uso de pasivos .....	78	
<b>CAPITULO III</b>		
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES .....</b>		<b>81</b>
3.1. CONCLUSION.....	81	



3.2.	RECOMENDACIONES .....	81
3.3.	BIBLIOGRAFÍA .....	82



## **CAPITULO I**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **1.1. GENERALIDADES**

##### **1.1.1. Introducción**

Este documento reúne y consolida los apuntes realizados durante el trabajo realizado a lo largo del módulo de actualización en contabilidad y adicionalmente se llevaron a cabo la consulta de textos que aporten al desarrollo del presente trabajo informe.

El trabajo informe se ha desarrollado en base a la actividad empresarial, dado que esta ha experimentado en los últimos años en nuestro país, un creciente interés por la contabilidad, tanto a nivel académico como profesional.

Toda persona natural o jurídica tiene que tomar decisiones en forma oportuna sobre la distribución, inversión de sus recursos o la evolución de su patrimonio en un determinado tiempo, para ello requiere contar con información económica y financiera y para satisfacer esas necesidades es imprescindible el registro contable de las transacciones comerciales y el control interno, para que sus objetivos sean cumplidos.

##### **1.1.2. Antecedentes.**

Hoy en día la profesión contable se ha convertido en una labor demasiado automatizada, gracias a la gran variedad de sistemas contables que existen a disposición y por consiguiente un profesional no conoce a cabalidad la forma de cómo es que se desenvuelve la contabilidad de una empresa.

El presente trabajo dará una orientación básica del movimiento contable para que el profesional evite cometer errores de apropiación y errores de contabilización, ya que dichos errores dan como origen sanciones las cuales generan un gasto innecesario.



### **1.1.3. Objetivo**

#### **1.1.3.1. Objetivo general**

El trabajo está orientado a toda persona natural o jurídica, a que pueda obtener un conocimiento básico en términos contables y financieros con los cuales el interesado pueda tomar decisiones económicas las cuales sean las más favorables o beneficiosas.

#### **1.1.3.2. Objetivo específico**

- A que la persona natural, jurídica y/o profesional contable pueda examinar, la exacta situación económico-financiera y los resultados de la gestión.
- Que la persona natural o jurídica sepa sobre la importancia de la información financiera,
- El lector cree una opinión sobre lo útil que resulta el conocimiento contable para el análisis y el autocontrol de las transacciones económicas.

### **1.1.4. Aspectos Metodológicos**

La metodología a seguir para el desarrollo del presente trabajo académico es:

#### **1.1.4.1. Justificación**

El presente Trabajo Informe se justifica por:

Considerar a la Materia de Contabilidad General, como respuesta a la necesidad de conocer la importancia de la Contabilidad y del uso de la Información Contable, considerando su vital importancia para todos los estudiosos de las áreas de los negocios, ya que será una fuente permanente de consulta y análisis para la toma de decisiones.



#### **1.1.4.2. Alcance**

El contenido de este Trabajo Informe, aplica a aquellas áreas y personas que en forma directa o indirecta, tengan bajo su responsabilidad la instrumentación de los diversos procedimientos de control y registro contable.

#### **1.1.4.3. Metodología de análisis.**

Todo trabajo en general utiliza como método de investigación el análisis, por nos permite la recopilación de información y su posterior desmembración para su correcto análisis y e interpretación.



## CAPITULO II

### MARCO PRÁCTICO

#### 2.1. BREVE HISTORIA DE LA CONTABILIDAD<sup>1</sup>

Se han encontrado registros de cuentas de civilizaciones tan antiguas como las de china, babilonia, grecia y egipto.

La contabilidad se desarrolló como resultado de la necesidad de información de los comerciantes en las ciudades-estado de italia durante el siglo XV. En ese ambiente, el monje lucapacioli, un matemático amigo de leonardo da vinci, publicó, en 1494, la primera descripción de la teneduría de libros por partida doble.

El desarrollo de la contabilidad continuó durante la revolución industrial cuando las economías de los países desarrollados comenzaron la producción masiva de bienes. Hasta ese momento, el precio de las mercancías se fijaba sobre la base de lo que el gerente pensaba que era su costo, pero la mayor competencia exigió de los comerciantes, sistemas de contabilidad más perfeccionados.

En el siglo XIX, el crecimiento de las corporaciones motivó que los dueños de las empresas (es decir los accionistas) ya no eran por necesidad los gerentes de sus negocios; por lo tanto, fue necesario crear sistemas contables para informar a los dueños (es decir los accionistas) de cuán bien estaban operando sus empresas.

El papel del gobierno ha llevado a un crecimiento mayor de la contabilidad. Al implantarse el impuesto sobre la renta, la contabilidad proporcionó el concepto de utilidad. Igualmente, el gobierno, para asegurarse de que la información que utilizaban las empresas para tomar decisiones era fiable, fue exigiendo una mayor responsabilidad contable de la comunidad de los negocios.

---

<sup>1</sup>Polimeni R. S. (S.F.). Contabilidad Básica.



En correspondencia con lo anterior, los objetivos de la contabilidad son los siguientes:

Registrar las operaciones de carácter financiero que ocurren en una empresa.

Suministrar información clara y precisa de la situación financiera de una empresa en un momento determinado y los resultados en un período delimitado.

Facilitar el análisis y la interpretación de los resultados obtenidos en la actividad de una empresa.

Proporcionar información necesaria para elaborar presupuestos de diversas índoles sobre la actividad futura de la empresa.

Presentar datos precisos, cuantificables y analizables que le permitan a la administración tomar decisiones en cualquier momento, establecer responsabilidades, definir políticas, delegar autoridad.

## **2.2. LA INFORMACIÓN EN EL MUNDO ACTUAL<sup>2</sup>**

En la actualidad, uno de los recursos más importantes al interior de las organizaciones es el manejo de la información.

Ninguna empresa o institución puede considerarse eficaz si no genera información útil para la oportuna toma de decisiones.

La necesidad de información, en las empresas, va más allá del proceso de creación de registros e informes. El objetivo final es aprovechar integralmente la información obtenida para luego realizar el correspondiente análisis e interpretación.

---

<sup>2</sup>Calleja, H. (2001). Contabilidad 1. Cambio.



### 2.3. LA CONTABILIDAD Y LA COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA<sup>3</sup>

El vínculo fundamental existente entre la contabilidad y la computación e informática es la información. Sin embargo, la participación que tiene cada una de ellas en la gestión empresarial es diferente, aunque siempre complementaria.

Las ciencias contables proporcionan información precisa y veraz. La computación e informática aporta las condiciones para que la información sea proporcionada de manera clara, objetiva y oportuna. Por lo tanto, un buen sistema de información debe ser capaz de aportar información precisa y veraz en el momento oportuno con el objeto de ayudar a tomar una adecuada decisión relacionada con la gestión de la entidad.

Para diseñar cualquier sistema de información es esencial, en primer lugar, conocer bien la necesidad de información de los usuarios.

Un sistema de información bien diseñado ofrece lo siguiente:

- Control sobre las operaciones de la empresa.
- Compatibilidad para operar sin problemas con la estructura, personal y particularidades del negocio.
- Flexibilidad para proporcionar información oportuna.
- Relación aceptable de costo / beneficio.

La contabilidad tradicional puede entenderse como un sistema de información que debe estar adecuado a las necesidades de una empresa y destinado a satisfacer a los distintos usuarios. Sin embargo, disponer de esta información, tradicionalmente suministrada por el sistema de información contable, puede no ser suficiente para los gerentes<sup>3</sup> de las empresas y usuarios en general.

---

<sup>3</sup>Calleja, H. (2001). Contabilidad 1. Cambio.





La misión de las ciencias contables y la computación e informática es que los informes sean cada vez más completos y fáciles de entender por todos los usuarios con el objeto de que obtengan el mejor provecho de la información.

## **2.4. USUARIOS DE LA INFORMACIÓN<sup>4</sup>**

El procesamiento de información involucra la comunicación entre quienes estén interesados en obtenerla e interpretarla para la toma de decisiones. Un sistema de información debe proporcionar información a dos tipos de usuarios: internos y externos, quienes tienen diferentes intereses en las actividades de la entidad.

### **2.4.1. Usuarios externos**

Los usuarios externos son el grupo de personas o instituciones interesadas en obtener información de una entidad específica con el objeto de informarse de la gestión de la misma en determinado aspecto de su interés, pero no tienen acceso directo al sistema de información. Básicamente, existen tres tipos de usuarios externos.

#### **2.4.1.1. Acreedores**

Los acreedores son aquellos con quienes la empresa mantiene alguna obligación pendiente de pago. Los acreedores requieren información para evaluar si la entidad está en condiciones de retribuir la deuda pendiente o futura. Por ejemplo, instituciones financieras, proveedores, prestamistas, entre otros.

#### **2.4.1.2. Accionistas**

Los accionistas son los propietarios o dueños de la empresa. Ellos solicitan información general con el objeto de conocer principalmente el valor actual de su inversión y las utilidades o pérdidas que reflejan los resultados de operación de la empresa.

---

<sup>4</sup>Contabilidad Administrativa – HORNGREN SUNDEM



### **2.4.1.3. Autoridades estatales**

Las autoridades estatales son todas las entidades gubernamentales encargadas de administrar y cobrar los tributos. Estas supervisan que la información tributaria presentada por las empresas y a sus ves, cumpla, con las leyes y requisitos establecidos por la ley.

### **2.4.2. Usuarios internos**

Los usuarios internos son aquellos funcionarios de niveles superiores que tienen necesidad de evaluar el desempeño de la entidad o de un área específica. La característica fundamental de estos usuarios es que toman decisiones de acuerdo con su nivel jerárquico.

La información requerida por los usuarios internos es mucho más detallada, y emplea indistintamente datos financieros y datos operativos, pues no está regida por leyes específicas.

## **2.5. TIPOS DE INFORMACIÓN<sup>5</sup>**

Sobre la base de las diferentes necesidades de información de los distintos tipos de usuarios, a continuación se presenta cada uno de los tipos de información así como sus características fundamentales.

### **2.5.1. Información financiera**

La información financiera expresa en términos cuantitativos (cantidades) y cualitativos (monetarios) las transacciones que realiza una entidad con el fin de proporcionar información útil para la toma de decisiones de usuarios de la información de la empresa.

La elaboración de la información financiera es rígida y se basa en los principios de contabilidad, generalmente, aceptados, y en otras normas y reglas de contabilización aceptadas por la comunidad financiera.

---

<sup>5</sup>Apuntes de Contabilidad II



La información financiera, también conocida como contabilidad financiera, satisface las necesidades de los usuarios externos e internos, quienes solicitan balances, cuentas de resultados, el origen y aplicación de los fondos, listados de saldos, informes financieros, consolidados con empresas del grupo, entre otros.

Asimismo, la contabilidad financiera debe proporcionar a los usuarios datos importantes relacionados con:

- La gestión comercial, como el seguimiento de los pedidos y la facturación.
- El seguimiento de los cobros y pagos a proveedores.
- La gestión y mantenimiento de la cartera de clientes, de las remesas, los cheques, las órdenes de pago y las transferencias.
- La gestión y el control de tesorería, las divisas, extractos de cuentas, conciliaciones bancarias, el control del riesgo bancario.
- La gestión de inventarios de existencias: su recepción, asignación a órdenes de fabricación o venta, la valoración y el control interno.
- El seguimiento de los activos fijos y activos intangibles, así como su depreciación y amortización.
- La contabilización de la planilla de remuneraciones (sueldos y salarios).
- ...y un largo etcétera de informes, ratios y gráficos que cualquier moderno sistema de información contable debe ser capaz de suministrar.

### **2.5.2. Información administrativa**

La información administrativa está dirigida básicamente a usuarios internos y se orienta a facilitar las funciones administrativas de planeamiento y control. A diferencia de la información financiera, su elaboración se caracteriza por ser flexible y de acuerdo a las necesidades propias de los administradores.

La información administrativa está elaborada para satisfacer la demanda de información de los usuarios internos, es decir, proporciona información de nivel estratégico para la



toma de decisiones. Esto se debe a que hay necesidad de información que no está cubierta por los estados contables tradicionales.

Las características de la información administrativa son las siguientes:

- No posee una única estructura.
- Se basa en la utilidad de la información.
- Resulta optativa antes que obligatoria.
- Incluye información operativa (cantidad de empleados, horas, etc.).
- Pone énfasis en el futuro.
- Enfoca las partes y, también, el total de la organización. Se refiere a cada unidad.
- La información debe ser rápida
- La información administrativa complementa los datos financieros con datos operativos y los ordena para que sean de utilidad a los usuarios.
- La información no financiera complementa los datos proporcionados por la contabilidad financiera de una entidad y que ayudan a tomar decisiones gerenciales:
  - Información sobre los riesgos a que está sometida la empresa;
  - Los recursos humanos;
  - Los activos intelectuales;
  - El impacto del medio ambiental, entre otros.

### **2.5.3. Información fiscal**

La información fiscal se caracteriza por la presentación de informes para las autoridades tributarias (ejemplo: servicio de impuestos nacionales de Bolivia), como por ejemplo el cálculo y liquidación de impuestos a las ventas (debito fiscal e impuesto a las transacciones), impuesto a la renta (impuesto a la utilidad empresarial), tributos laborales (AFPs y Cajas De Salud), impuestos administrados por las municipalidades (tasas y patentes) y otros impuestos.



Esta información se elabora de manera rígida, de acuerdo a lo estipulado por un usuario específico: el gobierno, es decir, en concordancia con lo establecido por las normas tributarias.

#### **2.5.4. Información regulada**

La información regulada es un tipo de información destinada a dar cumplimiento con lo establecido por los entes reguladores de ciertos sectores empresariales o del gobierno.

La elaboración de la información regulada se caracteriza por ser rígida con el objeto de establecer estándares que permitan la comparación entre todos los entes obligados a presentar este tipo de información. Ejemplos de usuarios de este tipo de información: ASFI, AFPs, AEMP, entre otros.

### **2.6. FUTURO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA EN UN MUNDO GLOBALIZADO<sup>6</sup>**

El manejo de la información financiera en un mundo globalizado afronta una serie de retos que deben ser superados en los próximos años.

Los principales retos son los siguientes:

Contabilizar los activos intangibles.

Hasta el momento, los esfuerzos por registrar adecuadamente el capital intelectual, operaciones efectuadas a través de internet, entre otros, no han dado los resultados esperados, pues no se ha logrado la estandarización de los procesos.

Hay empresas que financieramente, tienen igual valor. Sin embargo, la calidad de recursos humanos o la tecnología hacen que realmente tengan valores sumamente diferentes.

---

<sup>6</sup>Contabilidad Internacional 3ed



La tecnología de las comunicaciones desplazará el factor humano en el procesamiento de información.

La participación del factor humano es progresivamente menor conforme avanza la tecnología, pues la mayoría de las operaciones se hacen automáticamente. Este fenómeno ha ido en aumento. Por ejemplo, la cajera del supermercado al realizar el proceso de facturación automáticamente está generando información financiera sin la participación física del contador de la empresa.

La información financiera deberá incluir datos no financieros.

Hay ciertos datos como, por ejemplo, la perspectiva del cliente, procesos internos y de recursos humanos que no son considerados en la contabilidad financiera. Por lo tanto, se tiene una visión parcial de la situación de la empresa y las decisiones no son las mejores en muchos casos.

La tarea es que todos los tipos de información se estandaricen y se dé un valor a muchos acontecimientos que, por la rigidez en la elaboración de la contabilidad, no son tomados en cuenta y que tienen una vital importancia.

El sistema de contabilidad deberá ser mejorado. Difícilmente podrá ser cambiado.

El sistema de contabilidad tiene más de quinientos años de antigüedad. Ha ido evolucionando con la sociedad moderna. Sin embargo, debe ser adecuado a los grandes cambios producidos en los últimos años.

Si se pudiera hacer una analogía de este proceso, se podría afirmar que el sistema de contabilidad es como un edificio antiguo pero valioso. La acción necesaria debería ser remodelarlo, pero no remover sus cimientos.



## 2.7. LA CONTABILIDAD<sup>7</sup>

La información financiera, también conocida como contabilidad, es la base sobre la cual se fundamentan las decisiones gerenciales y, por tanto, las decisiones financieras.

No existe actividad económica ajena al registro y afectación de las técnicas de la ciencia contable.

Desde la actividad económica más simple hasta las transacciones económicas de grandes corporaciones, la ciencia contable aporta a un gran cúmulo de conocimientos, los cuales contribuyen a la gestión exitosa de los negocios.

### 2.7.1. Marco conceptual de la contabilidad<sup>8</sup>

La contabilidad es un sistema que suministra información fundamental para la toma de decisiones empresariales. Es un conjunto de documentos que reflejan la información relevante, expresada en unidades monetarias, sobre la situación y la evolución económica y financiera de una empresa o unidad económica, con el objeto de que tanto terceras personas interesadas como los dirigentes de dicha empresa puedan tomar decisiones. Podríamos decir que la contabilidad para la empresa es como una brújula para un explorador, sin ella no sabría hacia dónde dirigirse.

No existe una sola definición de contabilidad. Sin embargo, todas las definiciones tienen algo en común. A continuación, se presentan algunas de ellas:

"la contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa, y, en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados" (instituto americano de contadores públicos certificados).

---

<sup>7</sup>Contabilidad 11ed - FRANCISCO JAVIER CALLEJA BERNAL

<sup>8</sup>Contabilidad Administrativa – HORNGREN SUNDEM



"la contabilidad es el sistema que mide las actividades del negocio, procesa esa información convirtiéndola en informes y comunica estos hallazgos a los encargados de tomar las decisiones" (horngren&harrison).

"la contabilidad es el arte de interpretar, medir y describir la actividad económica" (meiggs, robert).

Según el libro contabilidad básica y documentos mercantiles por ayavirigarcíadaniel, describe el concepto de contabilidad como: "la ciencia y/o técnica que enseña a clasificar y registrar todas las transacciones financieras de un negocio o empresa para proporcionar informes que sirven de base para la toma de decisiones sobre la actividad".

De igual manera, el mismo autor plantea: la "definición de contabilidad", como: "ciencia y rama de las matemáticas, que tiene por objeto llevar cuenta y razón del movimiento de las riquezas públicas y privadas con el fin de conocer sus resultados" .

Por otro lado según mcgraw-hill en su colección "la biblioteca mcgraw-hill de contabilidad" conceptualiza: "la contabilidad como un sistema de información, cuya finalidad es ofrecer a los interesados información económica sobre una entidad. En el proceso de comunicación participan los que preparan la información y los que la utilizan".

Según el libro "temas de contabilidad basica e intermedia" del autor terán gandarillas gonzalo j., precisa al concepto de contabilidad, de la siguiente manera: "la contabilidad es un instrumento de comunicación de hechos económicos, financieros y sociales suscitados en una empresa, sujeto a medición, registración e interpretación para la toma de decisiones empresariales"

En general, la contabilidad es un sistema de información que registra datos a su valor monetario, los ordena y clasifica, y emite reportes, que al ser interpretados, serán de suma utilidad para la toma de decisiones.





## **2.7.2. Estructura de un sistema contable<sup>9</sup>**

Es el registro sistemático de las transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad.

La información se debe clasificar en grupos o categorías, es decir se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero, en síntesis un sistema contable de cualquier empresa debe ejecutar tres pasos básicos: los datos se deben registrar, clasificar y resumir.

- Registro de datos;
- Clasificación de información;
- Resumen final.

Se puede afirmar que el sistema de información de una entidad recibe diariamente un sistema de entrada de información, que son los recursos que se procesan en los diferentes departamentos de la empresa, para obtener un sistema de salida de información. Este output deberá analizarse por parte de los responsables de las diferentes áreas y servirá para tomar decisiones.

### **2.7.2.1. Registro de datos de la actividad financiera**

En un sistema contable, se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa, se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad.

### **2.7.2.2. Clasificación de la información**

Un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, que es demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las

---

<sup>9</sup>Introducción a la Contabilidad, GERMÁN ANTELO HURTADO



personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información debe clasificarse en grupos o categorías.

### **2.7.2.3. Resumen de la información**

Para que sea convenientemente analizada e interpretada por los usuarios, la información contable de la misma debe ser resumida.

### **2.7.3. Cualidades de la información contable**

El proceso contable incluye algo más que la creación de información; también, involucra la comunicación entre los diferentes usuarios interesados en obtenerla e interpretar para la toma de decisiones. En otras palabras, un sistema contable debe proporcionar y comunicar información a los gerentes y, también, a varios usuarios externos que tienen interés en las actividades financieras de la empresa.

La información contable presentada, en los reportes financieros, debe tener algunas cualidades especiales, las cuales se detallan a continuación:

- Comprensible. Ser clara y fácil de entender.
- Útil. Está orientada a la toma de decisiones adecuadas.
- Pertinente. Poseer valor y es oportuna.
- Confiable. Ser neutral y verificable.

## **2.8. LOS PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS<sup>10</sup>**

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son un conjunto de postulados norman el ejercicio profesional de la contabilidad. Se considera que, en general, son aceptados porque han operado con efectividad en la práctica y porque han sido aceptados por todos los contadores públicos.

---

<sup>10</sup> Norma de Contabilidad 1 (Bolivia)



En nuestro país los mencionados principios son parte integrante de la norma de contabilidad n° 1, emitida por el consejo técnico nacional de contadores y auditores.

Que los principios de contabilidad generalmente aceptados presentan como principio fundamental o postulado básico el principio de la equidad, que señala que los estados financieros deben prepararse de tal modo que reflejen con imparcialidad los distintos intereses en una empresa determinada.

Que partiendo de este postulado básico, surgen principios generales que, al ser cumplidos cabalmente, reflejan una información transparente, adecuada y, sobre todo, confiable. Estos principios son:

a) ente

Este principio define que todo estado financiero debe hacer referencia a una entidad en la cual los propietarios o accionistas se consideran como terceros, por tal motivo se deben separar el patrimonio personal del propietario o del dueño, del patrimonio de la entidad.

b) bienes económicos

La contabilidad mide necesariamente los valores financieros que son generados por las transacciones de carácter económico y, por ende, susceptibles de ser evaluadas en términos monetarios.

c) moneda de cuenta

Este principio ratifica las definiciones de la contabilidad como una ciencia que expresa en términos monetarios, hechos económicos que afectan una entidad. Para este fin se debe emplear una moneda de cuenta y valorizar los elementos patrimoniales aplicando un “precio” a cada unidad.

d) empresa en marcha



Este principio establece que a menos que se exprese lo contrario, se asume que una empresa que emita estados financieros se encuentra en la capacidad de continuar con sus operaciones por un periodo racional de tiempo en el cual los estados financieros deben presentar las cifras que reflejen los registros contables.

Este principio de continuidad puede verse afectado por condiciones internas o externas. Las condiciones internas, son las relacionadas con la administración del negocio, y las externas, con las condiciones económicas, las cuales pueden determinar que una empresa no sea rentable hasta el punto de verse en la obligación de cerrar.

e) valuación al costo

La definición valuación al costo establece que la cuantía que debe ser tomada a efectos de asignar un valor monetario a las transacciones que se contabilizan en los libros deben ser registradas a su valor de origen, es decir, a su valor histórico.

f) ejercicio

Este principio establece que la contabilidad debe presentar información referida a ciertos periodos de tiempo, condicionando que los ejercicios sean de igual duración de tal manera que los mismos puedan ser comparables entre sí.

g) devengado

Las variaciones patrimoniales deben registrarse en el ejercicio al que competen sin considerar si se han cobrado o pagado.

h) objetividad

En relación a este principio, puede interpretarse que la objetividad contable debe reflejar fielmente las operaciones realizadas para garantizar la información suministrada por los estados financieros. Por lo



tanto, se establece que toda transacción debe ser registrada al valor de costo y poseer todos los documentos probatorios que la respalden.

La contabilidad es objetiva cuando cuantifica, describe y registra la realidad del hecho contable.

i) realización

Este principio establece que una transacción económica debe ser registrada en los libros solo cuando se haya perfeccionado la operación que la origina. Este postulado básico es uno de los más importantes, sobre todo cuando determina el momento en el cual debe registrarse una operación.

j) prudencia

Este principio exige que los estados financieros muestren el escenario que sea más conservador. Esta posición se deriva del criterio de que no se pueden anticipar ganancias o utilidades que realmente no se hayan realizado o registrar costos y/o gastos que pudieran encontrarse subestimados.

k) uniformidad

Las decisiones económicas basadas en la información financiera requieren en la mayoría de los casos, la posibilidad de comparar la situación financiera y su resultado en operación de una entidad en periodos diferentes de su vida y con otras entidades. Por consiguiente, es necesaria que las políticas contables sean aplicadas uniformemente. Este principio hace referencia concretamente a que la información financiera de las entidades estén presentados de manera tan uniforme que puedan ser comparados entre sí.



l) materialidad

Este principio establece que una cifra en los estados financieros es material o de importancia relativa, cuando una variación en la misma pudiera afectar la decisión de un usuario de los estados financieros.

m) exposición

Establece que todo estado financiero debe tener la información y discriminación necesaria y presentada en forma comprensible de tal manera que se pueda conocer claramente la situación financiera y los resultados de sus operaciones.

## 2.9. LAS OPERACIONES CONTABLES EN LAS EMPRESAS<sup>11</sup>

Todas las empresas realizan una gran cantidad de operaciones. Sin embargo, no se puede hablar de un tipo de empresa que maneje información en forma totalmente estandarizada.

La contabilidad de las empresas debe estar diseñada y orientada a satisfacer las necesidades particulares de la entidad. Por ello, la contabilidad será específica para cada tipo de empresa. Pero siempre respetando los principios y normas de contabilidad aceptados por toda la comunidad financiera.

Existen varios tipos de empresas dentro de los cuales tenemos:

- Empresas comerciales
- Empresas industriales
- Empresas servicios

Empresas comerciales

---

<sup>11</sup>Contabilidad Fácil EDILMA GIL M



Las empresas comerciales están orientadas al mercado. Por ejemplo, un supermercado, comerciantes mayoristas, comerciantes minoristas, etc. En ellos lo característico es la compra de bienes para su posterior venta.

El manejo de la información contable es muy importante en estas empresas para conseguir el éxito en el mercado con sus clientes y proveedores. Estas empresas deben tener especial control sobre su facturación, inventarios y almacenes.

#### Empresas industriales

Las empresas industriales se dedican a transformar materias primas en productos terminados gracias a la participación de la maquinaria y mano de obra. El recurso maquinaria es utilizado en mayor medida que en el resto de empresas.

En cuanto al manejo de la información contable, puede decirse que las operaciones están más estandarizadas y se debe llevar un especial control en todas las actividades que conforman el proceso productivo, como son control de inventarios de materia prima, producto en proceso y producto terminado, así como el costo de la mercadería vendida y el costo de producción.

#### Empresas de servicios

Dentro de las empresas de servicios existen muchas diferencias, por lo que es difícil establecer normas acerca de la utilización de recursos. Personal y capital son los recursos más utilizados. En algunos casos, como pueden ser hoteles, también, son necesarias grandes infraestructuras; y si se habla de un hospital, equipos sofisticados, es decir, maquinaria.

En cuanto a los recursos de información contable, este tipo de empresas debe tener gran control sobre la facturación a clientes y remuneraciones al personal, junto a algunos sistemas especiales para cada sector, como puede ser para un hospital: programas de admisión a pacientes o de control de visitas.



Es posible que usted tenga ciertas nociones sobre algunos conceptos relacionados al manejo de la información contable. Sin embargo, es preciso saber adicionalmente las relaciones que existen entre cada uno de los componentes que integran cada transacción de contabilidad con el objeto final de generar reportes para la toma de decisiones. Precisamente eso es lo que se explicará a continuación.

## **2.10. LAS TRANSACCIONES CONTABLES<sup>12</sup>**

Las operaciones de carácter monetario que realizan las empresas son muy variadas y de acuerdo a la envergadura del negocio. No obstante, la contabilización de estas operaciones es realmente sencilla, pues se basa en la combinación de pocas variables que conforman toda transacción contable.

El conocimiento de dichas variables es básico para entender la estructura contable y para realizar las transacciones de contabilidad.

La estructura contable tiene cinco variables básicas: activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos.

### **2.10.1. Estructura básica de la contabilidad**

Todas las operaciones de contabilidad se realizan gracias a la combinación de las cinco variables básicas. Sin embargo, es muy importante conocer perfectamente los conceptos de dichas variables:

- Activo
- Pasivo
- Patrimonio
- Ingresos
- Gastos

---

<sup>12</sup>Contabilidad - 11 ed Ray Garrison, Eric Noreen Y Peter Brewer





### **2.10.1.1. Activo**

Activo es un recurso económico - tangible o intangible - de propiedad de una entidad, del cual se espera recibir beneficios en el futuro. Algunos ejemplos de activos son el dinero que la empresa posee, las cuentas por cobrar a clientes, las mercaderías almacenadas, el edificio de propiedad de la empresa, los terrenos, los vehículos, las patentes y otros intangibles que posee la empresa, entre otros.

### **2.10.1.2. Pasivo**

Pasivo representa las obligaciones por pagar de la empresa a terceros, conocidos como acreedores. Por ejemplo, tributos por pagar, remuneraciones por pagar al personal, cuentas por pagar a proveedores, cuentas por pagar instituciones financieras, otras cuentas por pagar, entre otros.

### **2.10.1.3. Patrimonio.**

Patrimonio es el aporte realizado por los dueños, socios o accionistas del negocio. El patrimonio representa la obligación por pagar que tiene la empresa hacia los inversionistas o aportantes del capital por dos conceptos:

Por la inversión inicial en efectivo o activos para el negocio. También, conocida como capital inicial.

Por las utilidades provenientes de la operación del negocio que aún no han sido distribuidas. También, conocidas como resultados acumulados.

### **2.10.1.4. Gastos.**

Gastos representan los sacrificios que hace la empresa por dos motivos fundamentales:

Sacrificios para generar ingresos. También, conocidos como costos. Por ejemplo, costo de la mercadería vendida.

Sacrificios para que la empresa opere con normalidad. Por ejemplo, gastos de luz, agua, teléfono, etc.



### **2.10.1.5. Ingresos**

Ingresos son las ventas de bienes o servicios que realiza la empresa, independientemente que se haya realizado la cobranza efectiva respectiva a dicha operación. Ejemplos de ingresos: venta de un bien a un cliente al contado o al crédito, los honorarios por servicios profesionales de una consultoría legal.

## **2.11. LA ECUACIÓN CONTABLE<sup>13</sup>**

Ahora que ya se conocen las variables básicas que integran toda transacción contable, es necesario añadir que estas variables básicas “conviven” entre sí en equilibrio y armonía. Al hablar de equilibrio, se pretende afirmar que se relacionan entre sí en la denominada ecuación contable.

La ecuación contable puede visualizarse de dos diferentes maneras, sin cambiar el principio fundamental de la contabilidad la doble partida.

$$\text{Activo} = \text{pasivo} + \text{patrimonio}$$

O:

$$\text{Activo} + \text{gasto} = \text{pasivo} + \text{patrimonio} + \text{ingreso}$$

## **2.12. CONTABILIZACIÓN DE OPERACIONES FINANCIERAS<sup>14</sup>**

Se ha mencionado que para realizar la contabilidad de una entidad, es necesario dominar los conceptos de las cinco variables básicas. Sin embargo, esta afirmación no estaría completa si no se conoce cómo trabajar con las cinco variables anteriormente mencionadas. Para ello, es necesario emplear algunos conceptos adicionales, los cuales se detallan a continuación.

---

<sup>13</sup>Contabilidad Fácil EDILMA GIL M

<sup>14</sup>Contabilidad - 11 ed RAY GARRISON, ERIC NOREEN Y PETER BREWER



### 2.12.1. La cuenta contable

La cuenta contable es el lugar donde se anotan los aumentos y disminuciones de cada partida, provocados por los componentes de una transacción de negocios.

Cada una de las cinco variables básicas de la contabilidad puede estar integrada por muchas cuentas.

Por ejemplo:

- La cuenta caja pertenece a la variable activo.
- La cuenta tributos por pagar pertenece a la variable pasivo.
- La cuenta capital pertenece a la variable patrimonio.
- La cuenta gastos por servicios profesionales pertenece a la variable gastos.
- La cuenta venta de mercadería pertenece a la variable ingresos.

Cada cuenta contable puede aumentar o disminuir de acuerdo a la transacción realizada por la empresa.

Como método didáctico de aprendizaje y para simplificar el dominio de aumentar o disminuir una cuenta, se creó la cuenta “t” o también llamadas mayores en “t”.

Nombre de Cuenta	
sección cargos	sección abonos

Si hacemos una analogía con la ecuación contable:

$$\begin{array}{l} \text{Sección cargos} \\ \text{Activo + gasto} \end{array} = \begin{array}{l} \text{sección abonos} \\ \text{pasivo + patrimonio + ingreso} \end{array}$$



Se puede concluir que:

- Las cuentas de activo y gasto se incrementan por el lado izquierdo (cargos) y disminuyen por el lado derecho (abono).
- Las cuentas de pasivo, patrimonio e ingreso se incrementan por el lado derecho (abono) y disminuyen por el lado izquierdo (cargo).

#### **2.12.1.1. Partes de una cuenta.**

Toda cuenta contable debe incluir algunos datos básicos.

Título o nombre;

Número de cuenta (código);

Fecha de la operación;

Columna para cargos o “debe”;

Columna de abonos o “haber”;

Saldo de la cuenta.

### **2.13. REGLAS DE CARGO Y ABONO<sup>15</sup>**

Los términos de cargo y abono se utilizan para indicar cómo aumenta o disminuye determinada cuenta contable, de acuerdo a su naturaleza.

Por el principio de la partida doble, toda operación contable genera un cargo y un abono. Es decir, toda transacción siempre estará convenientemente “balanceada” y debe cumplir con la igualdad establecida en la ecuación contable.

#### **2.13.1. Cargo**

Algunos sinónimos para este término son: débito o debe.

Es el movimiento del lado izquierdo de una cuenta.

Representa un incremento en las cuentas de activo o gasto.

Representa una disminución de una cuenta de pasivo o patrimonio

---

<sup>15</sup>Contabilidad Fácil EDILMA GIL M



### **2.13.2. Abono**

Algunos sinónimos para este término son: crédito o haber.

Es el movimiento del lado derecho de una cuenta.

Representa un incremento en las cuentas de pasivo, patrimonio o ingreso.

Representa una disminución de una cuenta de activo.

## **2.14. REGISTROS DE CONTABILIDAD<sup>16</sup>**

Con la finalidad de poder mejorar la información que refleja la contabilidad financiera, la contabilidad ha ido evolucionando de manera paulatina, con el aprovechamiento de la tecnología pasando así desde un registro manual de las transacciones de una empresa asía el uso de sistemas computarizados (Excel y sistemas contabilidad).

### **2.14.1. Contabilidad manual**

La contabilidad manual es la manera tradicional de llevar la contabilidad. Se caracteriza por la participación total del factor humano en el procesamiento de información contable. En nuestros tiempos es poco practicado dado que solo se recurre a ella para transacciones de muy bajo movimiento.

### **2.14.2. Contabilidad computarizada**

La contabilidad computarizada o mecanizada se realiza a través de programas y procedimientos empleados en un sistema de contabilidad cerrado. Permite el mejor control de los registros y operaciones contables, los cuales se transfieren automáticamente a los libros principales.

## **2.15. LIBROS DE CONTABILIDAD**

La historia contable de las empresas se escribe en los libros de contabilidad, los cuales tienen algunas características básicas que toda entidad debe cumplir:

Los libros de contabilidad son el sustento de los estados financieros y deben ser elaborados de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

---

<sup>16</sup>Contabilidad 1 H. CALLEJA



La información presentada en los libros de contabilidad debe estar sustentada con documentación fehaciente.

Los libros de contabilidad serán elaborados en castellano y expresados en moneda nacional.

Los libros de contabilidad pueden dividirse en libros principales y libros auxiliares.

### **2.15.1. Libros principales**

Los libros principales son aquellos documentos donde se consigna la información financiera y de carácter societario de la empresa. Los libros principales son los siguientes:

- Diario;
- Mayor;
- Caja;
- Inventarios;
- Actas.

### **2.15.2. Libros auxiliares**

Los libros auxiliares son aquellos documentos que sirven de sustento a los libros principales y que incluyen, además, alguna información adicional que permita verificar objetivamente la veracidad de la información consignada en los mismos. Los libros auxiliares son los siguientes:

- Registro de ventas;
- Registro de compras;
- Libro de retenciones;

Adicionalmente, se podrá llevar en forma voluntaria aquellos libros que la empresa crea conveniente para obtener un mejor control del negocio. Por ejemplo, los siguientes:



Caja chica;  
Libro bancos;  
Documentos por pagar;  
Documentos por cobrar;  
Libro de costos;  
Libro de producción.

## **2.16. SISTEMAS DE INFORMACIÓN**

La contabilidad es un sistema de información que abarca un conjunto de elementos que interactúan entre sí, con el fin de apoyar las actividades de una empresa o negocio.

### **2.16.1. Actividades de los sistemas de información**

Entrada de información: es el proceso mediante el cual el sistema de información toma los datos que requiere para procesar la información. Las entradas pueden ser manuales o automáticas. Las manuales son aquellas que se proporcionan en forma directa por el usuario, mientras que las automáticas son datos o información que provienen o son tomados de otros sistemas o módulos.

Almacenamiento de información: el almacenamiento es una de las actividades o capacidades más importantes que tiene una computadora, ya que a través de esta propiedad el sistema puede recordar la información guardada en la sección o proceso anterior. Esta información suele ser almacenada en estructuras de información denominadas archivos.

Procesamiento de información: es la capacidad del sistema de información para efectuar cálculos de acuerdo con una secuencia de operaciones preestablecida. Estos cálculos pueden efectuarse con datos introducidos recientemente en el sistema o bien con datos que están almacenados. Esta característica de los sistemas permite la transformación de datos fuente en información que puede ser utilizada para la toma de decisiones, lo que hace posible, entre otras cosas, que un gerente genere una proyección financiera a partir de los datos que contiene un estado de resultados o un balance general de un año base.



Salida de información: la salida es la capacidad de un sistema de información para sacar la información procesada, o bien datos de entrada al exterior. Es importante aclarar que la salida de un sistema de información puede constituir la entrada a otro sistema de información o módulo. En este caso, también, existe una interface automática de salida.

## **2.17. CICLO DE LA CONTABILIDAD<sup>17</sup>**

El ciclo contable son las etapas necesarias que debe cumplir todo sistema de información financiera para que, finalmente, pueda servir para la toma de decisiones. Si se establece una analogía con las actividades de todo sistema de información, se descubrirá que se trata de la misma secuencia lógica.

### **2.17.1. Etapas básicas del ciclo contable**

Las etapas básicas del ciclo contable son las siguientes:

- Análisis de transacciones;
- Registro de operaciones en el libro diario;
- Clasificación de movimientos en el libro mayor;
- Elaboración del balance de comprobación;
- Preparación de los estados financieros;
- Asientos de cierre del periodo contable;
- Análisis de la información financiera.

A continuación, se indicará algunas características de cada etapa.

#### **2.17.1.1. Análisis de transacciones**

Una transacción se genera cuando un evento económico afecta las cuentas básicas de la contabilidad. La identificación de la transacción es muy importante, porque la decisión del registro contable depende de este hecho.

---

<sup>17</sup>Contabilidad 1 H. CALLEJA





### **2.17.1.2. Registro de operaciones en el libro diario**

El libro diario registra cronológicamente las transacciones efectuadas en la entidad, de acuerdo a los principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas. El registro de operaciones se denomina “asiento”. El asiento debe estar balanceado y cumplir con el principio de la doble partida. Para realizar el asiento de manera apropiada es necesario por lo siguiente:

- Identificar el tipo de transacción.
- Definir las cuentas contables que intervienen en la operación.
- Ubicar las cuentas contables dentro de una de las cinco variables básicas de la contabilidad.
- Realizar los cargos y abonos correspondientes.
- Verificar que la suma de cargos es igual a la suma de abonos.

### **2.17.1.3. Clasificación de movimientos en el libro mayor**

El libro mayor registra el movimiento individual de cada cuenta específica. La información contenida en este libro proviene del registro de transacciones realizado en el libro diario.

Para realizar el traslado de operaciones al libro mayor se debe tener en cuenta:

- Los saldos iniciales;
- Movimientos en el debe;
- Movimientos en el haber;
- Saldos finales.

### **2.17.1.4. Elaboración del balance de comprobación**

El objetivo del balance de comprobación es realizar la verificación del libro mayor, de acuerdo a los siguientes pasos:

- Dado que es un reporte, preparar los datos de identificación de la entidad.
- Hacer una lista de las cuentas del mayor que hayan tenido movimiento.



- Registrar los movimientos en el debe y/o haber de cada una de las cuentas del mayor.
- Verificar los saldos de cada una de las cuentas del mayor.

#### **2.17.1.5. Preparación de los estados financieros**

Una vez terminado el balance de comprobación se procede a la elaboración de los Estados Financieros, los cuales son los siguientes:

- Balance general;
- Estado de ganancias y pérdidas;
- Estado de flujos de efectivo;
- Estado de cambios en el patrimonio neto.

#### **2.17.1.6. Cierre del periodo contable**

El cierre del periodo implica que las cuentas de resultados (ingresos y gastos) de un determinado periodo deben quedar con un saldo cero, pues no son acumulativas. Al cerrar las cuentas de ingresos y gastos se determina la cifra de utilidad o pérdida y se traslada a la cuenta de resultados acumulados o resultado del ejercicio y/o gestión del balance general.

### **2.18. TEORÍA DE LA PARTIDA DOBLE**

Considerando que en toda operación debe cuidarse el equilibrio entre el activo y el pasivo con el capital, podrá entonces comprenderse porqué en toda operación se afectarán cuando menos dos cuentas en las que se puede presentar la acumulación de valores iguales en un asiento contable.

#### **2.18.1. El sistema de partida doble**

Es el método o sistema de registro de las operaciones más usado en la contabilidad. Este se asemeja a una balanza, ya que tienen que estar en iguales condiciones para estar en equilibrio. Aquí tienen que ver dos conceptos: el debe y el haber. Él debe es debitar, cargar o adeudar. El haber es acreditar, abonar. Al examinar cualquier operación



mercantil y recordar el manejo de las cuentas se descubrirá que en cada una de ellas se manejan por lo menos dos cuentas: una que se debita y otra que se acredita. Cada operación se registra dos veces: una en el debe y la otra en el haber. La anotación que involucra las dos partidas (debe y haber) se denomina asiento contable.

La Partida Doble está compuesta por las siguientes bases especiales:

- Todo registro mediante asientos contables consta de dos partes, cada una de las cuales totalizan sumas iguales.
- Cada una de esas dos partes reciben una denominación arbitraria, pero no carente de sentido. La de la izquierda se la designa como debe y la de la derecha se la designa como haber.
- Quien recibe algo (dinero, mercancías, maquinarias, inmuebles, etc.) es un deudor y se lo debita.
- Quien entrega algo (dinero, mercancías, maquinarias, inmuebles, etc.) es acreedor y se lo acredita.
- Las pérdidas se debitan, por lo tanto son deudoras.
- Las ganancias se acreditan, por lo tanto son acreedoras.

## **2.19. LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Los estados financieros son reportes que incluyen información financiera estructurada de la posición y las transacciones realizadas por un ente económico.

El objetivo de los estados financieros es proveer información sobre la posición financiera, resultados de operaciones, flujos de efectivo y cambios en el patrimonio de las empresas. Esta información es de gran utilidad para un amplio rango de usuarios en la toma de sus decisiones económicas.

### **2.19.1. Clases de estados financieros**

Existen cuatro estados financieros básicos:



Balance general;  
Estado de ganancias y pérdidas;  
Estados de flujos de efectivo;  
Estado de cambios en el patrimonio neto.

La presentación razonable de los estados financieros requiere seleccionar y aplicar las políticas contables, de tal manera que provean información en términos monetarios, relevante, comparable y comprensible.

Los componentes de los estados financieros deben ser claramente identificados. La información básica a considerar es la siguiente:

Nombre de la empresa o grupo de empresas (en el caso de sucursales);  
Fecha del estado financiero;  
Tipo de moneda del reporte.

### **2.19.1.1. Balance general**

El balance general es un documento contable que refleja la situación patrimonial de una empresa en un momento del tiempo. Consta de dos partes:

Activo;  
Pasivo y patrimonio.

El activo muestra los elementos patrimoniales de la empresa, mientras que el pasivo y patrimonio detalla su origen financiero. La legislación exige que este documento sea imagen fiel del estado patrimonial de la empresa.

La empresa debe determinar, en base a la naturaleza de sus operaciones, si presenta sus activos, pasivos y patrimonio de manera corriente o no corriente como clasificaciones separadas en la hoja del balance general. La idea de hacer esta distinción se basa en la necesidad de relevar los importes que serán recaudados o cancelados antes (corto plazo) o después (largo plazo).



El activo corriente incluye la tesorería, los derechos de cobro y las mercaderías.

- Efectivo disponible o que son equivalentes de efectivo;
- Cuentas y documentos por cobrar a clientes;
- Otras cuentas por cobrar en el plazo de un año;
- Valores negociables que presentan la inversión en efectivo;
- Inventarios de mercancías, materia prima, productos en proceso;
- Productos terminados, suministros de operación y material de mantenimiento y refacciones ordinarias;
- Gastos pagados por anticipado.

El activo no corriente incluye los bienes muebles e inmuebles que constituyen la estructura física de la empresa.

- Efectivo restringido a largo plazo (está designado para desembolsos del activo no corriente);
- Inversiones en valores a largo plazo;
- Cuentas por cobrar derivados de transacciones no usuales (largo plazo);
- Terrenos y otros recursos naturales;
- Activos depreciables (inmueble, maquinaria, equipo, muebles, etc.)

El pasivo circulante o corriente comprende las obligaciones de la empresa con terceros que deben ser canceladas en el corto plazo.

- Deudas tributarias;
- Deudas con proveedores;
- Deudas con instituciones financieras;
- Otras deudas a corto plazo.



El pasivo no circulante o no corriente está constituido por las deudas a largo plazo que mantiene la empresa. El pasivo se clasifica como no corriente únicamente cuando:

El prestamista ha acordado, previo a la aprobación de los estados financieros, no demandar el pago como consecuencia del incumplimiento.

No es probable que incumplimientos futuros ocurran dentro de doce meses de la fecha del balance general.

El patrimonio está constituido por todas las obligaciones que mantiene la empresa con los accionistas o propietarios en retribución a la inversión efectuada o al rendimiento de la misma.

Cuenta de capital;

Reservas;

Resultados.

#### **2.19.1.2. Estado de ganancias y pérdidas.**

El estado de ganancias y pérdidas es el documento contable que muestra el resultado de las operaciones (utilidad o pérdida) de una entidad durante un periodo determinado tomando como parámetro los ingresos y gastos efectuados; proporciona la utilidad neta de la empresa. Generalmente, acompaña al balance general.

El cuerpo del estado de resultados debe incluir las partidas que presentan los siguientes montos:

Ingresos;

Costos y gastos;

Utilidad o pérdida del ejercicio.



El estado de ganancias y pérdidas, puede ser presentado de dos maneras:

Por naturaleza. Si los gastos no son distribuidos entre las varias funciones dentro de la empresa.

Por función. Si se clasifica los gastos de acuerdo a su función como parte del costo de ventas, distribución o actividades administrativas. Esta presentación a menudo provee información más relevante a los usuarios que la clasificación de gastos por naturaleza, pero la distribución de costos a funciones puede ser arbitraria e involucra juicio considerable.

#### **2.19.1.3. Estado de flujos de efectivo (E.F.E.).**

Se entiende por estado de flujos de efectivo al estado financiero básico que muestra los cambios en la situación financiera a través del efectivo y equivalente de efectivo de la empresa de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGAs), es decir, de conformidad con las normas internacionales de contabilidad (NICs).

El E.F.E. ofrece al empresario la posibilidad de conocer y resumir los resultados de las actividades financieras de la empresa en un periodo determinado, y poder inferir las razones de los cambios en su situación financiera. Este documento constituye una importante ayuda en la administración del efectivo, el control del capital y en la utilización eficiente de los recursos en el futuro. Cabe resaltar, además, tres normas que coinciden en cuanto a contenido. Representan la coherencia y normalización de la doctrina contable a nivel nacional y universal, es decir, que el estado de flujos de efectivo surja de actividades de operación, inversión o financiamiento.

#### **2.19.1.4. Estado de cambios en el patrimonio neto**

Los cambios en el patrimonio de la empresa entre dos fechas del balance general, reflejan el incremento o disminución de sus activos netos o patrimonio durante el período, bajo los principios particulares de medición adoptados y revelados en los estados financieros. Excepto, por los cambios que resultan de las transacciones con accionistas tales como aportes de capital o distribución de dividendos, el cambio general



en el patrimonio neto incluye el total de ganancias y pérdidas generadas por las actividades de la empresa durante el período (resultados del ejercicio).

## **2.20. Notas a los estados financieros**

Las notas a los estados financieros representan aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones cuantificables o no que se presentan en el movimiento de las cuentas, las mismas que deben leerse conjuntamente a los estados financieros para una correcta interpretación.

Asimismo representan información importante para los inversores que deseen comprar acciones de una compañía a través del mercado bursátil, ya que por lo general muestran información relevante a considerar que determinará el comportamiento del valor de las acciones.

Las notas a los estados financieros representan la difusión de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados, y que es de utilidad para que los usuarios tomen decisiones con una base clara y objetiva. Esto no implica que estas notas explicativas sean un estado financiero, ya que según la normatividad vigente no lo son, más bien forman parte integral de ellos como parte del análisis, siendo obligatoria su presentación. Por otro lado estas notas representan revelaciones aplicables a saldos de transacciones u otros eventos significativos, que deben observarse para preparar y presentar los estados financieros cuando correspondan.

Cada nota debe ser identificada claramente y presentada dentro de una secuencia lógica, guardando en lo posible el orden de los rubros de los estados financieros con la finalidad de poder relacionarlos, el detalle de algunas notas se presenta a continuación:

La nota inicial de identificación de la empresa y su actividad económica.

La nota presentación de las políticas de contabilidad y normas bajo las cuales se prepararon la información financiera.





Las notas de carácter específico referentes a las cuentas y rubros a ser detallados en su movimiento u origen.

Otras notas de carácter financiero o no financiero requeridas por las normas, y aquellas que a juicio del directorio y de la gerencia de la empresa se consideren necesarias para un adecuado entendimiento de la situación financiera y el resultado económico.

Las notas a los estados financieros de una empresa deben:

- Brindar información sobre las bases de preparación de los estados financieros y las políticas contables específicas, seleccionadas, aplicadas para transacciones y eventos importantes.
- Revelar la información requerida por las leyes peruanas relacionadas con el procesamiento de contabilidad que no es presentada en otra parte de los estados financieros.
- Proveer información adicional que no se presenta en los estados financieros, pero que es necesaria para una presentación razonable.

Las notas a los estados financieros incluyen descripciones narrativas o análisis más detallados de los montos presentados en el balance general, estado de resultados, estado de flujos de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto, así como información adicional, como pasivos contingentes y compromisos de la entidad.

### **2.20.1. Presentación de las políticas de contabilidad**

La selección de políticas de contabilidad expuestas en las notas de los estados financieros debe describir lo siguiente:

La base (o bases) de medición utilizada en la preparación de los estados financieros.

Cada política contable específica que sea necesaria para un entendimiento apropiado de los estados financieros.



Las políticas contables, que una empresa pudiera considerar se refieren a muchos aspectos, como los siguientes:

- Reconocimiento de ingresos;
- Principios de consolidación, incluyendo subsidiarias y asociadas;
- Combinaciones de negocios;
- Negocios conjuntos;
- Reconocimiento de depreciación / amortización de activos tangibles e intangibles;
- Capitalización de costos de préstamos y otros gastos;
- Contratos de construcción;
- Propiedades de inversión;
- Instrumentos financieros e inversiones;
- Arrendamientos;
- Costo de investigación y desarrollo;
- Inventarios;
- Impuestos;
- Provisiones;
- Conversión de moneda extranjera y cobertura de riesgo cambiario
- Definición de segmentos de negocios y segmentos geográficos y la base para la asignación de costos entre segmentos;
- Definición de efectivo y equivalentes de efectivo;
- Ajustes por inflación;
- Concesiones al gobierno.

## **2.21. ACTIVOS FIJOS**

Los activos fijos son todos aquellos bienes tangibles e intangibles que posee la empresa de la cual espera obtener ingresos económicos futuros.



### **2.21.1. Definiciones**

Los activos fijos son aquellos que no varían durante el ciclo de explotación de la empresa (o el año fiscal). Por ejemplo, el edificio donde una fábrica monta sus productos es un activo fijo porque permanece en la empresa durante todo el proceso de producción y venta de los productos.

Los activos fijos se definen como los bienes que una empresa utiliza de manera continua en el curso normal de sus operaciones; representan al conjunto de servicios que se recibirán en el futuro a lo largo de la vida útil de un bien adquirido

#### **2.21.1.1. Inmuebles, maquinaria y equipo:**

Son activos tangibles que son adquiridos por una entidad para:

Ser usados en la producción de bienes o servicios;

Generar ingresos a terceros;

Propósitos administrativos.

Se espera sean usados durante más de un periodo.

Ejemplos de activos fijos:

Terreno;

Edificios;

Maquinaria;

Vehículos;

Muebles y enseres;

Equipo de cómputo.

#### **2.21.1.2. Costo de adquisición:**

Es la cantidad de efectivo o el valor justo de otra compensación entregada para adquirir un activo en el momento de su adquisición o construcción.

El costo del inmueble, maquinaria y equipo comprende su precio de compra, que incluye derechos de importación e impuestos no reembolsables sobre la compra, y otros



costos directamente atribuibles para poner el activo en condición de operar para el uso a que se destina: cualquier descuento comercial y rebajas son deducidos para llegar al precio de compra.

### **2.21.1.3. Depreciación:** <sup>1819</sup>

Es la distribución sistemática de la cantidad depreciable de un activo durante su vida útil.

El método de depreciación usado debe reflejar el patrón con que los beneficios económicos del activo son consumidos por la empresa. El cargo por depreciación para cada periodo debe ser reconocido como un gasto.

Consecuentemente, se necesita considerar todos los siguientes factores para determinar la vida útil de un activo:

- El uso esperado del activo por la empresa. El uso es valorado por referencia a la capacidad esperada del activo o su producción física.
- El desgaste físico esperado, que depende de factores de operación como el número de turnos en que se usará el activo; el programa de reparaciones y mantenimiento de la empresa; y el cuidado y mantenimiento del activo mientras esté ocioso.
- Obsolescencia técnica originada por cambios o mejoras en la producción, o por un cambio en la demanda del mercado del producto o servicio del activo.
- Límites legales o similares sobre el uso del activo, como las fechas de expiración de los arrendamientos relacionados.

La estimación de la vida útil del inmueble, maquinaria y equipo es asunto de juicio basado en la experiencia de la empresa con los activos similares.

---

<sup>18</sup> D.S. 24051

<sup>19</sup> CODIGO DE COMERCIO



El terreno y edificio son activos separados y se manejan por separado para fines de contabilidad, aun cuando sean adquiridos juntos. El terreno normalmente tiene una vida ilimitada y por ello no es depreciado. Los edificios tienen una vida limitada y por lo tanto son activos depreciables. Un aumento en el valor del terreno en que se encuentra un edificio no afecta la determinación de la vida útil del edificio.

La cantidad depreciable de un activo es determinada después de deducir el valor residual del activo. En la práctica, el valor residual de un activo es a menudo insignificante y, por lo tanto, es insustancial en el cálculo de la cantidad depreciable.

Una variedad de métodos de depreciación puede usarse para asignar la cantidad depreciable de un activo en una base sistemática durante su vida útil. Estos métodos incluyen:

El método de línea recta.

El método de saldo decreciente.

El método de suma de unidades.

La depreciación por línea recta da como resultado un cargo constante durante la vida útil del activo.

El método de saldo decreciente da como resultado un cargo decreciente durante la vida útil del activo.

El método de suma de unidades da como resultado un cargo basado en el uso o resultados esperados del activo.

#### **2.21.1.4. Método de depreciación:<sup>20</sup>**

El método de depreciación aplicado a inmueble, maquinaria y equipo debe ser revisado periódicamente, y si ha habido un cambio significativo en el patrón esperado de

---

<sup>20</sup>CODIGO DE COMERCIO



beneficios económicos por ese activo, el método debe ser cambiado para reflejar el patrón cambiado.

La selección del método de depreciación y la estimación de la vida útil de los activos son cuestiones de juicio. Por lo tanto, la revelación de los métodos adoptados y las vidas útiles o tasas de depreciación estimada brinda a los usuarios de los estados financieros información que les permite revisar las políticas escogidas por la administración y hace posible las comparaciones con otras empresas. Por razones similares, es necesario revelar la depreciación asignada en un periodo y la depreciación acumulada al final de ese periodo.

#### **2.21.1.5. Método de la línea recta:<sup>21</sup>**

Este método establece que el activo se desgasta por igual durante cada periodo contable.

Este método es fácil de calcular y es aceptable tributariamente. El método de la línea recta se basa en el número de años de vida útil del activo, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Depreciación=(valor del activo en libros - valor de desecho)/(años de vida útil)

#### **2.21.1.6. Vida útil**

Es periodo de tiempo durante el cual una empresa espera usar un activo.

La vida útil de un activo fijo debe ser revisada periódicamente, y si las expectativas son significativamente diferentes de los estimados previos, el cargo por depreciación para el período actual y futuro debe ser ajustado.

#### **2.21.1.7. Base legal para la determinación de la depreciación**

Para el cálculo de la depreciación, se aplicará el ds. 24051

Cuadro de depreciación de activos.

---

<sup>21</sup>CODIGO DE COMERCIO



Bienes	Años de Vida útil	Coficiente %
Edificaciones	40 años	2.50%
Muebles y enseres de oficina	10 años	10.00%
Maquinaria en general	8 años	12.50%
Equipos e instalaciones	8 años	12.50%
Barcos y lanchas en general	10 años	10.00%
Vehículos automotores	5 años	20.00%
Aviones	5 años	20.00%
Maquinaria para la construcción	5 años	20.00%
Maquinaria agrícola	4 años	25.00%
Animales de trabajo	4 años	25.00%
Herramientas en general	4 años	25.00%
Reproductores y hembras de pedigree o puros por cruza	8 años	12.50%
Equipos de computación	4 años	25.00%
Canales de regadío y pozos	20 años	5.00%
Estanques, bañaderos y abrevaderos	10 años	10.00%
Alambrados, tranqueras y vallas	10 años	10.00%
Viviendas, para el personal	20 años	5.00%
Muebles y enseres en las viviendas para el personal	10 años	10.00%
Silos, almacenes y galpones	20 años	5.00%
Tinglados y cobertizos de madera	5 años	20.00%
Tinglados y cobertizos de metal	10 años	10.00%
Instalaciones de electrificación y telefonía rurales	10 años	10.00%
Caminos interiores	10 años	10.00%
Caña de azúcar	5 años	20.00%
Vides	8 años	12.50%
Frutales	10 años	10.00%
Otras plantaciones (segun experiencia contribuyente)		
Pozos petroleros	5 años	20.00%
Líneas de recolección de la industria petrolera	5 años	20.00%



- Equipos de campo de la industria petrolera                    8 años 12.50%
- Plantas de procesamiento de la industria petrolera 8 años 12.50%
- Ductos de la industria petrolera                    10 años                    10.00%

## 2.22. ACTIVOS INTANGIBLES<sup>22</sup>

### 2.22.1. Definiciones

En el lenguaje contable el término intangible se emplea con un sentido restringido para aquellos activos que producen beneficios parecidos a los que producen los bienes de uso o de renta y que no pueden materializarse físicamente. Se emplean en las actividades principales de la entidad (en la producción, en la gestión comercial o bien en la administrativa) o son contratados a terceros. Asimismo, su capacidad de servicio no se agota ni se consume en el corto plazo y mientras se usan no se transforman en otros bienes ni están destinados directamente a su venta.

#### 2.22.1.1. Activo intangible

Activo intangible es un activo identificable y sin sustancia física que una entidad posee para:

Ser utilizado en la producción o suministro de bienes o servicios.

Ser arrendado a terceros para fines administrativos.

Frecuentemente, las empresas emplean recursos o incurren en pasivos debido a la adquisición, desarrollo, mantenimiento o mejora de recursos intangibles, como conocimientos científicos o tecnológicos, diseño e implementación de nuevos procesos o sistemas, licencias, propiedad intelectual, conocimiento del mercado y marcas comerciales (que incluye marcas de fábrica y títulos de publicaciones). Otros ejemplos comunes de partidas que están comprendidas dentro de esta amplia denominación son los programas para computadoras, patentes, derechos de autor, películas cinematográficas, carteras de clientes, derechos sobre servicio de deuda hipotecaria, licencias de pesca, cuotas de importación, franquicias, relaciones con clientes o

---

<sup>22</sup> Contabilidad de básica POLIMENI RALPH S





proveedores, lealtad de clientes, participaciones de mercado y derechos de comercialización.

A continuación se presentan algunos activos intangibles:

- **Concesión o franquicia:** privilegio que se otorga a determinado ente económico para el uso de una determinada propiedad o para desarrollar cierto tipo de negocios en un lugar específico.
- **Marcas:** divisa o símbolo peculiar y distintivo que un fabricante o comerciante adhiere a sus mercaderías con el fin de identificarlas como propias.
- **Patentes:** derecho o privilegio exclusivo que se encuentra protegido por ley, que asegura al propietario o poseedor disponer de un invento de producto, máquina o proceso por un tiempo determinado.
- **Derecho de llave:** también, conocido como goodwill, crédito mercantil o valor extrínseco. Es el valor actual de las utilidades futuras esperadas.

No todos los activos descritos en el párrafo anterior cumplen con la definición de activo intangible como son la identificación, control sobre el recurso y la existencia de beneficios económicos futuros. Si una partida no cumpliera con la definición de activo intangible, el desembolso para adquirirlo o para generarlo internamente se reconocerá como gasto en el periodo en que se incurra.

**Identificación.** La definición del activo intangible requiere que éste sea identificable. Un activo tiene la característica de separable si la empresa puede alquilarlo, venderlo, intercambiarlo o distribuir los beneficios económicos futuros específicos.

**Control.** Una empresa controlará un activo cuando tiene el poder de obtener los beneficios económicos futuros que procedan del correspondiente recurso y pueda, también, restringir el acceso de terceros a aquellos beneficios. La capacidad de una empresa para controlar los beneficios económicos futuros provenientes de un activo intangible se sustenta, normalmente, en derechos legales que pueden hacer valer ante los tribunales. A falta de derechos legales, es más difícil demostrar que existe control.



**Beneficios económicos futuros.** Los beneficios económicos futuros que procedan de un activo intangible incluyen a los ingresos por la venta de bienes o servicios, los ahorros de costos u otros beneficios resultantes del uso del activo por parte de la empresa. Por ejemplo, el uso de la propiedad intelectual en un proceso productivo puede reducir los costos de producción futuros en vez de incrementar los ingresos futuros.

Cuando un activo intangible es adquirido separadamente, por lo general, el costo de dicho activo puede ser medido confiablemente. Esta es, particularmente así, cuando la contraprestación por la compra es en efectivo u otros activos monetarios. El costo de un activo intangible comprende su precio de compra incluyendo los derechos de importación e impuestos que graven la adquisición y que no sean recuperables por la empresa, y todos los desembolsos directamente atribuibles a la preparación del activo para uso fijado. Entre los desembolsos directamente atribuibles se incluyen, por ejemplo a los honorarios profesionales por servicios legales. Cualquier descuento comercial y rebaja son deducidos al momento de determinar el costo.

#### **2.22.1.2. Activos intangibles propios.**

Para evaluar si un activo intangible generado internamente cumple con los criterios de reconocimiento, la empresa clasificará la generación del activo en dos fases:

Una fase de investigación;

Una fase de desarrollo.

Si una empresa no puede distinguir la fase de investigación de la fase de desarrollo, en un proyecto interno para generar un activo intangible, debe tratar el desembolso sobre ese proyecto como si solamente hubiese sido incurrido en la fase de investigación.

Fase de investigación.- es todo aquel estudio original y planificado que se lleva a cabo con la finalidad de obtener y entender nuevos conocimientos científicos o tecnológicos.



En la fase de investigación de un proyecto, la empresa no puede demostrar que existe un activo intangible que generará probables beneficios económicos futuros. Por lo tanto, los desembolsos para investigación se reconocerán siempre como gasto en el momento en que se incurra en ellos.

Ejemplos de actividades de investigación son los siguientes:

- Las actividades dirigidas a obtener nuevos conocimientos;
- La búsqueda, evaluación y selección final de aplicaciones de los resultados de la investigación u otro conocimiento;
- La búsqueda de alternativas para materiales, aparatos, productos, procesos, sistemas o servicios;
- La formulación, diseño, evaluación y selección final de posibles alternativas para nuevos o mejorados materiales, aparatos, productos, procesos, sistemas o servicios.

Fase de desarrollo.- es la aplicación, de los resultados de la investigación efectuada o de cualquier otro conocimiento, a un plan o diseño para la producción de materiales, aparatos, productos, procesos, sistemas o servicios, nuevos o sustancialmente mejorados con anterioridad al inicio de la producción comercial o su uso.

Un activo intangible surgido del desarrollo (o de la fase de desarrollo de un proyecto interno) debe ser reconocido como tal sólo cuando la empresa pueda demostrar todo lo siguiente:

- La factibilidad técnica de poder completar el activo intangible, de modo que estará disponible para su utilización o venta;
- Su intención de completar el activo intangible para utilizarlo o venderlo;
- Su capacidad para utilizar o vender el activo intangible;
- La forma en que el activo intangible generará probables beneficios económicos futuros. Entre otras cosas, la empresa deberá demostrar la existencia de un



mercado para los productos que genere el activo intangible o para el activo intangible mismo, o, en el caso de ser utilizado internamente, lo beneficioso del activo intangible para la empresa;

- La disponibilidad de adecuados recursos técnicos, financieros y de otra clase para completar el desarrollo y para utilizar o vender el activo intangible;
- Su capacidad para medir el desembolso atribuible al activo intangible durante el proceso de desarrollo.

En la fase de desarrollo de un proyecto, la empresa puede, en algunos casos, identificar un activo intangible y demostrar que dicho activo generará probables beneficios económicos futuros. Esto es debido a que la fase de desarrollo de un proyecto es más avanzada que la fase de investigación.

Ejemplos de actividades de desarrollo son los siguientes:

- El diseño, construcción y pruebas de prototipos y modelos en una etapa preliminar a su producción o uso;
- El diseño de herramientas, plantillas, moldes y matrices que implique una nueva tecnología;
- El diseño, construcción y operación de una planta piloto que no tenga una escala económicamente factible para producción comercial;
- El diseño, construcción y pruebas de una alternativa elegida, ya sean de nuevos o mejorados materiales, aparatos, productos, procesos, sistemas o servicios.

Las marcas, membretes, títulos de publicaciones, listas de clientes y partidas semejantes en sustancia que se hayan generado internamente, no deben ser reconocidas como activo intangible.



### 2.22.1.3. Amortización

El importe amortizable (depreciación de un activo intangible) de un activo intangible debe ser distribuido en forma sistemática durante la vida útil que mejor se haya estimado.

La amortización debe empezar desde el momento en que el activo esté disponible para ser utilizado.

Como los beneficios económicos futuros incorporados en un activo intangible son consumidos a lo largo del tiempo, el valor contable del activo se reduce para que refleje ese consumo. Muchos factores se tomarán en consideración para determinar la vida útil de un activo intangible, entre los que se incluyen los siguientes:

- El uso esperado del activo por parte de la empresa y si el activo podría ser eficientemente administrado por otro equipo gerencial;
- Ciclos de vida típicos para dicho activo e información pública sobre las estimaciones de las vidas útiles para tipos semejantes de activos que tengan un uso similar;
- Obsolescencia técnica, tecnológica o de otro tipo;
- Estabilidad de la actividad económica en la cual opera el activo y los cambios en la demanda del mercado para los bienes o servicios producidos por el activo;
- Acciones que se espera de parte de competidores actuales o potenciales;
- El nivel de desembolsos por mantenimiento necesarios para generar los beneficios económicos futuros que se esperan obtener del activo, así como la capacidad e intención de la empresa para alcanzar dicho nivel;
- El periodo de control sobre el activo y las limitaciones legales o similares para el uso del activo, como las fechas de expiración de los correspondientes arrendamientos;
- Si es que la vida útil del activo depende de la vida útil de otros activos de la empresa.



Dado el historial de los rápidos cambios en la tecnología tanto los programas para computadora como otros activos intangibles son susceptibles de obsolescencia tecnológica. Por consiguiente, es probable que su vida útil sea corta.

#### **2.22.1.4. Método de amortización.**

El método de amortización aplicado debe reflejar el patrón de consumo por parte de la empresa y de los beneficios económicos derivados del activo. Cuando ese patrón no se puede determinar de manera confiable, debe adoptarse el método de línea recta.

### **2.23. EL PLAN DE CUENTAS**

Debemos tener claro que al plan de cuentas es nuestro idioma en la contabilidad, el mismo que define nuestros impuestos, forma de realizar los asientos, neteos, crossing ups, grado de separación de aportes, gastos y proveedores. Los mismos que luego se resumen en sumas y saldos, y deben ser comparados entre ejercicios para su utilidad con los estados financieros.

En la codificación se aplica el numérico decimal, para ello es necesario crear niveles con el fin de clasificar e identificar las cuentas.

Primer nivel.- asignación del grupo con el dígito principal o de partid. Las cuentas son; activo, pasivo, patrimonio, ingreso y egresos. (Representa la clase del activo).

Segundo nivel.- asignación del subgrupo, agregando al dígito principal otro número. Las sub-cuentas son activos: corrientes y no corrientes; pasivos: corrientes y no corrientes. (Representa al grupo de la cuenta que corresponde).

Tercer nivel.- asignación de la sub cuenta o sub grupo de la matriz contable, agregando un nuevo dígito con relación al anterior codificación. Las cuentas son activo: disponible, exigible, realizable, etc.



Cuarto nivel.- asignación de la cuenta mayor general, agregando al anterior un dígito más. Las cuentas son: activos: caja, banco, dpf, etc.

Quinto nivel.- asignación de cuentas del mayor, se agrega un dígito más sobre el anterior. Las cuentas son activos: caja m/n, banco m/n, banco m/e, etc.

Es bueno codificarlas y clasificarlas tanto nominales, reales o de orden y la estructura de las cuentas nos ayudará a determinar las eliminaciones y aplicaciones de fondos y otros.

### **2.23.1. Clasificación y codificación de cuentas contables**

La clasificación y codificación de cuentas contables responde a dos criterios de clasificación:

Criterio de exposición;

Criterio decimal.

#### **2.23.1.2. Criterio de exposición<sup>23</sup>**

Las cuentas del balance se ordenan de acuerdo al siguiente criterio:

Las del activo ( 1 ),

Las del pasivo ( 2 ),

Las del patrimonio ( 3 ),

Las cuentas de gastos ( 4 ),

Las cuentas de ingresos ( 5 ).

#### **2.23.1.3. Criterio decimal<sup>24</sup>**

La codificación decimal se desagrega preferentemente en cuatro niveles.

1er nivel: clase (1 dígito)

2do nivel: grupo (2 dígitos)

3er nivel: sub grupo (3 dígitos)

4to nivel: cuenta (5 dígitos)

<sup>23</sup> MANUAL SISTEMA CONTABLE SIC JAC

<sup>24</sup> MANUAL SISTEMA CONTABLE SIC JAC



Por ejemplo, se pide ordenar las partidas del grupo caja bancos de acuerdo al criterio decimal.

Respuesta:

Clase	:	1	Activo
Grupo	:	10	Activo Corriente
Sub Grupo	:	101	Disponible
Cuenta	:	10101	Caja

## **2.24. PLAN CONTABLE GENERAL**

Todas las operaciones contables se realizan a través de los grupos de cuentas presentados en el cuadro anterior.

Para encontrar un mayor nivel de detalle se puede emplear los códigos correspondientes a cuentas específicas.

Adicionalmente, existen grupos de cuentas especiales, la cuales ayudan a expresar de mejor manera la información contable.

Las cuentas relacionadas a dicho movimiento son llamadas cuentas de orden.

## **2.25. ASIENTOS TIPO**

Para facilitar la elaboración de los asientos de contabilidad, el plan de cuentas considera algunos asientos “tipo”. La metodología empleada en este tipo de asientos añade algunos detalles a los temas estudiados en sesiones anteriores.

### **2.25.1. Asiento inicial (asiento de apertura o de re apertura)**

El asiento inicial, también llamado de apertura, no tiene ninguna característica especial. Sin embargo, es necesario considerarlo tanto al inicio de operaciones de la empresa como al inicio de operaciones de cada año fiscal.





En relación al nuevo inicio de cada año fiscal el asiento de apertura (asiento de reapertura), refleja el balance con que se cerró la gestión anterior.

### **2.25.2. Compras**

El asiento de compras se caracteriza por registrar todas las operaciones de compra de bienes que serán almacenados. Este almacenamiento “temporal” se produce por dos motivos:

- Almacenamiento para la posterior venta o transformación (inventarios);
- Almacenamiento para el posterior consumo a largo plazo (activos fijos).

Este asiento típico se divide en dos partes:

- Registro de la transacción de compra;
- Registro de ingreso de los bienes adquiridos al almacén.

### **2.25.3. Gastos**

El asiento de gastos se caracteriza por registrar todas las operaciones que impliquen un sacrificio por parte de la empresa con el objeto de continuar funcionando (ej consumo energía eléctrica, servicios de limpieza, compra de material de escritorio y otros gastos recurrentes).

### **2.25.4. Ventas**

Los ingresos por ventas de bienes o servicios propios del giro del negocio se caracterizan por registrarse de acuerdo al principio de devengado dado que en la práctica habitual es muy poco frecuente la cobranza por el bien entregado o por el servicio prestado en el momento.



El costo de venta es el costo en que se incurre para comercializar un bien, o para prestar un servicio. Es el valor en que se ha incurrido para producir o comprar un bien que se vende.

#### **2.25.4.1. Cancelaciones o pagos**

Los asientos de cancelaciones se caracterizan por cancelar saldos pendientes en el transcurso del ejercicio. El cobro de una factura pendiente o el pago a un proveedor o al estado son situaciones claras de asientos de cancelación

Si se revisa las operaciones en el libro diario, no resulta sencillo establecer exactamente el saldo por pagar o por cobrar de determinada cuenta. Es necesario revisar los saldos en el libro mayor para saber exactamente los importes pendientes por regularizar.

#### **2.25.5. Compra de activos**

Los asientos de compra de activos se caracterizan por aumentar el valor de los activos fijos en el transcurso del ejercicio.

#### **2.25.6. Impuesto al valor agregado (IVA)<sup>25</sup>**

##### **2.25.6.1. Objeto.**

Se aplicará sobre:

- A) las ventas de bienes muebles situados o colocados en el territorio del país.
- B) los contratos de obras, de prestación de servicios y toda otra prestación.
- C) las importaciones definitivas cualquiera fuere su naturaleza.

##### **2.25.6.2. Sujetos.**

Son sujetos pasivos del impuesto quienes:

- A) en forma habitual se dediquen a la venta de bienes muebles.
- B) realicen en nombre propio pero por cuenta de terceros venta de bienes muebles.
- C) realicen a nombre propio importaciones definitivas.
- D) realicen obras o presten servicios o efectúen prestaciones de cualquier naturaleza.

---

<sup>25</sup>Ley 843 (RESUMEN)



E) alquilen bienes muebles y/o inmuebles.

F) realicen operaciones de arrendamiento financiero con bienes muebles.

#### **2.25.6.3. Nacimiento del hecho imponible**

A) en el caso de ventas, sean éstas al contado o a crédito, en el momento de la entrega del bien o acto equivalente que suponga la transferencia de dominio, la cual deberá obligatoriamente estar respaldada por la emisión de la factura, nota fiscal o documento equivalente;

B) en el caso de contratos de obras o de prestación de servicios y de otras prestaciones, cualquiera fuere su naturaleza, desde el momento en que se finalice la ejecución o prestación, o desde la percepción total o parcial del precio, el que fuere anterior.

#### **2.25.6.4. Liquidación base imponible.**

La base imponible es el precio neto de la venta.

Se entenderá por precio de venta el que resulta de deducir del precio total, los siguientes conceptos:

- a) bonificaciones y descuentos hechos al comprador de acuerdo con las costumbres de plaza.
- b) el valor de los envases. Para que esta deducción resulte procedente, su importe no podrá exceder el precio normal del mercado de los envases, debiendo cargarse por separado para su devolución.

En caso de importaciones, la base imponible estará dada por el valor CIF aduana establecido por la liquidación o en su caso la reliquidación aceptada por la aduana respectiva, más el importe de los derechos y cargos aduaneros, y toda otra erogación necesaria para efectuar el despacho aduanero.

#### **2.25.6.5. Débito fiscal.**

Se aplica a los importes totales de los precios netos de las ventas, contratos de obras y de prestación de servicios y de toda otra prestación.



#### **2.25.6.6. Crédito fiscal.**

Es el importe que resulte de aplicar la alícuota establecida sobre el monto de las compras, importaciones definitivas de bienes, contratos de obras o de prestaciones de servicios, o toda otra prestación.

#### **2.25.6.7. Diferencia entre débito y crédito fiscal.**

La diferencia radica cuando la diferencia determinada de acuerdo a lo establecido en los artículos precedentes resulte en un saldo a favor del fisco, su importe será ingresado en la forma y plazos que determine la reglamentación. Si por el contrario, la diferencia resultare en un saldo a favor del contribuyente, este saldo, con actualización de valor, podrá ser compensado con el impuesto al valor agregado a favor del fisco, correspondiente a períodos fiscales posteriores.

#### **2.25.6.8. Periodo fiscal de liquidación.**

Se liquidará y abonará - sobre la base de declaración jurada efectuada en formulario oficial - por períodos mensuales, constituyendo cada mes calendario un período fiscal. Las exportaciones quedan liberadas del débito fiscal que les corresponda.

#### **2.25.6.9. Incumplimiento de la obligación de emitir factura, nota fiscal o documento equivalente.**

El incumplimiento de la obligación de emitir factura, nota fiscal o documento equivalente hará que el comprador no tenga derecho al cómputo del crédito fiscal.

### **2.25.7. Impuesto a las transacciones (IT)<sup>26</sup>**

#### **2.25.7.1. Objeto.**

El ejercicio en el territorio nacional, del comercio, industria, profesión, oficio, negocio, alquiler de bienes, obras y servicios o de cualquier otra actividad - lucrativa o no -

---

<sup>26</sup>FUENTE CODIGO TRIBUTARIO BOLIVIANO (RESUMEN)



cualquiera sea la naturaleza del sujeto que la preste, estará alcanzado con el impuesto que crea este título, que se denominará impuesto a las transacciones.

También están incluidos en el objeto de este impuesto los actos a título gratuito que supongan la transferencia de dominio de bienes muebles, inmuebles y derechos.

#### **2.25.7.2. Sujeto.**

Son contribuyentes del impuesto las personas naturales y jurídicas, empresas públicas y privadas y sociedades con o sin personalidad jurídica, incluidas las empresas unipersonales

#### **2.25.7.3. Base de cálculo.**

El impuesto se determinará sobre la base de los ingresos brutos devengados durante el período fiscal por el ejercicio de la actividad gravada. Se considera ingreso bruto el valor o monto total

#### **2.25.7.4. Alícuota del impuesto.**

Se establece una alícuota general del tres por ciento (3%).

#### **2.25.7.5. Exenciones.**

Están exentos del pago de este gravamen:

- a) el trabajo personal ejecutado en relación de dependencia, con remuneración fija o variable.
- b) el desempeño de cargos públicos.
- c) los servicios prestados por el estado nacional, los departamentos y las municipalidades, sus dependencias, reparticiones descentralizadas y desconcentradas, con excepción de las empresas públicas.
- d) los intereses de depósito en caja de ahorro, cuentas corrientes, a plazo fijo, así como todo ingreso proveniente de las inversiones en valores.
- e) los establecimientos educacionales privados incorporados a los planes de enseñanza oficial.



- f) la compraventa de minerales, metales, petróleo, gas natural y sus derivados en el mercado interno, siempre que tenga como destino la exportación de dichos productos, conforme a reglamentación.

#### **2.25.7.6. Periodo fiscal, liquidación.**

El impuesto resultante se liquidará y empazará – sobre la base de declaración jurada efectuada en formulario oficial – por períodos mensuales, constituyendo cada mes calendario un período fiscal.

#### **2.25.8. Impuesto sobre las utilidades de las empresas (IUE)<sup>27</sup>**

##### **2.25.8.1. Objeto.**

Créase un impuesto sobre las utilidades de las empresas, que se aplicará en todo el territorio nacional sobre las utilidades resultantes de los estados financieros de las mismas al cierre de cada gestión anual, ajustadas de acuerdo a lo que disponga esta ley y su reglamento.

##### **2.25.8.2. Sujetos.**

Son sujetos del impuesto todas las empresas tanto públicas como privadas. Como ser:

- a) las empresas constituidas o por constituirse en el territorio nacional que extraigan, produzcan, beneficien, reformen, fundan y/o comercialicen minerales y/o metales.
- b) las empresas dedicadas a la exploración, explotación, refinación, industrialización, transporte y comercialización de hidrocarburos.
- c) las empresas dedicadas a la generación, transmisión y distribución de energía eléctrica.

---

<sup>27</sup> FUENTE CODIGO TRIBUTARIO BOLIVIANO (RESUMEN)



### **2.25.8.3. Concepto de enajenación.**

A los fines de leyes tributarias bolivianas se entiende por enajenación la venta, permuta, cambio, expropiación y, en general, todo acto de disposición por el que se transmita el dominio a título oneroso de bienes, acciones y derechos.

A los efectos de este impuesto, se considera perfeccionada la transferencia del dominio de los inmuebles, cuando mediare contrato de compraventa, siempre que se otorgare la posesión, debiendo protocolizarse la minuta en un plazo máximo de treinta (30) días.

### **2.25.8.4. Imputación de utilidades y gastos a la gestión fiscal.**

El impuesto tendrá carácter anual y será determinado al cierre de cada gestión, en las fechas en que disponga el reglamento.

En el caso de sujetos no obligados a llevar registros contables que le permitan elaborar estados financieros, la gestión anual abarcará el período comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de cada año.

Los ingresos y gastos serán considerados del año en que termine la gestión en el cual se han devengado.

### **2.25.8.5. Determinación de la utilidad neta**

La utilidad neta imponible será la resultante de deducir de la utilidad bruta (ingresos menos gastos de venta).

### **2.25.8.6. Exenciones.**

Están exentas del impuesto:

- a) las actividades del estado nacional, las prefecturas departamentales, las Municipalidades, las universidades públicas.
- b) las utilidades obtenidas por las asociaciones civiles, fundaciones o instituciones no lucrativas.



- c) los intereses a favor de organismos internacionales de crédito e instituciones oficiales extranjeras, cuyos convenios hayan sido ratificados por el honorable congreso nacional.

#### **2.25.8.7. Alícuota**

Las utilidades netas imponibles que obtengan las empresas obligadas al pago del impuesto creado por este título, quedan sujetas a la tasa del 25% (veinticinco por ciento).

### **2.26. ANÁLISIS FINANCIERO<sup>28</sup>**

El análisis financiero es el estudio de la información contenida en los estados financieros básicos a través de indicadores y metodologías plenamente aceptados por la comunidad financiera con el objeto de tener una base más sólida para la toma de decisiones.

Las cantidades contables tienen poco significado en sí mismas. La manera de establecer si una cantidad es adecuada, consiste en relacionarla con otras partidas y establecer la evaluación correspondiente. Para ello, es indispensable el análisis financiero a través de indicadores financieros que permiten ponderar y evaluar los resultados de las operaciones de la entidad.

Análisis financiero está establecido como la técnica de relacionar y procesar la información disponible de los estados financieros a fin de conocer la situación de diversos aspectos de la empresa para tomar decisiones sobre inversión, financiamiento y política de dividendos.

¿ por qué hacer análisis financiero ?

Depende de lo que se desea conocer de la empresa, por ejemplo para lo siguiente:

Para conocer la capacidad de una empresa para acceder a un préstamo.

---

<sup>28</sup> Finanzas corporativas – JONATHAN BERK, PETER DEMARZO





Para precisar si las utilidades de la empresa tienen una tendencia al crecimiento, a una situación estable o a una reducción.

Para conocer la estructura de capital de la empresa, es decir, la relación entre el pasivo y el patrimonio de una empresa.

Para establecer la situación financiera de la empresa en relación a las empresas competidoras.

## **2.27. FASES DEL ANÁLISIS FINANCIERO**

Elaborar el análisis financiero de una empresa precisa seguir las siguientes fases:

- Preparación y recolección de datos;
- Aplicación de los métodos de análisis;
- Correlación de los resultados del análisis;
- Interpretación de los resultados del análisis;
- Preparación de un informe al formular sugerencias para corregir las deficiencias halladas.

## **2.28. MÉTODOS DE ANÁLISIS FINANCIERO**

Los métodos más utilizados para determinar un análisis de la estabilidad, rentabilidad y la viabilidad de inversión de una empresa son:

Método del análisis vertical

Método de porcentajes integrales

Análisis de razones financieras

Análisis de razones estándar

Método del análisis horizontal

Método de aumento o disminución

Método de análisis de series de tiempo



### **2.28.1. Método del análisis vertical**

Mediante el método del análisis vertical se estudian las relaciones entre los elementos contenidos en los estados financieros de un mismo periodo. Entre los principales métodos de análisis vertical se tienen los siguientes:

### **2.28.2. Método de porcentajes integrales**

Según el método de porcentajes integrales, las cifras del balance se reducen a porcentajes del activo total, del pasivo y patrimonio respectivamente. Asimismo, las cifras del estado de resultados se convierten a porcentajes de las ventas netas del periodo.

### **2.28.3. Análisis de razones financieras**

El análisis de razones financieras se efectúa en base a ratios o indicadores financieros conocidos.

### **2.28.4. Análisis de razones estándar**

El análisis de razones estándar son las razones que se obtienen como resultado de promediar las razones de varios años de la misma empresa y las razones de las empresas del mismo sector.

### **2.28.5. Método del análisis horizontal**

Mediante el método del análisis horizontal se estudia las relaciones entre los elementos contenidos en dos o más grupos de estados de fechas sucesivas. Entre los principales métodos de análisis horizontal se tienen los siguientes:

### **2.28.6. Método de aumento o disminución**

El método de aumento o disminución consiste en comparar horizontalmente las cifras y porcentajes de las partidas de los estados financieros, así como las razones que se obtengan a partir de dichas cifras. Se puede dar lo siguiente:



Aumento o disminuciones en cifras absolutas en valores monetarios.

Aumentos o disminuciones en cifras porcentuales.

Aumentos o disminuciones en gráficos.

### **2.28.7. Método de análisis de series de tiempo**

El método de análisis de series de tiempo consiste en comparar las cifras, los porcentajes y las razones de los diferentes periodos con relación a un año base considerada representativa por la empresa.

## **2.29. RAZONES FINANCIERAS**

El análisis de razones financieras comprende dos etapas: el cálculo y la interpretación con el objetivo de tratar de conocer el desempeño de la empresa. Para poder cumplir con la primera parte, se necesitan los estados financieros de los periodos correspondientes.

Sin embargo, no solamente se debe aplicar la fórmula, sino también es importante tratar de interpretar el valor de los indicadores para saber acerca del desempeño de la empresa.

### **2.29.1. Clasificación de las razones financieras**

Las principales razones financieras se encuentran clasificadas dentro de cuatro rubros, los cuales se presentan a continuación:

Razones de rentabilidad.

- Margen de utilidad;
- Rendimiento sobre la inversión;
- Rendimiento sobre el capital contable.

Razones de liquidez.

- Razón circulante;
- Prueba ácida.



Razones de uso de activos.

- Rotación de cuentas por cobrar;
- Periodo promedio de cobranza;
- Rotación de inventarios;
- Rotación de activos totales.

Razones de uso de pasivos.

- Pasivo total vs. Activo total

### **2.30.1.1. Razones de rentabilidad:**

Este grupo de razones de rentabilidad son indicadores financieros que busca evaluar la cantidad de utilidades obtenidas con respecto a la inversión que las originó.

Margen de utilidad

Este indicador mide el porcentaje de las ventas que logran convertirse en utilidad neta.

$$\text{Margen de utilidad} = \frac{\text{utilidad neta}}{\text{ventas}} \times 100$$

Este indicador refleja la efectividad de la administración para obtener el máximo rendimiento de la inversión, es decir, la capacidad de la compañía para generar utilidades por el uso eficiente de activos.

$$\text{Rendimiento sobre la inversión} = \frac{\text{utilidad neta}}{\text{Total de activos}} \times 100$$

Rendimiento sobre el capital contable:

Este indicador refleja en qué medida la empresa ha generado rendimientos sobre los fondos que los accionistas o propietarios han confiado a la administración.



Rendimiento sobre el capital contable =  $\frac{\text{utilidad neta}}{\text{Patrimonio}}$

### 2.30.1.2. Razones de liquidez

Este grupo de razones de liquidez son indicadores financieros que analiza si la empresa tiene la capacidad suficiente para cumplir con las obligaciones contraídas con terceros, es decir, acreedores, proveedores, empleados, etc.

#### Razón circulante

Este indicador financiero refleja la relación existente entre los recursos financieros de una empresa en el corto plazo para hacer frente a las obligaciones contraídas en el mismo periodo.

Razón circulante =  $\frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}}$   
Prueba ácida

Este indicador financiero indica si la empresa cuenta con los recursos suficientes para lograr cumplir con sus obligaciones inmediatas. Este indicador incluye sólo las partidas cuya conversión en efectivo es inmediata.

Prueba ácida = activo circulante - inventarios pasivo circulante

### 2.30.1.3. Razones de uso de activos

Este grupo de razones de uso de activos son indicadores financieros que indica la productividad en el manejo de las cuentas por cobrar, inventarios y activos.

Rotación de cuentas por cobrar.

Este indicador financiero indica la cantidad de veces que la empresa logra cobrar las ventas realizadas al crédito en un periodo de tiempo.

Rotación de cuentas por cobrar =  $\frac{\text{ventas al crédito}}{\text{Cuentas por cobrar}}$



#### Periodo promedio de cobranza

Este indicador financiero indica el tiempo empleado por los clientes para pagar sus cuentas.

$$\text{Periodo promedio de cobranza} = \frac{\text{cuentas por cobrar}}{\text{Ventas diarias promedio al crédito}}$$

#### Rotación de inventarios

Este indicador financiero indica el número de veces con que se renuevan los almacenes de existencias debido a las ventas. La rotación de inventarios nos muestra la rapidez con que se compra y se vende una mercancía.

$$\text{Rotación de inventarios} = \frac{\text{costo de ventas}}{\text{Inventarios}}$$

#### Rotación de activos totales

Este indicador financiero refleja la relación existente entre los activos totales y las ventas, es decir, el número de veces que la empresa utiliza sus activos para generar ingresos.

$$\text{Rotación de activos} = \frac{\text{ventas}}{\text{Activos totales}}$$

#### **2.30.1.4. Razones de uso de pasivos**

Este grupo de razones de uso de pasivos son indicadores financieros que evalúa la situación general de endeudamiento respecto a los activos de la empresa.

Razón de pasivo total vs. Activo total:

Este indicador financiero refleja la proporción en que el total de recursos existentes en la empresa han sido financiados por terceros, es decir, acreedores.



Pasivo total vs activo total = pasivo total

Activo total

#### Limitaciones de las razones financieras

Se ha mostrado cómo las razones financieras pueden utilizarse para entender la posición financiera de una compañía, pero cualquiera que trabaje con estos indicadores debe ser consciente de las limitaciones de su uso. A continuación algunos detalles a considerar en el cálculo e interpretación de los ratios financieros:

A veces es difícil identificar la categoría sectorial a la que pertenece una empresa cuando ésta desarrolla diferentes líneas de negocio.

Las medias publicadas del sector son sólo aproximaciones y proporcionan al usuario una pauta general, en lugar de medidas científicamente determinadas de todos los ratios.

Las prácticas contables difieren ampliamente entre empresas y pueden llevar a importantes diferencias en el cálculo de los ratios. Ejemplo, método de valorización de existencias o método en el cálculo de la depreciación.

Una medida del sector puede no proporcionar un indicador o norma como objetivo deseable. A lo sumo una medida sectorial proporciona una guía de la posición financiera de la empresa. Esto no significa que sea el ideal o el mejor valor del indicador.

Muchas empresas experimentan estacionalidad en sus operaciones. Por tanto, los resultados financieros variarán con el momento del año en que se preparan los estados financieros.

Se puede observar que la mayoría de indicadores están por debajo del promedio establecido en el mercado.



### Rentabilidad

La rentabilidad de la empresa es baja principalmente por los costos demasiado elevados de la empresa. Por otro lado, el manejo de los activos no ha generado un rendimiento importante y los derechos que mantienen los accionistas no han sido incrementados de manera sustancial. En conclusión, la gestión de la empresa no ha sido satisfactoria.

### Liquidez

Las razones relacionadas con la liquidez de la empresa se mantienen muy cercanas al promedio. Por ello, se puede concluir que la empresa puede cumplir con sus obligaciones de pago tanto en el corto plazo como de manera inmediata.





## **CAPITULO III**

### **CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **3.1. CONCLUSION.**

La Contabilidad es un elemento muy importante en toda entidad por que el presente trabajo ayudara al profesional contable, pues no solo le da a conocer su situación financiera pasada y presente, sino también futura, lo que le permitirá también anticiparse a situaciones difíciles, sin embargo, cuando se carece de una cultura financiera, se desconoce lo importante que puede resultar la información que genera la contabilidad sobre la empresa para tomar de decisiones encaminadas a mejorar sus condiciones y circunstancias dentro de un mercado competitivo.

De aquí que el Profesional Contable y toda persona que desempeñe cualquier actividad comercial, industrial o de servicios, tendrá como un gran apoyo este trabajo informe.

Tomando en consideración que la normativa contable va en constante evolución y cambio es de reconocer que más allá de que el presente trabajo permita al profesional tener una idea clara de que es, la contabilidad podrá también tomar decisiones financieras.

El profesional contable al igual que las personas naturales o jurídicas al concluir con la lectura correspondiente del presente trabajo serán capaces de realizar un análisis financiero.

#### **3.2. RECOMENDACIONES**

Teniendo en cuenta que el presente trabajo fue desarrollado mediante la consulta de varios autores se recomienda que el lector adicionalmente consulte otras autorías para ampliar sus conocimientos y de la misma forma consultar la normativa en base a la cual se desarrollan dicho libros o lecturas referentes al tema contable financiero ya que en su mayoría los autores adecuan sus escritos en relación al país al que va dirigida su publicación.



### 3.3. BIBLIOGRAFÍA

- Berk J. & Demarzo P. (2003). Finanzas Corporativas. McGraw Hill.
- Calleja, B. F. (2003). Contabilidad. Prentice Hall Hispano América.
- Calleja, H. (2001). Contabilidad 1. Cambio.
- Cardona G. J. V. (1998). Contabilidad Fácil. Colombia: Printer Colombia S.A.
- Horngrén & Sunden. (2002). Contabilidad Administrativa. Prentice Hall Hispano America.
- Hurtado, G. A. (1996). Introducción A La Contabilidad. Editorial Universo.
- Javier, L. (2002). Contabilidad Intermedia. McGraw Hill.
- Kohler, E. L. (2001). Diccionario Para Contadores. México: Editorial Universo.
- Ley 14379 Código De Comercio Boliviano. ( Capítulo IV, Art.37, Pág. 7).
- Ley 843. (Título I, Pág. 11-21; Título III, Pág. 51-59 & Título VI, Pág. 121-128).
- Montoya, A. E. (2001). Apuntes De Contabilidad II. Instituto Mexicano De Contadores.
- Horngrén, Harrison & Oliver (S.F.). Contabilidad 8ed. México: Mc Graw Hill.
- Harrison, E. N. (2001). Contabilidad. McGraw Hill.
- Polimeni R. S. (S.F.). Contabilidad Básica.