Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Ciencias Contables
Escuela Profesional de Auditoria Empresarial y del Sector Público

Optimización del proceso de registro de información contable en una empresa constructora con matriz internacional

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Contadora Pública

AUTOR

Cristina Isabel MARI SALCEDO

ASESOR

Mg. Carmen Eliana PICHARDO LUJÁN

Lima, Perú

2024



Reconocimiento - No Comercial - Compartir Igual - Sin restricciones adicionales

https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/

Usted puede distribuir, remezclar, retocar, y crear a partir del documento original de modo no comercial, siempre y cuando se dé crédito al autor del documento y se licencien las nuevas creaciones bajo las mismas condiciones. No se permite aplicar términos legales o medidas tecnológicas que restrinjan legalmente a otros a hacer cualquier cosa que permita esta licencia.

Referencia bibliográfica

Mari, C. (2024). *Optimización del proceso de registro de información contable en una empresa constructora con matriz internacional* [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Auditoria Empresarial y del Sector Público]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Cristina Isabel Mari Salcedo
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	45982654
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0009-1197-4584
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Mg. Carmen Eliana Pichardo Luján
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	42713743
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0001-8344-2127
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Dr. Alan Errol Rozas Flores
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	10557884
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Dr. Edwin Collazos Paucar
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	22997939
Datos de investigación	
Línea de investigación	D.11.0.2 Contabilidad de Gestión

Grupo de investigación	No aplica.
Agencia de financiamiento	No aplica.
Ubicación geográfica de la investigación	País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: San Isidro Latitud: -12.09428 Longitud: -77.02823
Año o rango de años en que se realizó la investigación	Abril 2024 – octubre 2024
URL de disciplinas OCDE	Negocios, Administración https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04 Otras Ciencias Sociales https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.09.00

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú, Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE AUDITORIA EMPRESARIAL Y DEL SECTOR PÚBLICO

ACTA N° 0068-FCC-D-2024

SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP) PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADORA PÚBLICA

En la ciudad de Lima, en el local Auditorio (3er. piso) de la Facultad de Ciencias Contables de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos, siendo las 09:00 horas del día veinte de diciembre del año dos mil veinticuatro, en cumplimiento con lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° 00744-R-20 de fecha 18 de febrero del 2020 que aprueba la "Directiva general para realizar, presentar y sustentar el trabajo de investigación para la obtención del grado académico de bachiller, la tesis o el **trabajo de suficiencia profesional** para la obtención del título profesional en la UNMSM"; se reunió el Jurado Evaluador designado según Resolución Decanal N° 002598-2024-D-FCC/UNMSM de fecha 20 de diciembre de 2024, conformado por los siguientes docentes:

PRESIDENTE	:	Dr. Alan Errol Rozas Flores
MIEMBRO	:	Dr. Edwin Collazos Paucar
MIEMBRO ASESORA	:	Mag. Carmen Eliana Pichardo Luján

Quienes procedieron a evaluar y calificar la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) titulada: ***"OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN CONTABLE EN UNA EMPRESA CONSTRUCTORA CON MATRIZ INTERNACIONAL"***, presentado por la bachiller Mari Salcedo , Cristina Isabel con código de matrícula N° 18110205, para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública.

Habiendo concluido con la sustentación y evaluación sobre las asignaturas terminales o concentradoras (capstone) de la especialidad, el Jurado Evaluador deliberó y emitió la calificación siguiente:

APROBADA

Siendo las 12:00 horas se dio por concluido el acto académico y leída el presente Acta, procedieron a firmar los integrantes del Jurado Evaluador en señal de conformidad.

Dr. Alan Errol Rozas Flores
Presidente

Dr. Edwin Collazos Paucar
Miembro

Mag. Carmen Eliana Pichardo Luján
Miembro - Asesora

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú, Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE AUDITORIA EMPRESARIAL Y DEL SECTOR PÚBLICO

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo Mag. Carmen Eliana Pichardo Luján en mi condición de asesora acreditada con el Dictamen N° 000122-2024-EPAESP-FCC/UNMSM de fecha 20 de diciembre de 2024 del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es **"OPTIMIZACIÓN DEL PROCESO DE REGISTRO DE INFORMACIÓN CONTABLE EN UNA EMPRESA CONSTRUCTORA CON MATRIZ INTERNACIONAL"**, presentado por la bachiller **Mari Salcedo , Cristina Isabel,** para optar el Título Profesional de Contadora Pública, CERTIFICO que se ha cumplido con lo establecido en la Directiva de Originalidad y de Similitud de Trabajos Académicos, de Investigación y Producción Intelectual. Según la revisión, análisis y evaluación mediante el software de similitud textual, el documento evaluado cuenta con el porcentaje de **13 %** de similitud, nivel **PERMITIDO** para continuar con los trámites correspondientes y para su **publicación en el repositorio institucional.**

Se emite el presente certificado en cumplimiento de lo establecido en las normas vigentes, como uno de los requisitos para la obtención del Título Profesional de Contadora Pública, correspondiente.

Firma de la Asesora: _____

DNI: 42713743

Nombres y apellidos de la asesora: Mag. Carmen Eliana Pichardo Luján



Calle Germán Amézaga N.° 375
Pabellón "F" - Ciencias Contables
Ciudad Universitaria, Lima - Perú

Teléfonos (511) 619-7000 Anexos: 2416
E-mail: epauditoria.contables@unmsm.edu.pe

Dedicatoria

A mi mamá, por su amor incondicional y por ser mi ejemplo de esfuerzo y perseverancia. Gracias por creer siempre en mí y por enseñarme a superar cualquier dificultad.

A mis hermanos, por estar siempre a mi lado, dándome su apoyo y compartiendo cada paso de este camino. Sus consejos y compañía hicieron todo más llevadero.

A mis profesores, por su paciencia y dedicación. Gracias por ser guías y por motivarme a dar lo mejor de mí en cada etapa.

Dedico este trabajo a todos ustedes, que han sido mi mayor inspiración y apoyo en este logro.

AGRADECIMIENTOS

A mi mamá, por ser mi mayor apoyo y el ejemplo de fortaleza y perseverancia que siempre he seguido. Gracias por estar conmigo en cada momento y por creer en mí, incluso cuando yo dudaba. Este logro es tanto tuyo como mío.

A mis hermanos, por su compañía y apoyo incondicional. Gracias por estar ahí para darme ánimo y por compartir cada paso de este camino. Su presencia siempre ha sido una fuente de motivación.

A mis profesores, por su paciencia y dedicación. Gracias por brindarme conocimientos y por enseñarme que el aprendizaje nunca termina. Cada lección y consejo que me dieron han sido valiosos para llegar hasta aquí.

Y a todas las personas que, de una u otra manera, me apoyaron en este proceso, ya sea con palabras de aliento, gestos de amistad o simplemente creyendo en mí. Este logro no habría sido posible sin ustedes.

ÍNDICE GENERAL

1. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLO LA ACTIVIDAD 2

1.1. Institución donde se desarrolló la actividad 2

1.1.1. Reseña histórica 2

1.1.2. Servicios que brinda 3

1.1.3. Organización y estructura empresarial 4

1.2. Periodo de duración de la actividad 5

1.3. Finalidad y objetivos de la entidad 5

1.4. Razón o denominación social 6

1.5. Dirección postal 6

1.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral 7

2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 7

2.1. Organización de la actividad 7

2.2. Finalidad y objetivos de la actividad 9

2.3. Problemática 9

2.3.1. Descripción del problema 9

2.3.2. Formulación del problema 11

2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática 11

2.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema 13

2.4. Metodología y procedimientos 18

2.4.1. Técnicas e instrumentos 18

2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso 21

2.5. Resultados de la actividad 22

2.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos.. 22

2.5.2. Análisis de las alternativas de solución 49

2.5.3. Discusión de las alternativas de solución 50

2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida 51

3. CONCLUSIONES 52

4. RECOMENDACIONES 53

REFERENCIAS 54

ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES 56

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 Ubicación de la empresa..... 6

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama de la empresa 5

Figura 2 Localización geográfica 6

Figura 3 Área del servicio contable 7

Figura 4 Formato de facturas sin retención 23

Figura 5 Formato de facturas con retención 24

Figura 6 Formato de Rendición de gastos varios 25

Figura 7 Gasto de alimentos - Casa Lima 26

Figura 8 Formato con facturas por gastos varios 27

Figura 9 Módulo principal del ERP 29

Figura 10 Lista de centro de costos por proyectos 29

Figura 11 Registro de facturas electrónicas con centro de costo oficina 30

Figura 12 Registro Facturas electrónicas con centro de costos de proyectos 30

Figura 13 Registro Facturas 31

Figura 14 Registro de Declaración Aduanera de Mercancías (DAM) 31

Figura 15 Registro de Boletas electrónicas 32

Figura 16u Registro de las Boletas físicas proveniente de la oficina de Marcona 32

Figura 17 Registro de los Recibos Públicos 33

Figura 18 Registro Váucher de pago de alquileres de renta de primera categoría 33

Figura 19 Registro de Notas de Crédito 34

Figura 20 Registro de Notas de Débito 34

Figura 21 Registro de pasajes de boletos aéreos 35

Figura 22 Registro de facturas de ventas 35

Figura 23 Registro de recibos por honorarios 36

Figura 24 Registro de los pagos realizados al BCP 37

Figura 26 Registro de los pagos de las obligaciones tributarias 38

Figura 27 Registro de los cobros 39

Figura 28 Correo de recepción de Planillas del Régimen de Común 40

Figura 29 Registro de Planilla Régimen Común 41

Figura 30 Correo de recepción de Planillas del Régimen de Construcción Civil 41

Figura 31 Registro Planillas del Régimen de Construcción Civil 42

Figura 32 Portal web de SUNAT - Emisión de facturas 43

Figura 33 Correo electrónico informando a las áreas involucradas sobre la emisión de facturas 43

Figura 34 Portal de SUNAT - Emisión de comprobantes de retención 44

Figura 35 Macro de detracciones 45

Figura 36 Portal de SUNAT para pago masivo de detracciones 46

Figura 37 Reporte de Cuentas por cobrar 46

Figura 38 Reporte de Cuentas por pagar 47

Figura 39 Reporte de Otras cuentas por pagar (AFP-ONP) 48

Figura 40 Reportes de Anticipos 48

RESUMEN

El presente trabajo de suficiencia profesional tiene como propósito plasmar la mejora del proceso de los registros contables; para ello, se utilizó como parte de la metodología, la técnica de observación y análisis documental; donde los hallazgos se anotaron en una ficha de observación y en las fichas de análisis documental. Este trabajo se desarrolló con base a la experiencia profesional de la autora, donde se propone como medida de solución la implementación de un nuevo sistema de gestión empresarial más eficiente y automatizado que se adapte a la realidad de la empresa e integre a otros módulos que intervienen en el registro de la información contable. También propone la capacitación de todos los beneficios que conlleva utilizar sus funciones para optimizar los procesos y obtener la información contable, financiera y tributaria de la empresa en un tiempo oportuno.

Palabras clave: Proceso contable, registro contable, gestión contable, optimización

ABSTRACT

The purpose of this work of professional sufficiency is to reflect the improvement of the accounting records process; for this purpose, as part of the methodology, the technique of observation and documentary analysis was used, where the findings were noted in an observation card and in the documentary analysis cards. This work was developed based on the professional experience of the author, where she proposes as a solution the implementation of a new, more efficient and automated business management system that adapts to the reality of the company and integrates other modules involved in the recording of accounting information. It also proposes the training of all the benefits of using its functions to optimize the processes and obtain the accounting, financial and tax information of the company in a timely manner.

Keys words: Accounting process, accounting record, accounting management, optimization

INTRODUCCIÓN

En el campo contable, el registro de información contable es un componente esencial dentro del proceso contable ya que permite transformar los datos registrados en reportes financieros que sean útiles y fiables para la toma de decisiones de las empresas; sin un adecuado manejo de esta etapa, las organizaciones corren el riesgo de obtener información financiera con retrasos y con errores que pueden desencadenar decisiones empresariales mal fundamentadas. Por ello, un análisis detallado de los procedimientos actuales y la identificación de oportunidades de mejora fortalece la obtención de la información financiera fidedigna y adecuada para la toma de decisiones.

El presente trabajo, se ha organizado en dos capítulos, el primer capítulo contiene información acerca de donde se realizó la experiencia profesional. Seguidamente, en el segundo capítulo, se describió las actividades realizadas como parte de la experiencia profesional, detallando: la realidad problemática, antecedentes acerca de realidades relacionadas, complementado con conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional. Se precisa los procedimientos realizados como parte de las funciones de asistente contable; finalizando con la propuesta de alternativas de solución, alcances y limitaciones.

Por último, se presentan las conclusiones y recomendaciones del trabajo.

1. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLO LA ACTIVIDAD

1.1.Institución donde se desarrolló la actividad

1.1.1. Reseña histórica

Obregón Larios & Asociados, Asesores S.A.C. es una empresa nacional que tiene como actividad principal la consultoría de gestión, brindando servicios de asesoría tributaria, fiscal, contable, laboral, legal y de auditoría a pequeñas, medianas y grandes empresas nacionales y/o transnacionales. Fundada el 15 de noviembre de 2012 en la ciudad de Lima - Perú.

La compañía está integrada por un equipo de profesionales de diversas disciplinas, dedicados a ofrecer asesoramiento y planificar estrategias para la alta dirección. Comprometidos con la calidad de sus servicios, focalizados de manera eficiente y enfocados en brindar soluciones adaptadas a las necesidades de cada uno de sus clientes.

Con el transcurrir de los años la consultora ha crecido y diversificado su equipo, incorporando profesionales con experiencia en distintas áreas logrando un crecimiento sostenido gracias a la confianza y satisfacción de sus clientes, construyendo una sólida reputación como un aliado confiable para las empresas a las que brinda servicios.

Entre su cartera de clientes encontramos empresas nacionales e internacionales como: Beijing Shougang Mine Construction Sucursal Perú, Mineral & Metal Perú S.A.C., Schréder Perú

S.A.C., Pearson Educación de Perú S.A., AKM S.A.C, Cytec Perú S.A.C., Tsoft Perú S.A.C., entre otros.

1.1.2. Servicios que brinda

- **Asesoría Contable**: Se enfocan en asegurar que las empresas mantengan registros contables precisos, cumplan con las normativas contables y fiscales, y tomen decisiones fundamentadas en la información financiera. Además, garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y regulatorios establecidos.
- **Asesoría Tributaria-Fiscal**: Ofrecen servicios destinados a cumplir con las obligaciones fiscales, optimizar la carga tributaria y maximizar beneficios de acuerdo con la legislación vigente. Esto incluye asesoramiento en detracciones, devolución de IGV y revisión de la carga tributaria.
- **Asesoría en Auditoría**: Ofrecen auditoría financiera según normas internacionales para garantizar la precisión, confiabilidad y cumplimiento normativo de la información financiera y los procesos internos. Identificando áreas de mejora y brindando recomendaciones para fortalecer los procesos internos.
- **Asesoría Laboral**: Asisten a las empresas en el cumplimiento de las leyes laborales, la gestión de relaciones laborales y la mitigación de riesgos legales. Proporcionan asesoramiento en la contratación y

terminación de contratos laborales, la gestión de conflictos, el cumplimiento normativo, las relaciones laborales colectivas y la realización de auditorías laborales.

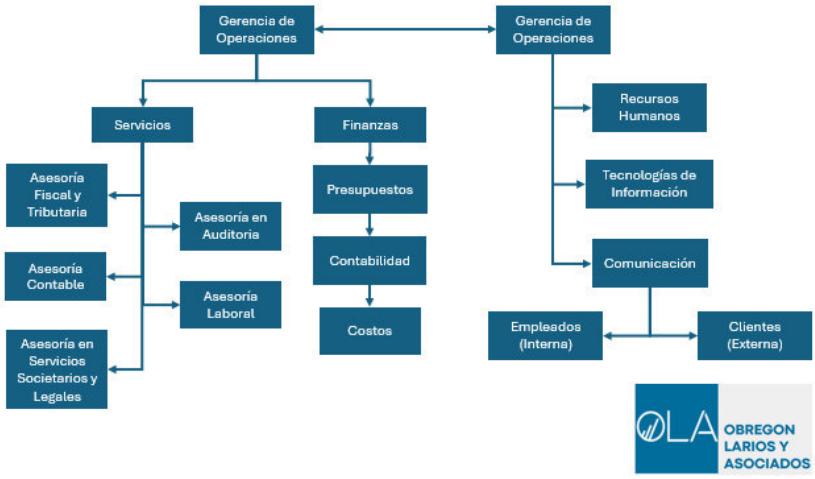
- **Asesoría en Servicios Societarios y Legales**: Proporcionan apoyo y orientación en aspectos legales relacionados con la constitución y formalización de empresas, fusiones y adquisiciones, redacción de contratos, así como en la liquidación y disolución de empresas. También ofrecen servicios de reorganización empresarial y asistencia legal en la operatividad y liquidación societaria.

1.1.3. Organización y estructura empresarial

La empresa Obregón Larios & Asociados, Asesores S.A.C. está organizada estructuralmente en dos áreas, la primera es la Gerencia de Operaciones y la segunda es la Gerencia Administrativa, ambas en el mismo nivel jerárquico, las cuales se subdividen como se presenta a continuación en la figura 1

Figura 1

Organigrama de la empresa



Nota. Construido con base a información interna

1.2.Periodo de duración de la actividad

Periodo conformado desde el 01 de abril del 2024 hasta la actualidad (noviembre del 2024).

1.3.Finalidad y objetivos de la entidad

- **Objetivo**: Ofrecer asesoría personalizada e integral con el fin de generar valor de forma continua y sostenible a través de la excelencia en sus servicios. Brindando información útil y confiable para la alta gerencia
- **Visión**: Liderar el mercado siendo reconocidos por su profesionalismo y compromiso con el que asumen el trabajo delegado.
- **Misión**: Brindar un servicio de calidad, construyendo una relación de confianza sobre la base del asesoramiento personalizado.
- **Valores**: Honestidad, transparencia y pasión que se brinda día a día para adecuarse y contribuir a las necesidades de sus clientes.

1.4.Razón o denominación social

Obregón Larios & Asociados, Asesores S.A.C.

1.5.Dirección postal

Tabla 1

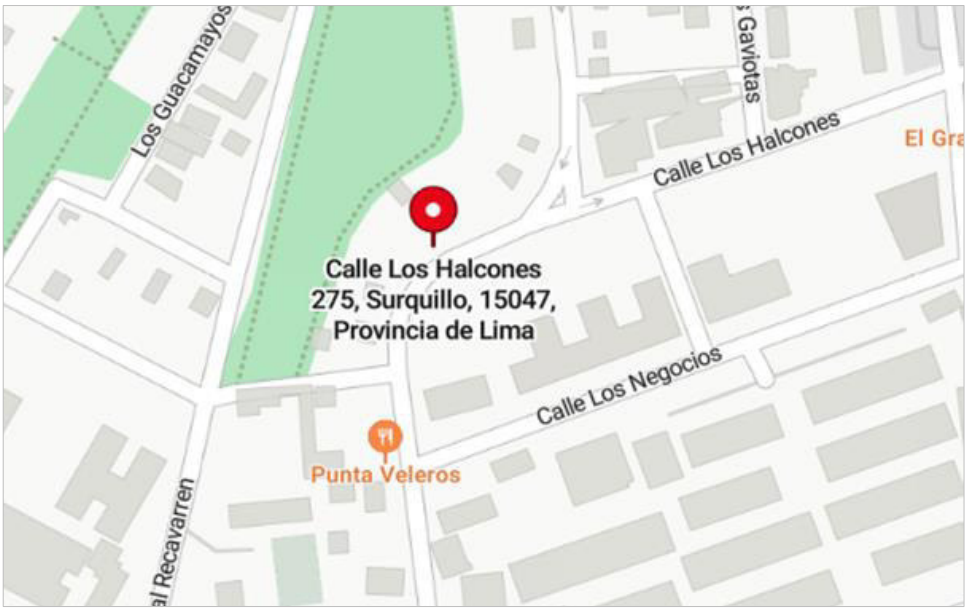
Ubicación de la empresa

Dirección Legal	Cal. Los Halcones Nro. 275
Urbanización	Limatambo (Paralelo a Calle los Negocios)
Distrito / Ciudad	Surquillo
Departamento	Lima, Perú
Estado Domicilio	Habido

Nota. Información obtenida de SUNAT Consulta RUC

Figura 2

Localización geográfica



Nota. Obtenido de la página web

https://www.bing.com/maps?where=Lima%2C+Lima+Surquillo%2C+PE&cp=-12.105295%7E-77.02311&lvl=17.7

1.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral

Correos electrónicos:

info@obregonyasociados.com

jobregon@obregonyasociados.com

jcobregon@obregonyasociados.com

Teléfonos:

+51 (1) 441 4202

+51 (1) 940 404 053

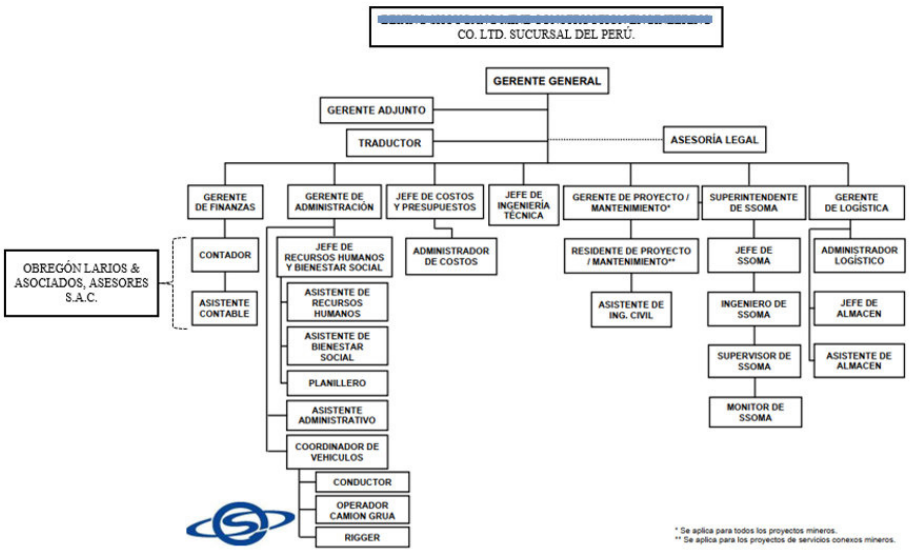
2. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

2.1. Organización de la actividad

Como parte del equipo de Obregón Larios & Asociados, Asesores S.A.C. Se realiza servicio a empresas de distintos rubros como el de la construcción.

Figura 3

Área del servicio contable



Nota. construido con base a información interna

Siendo la responsabilidad como asistente contable la revisión de la documentación, el procesamiento de la información contable al software contable, revisión de los registros, revisión de los formatos de pago con las facturas adjuntas que luego se entregan al área de tesorería para realizar el pago a los proveedores, emisión de facturas electrónicas, comprobantes de retención electrónicos, elaboración de una macro de detracciones para su carga y pago masivo en el portal de SUNAT, verificación de los datos proporcionados en el Excel de planillas con los datos subidos al PLAME, exportación del software contable del registro de compras y de ventas para subirlo al PLE. Revisión de todos los datos procesados en el sistema para revisar la información y corregir los errores que se presenten para finalmente reportar el trabajo a la contadora.

Para la organización de la actividad como asistente en Área Contable se realizan previas coordinaciones como:

- Entrega de los formatos de pago con documentos adjuntos por parte de la Área de Logística y Área Administrativa para la revisión y validez de los comprobantes de pago.
- Solicitud al Área de Finanzas, donde la Srta. encargada de los pagos de las transacciones económicas deberá entregar los expedientes (constancia bancaria de los pagos, formato de pago y comprobantes adjuntos pagados). Se coordina la fecha límite de entrega.
- Coordinación con el Área de Recursos Humanos para la confirmación de la fecha de entrega de información de planillas desde Marcona.
- Definición de los periodos de tiempo en los que se realizará los registros contables, archivo de pendientes por pagar y registrar en el

siguiente periodo y cierres contable del mes para la preparación de la información financiera.

2.2.Finalidad y objetivos de la actividad

La finalidad del asistente contable es la de brindar apoyo al área contable cumpliendo con los objetivos institucionales registrando las operaciones económicas de la organización de forma eficaz, confiable y segura, para que el Contador a quien reporta su trabajo proporcione información útil y confiable acerca de la situación financiera de la empresa para la toma de decisiones asegurando el cumplimiento de las normas contables, legales y fiscales.

2.3.Problemática

2.3.1. Descripción del problema

El Área de Contabilidad enfrenta diversos desafíos que comprometen la eficiencia del proceso contable y el cumplimiento adecuado de las funciones asignadas.

Uno de los principales problemas identificados es la demora en la entrega de documentación contable, atribuida a la insuficiencia de personal de apoyo en las Áreas de Logística y Recursos Humanos. Esta situación genera cuellos de botella que afectan la fluidez del proceso contable.

Asimismo, se ha constatado que los procedimientos establecidos para el registro de operaciones no son aplicados de manera consistente, lo que da lugar a errores recurrentes en las etapas iniciales del proceso. Dichos errores, al requerir correcciones posteriores, incrementan significativamente los tiempos de

procesamiento y generan retrasos acumulativos en la elaboración de los registros contables.

Por otro lado, el aumento sostenido de las transacciones económicas en los últimos años ha resultado en un volumen creciente de documentos y datos por gestionar. No obstante, la carencia de un sistema contable con capacidades avanzadas de automatización y almacenamiento limita la capacidad del área de contabilidad para manejar eficientemente esta carga de trabajo, lo que agrava los retrasos en el registro de operaciones.

En el área de Recursos Humanos, la falta de un módulo de planillas integrado al sistema contable representa otro factor crítico. Esta carencia obliga a realizar cálculos de planillas y liquidaciones de manera manual, un proceso que recae exclusivamente en una persona. Este método no solo incrementa el riesgo de errores, sino que también prolonga considerablemente los tiempos de entrega de información clave. Adicionalmente, el proceso de dar de baja a trabajadores en la plataforma de la SUNAT se enfrenta a frecuentes problemas de operatividad en dicho sistema, lo que genera retrasos adicionales.

Finalmente, la alta rotación de personal constituye un desafío significativo, ya que conlleva la pérdida de competencias clave y genera cambios estructurales que afectan las operaciones diarias en las áreas de Logística y Recursos Humanos. Estas disrupciones impactan directamente en la entrega de documentación necesaria

para el área de contabilidad, intensificando los problemas previamente descritos.

En conjunto, estos factores obstaculizan la capacidad del área de contabilidad para registrar oportunamente las operaciones contables, lo que repercute en la elaboración y presentación de la información financiera dentro de los plazos establecidos. Esta situación no solo compromete la eficiencia operativa de la empresa, sino que también puede generar implicancias negativas en su cumplimiento normativo y en su imagen corporativa.

2.3.2. Formulación del problema

¿Cómo optimizar los procesos de registro contable en una empresa constructora con matriz internacional para reducir los tiempos de generación de información financiera y tributaria?

2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática

El registro de la información contable es una parte importante del proceso contable, el cual ha generado diversos temas de investigación para su mejoramiento y optimización como se puede observar a continuación:

Según la investigación de Crespín (2020), establece como objetivo analizar si las pymes de la Provincia de Córdoba utilizan la información económica-financiera que proporciona el proceso contable para la toma de decisiones empresariales. Realizando una investigación empírica por medio de una encuesta realizada a 329 pymes y obteniendo resultados en los que afirma que es importante seguir con un procedimiento estandarizado que permita la

reducción de errores para que la información contable obtenida se convierta en un reporte válido y fiable; presentando como alternativa de solución apropiada para el cierre contable y fiscal el software FISCALGUARD.

A partir de los mencionados por Crespín, podemos apreciar que un software contable resulta eficiente y eficaz para evitar errores, siendo una alternativa de solución para optimizar la información contable de manera eficiente y eficaz a fin de evitar errores y proporcionar información financiera fiable para la toma de decisiones.

Así mismo, en la investigación de Huaranga (2022), tuvo como objetivo principal que la implementación de un software contable influye en la gestión contable en la Empresa Torno Salvador, utilizando una investigación descriptiva de enfoque cualitativo y obteniendo como resultado el mejoramiento del tiempo de registro de la información contable, calidad de reportes e información contable ordenada actualizada lo cual conlleva a agilizar el proceso contable, influyendo positivamente en las operaciones de la empresa.

Mediante la investigación, Huaranga demostró que la implementación de un software contable conllevó a un oportuno registro contable que permitiera generar reportes confiables y actualizados logrando simplificar el tiempo de las tareas y mejorando así la calidad de la información y consecuentemente la gestión contable.

Por otro lado, Vásquez (2023) en su trabajo de suficiencia profesional, tuvo como objetivo optimizar los procesos operativos contables de LEVEL INVESTMENTS S.A.C. mediante la implementación de un sistema ERP, que requirió un periodo de adaptación de las áreas involucradas, lo que permitió centralizar la información, evitando contingencias tributarias y así facilitar la toma de decisiones oportunas. Para ello, utilizó una metodología mixta, integró análisis cuantitativos y cualitativos para evaluar los beneficios del ERP y proponer soluciones adaptadas a las necesidades de la empresa. Como resultado, se logró mejorar los procesos operativos de las áreas de Almacén, Facturación, Cobranzas y Contabilidad.

Este trabajo demuestra un enfoque práctico y estratégico para abordar los desafíos operativos contables de una empresa mediante la adopción de una herramienta tecnológica que se adapte a las necesidades de la empresa. La implementación del ERP resolvió problemas específicos relacionados con la gestión de la información y los tiempos de entrega, logrando resultados concretos no solo en áreas clave como Contabilidad y Facturación, sino también en la generación de nuevas oportunidades de negocio.

2.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema

Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad - Ley N.º 28708

En su Título Preliminar de los principios regulatorios de la presente Ley nos indica que se debe establecer normas y procedimientos contables que permitan el tratamiento uniforme del registro, procesamiento y presentación de la información contable. La realización de estos registros debe ser sistemática abarcando la totalidad de los hechos financieros y económicos, así como el procesamiento y presentación debe realizarse en circunstancias oportunas. (MEF, 2006)

Decreto Ley N.º 25632 - Ley Marco de Comprobantes de Pago. Esta Ley declara que todas las personas que transfieran bienes y servicios están obligados a emitir comprobantes de pago. Además, que los montos que no superen a un "Un Nuevo Sol" (S./ 1.00) podrán emitirlo de manera optativa, salvo en los casos que el consumidor lo exija deberá entregarse el comprobante de pago. También precisa que son considerados comprobantes de pago aquellos que acrediten la transferencia de bienes, entrega en uso o prestación de servicios, calificados como tal por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT, señalará las características requisitos mínimos que debe contener un comprobante de pago, las operaciones o modalidades exceptuadas de la obligación de emitir y entregar comprobantes de pago. (SUNAT, 1992)

Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la Resolución de Superintendencia N.º 018-97/SUNAT

El presente Reglamento nos define que el comprobante de pago es un documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. Siempre que cumplan las características y requisitos mínimos establecidos. Tenemos como comprobantes de pago a la factura, recibos por honorarios, boletas de venta, liquidaciones de compra, Tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras, documentos autorizados en el numeral 6 del artículo 4º (Boletos de Transporte Aéreo, documentos emitidos por las empresas del sistema financiero y de seguros, reguladas por la SBS, documentos emitidos y regulados por las AFP y EPS, recibos de servicios públicos de suministro de energía eléctrica y agua; así como por los servicios públicos de telecomunicaciones que se encuentren bajo el control del Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones y OSIPTEL, entre otras), recibos por el arrendamiento o subarrendamiento de bienes muebles e inmuebles que generen rentas de primera categoría, y demás comprobantes y documentos autorizados que indica el Capítulo I del Reglamento. (SUNAT, 1997)

Libros y registros contables

Velázquez (2020), define a los libros contables como un medio que clasifica, registra, mide y comunica, la información económica y financiera de una organización con el fin de evaluar la situación de la entidad y obtener información financiera relevante. Su importancia radica que permite el control de sus transacciones mercantiles y financieras para la toma de decisiones, además que

permite a la Administración Tributaria verificar los pagos de los tributos que correspondan. Los libros que se deberán llevar serán de acuerdo con el tipo de empresa categoría del contribuyente y sus ingresos anuales.

Artículo 37 del TUO de la Ley del IGV e ISC

Este articulo nos menciona que los contribuyentes del impuesto están obligados a llevar un Registro de Ventas e Ingresos y un Registro de Compras como medio de control, en estos libros se anotarán las operaciones que realicen, de acuerdo con las normas que señale el Reglamento.

Régimen General

El portal web Emprender de la SUNAT nos dice que este régimen comprende a todos los contribuyentes sean personas naturales y personas jurídicas que generan rentas de tercera categoría, la cuales no tienen limitaciones por cantidad de ingresos o tipo de actividades que generen. En caso los ingresos brutos anuales fueran mayores a 1,700 UIT, deberá llevar contabilidad completa. Además, que pueden emitir todo tipo de comprobante de pago y documentos complementarios a estos. (SUNAT, 2024)

Régimen Detracciones del IGV (SPOT)

De acuerdo con lo descrito Texto Único Ordenado Del Decreto Legislativo N° 940 es un mecanismo que consiste en el descuento de un porcentaje que realiza el comprador o usuario del bien o servicio del importe a pagar por estas operaciones para luego realizar el depósito de la detracción en una cuenta corriente a

nombre del vendedor o prestador del servicio, quien, utilizará los fondos depositados en su cuenta del Banco de la Nación para efectuar el pago de tributos, multas y pagos a cuenta.

Régimen de Retenciones del IGV

La Resolución de Superintendencia N° 037-2002/SUNAT establece que la Administración Tributaria designará como agentes de retención a los sujetos que se encuentran en disposición para efectuar la retención de tributos, para su posterior entrega al fisco, según la fecha de vencimiento de sus obligaciones tributarias. Además, que se exceptúa de esta obligación a los comprobantes involucrados que no superen los S/700.00 (SUNAT, 2002)

Contabilidad y las herramientas tecnológicas

Según la Facultad de Administración y Ciencias Sociales, Universidad ORT (2024) la contabilidad y las nuevas tecnologías están transformando la profesión contable al automatizar los procesos y las tareas contables repetitivas brindando diversos beneficios que las empresas pueden aprovechar de la mejor manera así mismo deben evaluar cómo estas nuevas tecnologías pueden aplicarse oportunamente para robustecer la estrategia comercial

Proceso Contable

De acuerdo con la publicación del Instituto Aduanero y Tributario del 2023, El proceso contable relaciona las operaciones económicas de una empresa con su contabilidad y la toma de decisiones:

- El giro de negocio del ente da lugar a hechos económicos (operaciones).
- Las operaciones tienen un sustento documentario.
- Los documentos son la base de los registros contables.
- La contabilidad proporciona situación financiera, rendimiento económico y flujos de efectivo.
- El análisis de los estados financieros orienta las decisiones gerenciales.
- Las decisiones gerenciales determinan el devenir del giro del negocio.

2.4.Metodología y procedimientos

2.4.1. Técnicas e instrumentos

a) Técnicas

El presente trabajo describe las actividades que se realizan para el registro de la información contable, se utilizó las siguientes técnicas:

Técnica de observación: se utilizó para analizar los diferentes aspectos de la empresa para obtener datos de primera mano y así obtener una mejor compresión de las circunstancias.

Técnica de análisis documental: Permitió revisar, evaluar y clasificar documentos contables para extraer información relevante e identificar inconsistencias.

b) Instrumentos

Para cumplir con los procedimientos se utilizaron los siguientes instrumentos

Ficha de observación:

Criterios

- ¿Los documentos se entregan en tiempo oportuno?
- ¿Los documentos entregados cuentan con la información completa y necesaria?
- ¿Las facturas contienen los datos necesarios de acuerdo con la normativa?
- ¿El sistema contable permite un registro rápido y sin errores?
- ¿Se utilizan todas las funciones que brinda el sistema contable?
- ¿Se realizan validaciones antes del cierre mensual?

Hallazgos

- Los documentos se entregan con retraso, fuera de la fecha acordada.
- Algunos documentos no tienen la información adjunta requerida
- Las facturas si contienen datos requeridos según la normativa.
- El sistema contable tiene caídas frecuentes, lo que retrasa el registro. Además, se detectaron registros duplicados por el sistema.
- No se utilizan todas las funciones del módulo de logística donde se registra las facturas de compras de materiales, sino que utilizan una macro para subir la información, pero que

al final genera mayores errores, como consecuencia aumenta el tiempo de revisión y modificación de registros.

- Al entregar tarde la información se realiza los registros con retraso por lo que aumenta la carga de las labores en los cierres del mes

Ficha de análisis documental

Documentos analizados

- Constancia bancaria de pago
- Comprobantes de pago
- Formatos de pago
- Detalle de los centros de costo de los comprobantes pagados

Hallazgos

- Siempre vienen adjuntas a la documentación contable, sin embargo, algunos pagos no coincidían con la totalidad de factura por falta de documentación y/o comprobantes que reflejen la totalidad del importe pagado.
- Algunos comprobantes fueron dados de baja sin embargo se encontraron dentro de las rendiciones de caja chica.
- Formatos de pago si se encontraron completos y coincidían con el importe pagado.
- Varios documentos no contaban con el detalle de los centros de costos.

2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso

Las actividades se desarrollaron a través de los siguientes procedimientos:

a) Revisión de formatos de pago del Área Logística y Administración.
b) Coordinación con el personal responsable de realizar los pagos y elaborar las planillas sobre la fecha de entrega de información
c) Registro de facturas de compras
d) Registro de facturas de ventas
e) Registro de recibos por honorarios
f) Registro de los pagos

    ICBC SOLES-DOLARES

    BCP SOLES-DOLARES

    BANCO DE LA NACIÓN.

g) Registro de los cobros
h) Registro de planillas mensuales
i) Emisión de facturas de venta
j) Emisión de comprobantes de retención 3%
k) Pago masivo de detracciones
l) Elaboración de reportes mensuales.

    Cuentas por cobrar

    Cuentas por pagar

    Otras cuentas por pagar (AFP-ONP)

Anticipos

2.5.Resultados de la actividad

2.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos

a) Revisión de formatos de pago del Área de Logística y Administración

- Revisión de los formatos de pago de logística:

Se revisa que los datos de las facturas y documentos adjuntos coincidan con los cálculos del formato de pago ya que luego de la confirmación, se envían a la contadora, jefe de finanzas y jefe de logística y otras áreas involucradas del ser el caso, para que firmen y finalmente pase al personal que realizara el pago por medio de transferencia bancaria. Existen 3 tipos de formatos:

Facturas sin retención: Por las facturas adjuntas de compra de materiales son menores a los S/700.00

Figura 4

Formato de facturas sin retención



北京首钢矿山建设工程有限责任公司秘鲁分公司

费用报销审批表 FORMATO DE APROBACION DE SUSTENTO DE GASTOS

单位AREA：物资部LOGISTICA	2024年9月25日				金额单位：索尔 MONEDA: SOL
项目ITEM	费用项目NOMBRE GASTO	用 途 DESCRIPCION	金 额 MONTO 不含税 SUB TOTAL	税金 IGV	合计 TOTAL	附件张数 HOJA DE ANEXO	备注OBSERVACION
1	物资采购费用 Detalle de compra	9月份物资采购费用第5次 Detalle de compra de septiembre de la quinta vez	S/12,466.92	S/2,244.05	S/14,710.97	34	
合计 TOTAL			S/12,466.92	S/2,244.05	S/14,710.97	34	
经办人全称NOMBRE COMPLETO SOLICITANTE		YU JIAYI	账号CUENTA		194-07039759-0-66	开户行BANCO	BCP
			跨行账号CCI		00-219410703975906694		
借款金额 PRESTAMO			付付金额 AUMENTO			退回金额 DEVOLUCION	
经办人APROPADO POR:			单位主管FIRMA DE JEFE DE AREA:			会计审核 FIRMA DE CONTADOR:	
财务主管GERENTE DE AREA DE CONTABILIDAD:			总经济师审批FIRMA DE ECONOMISTA:			总经理批示FIRMA DE GERENTE GENERAL:	

Nota. Obtenido con base a información interna

Facturas con retención: Formatos donde los totales de las facturas de compra de materiales adjuntas son mayores a S/.700.00.

Figura 5

Formato de facturas con retención



北京首钢矿山建设工程有限责任公司秘鲁分公司

费用报销审批表 FORMATO DE APROBACION DE SUSTENTO DE GASTOS

单位AREA：物资部LOGISTICA			2024年9月17日				金额单位：索尔 MONEDA: SOL		
序号ITEM	费用项目NOMBRE GASTO	用 途 DESCRIPCION	金 额 MONTO 不含税 SUB TOTAL	税金 IGV	合计 TOTAL	3%RETENCION 代缴税金	TOTAL A PAGAR 应付金额	附件张数 HOJA DE ANEXO	备注OBSERVACION
1	物资采购费用 Detalle de compra	9月份物资采购及代缴税金发票第2次报销 Rendicion de compra de septiembre facturas con retencion 2da	S/10,330.83	S/1,859.55	S/12,190.38	S/365.71	S/11,824.67	10	
合计 TOTAL			S/10,330.83	S/1,859.55	S/12,190.38	S/365.71	S/11,824.67	10	
收款人全称NOMBRE COMPLETO SOLICITANTE		YU JIAYI	账号CUENTA	194-07038759-0-66		开户行BANCO	BCP		
			跨行账号CCI	00-219410703975806694					
借款金额 PRESTAMO			补付金额 AUMENTO			退回金额 DEVOLUCION			
经办人APROPIADO POR:			单位主管FIRMA DE JEFE DE AREA:			会计审核 FIRMA DE CONTADOR:			
财务主管GERENTE DE AREA DE CONTABILIDAD:			总经济师审批FIRMA DE ECONOMISTA:			总经理批示FIRMA DE GERENTE GENERAL:			

Nota. Obtenido con base a información interna

Rendición de gastos varios: estos incluyen facturas de por compras generalmente de necesidades básicas, útiles de limpieza, útiles de oficinas y servicios públicos.

Figura 6

Formato de Rendición de gastos varios



北京首钢矿山建设工程有限责任公司秘鲁分公司

费用报销审批表 FORMATO DE APROBACION DE SUSTENTO DE GASTOS

单位AREA：物资部LOGISTICA

2024年9月12日

金额单位：索尔 MONEDA: SOL

序号 ITEM	费用项目NOMBRE GASTO	用 途 DESCRIPCION	金 额 MONTO			附件张数 HOJA DE ANEXO	备注OBSERVACION
			不含税 SUB TOTAL	税金 IGV	合计 TOTAL		
1	货运费用Gastos de flete	货运费用Gastos de flete	S/ 2,624.07	S/ 472.33	S/ 3,096.40	14	
2	车辆使用费Costos del vehículo	供应位自费费率Combustible. Tarifa de peaje	S/ 1,059.08	S/ 190.63	S/ 3,659.78	17	
3	生活用品Necesidades diarias	生活用品Necesidades diarias	-	-	-	-	
4	差旅费 Viático	差旅费 Viático	S/ 1,500.00	S/ 0.00	S/ 1,500.00	11	
5	问诊费Tarifas de diagnóstico	问诊费Tarifas de diagnóstico	-	-	-	-	
6	其他Otras tarifas	其他费用Otras tarifas	S/ 10,096.26	S/ 1,817.33	S/ 11,913.59	28	
合计 TOTAL			S/ 15,279.41	S/ 2,480.29	S/ 20,169.77	70	
收款人全称NOMBRE COMPLETO SOLICITANTE	YU JIAXI	账号CUENTA	194-07039759-0-66		开户行BANCO	BCP	
		转行账号CCI	00-219410703975906694				
经办人APROPADO POR:		单位主管FIRMA DE JEFE DE AREA:			会计审核 FIRMA DE CONTADOR:		
财务主管GERENTE DE AREA DE CONTABILIDAD:		总经济师审批FIRMA DE ECONOMISTA:			总经理批示FIRMA DE GERENTE GENERAL:		

运费明细表（Transporte de Carga）

序号	运输费明细表的DESCRIPCION		供应商税号	发票号	发生日期	不含税金额	税金IGV	价税合计金额	项目名称	备注
	中文	西文								
1	向印刷纸至利马邮件发送费	ENVIO ENVIO SOBRE MARCONA-LIMA	10767254917	[illegible]	2024年7月12日	S/ 127.12	S/ 22.88	S/ 150.00	[illegible]	
2		ENVIO ENVIO SOBRE MARCONA-LIMA	20600130136	[illegible]	2024年8月1日	S/ 144.07	S/ 25.93	S/ 170.00	[illegible]	
3		ENVIO ENVIO SOBRE MARCONA-LIMA	10767254917	[illegible]	2024年8月6日	S/ 152.54	S/ 27.46	S/ 180.00	[illegible]	
4		ENVIO ENVIO SOBRE MARCONA-LIMA	20600130136	[illegible]	2024年8月12日	S/ 161.02	S/ 28.98	S/ 190.00	[illegible]	
5		ENVIO ENVIO SOBRE MARCONA-LIMA	20600130136	[illegible]	2024年8月24日	S/ 241.53	S/ 43.47	S/ 285.00	[illegible]	
6	发送机器运费	SERV. DE TRANSPORTE MOTOR	20100013476	[illegible]	2024年7月1日	S/ 211.88	S/ 38.14	S/ 250.00	[illegible]	
7	保温箱运费	SERV. DE TRANSPORTE DE 100 ROLLOS DE LANA DE VIDRIO	10421148380	[illegible]	[illegible]	[illegible]	S/ 30.11	S/ 200.00	[illegible]	

Página 1

Nota. Obtenido con base a información interna

- Revisión de los formatos de pago de Administración:

Se revisa cada una de las facturas y documentos descritas en el detalle del formato coincidan con las facturas adjuntas. Existen 2 tipos de formatos:

Formato con facturas por gasto de alimentos de los trabajadores de Lima y Marcona:

Figura 7

Gasto de alimentos - Casa Lima



北京首钢矿山建设工程有限责任公司秘鲁分公司

费用报销审批表(FORMATO DE APROBACION DE SUSTENTO DE GASTOS)

序号 ITEM	费用项目NOMBRE GASTO	用途 DESCRIPCION	金额 MONTO 未含税 SUB TOTAL	税金 IGV	合计 TOTAL	附件张数 HOJA DE ANEXO	备注 OBSERVACION
1	伙食费 Gastos de comida	利马管理人员07月伙食费Gasto alimentario de administrativo de lima de JUL30	S/ 6,146.77	S/ 827.82	S/ 6,974.59	27	
合计 TOTAL			S/ 6,146.77	S/ 827.82	S/ 6,974.59	27	
收款人全称NOMBRE COMPLETO SOLICITANTE		SUN BOYA	账号CUENTA		19392704838045	开户行BANCO	BCP
借款金额 PRESTAMO			补付金额 AUMENTO			退回金额 DEVOLUCION	
经办人APROPADO POR:			单位主管FIRMA DE JEFE DE AREA:			会计审核 FIRMA DE CONTADOR:	
财务主管GERENTE DE AREA DE CONTABILIDAD:			总经济师 FIRMA DE ECONOMISTA :			总经理 FIRMA DE GERENTE GENERAL	

领款人签字SOLICITANTE:

伙食费报销明细表

序号Item	项目名称nombre		收款账号RUC	发票号numero de factura	不含税金额Subtotal	税金IGV	价税合计金额Total	备注Observacion
1	糖，面条	Azucar, fideos	20508565934	F020-00011694	18/06/2024	S/ 99.14	S/ 17.86	S/ 117.00
2	面条	Fideos	20608280333	FG99-00500071	16/06/2024	S/ 25.60	S/ 4.60	S/ 30.20
3	酸菜	Chucrut	20106566725	F101-26042	01/07/2024	S/ 69.92	S/ 12.58	S/ 82.50
4	水果，蔬菜，肉	Fruta, verdura, carne	20508565934	F010-00027699	06/07/2024	S/ 261.27	S/ 33.02	S/ 294.29
5	肉，蔬菜，肉	Carne, verduras, carne	20508565934	F128-00043706	09/07/2024	S/ 315.54	S/ 39.82	S/ 355.36
6	调料，鱼丸	Condimentos, bolas de pescado	20606306955	F001-0020270	09/07/2024	S/ 142.47	S/ 19.17	S/ 161.64
7	面包	Pan	20508565934	F149-00040052	12/07/2024	S/ 21.14	S/ 3.81	S/ 24.95
8	水果，蔬菜，肉	Frutas, verduras, carne	20508565934	F149-00040050	12/07/2024	S/ 328.25	S/ 23.19	S/ 351.44
9	鸡肉	Pollo	20608300393	FA81-02291366	14/07/2024	S/ 55.47	S/ 8.08	S/ 63.55
10	猪肉，蔬菜	Cerdo, Verduras	20508565934	F135-00031655	03/07/2024	S/ 226.36	S/ 27.73	S/ 254.09
11	蔬菜，鸡肉	Verduras, Pollo	20508565934	F133-00042398	01/07/2024	S/ 184.86	S/ 10.04	S/ 194.90
12	调料	Condimentos	20551045570	F001-004742	17/07/2024	S/ 145.00	S/ 26.10	S/ 171.10
13	肉，水果，蔬菜	Carne, Frutas, Verduras	20508565934	F163-00026808	17/07/2024	S/ 539.12	S/ 67.68	S/ 606.80
14	大米	Arroz	20606306955	F001-0020471	19/07/2024	S/ 173.47	S/ 1.53	S/ 175.00
15	富裕订餐	Fuyu orderfast	20608216520	FF01-295	18/07/2024	S/ 229.09	S/ 22.91	S/ 252.00
16	肉，蔬菜	Carne, Verduras	20508565934	F150-00021566	18/07/2024	S/ 129.22	S/ 12.83	S/ 142.05
17	蔬菜，肉	Verduras, Carne	20508565934	F150-00021618	22/07/2024	S/ 464.70	S/ 39.40	S/ 504.10
18	鸡蛋，调料	Huevos, Condimentos	20508565934	F150-00021619	22/07/2024	S/ 122.32	S/ 22.03	S/ 144.35
19	肉,蔬菜	Carne, Verduras	20600660200	F001-00000078	24/07/2024	S/ 381.36	S/ 68.64	S/ 450.00
20	蛋糕	Pastel	20387236261	F201-00008316	25/07/2024	S/ 86.17	S/ 13.73	S/ 99.90
21	肉	Carne	20508565934	F147-00043947	27/07/2024	S/ 75.12	S/ 13.52	S/ 88.64

Nota. Obtenido con base a información interna

Formato con facturas por gastos varios: estos incluyen facturas de por compras generalmente de necesidades básicas, útiles de limpieza, y servicios públicos.

Figura 8

Formato con facturas por gastos varios



北京首钢矿山建设工程有限责任公司秘鲁分公司

费用报销审批表 FORMATO DE APROBACION DE SUSTENTO DE GASTOS

单位AREA：物资部LOGISTICA　　07/08/2024　　金额单位：索尔 MONEDA: SOL

序号：TEM	费用项目NOMBRE GASTO	用途 DESCRIPCION	金额 MONTO			附件张数 HOJA DE ANEXO	备注OBSERVACION
			不含税 SUB TOTAL	税金 IGV	合计 TOTAL		
1	生活用品Necesidades diarias	生活用品Necesidades diarias	762.27	137.22	S/. 899.49	10	
2	其他Otras tarifas	其他费用Otras tarifas	2159.02	347.28	S/. 2,506.30	7	
合计 TOTAL			S/ 2,921.29	S/ 484.50	S/ 3,405.79	17	
收款人全称NOMBRE COMPLETO		SUN BOYA	账号CUENTA	19392704835045		开户行BANCO	BCP
借款金额 PRESTAMO			补付金额 AUMENTO			退回金额 DEVOLUCION	
经办人APROPADO POR:			单位主管FIRMA DE JEFE DE AREA:			会计审核 FIRMA DE CONTADOR:	
财务主管GERENTE DE AREA DE CONTABILIDAD:			总经济师审批FIRMA DE ECONOMISTA:			总经理批示FIRMA DE GERENTE GENERAL:	

生活用品明细表（Necesidades diarias）

A：物资部LOGISTICA　　金额单位MONEDA：索尔SOL

序号Item	名称Nombre		供应商编号Ruc	发票号Numero de factura	发生日期Fecha	不含税金额Sub total	税金IGV	合税合计金额Total	备注Observación
	中文Chino	西文Español							
1	开瓶器	Abridor de botellas	20510069251	F014-00071117	18/06/2024	S/ 18.90	S/ 3.40	S/ 22.30	
2	快餐盒	Contenedor de comida rápida	20606110929	FFF2-16537	17/06/2024	S/ 32.20	S/ 5.80	S/ 38.00	
3	炼把	Fregonas	20508565934	F010-00027698	06/07/2024	S/ 155.60	S/ 28.00	S/ 183.60	
4	垃圾袋，扫帚	Bolsas de basura, escobas	20508565934	F128-00043707	09/07/2024	S/ 48.90	S/ 8.80	S/ 57.70	
5	锅勺，围裙	Cucharas de acero, Delantales	20508565934	F150-00021620	22/07/2024	S/ 31.09	S/ 5.61	S/ 36.70	
6	袋子，清洁刷	Bolsas, Cepillos de Limpieza	20508565934	F149-00040051	12/07/2024	S/ 40.49	S/ 7.30	S/ 47.79	
7	塑料袋	Bolsas de plástico	20508565934	F147-00043948	27/07/2024	S/ 37.38	S/ 6.72	S/ 44.10	
8	锅	Ollas	20101547428	F400-00015351	31/07/2024	S/ 56.36	S/ 10.14	S/ 66.50	
9	清洁剂	Detergentes	20508565934	F147-00044075	02/08/2024	S/ 79.57	S/ 14.33	S/ 93.90	
10	牙膏，沐浴露，洗衣液	Pasta de dientes, gel de ducha, detergente líquido	20508565934	F149-00040436	07/08/2024	S/ 261.78	S/ 47.12	S/ 308.90	
						S/ 762.27	S/ 137.22	S/ 899.49	

制表：孙曦雅

Nota. Obtenido con base a información interna

b) Coordinación con el personal responsable de realizar los pagos y elaborar las planillas sobre la fecha de entrega de información

Se coordina con la persona de realizar actividades de tesorería la fecha máxima a entregar los documentos estos deben incluir:

- constancia de pago del BCP o ICBC tanto dólares como soles.

- Formato de pago aprobado y con las firmas del solicitante, contador y jefe de área
- Detalle del formato de pago: aquí está incluido la distribución de los centros de costo.
- Facturas y documentos que justifiquen el pago realizado.
- La entrega se realiza en dos grupos con fechas límites: el primer grupo pertenece a las detracciones por pagar estas deben ser entregadas hasta el cuarto día hábil del mes. El segundo grupo son las demás facturas que no tienen detracciones por pagar y que deben ser entregadas máximo los días 8 de cada mes.
- Para mantener un control de la documentación entregada y por entregar se va verificando y marcando en el Excel de los movimientos bancarios de cada banco, este archivo es brindado por el personal que realiza los pagos.

c) Registro de facturas de compras

Conforme va llegando la documentación explicada en el paso anterior, se hace registro de las facturas en el módulo de contabilidad.

Figura 9

Módulo principal del ERP-Horizont



Nota. Obtenido del ERP-Horizont

Son alrededor de 800 facturas y documentos que se registran mensualmente. Para el registro se debe revisar la hoja de detalle ya que cada rendición está dividida por centros de costos. Existen el centro de costo Oficina (gastos administrativos) y centro de costo por proyectos.

Figura 10

Lista de centro de costos por proyectos

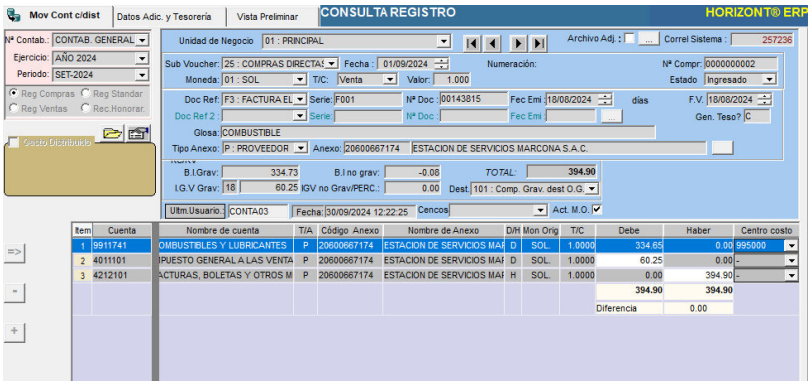
编号codigo	中文简称	西语
2024CK-CS	[illegible]	MINA S-Perforación y voladura
2024CK-CZ	[illegible]	MINA S-Recogida y carga
2024CK-YS	[illegible]	MINA S-transporte
2024CK-FZ	[illegible]	MINA S-operaciones auxiliares
2024-A001/94	[illegible]	MANTENIMIENTO MECANICO DE LA LINEA DE PRODUCCIÓN 01
2024-A001/95	[illegible]	MANTENIMIENTO MECANICO DE LA LINEA DE PRODUCCIÓN 02 Y 03
2024-A002	[illegible]	REPARACIONES MECANICAS Y LIMPIEZA DE ZONA ANTIGUA Y PLANTA CHANCADORA
2024-A003	[illegible]	REPARACION Y MANTENIMIENTO MECANICO DE PLANTA HPGR ,ZARANDAS, AREA MAGNETICA Y

Nota. Obtenido con base a la información interna

El registro de facturas con centro de costo oficina son las más sencillas

Figura 11

Registro de facturas electrónicas con centro de costo oficina

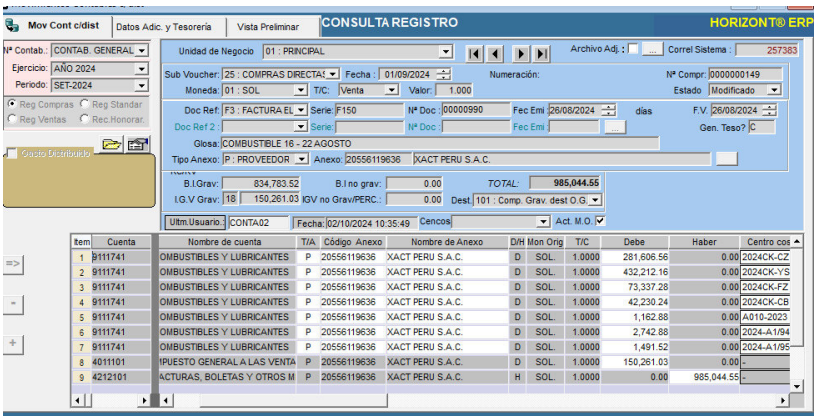


Nota. Obtenido del ERP-Horizont

Se debe tener mayor cuidado en el registro de las facturas que tienen distribuidos los centros de costo**.**

Figura 12

Registro Facturas electrónicas con centro de costos de proyectos

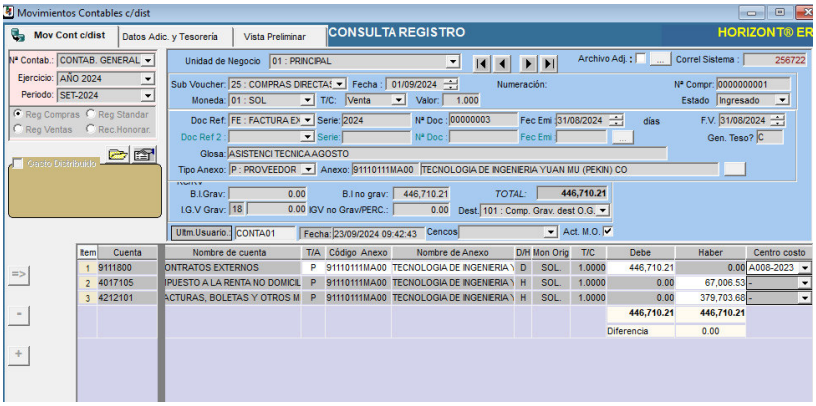


Nota. Obtenido del ERP-Horizont

Las facturas por importaciones generalmente cuentan con un centro de costo.

Figura 13

Registro Facturas del exterior (Invoice)

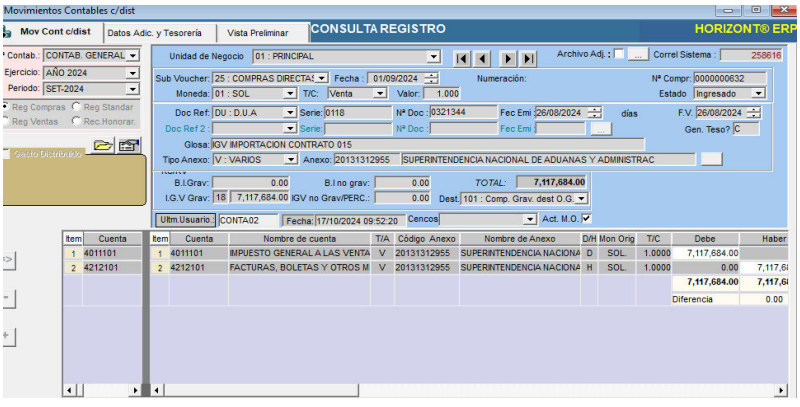


Nota. Obtenido del ERP-Horizont

Al realizar compras extranjeras se registra DAM por el pago del impuesto.

Figura 14

Registro de Declaración Aduanera de Mercancías (DAM)

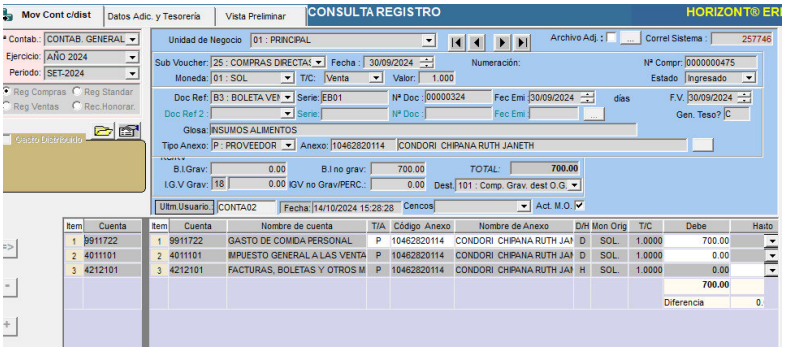


Nota. Obtenido del ERP-Horizont

Las boletas generalmente son por gastos de necesidades básicas y alimentos.

Figura 15

Registro de Boletas electrónicas

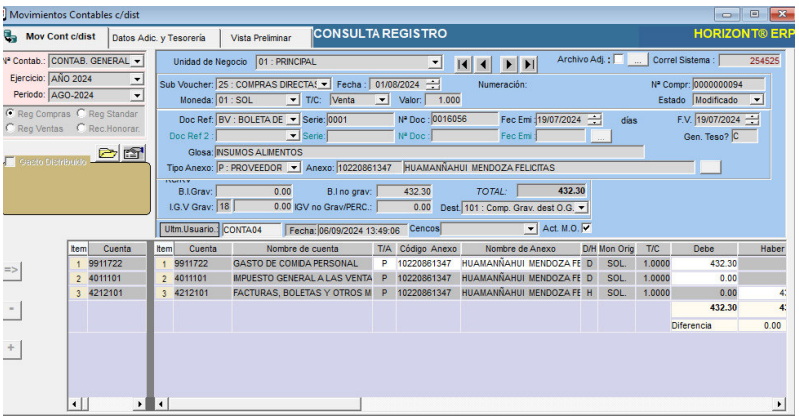


Nota. Obtenido del ERP-Horizont

El registro de boletas físicas generalmente es por compras de alimentos.

Figura 16

Registro de las Boletas físicas proveniente de la oficina de Marcona

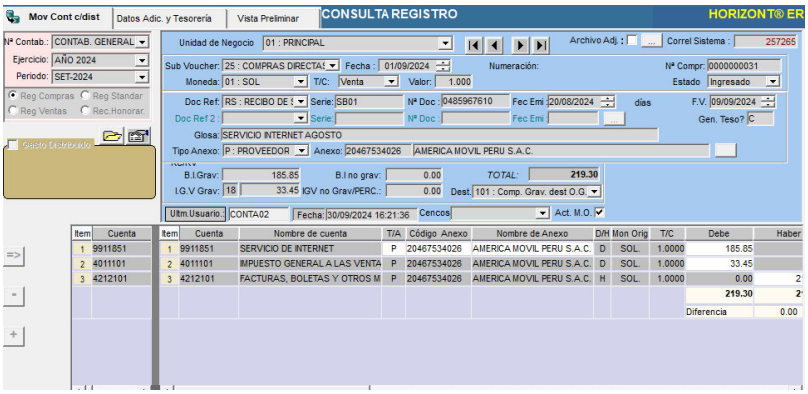


Nota. Obtenido del ERP-Horizont

En el registro de los recibos públicos, siempre se debe detallar en la glosa si son gastos de Lima o provincia y el periodo.

Figura 17

Registro de los Recibos Públicos

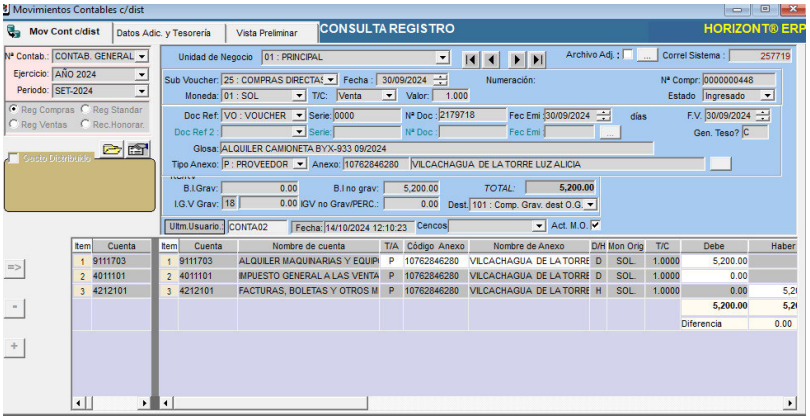


Nota. Obtenido del ERP-Horizont

El registro de gastos por alquileres de renta de primera categoría es generalmente por alquiler de vehículos.

Figura 18

Registro Váucher de pago de alquileres de renta de primera categoría



Nota. Obtenido del ERP-Horizont

Se realiza registro de documentos complementarios a los comprobantes de pago como notas de créditos y notas de débito.

Figura 19

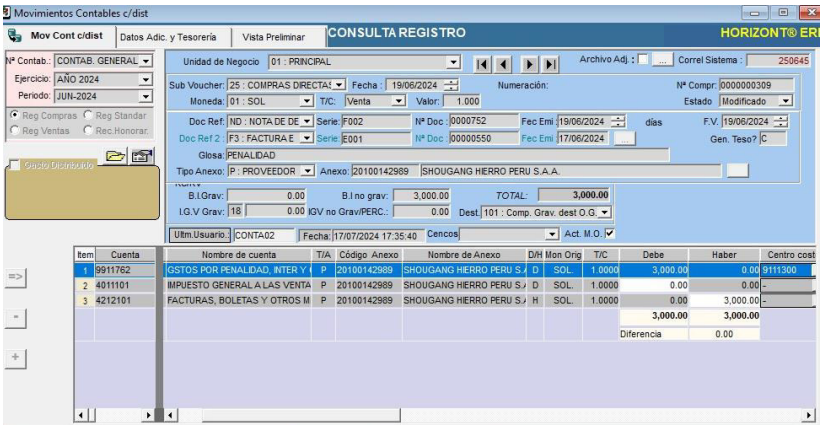
Registro de Notas de Crédito



Nota. Obtenido del ERP-Horizont

Figura 20

Registro de Notas de Débito

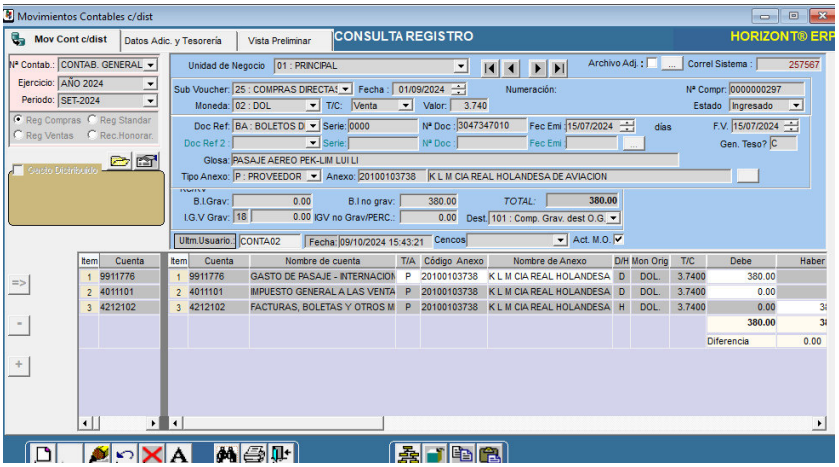


Nota. Obtenido del ERP-Horizont

Adicionalmente hay gastos por trabajadores que viajan al exterior.

Figura 21

Registro de pasajes de boletos aéreos



Nota. Obtenido del ERP-Horizont

d) Registro de facturas de ventas

Se registra en el módulo de contabilidad sub voucher-06 las facturas emitidas en el periodo, sus principales clientes son empresas mineras en:

Figura 22

Registro de facturas de ventas



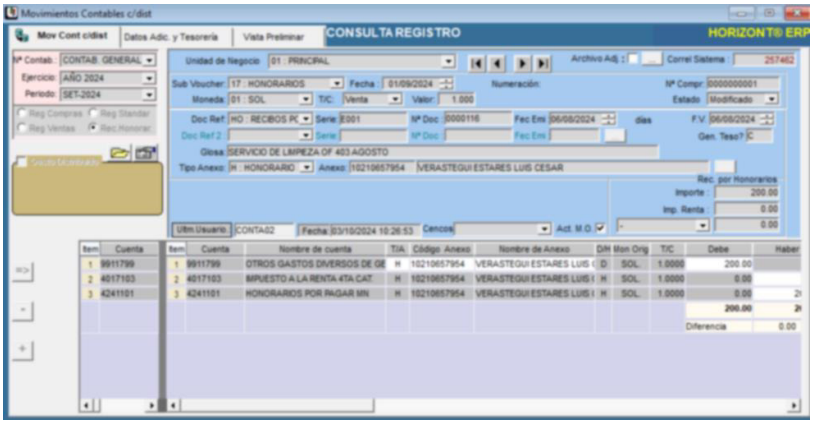
Nota. Obtenido del ERP-Horizont

e) Registro de recibos por honorarios

Los recibos por honorarios llegan dentro de los expedientes de constancia de pago con sus formatos de pago, detalle del centro de costo y de ser el caso con el documento de suspensión de renta de cuarta categoría.

Figura 23

Registro de recibos por honorarios



Nota. Obtenido del ERP-Horizont

f) Registro de los pagos

El cliente trabaja con dos bancos para realizar sus pagos tanto en moneda nacional y moneda extranjera, adicionalmente realiza un pago en moneda china (yuan).

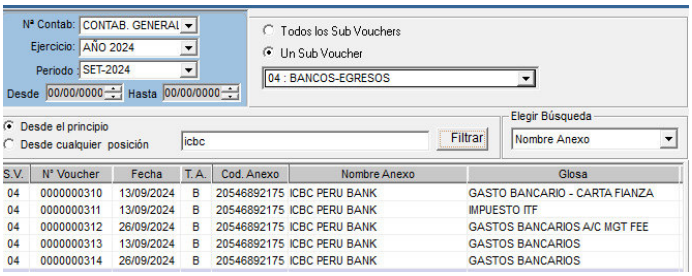
Los registros de los pagos se realizan con la información de estos bancos el sub Voucher-04 del módulo de contabilidad

ICBC soles-dólares y BCP soles-dólares

Se revisa el expediente de los pagos algunos cuentan con formato de retención y formato de detracción estos deben estar registrados jalando la cuenta 42 de las facturas registradas, la cuenta de retenciones si es un formato con detracción se resta el importe de detracción a la factura que se jalo pues este pago se re realiza en otro registro aparte de pagos masivos de tracciones

Figura 24

Registro de los pagos realizados al BCP

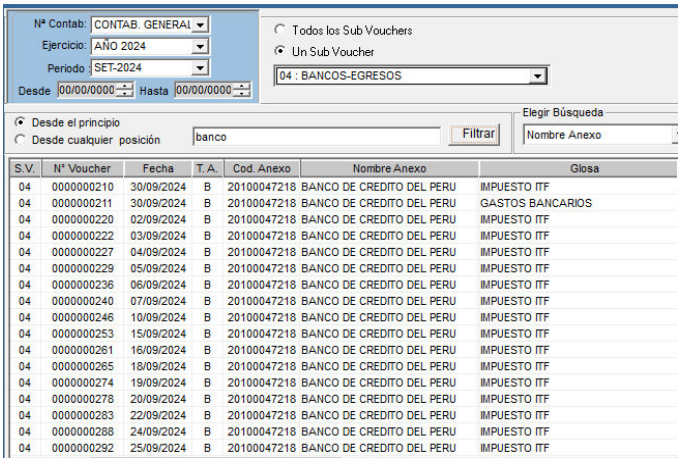


S.V.	Nº Voucher	Fecha	T.A.	Cod. Anexo	Nombre Anexo	Glosa
04	0000000310	13/09/2024	B	20546892175	ICBC PERU BANK	GASTO BANCARIO - CARTA FIANZA
04	0000000311	13/09/2024	B	20546892175	ICBC PERU BANK	IMPUESTO ITF
04	0000000312	26/09/2024	B	20546892175	ICBC PERU BANK	GASTOS BANCARIOS A/C MGT FEE
04	0000000313	13/09/2024	B	20546892175	ICBC PERU BANK	GASTOS BANCARIOS
04	0000000314	26/09/2024	B	20546892175	ICBC PERU BANK	GASTOS BANCARIOS

Nota. Obtenido del ERP-Horizont

Figura 25

Registro de los pagos realizados al ICBC



S.V.	Nº Voucher	Fecha	T.A.	Cod. Anexo	Nombre Anexo	Glosa
04	0000000210	30/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	IMPUESTO ITF
04	0000000211	30/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	GASTOS BANCARIOS
04	0000000220	02/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	IMPUESTO ITF
04	0000000222	03/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	IMPUESTO ITF
04	0000000227	04/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	IMPUESTO ITF
04	0000000229	05/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	IMPUESTO ITF
04	0000000236	06/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	IMPUESTO ITF
04	0000000240	07/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	IMPUESTO ITF
04	0000000246	10/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	IMPUESTO ITF
04	0000000253	15/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	IMPUESTO ITF
04	0000000261	16/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	IMPUESTO ITF
04	0000000265	18/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	IMPUESTO ITF
04	0000000274	19/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	IMPUESTO ITF
04	0000000278	20/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	IMPUESTO ITF
04	0000000283	22/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	IMPUESTO ITF
04	0000000288	24/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	IMPUESTO ITF
04	0000000292	25/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	IMPUESTO ITF

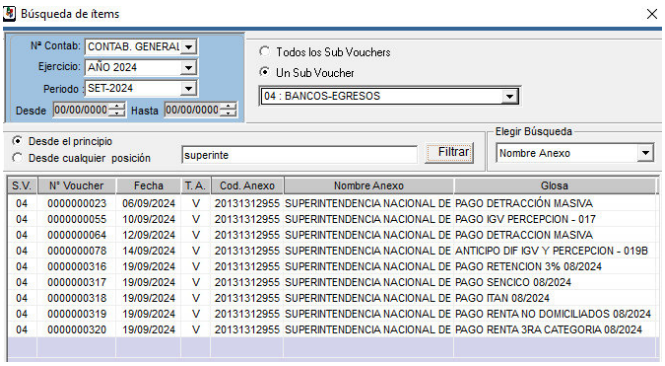
Nota. Obtenido del ERP-Horizont

Banco de la Nación:

Se registra el pago de las detracciones masivas, del pago de las planillas, de renta de 4ta y 5ta categoría de SENCICO, del ITAN, retenciones, renta de no domiciliados. Renta de 3ra categoría

Figura 26

Registro de los pagos de las obligaciones tributarias



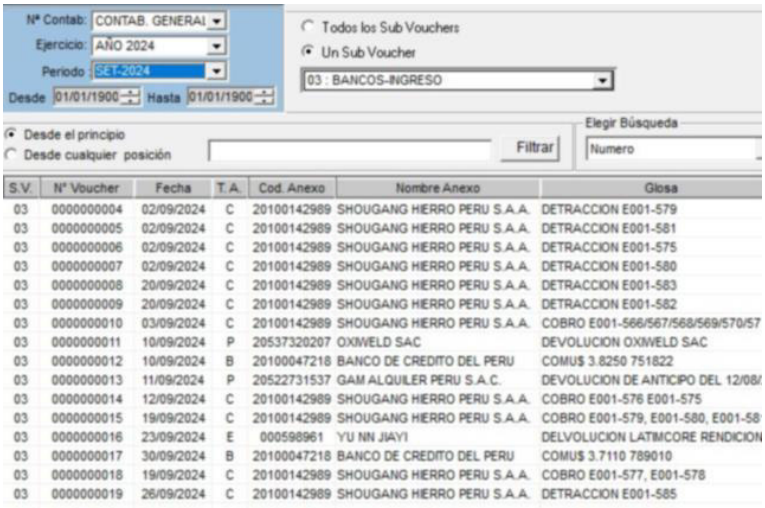
Nota. Obtenido del ERP-Horizont

g) Registro de los cobros

Registros de los ingresos por cobros de servicios brindados, así como también de las detracciones pagadas por los clientes en el sub Voucher-03 del módulo de contabilidad.

Figura 27

Registro de los cobros



S.V.	Nº Voucher	Fecha	T.A.	Cod. Anexo	Nombre Anexo	Glosa
03	0000000004	02/09/2024	C	20100142989	SHOUGANG HIERRO PERU S.A.A.	DETRACCION E001-579
03	0000000005	02/09/2024	C	20100142989	SHOUGANG HIERRO PERU S.A.A.	DETRACCION E001-581
03	0000000006	02/09/2024	C	20100142989	SHOUGANG HIERRO PERU S.A.A.	DETRACCION E001-575
03	0000000007	02/09/2024	C	20100142989	SHOUGANG HIERRO PERU S.A.A.	DETRACCION E001-580
03	0000000008	20/09/2024	C	20100142989	SHOUGANG HIERRO PERU S.A.A.	DETRACCION E001-583
03	0000000009	20/09/2024	C	20100142989	SHOUGANG HIERRO PERU S.A.A.	DETRACCION E001-582
03	0000000010	03/09/2024	C	20100142989	SHOUGANG HIERRO PERU S.A.A.	COBRO E001-566/567/568/569/570/57
03	0000000011	10/09/2024	P	20537320207	OXIWELD SAC	DEVOLUCION OXIWELD SAC
03	0000000012	10/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	COMU$ 3.8250 751822
03	0000000013	11/09/2024	P	20522731537	GAM ALQUILER PERU S.A.C.	DEVOLUCION DE ANTICIPO DEL 12/08/
03	0000000014	12/09/2024	C	20100142989	SHOUGANG HIERRO PERU S.A.A.	COBRO E001-576 E001-575
03	0000000015	19/09/2024	C	20100142989	SHOUGANG HIERRO PERU S.A.A.	COBRO E001-579, E001-580, E001-58
03	0000000016	23/09/2024	E	000598961	YU NN JIAYI	DELVOLUCION LATIMCORE RENDICION
03	0000000017	30/09/2024	B	20100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	COMU$ 3.7110 789010
03	0000000018	19/09/2024	C	20100142989	SHOUGANG HIERRO PERU S.A.A.	COBRO E001-577, E001-578
03	0000000019	26/09/2024	C	20100142989	SHOUGANG HIERRO PERU S.A.A.	DETRACCION E001-585

Nota. Obtenido del ERP-Horizont

h) Registro de planillas mensuales

La información de las planillas es enviada por la planillera de Marcona que realiza los cálculos manuales, esto genera un problema pues al ser manual requiere mayor tiempo de elaboración, además se realiza el cálculo de las liquidaciones, adicionalmente no se cuenta habilitado el módulo de planillas en el sistema ERP, lo cual optimizaría el proceso y la información sería visible en menor tiempo.

Se programa que la información llegue a más tardar el 14 de cada mes, pero por lo antes expuesto llega generalmente con retraso de 4 días lo cual genera presión en el registro de la información ya que el pago de impuesto son los días 20º 21° de cada mes.

La información de planillas se divide en dos Excel:

- Primero, resumen de planilla general
- Segundo resumen planilla de construcción civil

Ambas informaciones se registran en el Sub Voucher-07 del módulo de contabilidad

Figura 28

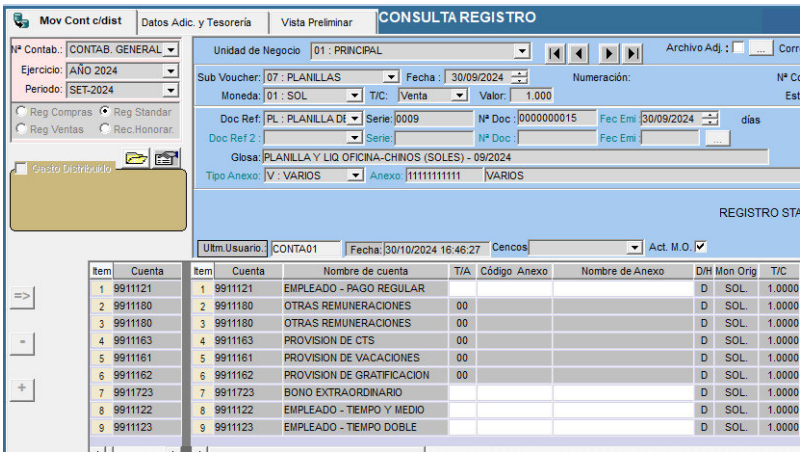
Correo de recepción de Planillas del Régimen de Común



Nota. Obtenido con base a información interna

Figura 29

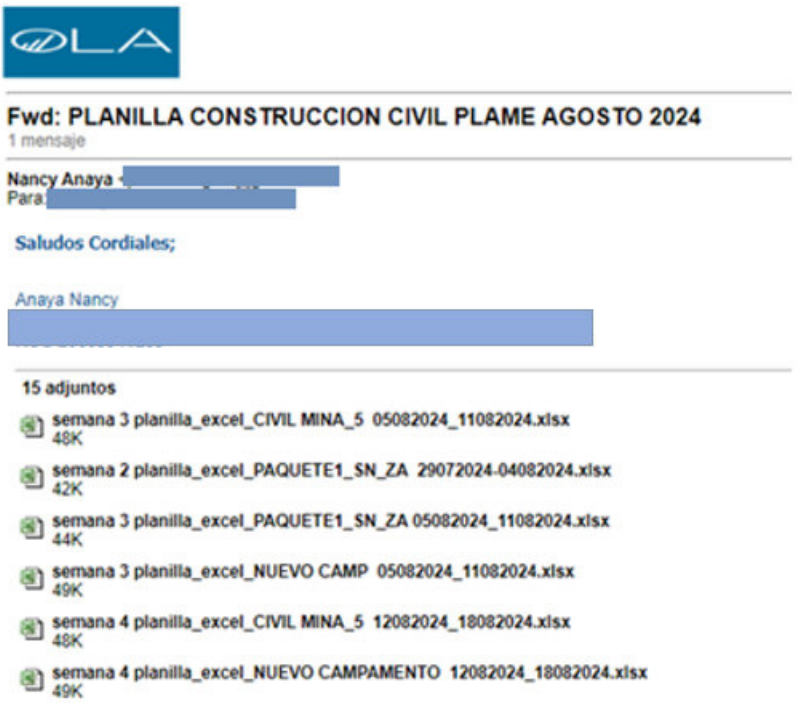
Registro de Planilla Régimen Común



Nota. Obtenido del ERP-Horizont

Figura 30

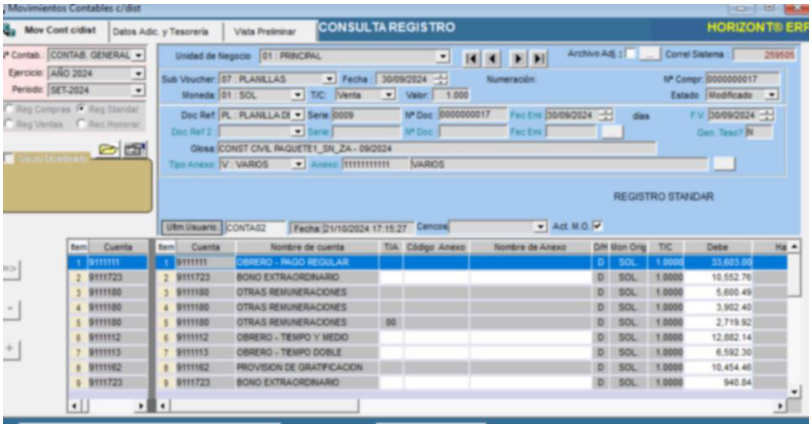
Correo de recepción de Planillas del Régimen de Construcción Civil



Nota. Obtenido con base a información interna

Figura 31

Registro Planillas del Régimen de Construcción Civil



Nota. Obtenido del ERP-Horizont

Un dato importante es que en el registro también se tiene en cuenta los centros de costo de cada de proyectos o de oficina.

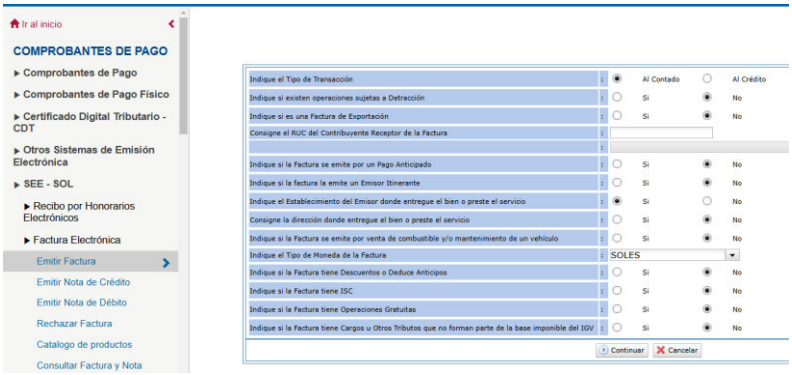
i) Emisión de facturas de venta

Para la emisión de factura el área de Comercio ubicado en el Campamento de Marcona envía un Excel con la información que ira en la descripción y los importes, para ello antes de emitir la factura se envía un pantallazo para la confirmación de los datos.

Las facturas se emiten a través del portal web de SUNAT por medio de la clave SOL.

Figura 32

Portal web de SUNAT - Emisión de facturas



Nota. Obtenido del Portal web - SUNAT

Una vez emitido, se envía correo a todas las áreas involucradas.

Figura 33

Correo electrónico informando a las áreas involucradas sobre la emisión de facturas



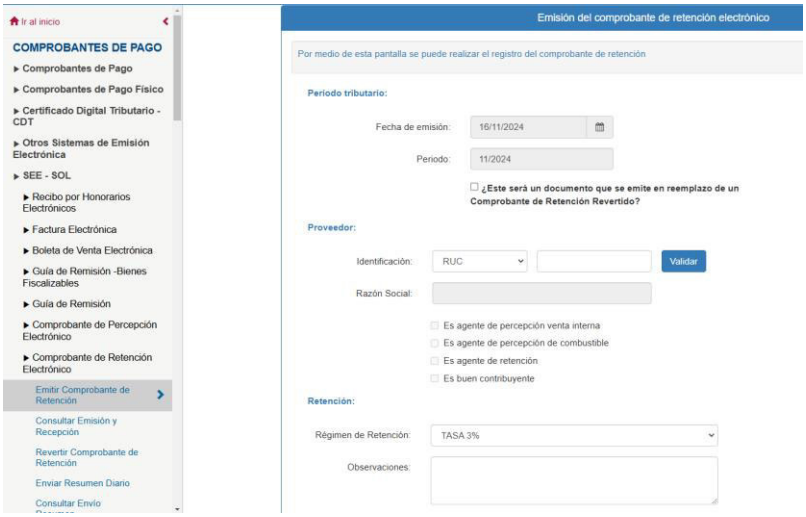
Nota. Obtenido con base a información interna

j) Emisión de comprobantes de retención 3%

Todos los días los trabajadores de logística realizan compras de materiales e insumos, una gran cantidad es con importes mayores a s/.700.00. El cliente ha sido asignado hace 3 años como Agente retenedor, por lo tanto, se envían esas facturas al asistente para que emita el comprobante de retención en el portal de SUNAT. Una vez emitido se envía el comprobante al trabajador de logística por WhatsApp.

Figura 34

Portal de SUNAT - Emisión de comprobantes de retención



Nota. Obtenido del Portal web – SUNAT

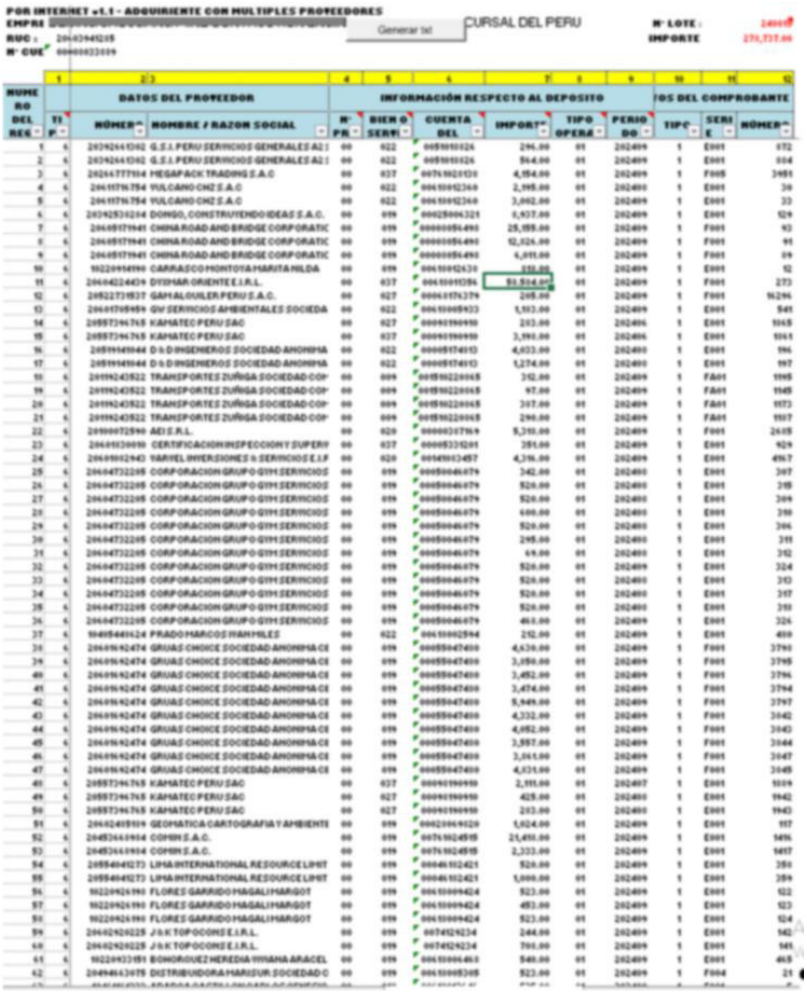
k) Pago masivo de detracciones.

Luego de que tesorería envía todos los expedientes en el plazo establecido, se realiza el registro de la

información en una macro para generar el TXT que se subirá al portal de SUNAT

Figura 35

Macro de detracciones

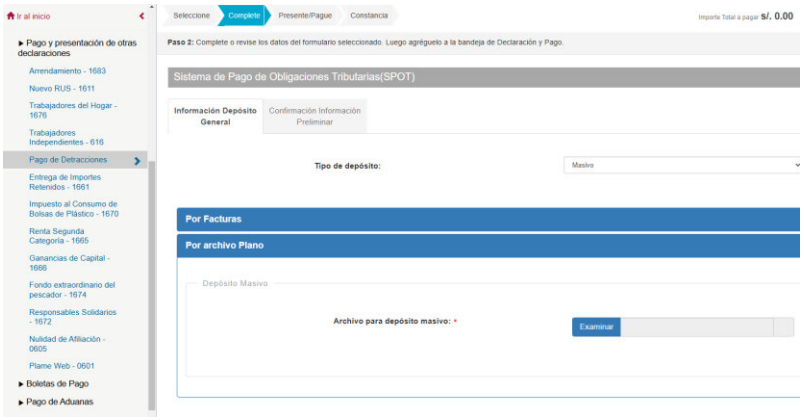


Nota. Obtenido con base a información interna

Una vez generado el TXT se ingresa el portal de SUNAT para realizar el pago masivo de detracciones. Esto se realiza al quinto día hábil según la normativa de SUNAT. Previamente se informa al jefe de Finanzas de nacionalidad china para para su aprobación

Figura 36

Portal de SUNAT para pago masivo de detracciones



Nota. Obtenido del Portal web – SUNAT

l) Elaboración de reportes mensuales.

Se realiza los reportes en un Excel que luego la contadora revisará y enviará al jefe de finanzas.

Primer reporte es de las cuentas pendientes de cobro

Figura 37

Reporte de Cuentas por cobrar

其 他 应 收 款 明 细 表 OTROS CUENTAS POR COBRAR

		项目名称Nombre del proyecto	2024年6月 经济业务内容contenido	金额单位moneda: 索尔SOL 经济业务发生时间fecha	期末余额 monto a cobrar	备注nota
4	SHOUGANG HIERRO PERU S	2023-A001	E001-538	2024年5月	5,802.56	10,790,884.95
5	SHOUGANG HIERRO PERU S	2023-A001	E001-539	2024年5月	4,982.54	10,790,884.95
7	SHOUGANG HIERRO PERU S	2019-A004	E001-545	2024年6月	34,949.51	
8	SHOUGANG HIERRO PERU S	2023-A001	E001-546	2024年6月	42,000.00	-
	SHOUGANG HIERRO PERU S	2019-A004	E001-555	2024年7月	103,840.00	
	SHOUGANG HIERRO PERU S	2023-A008	E001-557	2024年7月	212,400.00	
	SHOUGANG HIERRO PERU S	2019-A004	E001-558	2024年7月	188,800.00	
	SHOUGANG HIERRO PERU S	2024-A001/34	E001-559	2024年7月	495,260.80	
	SHOUGANG HIERRO PERU S	2019-A004	E001-560	2024年7月	70,800.00	
	SHOUGANG HIERRO PERU S	2023-A010	E001-562	2024年7月	765,951.44	
	SHOUGANG HIERRO PERU S	2023-A010	E001-563	2024年7月	747,207.15	
	SHOUGANG HIERRO PERU S	2023-A010	E001-564	2024年7月	765,951.44	
	SHOUGANG HIERRO PERU S	2023-A010	E001-565	2024年7月	765,951.44	
	SHOUGANG HIERRO PERU S	2024-A001/34	E001-566	2024年7月	1,082,017.56	
	SHOUGANG HIERRO PERU S	2024-A001/34	E001-567	2024年7月	1,077,809.77	
	SHOUGANG HIERRO PERU S	2024-A001/34	E001-568	2024年7月	1,082,107.91	
	SHOUGANG HIERRO PERU S	2024-A001/35	E001-569	2024年7月	657,311.08	
	SHOUGANG HIERRO PERU S	2024-A001/35	E001-570	2024年7月	858,220.56	
	SHOUGANG HIERRO PERU S	2024-A001/35	E001-571	2024年7月	863,569.75	

Nota. Obtenido con base a información interna

Segundo reporte es de las cuentas pendientes de pago (rendiciones de caja chica, alquileres, etc.)

Figura 38

Reporte de Cuentas por pagar



应付帐监明细表 DETALLES DE CTAS POR PAGAR COMERCIALES

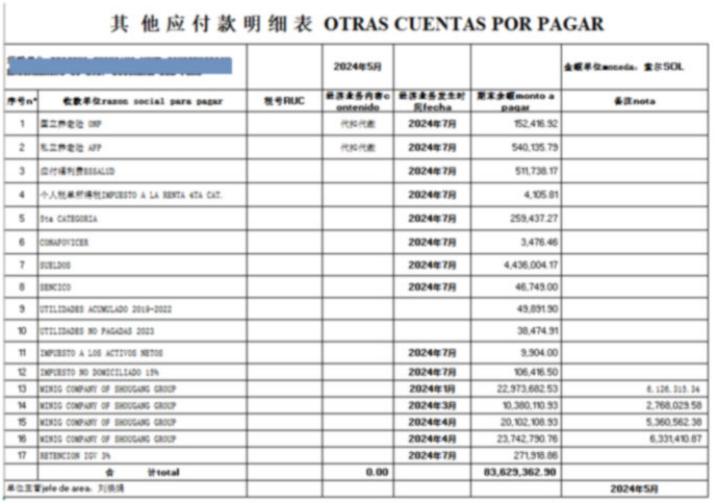
				2024/05/24				
序号	供应商简称 Proveedor por pagar	纳税RUC	经济分类内容 contenido	记账日期及凭证号码 Fecha	预计付款日期 Fecha de pagar	TC	Importe Origen: DÓLAR	DEPARTAMENTO
1	COMIN SAC	20453441904	ALQUILER TRACTOR DI JULIO	19/07/2024	19/07/2024	3.75	30,994.96	LOGISTICA
2	GUANHONGBO	10548143229	ALQUILER CCAMIONETA BZA-179 AGOSTO	26/06/2024	26/06/2024		4,200.00	LOGISTICA
3	ABARCA CASTILLON CARLOS GENESIS	10461947222	ALQUILER MINIBUS YBA-732 JULIO	07/06/2024	07/06/2024		4,725.00	LOGISTICA
4	ABARCA CASTILLON CARLOS GENESIS	10461947222	ALQUILER MINIBUS YBA-732 AGOSTO	20/06/2024	20/06/2024		4,725.00	LOGISTICA
5	TRANSPORTES PANTE EIRL	20453233761	ALQUILER MINIBUS BSG-592 JULIO	19/07/2024	19/07/2024		4,264.67	LOGISTICA
6	LINA INTERNATIONAL RESOURCE LIMITED (PERU) SAC	20554941273	ALQUILER CAMIONETA BJY-719 BYG-671 AGOTO	19/06/2024	19/06/2024		12,600.00	LOGISTICA
7	TRANSPORTE HAGS EIRL	20494794251	ALQUILER CAMIONETA PICK UP BOP-054 JULIO	02/06/2024	02/06/2024		4,600.00	LOGISTICA
8	INVERSIONES FERNANDEZ HUANUCO EIRL	20610267349	ALQUILER 4 CAMIONETAS AGOSTO	20/06/2024	20/06/2024		16,800.00	LOGISTICA
9	LINBIZNEN	10554641223	ALQUILER PICK UP BTO-719 AGOSTO	19/06/2024	19/06/2024		8,200.00	LOGISTICA
10	OLIZPE HUANCA JULIAN	10772394141	ALQUILER PICK UP BYY-710 JULIO	03/07/2024	03/07/2024		8,200.00	LOGISTICA
11	DUAN LUHAN	10603336468	ALQUILER 2 CAMIONETAS BTL-723 BUA-791 AGOSTO	19/06/2024	19/06/2024		16,400.00	LOGISTICA
12	LIMUA EQUIPOS SAC	20619723428	ALQUILER DE GRUA 55TN JUNIO Y JULIO	19/06/2024	19/06/2024	3.75	43,403.75	21,903.49 LOGISTICA
13	YILCACHAGUA DE LA TORRE LUZ ALICIA	10762146239	ALQUILER 4 CAMIONETAS AGOSTO	02/06/2024	02/06/2024		26,000.00	LOGISTICA
14	GRUAS CHOICE SAC	20619192474	ALQUILER 4 CAMIONES GRUA 11HONTACARGA 71GRUA JULIO	02/06/2024	02/06/2024	3.75	256,043.04	97,676.49 LOGISTICA
15	DISTRIBUIDORA HARDUR EIRL	20494643478	ALQUILER CAMIONETA PICK UP BTU-025 AGOSTO	19/06/2024	19/06/2024		4,260.00	LOGISTICA
16	BOMORDUEZ HEREDIA HYANA ARACELLI	10220431851	ALQUILER CAMIONETA AZI-924 AGOSTO	19/06/2024	19/06/2024		4,260.00	LOGISTICA
17	HAME ASESORIA Y SERVICIOS EIRL	20605232262	ALQUILER CAMION 11.5TN AGOSTO	20/06/2024	20/06/2024		27,888.60	LOGISTICA
18	TRANSPORTE HAGS EIRL	20494794251	ALQUILER CAMIONETA PICK UP BOP-054 AGOSTO	19/06/2024	19/06/2024		4,600.00	LOGISTICA
19	DOKA PERU SAC	20547373350	ALQUILER ANDAMIOS DOKA AGOSTO	19/06/2024	19/06/2024		10,108.70	LOGISTICA
20	TRANSPORTES PANTE EIRL	20453233761	ALQUILER MINIBUS BSG-592 AGOSTO	02/06/2024	02/06/2024		4,950.00	LOGISTICA
21	HEXAR-K MOTORS SAC	20605949140	ALQUILER RETROEXCAVADORA	19/06/2024	19/06/2024		24,324.90	LOGISTICA
22	FLORES GARRIDO MAGALI MARGOT	10220426190	ALQUILER 3 CAMIONETAS BSM-723, BJC-649, BJC-762 JULIO	02/06/2024	02/06/2024		14,500.00	LOGISTICA
23	TRANSPORTE JAVE JIREH SAN JUANITO EIRL	20604231947	ALQUILER MINIBUS YHY-704 AGOSTO	02/06/2024	02/06/2024		4,950.00	LOGISTICA
24	ARIAS REYES MATILDE ODALIS	10220749540	ABASTECIMIENTO DE AGUA EN CISTERNA	19/06/2024	19/06/2024		2,310.40	LOGISTICA
25	A & B TOPOGRAFIA Y CONSULTORIA	20610417291	ALQUILER GPS Y RADIO ESTERNA TDL 450 AGOSTO	19/06/2024	19/06/2024		4,774.90	LOGISTICA
26	MULTISERVICIOS HUILLCA EIRL	20514937242	ALQUILER 3 LUMINARIAS AGOSTO	19/06/2024	19/06/2024	3.75	2,403.24	640.17 LOGISTICA
27	OLIZPE HUANCA JULIAN	10772394141	ALQUILER PICK UP BYY-710 AGOSTO	19/06/2024	19/06/2024		8,200.00	LOGISTICA
28	LOLIPERU EXPRESS SAC	20610952617	LICENCIA VEHICULOS DE EMPLEADOS AGOSTO	23/06/2024	23/06/2024		3,321.00	LOGISTICA
29	TRANSPORTE ALCARRAZ TOURS SAC	20453299145	ALQUILER 19 BUSES Y 5 MINIBUSES AGOSTO	19/06/2024	19/06/2024		124,764.34	LOGISTICA
30	J & K TOPOCONS EIRL	20492926225	ALQUILER ESTACION TOTAL AGOSTO	19/06/2024	19/06/2024		1,324.00	LOGISTICA
31	ESIN SOLUCIONES EMPRESARIALES EIRL	20604243243	56.- HOMOLOGACION DE MANTENIMIENTO	23/06/2024	23/06/2024		2,725.50	OFICINA
32	GEOMATICA CARTOGRAFIA Y AMBIENTE SAC	20604085924	SERVICIO ALQUILER GPS JULIO	02/06/2024	02/06/2024		1,621.00	LOGISTICA
33	CEINSU SAC	20605536658	56.- VERIFICACION DE LA CONSTRUCCION DE ACERO	19/06/2024	19/06/2024	3.75	3,699.24	986.46 OFICINA
34	MEDICOS SALUD UNION EN ALERTA	20499907344	GASTO EXAMEN Y ANTIGENO	26/06/2024	26/06/2024		22,996.48	OFICINA

Nota. Obtenido con base a información interna

El tercer reporte tiene por nombre otras cuentas por pagar (AFP, ONP, tributos, etc.)

Figura 39

Reporte de Otras cuentas por pagar (AFP-ONP)



其 他 应 付 款 明 细 表 OTRAS CUENTAS POR PAGAR

			2024年5月			金额单位moneda：全员SOL
序号n°	收款单位razon social para pagar	税号RUC	经济业务内容contenido	经济业务支出时间fecha	要支金额monto a pagar	备注nota
1	国立养老险 ONP		代扣代缴	2024年7月	152,416.92	
2	私立养老险 AFP		代扣代缴	2024年7月	540,135.79	
3	应付福利费ESSALUD			2024年7月	511,736.17	
4	个人税单所得税IMPUESTO A LA RENTA 4TA CAT.			2024年7月	4,105.01	
5	5ta CATEGORIA			2024年7月	259,437.27	
6	CONAFOVICER			2024年7月	3,476.46	
7	SUELDOS			2024年7月	4,436,004.17	
8	SENCICO			2024年7月	46,743.00	
9	UTILIDADES ACUMULADO 2019-2022				49,891.90	
10	UTILIDADES NO PAGADAS 2023				38,474.91	
11	IMPUESTO A LOS ACTIVOS NETOS			2024年7月	9,904.00	
12	IMPUESTO NO DOMICILIADO 15%			2024年7月	106,416.50	
13	NINGS COMPANY OF SHOUGANG GROUP			2024年1月	22,973,682.53	6,126,315.34
14	NINGS COMPANY OF SHOUGANG GROUP			2024年3月	10,380,110.93	2,768,029.58
15	NINGS COMPANY OF SHOUGANG GROUP			2024年4月	20,102,108.93	5,360,562.38
16	NINGS COMPANY OF SHOUGANG GROUP			2024年4月	23,742,790.76	6,331,410.87
17	RETENCION IGV 3%			2024年7月	271,918.86	
	合 计total		0.00		83,629,362.90	
单位主管jefe de area：刘扬清						2024年5月

Nota. Obtenido con base a información interna

Cuarto y último reporte es del registro de anticipos

Figura 40

Reportes de Anticipos



预付款项明细表 ANTICIPOS OTORGADOS

	收款单位razon social para pago	税号RUC	经济业务内容contenido	经济业务支出时间fecha	要支金额monto a pagar	币种		备注nota
							DEPART. FINANZAS	MOTIVO
1			RENTA 5TA CATEGORIA		54,504.79			PAGO ERRADO DE RENTA 5TA CATEGORIA PLANILLA
2	BONORQUEZ HEREDIA VIVIANA ARACELLI	10220931953	PAGO DETRACCION MAYO'24	06/02/2022	516.00			
3	FULL ADUANAS OPERADOR LOGISTICO S.A.C.	20602474437	ANTICIPO GASTOS IMPORTACION CORTADORA	20/09/2021	2,766.30	3.722	743.40	LOGISTICA PENDIENTE DE REGISTRO
4	FULL ADUANAS OPERADOR LOGISTICO S.A.C.	20602474437	GASTOS ADMINISTRATIVOS IMPORTACION 1905 CON	03/05/2021	960.45	3.722	221.96	LOGISTICA PENDIENTE REGISTRO
5	ARMIZOLUT A VITA EDUARDO FLORENCIO	10440952027	ANTICIPO ELABORACION DE PLANOS	28/10/2021	6,000.00			LOGISTICA registro en octubre
6	FULL ADUANAS OPERADOR LOGISTICO S.A.C.	20602474437	PAGO IGV Y PERCEPCION IMPORTACION	10/05/2024	384.18		1,429.68	LOGISTICA
7	FULL ADUANAS OPERADOR LOGISTICO S.A.C.	20602474437	ANTICIPO IGV IMPORTACION 002-CNA-SOMC-INDA	24/04/2024	49,624.70			LOGISTICA
8	SKA PERU S.A.C.	20525105564	ANTICIPO SKA CEM	19/04/2024	1,713.53	3.722	476.50	LOGISTICA saldo a favor cancelado en octubre
9	FULL ADUANAS OPERADOR LOGISTICO S.A.C.	20602474437	ANTICIPO GASTOS OPTACUMBA IE 000-CNA	23/04/2024	17,326.64	3.722	4,652.95	LOGISTICA
10	CONCRETEC LOGISTIC S.A.C.	20600392564	PAGO DIFERENCIA IGV IMPORTACION DET A	02/05/2024	67,451.00			LOGISTICA
11	CONCRETEC LOGISTIC S.A.C.	20600392564	ANTICIPO PAGO IV IMPORTACION DET 1	10/05/2024	1,920.00			LOGISTICA
12	FULL ADUANAS OPERADOR LOGISTICO S.A.C.	20602474437	ANTICIPO IGV IMPORTACION 004-CNA-SOMC-INDA	16/05/2024	8,322.70			LOGISTICA
13	SHOUGANG HIERRO PERU S.A.A.	20100942369	PAGO ANUAL ELECTRICIDAD CASA	21/05/2024	1,522.11			LOGISTICA saldo a favor
14	SHOUGANG HIERRO PERU S.A.A.	20100942369	PAGO AGUA CASA PLAYA	21/05/2024	1,356.75			LOGISTICA saldo a favor
15	CONCRETEC LOGISTIC S.A.C.	20600392564	PAGO	15/05/2024	170,874.22	3.722	45,894.77	LOGISTICA devolucion
16	FULL ADUANAS OPERADOR LOGISTICO S.A.C.	20602474437	ANTICIPO VARIOS OPTACUMBA IE 000-CNA	15/05/2024	1,976.18	3.722	530.69	LOGISTICA
17	SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA Y CONSULTORIA	20610784766	ANTICIPO 50% TRAMITE CIRCULACION CAMION	10/05/2024	2,324.00			LOGISTICA trabajo pendiente
18	LAN RENIC OPERADOR LOGISTICO S.A.C.	20550436527	PAGO IGV PERCEPCION	13/05/2024	201,621.00			LOGISTICA
19	ANDTER JORVES S.A.C.	20542033564	CONTRATO NON-CONCRETO PANEL DE CERCOS DE SISTEMA	10/05/2024	32,207.19	3.722	8,652.20	LOGISTICA Factura octubre
20	LAN RENIC OPERADOR LOGISTICO S.A.C.	20550436527	ANTICIPO GASTOS OPTACUMBA IE CONTRATO	13/05/2024	7,268.01	3.722	1,951.94	LOGISTICA
21	PROVEEDORES MINEROS S.A.C.	20437210540	ANTICIPO HOT LINE CLAMPS	20/05/2024	11,723.01	3.722	3,149.49	LOGISTICA Factura octubre
22	FULL ADUANAS OPERADOR LOGISTICO S.A.C.	20602474437	ANTICIPO IGV IMPORTACION 005	09/05/2024	3,275.22			LOGISTICA
23	CONCRETEC LOGISTIC S.A.C.	20600392564	PAGO DIFERENCIA IGV CONTRATO 04/05 SS	22/07/2024	52,390.00			LOGISTICA
24	LINDE PERU S.R.L.	20133570540	PAGO OXIGENO Y ACETILENO	25/07/2024	3,725.37			LOGISTICA pendiente registro
25	CONCRETEC LOGISTIC S.A.C.	20600392564	ANTICIPO IGV PERCEPCION CONTRATO 006	25/07/2024	2,314,740.00			LOGISTICA
26	TERMEL COMERCIAL DEL PERU S.R.L.	20255006631	ANTICIPO ACEITE Y IGV	05/07/2024	160,205.04	3.722	37,663.49	LOGISTICA
27	CONCRETEC LOGISTIC S.A.C.	20600392564	PAGO GASTOS DE OPTACUMBA IE CONTRATO	10/07/2024	155,473.46	3.722	44,577.50	LOGISTICA
28	NEUMA PERU CONTRATISTAS GENERALES S.A.C.	20506163675	PAGO CUARTO ORING PARA VOLQUETE	16/07/2024	131.76	3.722	35.40	LOGISTICA saldo a favor
29	CONCRETEC LOGISTIC S.A.C.	20600392564	ANTICIPO GASTOS	26/07/2024	201,349.32	3.722		LOGISTICA

2.5.2. Análisis de las alternativas de solución

Luego de estudiar la situación se debe tener en cuenta por qué y cuáles son los módulos necesarios en un sistema de gestión empresarial, que tenga como fin la integración de la información contable para ello se debe seleccionar un ERP que se adapte a la realidad de la organización, que integre los módulos principales de las áreas involucradas a contabilidad con son Logística que integra el registro de las órdenes de compra, vales de internamientos con las facturas de compra de materiales y Recursos Humanos que elabora las planillas.

Además, este sistema de gestión empresarial (ERP) debe contar con funciones vinculas a la información almacenada en SUNAT como son mencionados en la descripción del problema, acerca de la validez de las facturas, cuales están anuladas y cuales no, ya que no siempre los proveedores brindan esta información oportunamente, así evitar que se tenga que hacer una revisión al exportar la data de los registros para verificar recién los errores y corregirlos, esto ayudaría a optimizar el registro y ganar más tiempo en otras actividades laborales pues no solo el área contable es la que realiza los registros si no también el área de logística en el caso de compra de materiales por lo que al final se tiene mensualmente registro de 1500 comprobantes por revisar aproximadamente.

Cada mes la realización de compras va en aumento por lo que se cuenta por día con proveedores nuevos que hay que registrarlos en

el sistema, una manera de optimizar el tiempo de este proceso es que el ERP genere los datos automáticamente al ingresar el RUC. Existen ERP en el mercado que cuentan con una vinculación de la data de contribuyentes registrados en SUNAT por lo que el proceso sería más sencillo en este caso.

Se ha propuesto a la Gerencia la implementación de un nuevo ERP que cuente con estas características ya mencionadas, además que se ha explicado la importancia de respetar los procesos de cada módulo y realizar capacitaciones previas para el conocimiento de todos los beneficios que se puedan obtener.

2.5.3. Discusión de las alternativas de solución

Si comparamos las alternativas de solución con los resultados obtenidos en otros trabajos de investigación tenemos lo siguiente:

Mientras Crespín (2020) sugiere un software especializado en el cierre contable y fiscal, la propuesta de este trabajo busca un ERP que abarque no solo contabilidad, sino también áreas integradas como logística y recursos humanos. Esto implica una solución más amplia y adaptada a la complejidad de la organización.

El enfoque propuesto coincide con el de Vásquez (2023) en la integración de procesos, pero agrega un enfoque particular en automatizar tareas específicas como la validación de comprobantes en línea con SUNAT, lo que es crucial en el sector constructivo, donde hay grandes volúmenes de proveedores y transacciones.

En los resultados obtenidos por Huaranga (2022), se evidenció una mejora en el tiempo de registro, calidad de reportes e información

ordenada y actualizada. Estos resultados contrastan con la alternativa de solución que también busca optimizar tiempos y mejorar la calidad de los datos, pero introduce funcionalidades específicas como la generación automática de datos de nuevos proveedores, lo cual responde a un problema particular de la empresa constructora (1500 comprobantes mensuales y crecimiento continuo de proveedores).

2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida

La alternativa elegida es una solución transversal al Área de Contabilidad que centraliza la información de registros contables, al Área de Logística que integra las órdenes de compra, los vales de internamiento y facturas de compras de materiales y al Área de Recursos Humanos que realiza las planillas.

Aunque esta solución enfrenta la ausencia de un área de sistemas que brinde soporte técnico, esto limita la capacidad de resolver problemas técnicos eventuales de forma rápida que puede generar dependencia de proveedores externos implicando costos adicionales y tiempos de espera para la resolución de incidentes. Además, se dispone de trabajadores extranjeros que no hablan el idioma local y que tienen otra cultura de trabajo, lo que conlleva muchas veces a diferencias en la traducción y estilos de comunicación, además que las formas de gestionar y aceptar cambios pueden diferir.

3. CONCLUSIONES

- El proceso óptimo del registro de información contable es vital para obtener información financiera precisa para la toma de decisiones estratégicas de toda la organización. En estos tiempos la tecnología es un habilitador imprescindible aliado en un ambiente tan competitivo.
- La implementación de un sistema ERP que se adecue a la realidad de la empresa centralizando y automatizando los procesos de registro de la información contable, tendría como resultado una notable mejora en la eficiencia operativa del Área de Contabilidad.
- Esta centralización reduciría la duplicación de esfuerzos, eliminaría la intervención manual en tareas repetitivas y permitiría un flujo de trabajo más ágil entre las Áreas de Contabilidad, Logística y Recursos Humanos (planillas), lo que reduciría considerablemente los tiempos de procesamiento.
- La automatización de funciones esenciales, como el registro de transacciones, la validación de comprobantes y la generación de reportes financieros, permitiría la precisión de los datos y la actualización en tiempo real de los registros. Esto garantizaría que la información tributaria esté disponible oportunamente al momento de generar reportes, asegurando su exactitud y reduciendo el riesgo de sanciones fiscales.
- Un sistema ERP, por su complejidad y el impacto que tendría en las operaciones diarias de la empresa, requeriría un mantenimiento y soporte continuos para garantizar su funcionamiento óptimo, sin un equipo interno que brinde soporte técnico, la empresa estaría expuesta y depender de proveedores externos que pueden generar tiempos de respuesta más largos.

4. RECOMENDACIONES

- Se recomienda a la Alta Gerencia, adoptar tecnologías avanzadas, como un sistema ERP que se adapte a las necesidades específicas de la empresa. Es crucial que el ERP elegido contemple las particularidades operativas de la organización y facilite la integración con otras áreas clave, como Logística y Recursos Humano para garantizar un proceso óptimo en el registro de información contable.
- Se recomienda al Área de Contabilidad realizar una personalización del ERP para adaptar las funcionalidades a los procesos contables y financieros de la empresa.
- Diseñar un plan de capacitación para el personal del Área de Contabilidad. Logística y Recursos Humanos enfocado en el uso eficiente del nuevo sistema ERP para que los usuarios comprendan cómo aprovechar las funciones del sistema para eliminar redundancias y mejorar el flujo de trabajo.
- Es crucial realizar una configuración adecuada de las interfaces de usuario y garantizar la personalización del sistema ERP según las necesidades operativas específicas de la organización como: validaciones automáticas para los comprobantes de pago y otros documentos contables, asegurando que cumplan con las normativas tributarias antes de ser procesados.
- Se recomienda a la Alta Gerencia considerar la creación de un área de soporte técnico interno, aunque sea de manera escalonada, para asegurar la autonomía de la empresa en la gestión y mantenimiento del sistema ERP.

REFERENCIAS

Crespín García, M. Á. (2020). La ciencia contable y su fin último: La información. Estandarización del proceso de cierre contable y fiscal en pequeñas y medianas empresas (pymes). https://helvia.uco.es/xmlui/handle/10396/20913

Facultad de Administración y Ciencias Sociales. (2024, octubre 10). Contabilidad y nuevas tecnologías: tendencias que guían la transformación. *ORT Uruguay*. https://facs.ort.edu.uy/blog/contabilidad-y-nuevas-tecnologias-tendencias-que-guian-la-transformacion

Huaranga Navarrete, E. A., & Reyes Cueva, M. M. (2023). Implementación de un software contable y su influencia en la gestión contable en la empresa Torno Salvador, Lima 2018-2021. https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/33362/Huaranga%20Navarrete%2c%20Erick%20Andre%20-%20Reyes%20Cueva%2c%20Melissa%20Milagros.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Ministerio de Economía y Finanzas. (2006). *Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad - Ley N.º 28708*. https://www.mef.gob.pe/es/direccion-general-de-contabilidad-publica/normatividad-sp-2134/leyes/7020-ley-n-28708-1/file

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). (s.f.). *Artículo 37º.- De los registros y otros medios de control* (Ley del IGV e ISC). https://www.sunat.gob.pe/legislacion/igv/ley/capitulx.pdf

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). (1992). *Decreto Ley N.º 25632 - Ley Marco de Comprobantes de Pago*. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1992/ley_25632.pdf

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). (1997). *Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la Resolución de Superintendencia N.º 018-97/SUNAT*. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/comprob/regla/capituloI.pdf

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). (2002). *Resolución de Superintendencia N° 037-2002/SUNAT*. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2002/037.htm

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT). (2023). *Contabilidad financiera básica*. https://iat.sunat.gob.pe/sites/default/files/documentos/2023/09/archivos/contfinanbasic.pdf

Vásquez Chinchay, J. N. (2023). Implementación de un sistema de gestión empresarial (ERP) para mejorar los procesos operativos en la contabilidad de la empresa LEVEL UP INVESTMENTS SAC–Lima Perú–2021. https://repositorio.usil.edu.pe/server/api/core/bitstreams/d039aaec-64a8-4bbc-b3b3-26ab162071d0/content

Velásquez Peralta, N. (2020). *Contabilidad básica I*. Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Contamana. https://iestpcontamana.edu.pe/biblioteca/files/original/1d69dbc4b37efb93cf5ff605037c2468.pdf

ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS
Universidad del Perú. Decana de América

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

FICHA DE EVALUACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

1. Datos generales				
• Razón social de la empresa	OBREGON LARIOS & ASOCIADOS, ASESORES S.A.C.			
• Área o Dpto. en que realizó la actividad	ÁREA DE CONTABILIDAD			
• Nombre y cargo del profesional responsable	JUAN CARLOS, OBREGON MORIANO – GERENTE			
• Periodo de labores (Horas laboradas)	1462			
• Nombre del bachiller	MARI SALCEDO, CRISTINA ISABEL			
• Escuela profesional	AUDITORÍA EMPRESARIAL Y DEL SECTOR PÚBLICO			
2. Evaluación (*)		**Óptimo (2pts)**	**Bueno (1 pt)**	**Deficiente (0)**
a. Iniciativa y cumplimiento (trabajo bajo a presión)			1	
b. Puntualidad y asistencia		2		
c. Eficiencia y dedicación			1	
d. Compromiso ético en el desarrollo de la gestión contable, tributaria y/o de auditoría, en el sector público o privado.		2		
e. Capacidad de aplicar conocimientos a la práctica, evaluando casos de investigación.		2		
f. Capacidad de análisis y síntesis, crítico y autocrítico, en los trabajos de campo como gestores contables, tributarios y/o de auditoría.			1	
g. Liderazgo para formular los informes de contabilidad, tributarios y/o de auditoría, con independencia e imparcialidad.			1	
h. Capacidad para trabajar con un equipo multidisciplinario, para lograr los objetivos y metas institucionales.		2		
i. Habilidades en el manejo de la tecnología informática, para el desempeño de su trabajo de campo, reportes, informes, coordinación en redes con sus jefes y autoridades para agilizar su tarea de gestión contable, tributaria y/o de auditoría.		2		
j. Capacidad para la resolución de problemas y la valoración de responsabilidades de los funcionarios públicos y/o ejecutivos del sector privado.		2		
Sub total		12	4	0
TOTAL (Números y letras)		16 – Dieciséis		
Comentarios adicionales	Demostró compromiso y responsabilidad, a las tareas asignadas en nuestra empresa.			

(*) Evaluación
Satisfactorio : 20 - 15
No satisfactorio : 14 a menos

Con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,OBREGON LARIOS Y ASOCIADOS, ASESORES
ESPECIALISTAS EN TRIBUTACIÓN

JUAN CARLOS OBREGON MORIANO
GERENTE GENERAL
OBREGON MORIANO JUAN CARLOS
GERENTE GENERAL

Evaluador: 22/11-2024.