Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
Facultad de Ciencias Contables
Escuela Profesional de Gestión Tributaria

Control de cuentas por pagar entre empresas relacionadas de transporte de carga con SAP R3

TESIS

Para optar el Título Profesional de Contadora Pública

AUTOR

Gina Nickol ALCANTARA ALVARADO

ASESOR

Dr. Jesús Martín ORNA BARILLAS

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

Alcantara, G. (2024). *Control de cuentas por pagar entre empresas relacionadas de transporte de carga con SAP R3*. [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Gestión Tributaria]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Metadatos complementarios

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Gina Nickol Alcantara Alvarado
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	74592350
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0002-7551-3444
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Jesús Martín Orna Barillas
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	07223810
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0002-6910-5754
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Carlos Alberto Pastor Carrasco
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	06996479
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Luis Angel Angulo Silva
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	08634939
Miembro del jurado 2	
Nombres y apellidos	Emilio Agustín Ancaya Cortez
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	06719402

Datos de investigación	
Línea de investigación	D.2.9.3 Sistemas y procesos contables

Grupo de investigación	CONAFIDE
Agencia de financiamiento	Sin financiamiento
Ubicación geográfica de la investigación	País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Lima Latitud: -12.0583 Longitud: -77.0833
Año o rango de años en que se realizó la investigación	2023-2024
URL de disciplinas OCDE	Negocios, Administración https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA

ACTA N° 009-FCC-D-2024

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

En la ciudad de Lima, 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 veintiséis de octubre 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° 002045-2024-D-FCC/UNMSM de fecha 26 de octubre de 2024, conformado por los siguientes docentes:

PRESIDENTE	:	Dr. Carlos Alberto Pastor Carrasco
MIEMBRO	:	Dr. Luis Angel Angulo Silva
		Mag. Emilio Agustín Ancaya Cortez
MIEMBRO - ASESOR	:	Dr. Jesús Martín Orna Barillas

Quienes procedieron a evaluar y calificar la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) titulado: ***"CONTROL DE CUENTAS POR PAGAR ENTRE EMPRESAS RELACIONADAS DE TRANSPORTE DE CARGA CON SAP R3"***, presentado por la bachiller Gina Nickol Alcantara Alvarado con código de matrícula N° 17110165, 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. Carlos Alberto Pastor Carrasco
Presidente

Dr. Luis Angel Angulo Silva
Miembro

Mag. Emilio Agustín Ancaya Cortez
Miembro

Dr. Jesús Martín Orna Barillas
Miembro - Asesor

Universidad Nacional Mayor de San Marcos
Universidad del Perú. Decana de América
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
DIRECCIÓN DE ESCUELA PROFESIONAL DE GESTIÓN TRIBUTARIA

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo Jesús Martín Orna Barillas en mi condición de docente asesor acreditado con el Dictamen N° 000060-2024/EPGT-FCC/UNMSM de fecha 25 de octubre de 2024 del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es **"CONTROL DE CUENTAS POR PAGAR ENTRE EMPRESAS RELACIONADAS DE TRANSPORTE DE CARGA CON SAP R3"**, presentado por la bachiller **Gina Nickol Alcantara Alvarado**, 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 **20 %** 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 del Asesor: _____

DNI: 07223810

Nombres y apellidos del asesor: Jesús Martín Orna Barillas



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

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

Dedicatoria

Este presente trabajo está dedicado en primer lugar a mi mamá Kitty Angelica Alvarado Camavilca, mi mejor amiga y mi primera maestra, quien desde pequeña me brindo su amor y apoyo incondicional. A ti, mamá, por siempre creer en mí, te debo todo lo que soy.

A ti papá, por ser ejemplo de perseverancia y enseñarme a enfrentar los desafíos de la vida con valentía. Gracias Papá

A mis hermanas, mis pequeños tesoros, quienes con su amor, compañía y sentido del humor son mi fuerza a lo largo de este camino.

Agradecimientos

Agradezco a Dios, por darme la fuerza y sabiduría, iluminar mi mente y permitirme llevar a cabo este trabajo.

Agradezco profundamente a todas las personas que estuvieron presente y me brindaron su apoyo incondicional.

Agradezco a mi asesor por su invaluable enseñanza, comprensión, compromiso y motivación durante la realización del presente trabajo.

Agradezco a mi alma mater por ser un pilar en mi formación como profesional. Su compromiso con la excelencia me abrió las puertas a un mundo de conocimiento y oportunidades.

ÍNDICE GENERAL

Dedicatoria ii
Agradecimientos iii
ÍNDICE GENERAL iv
LISTA DE TABLAS vi
LISTA DE FIGURAS vii
RESUMEN viii
ABSTRACT ix
INTRODUCCIÓN 1
I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD... 3
1.1 Institución donde se desarrolló la actividad 3
1.1.1. Reseña histórica 3
1.1.2. Servicios que brinda 5
1.1.3. Organización y estructura empresarial 6
1.2 Periodo de duración de la actividad 8
1.3 Finalidad y objetivos de la entidad 8
1.4 Razón o denominación social 9
1.5 Dirección postal 9
1.6 Correo electrónico y teléfonos del centro laboral 9
II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 10
2.1 Organización de la actividad 10
2.2 Finalidad y objetivos de la actividad 30
2.3 Problemática 31
2.3.1 Descripción del problema 31
2.3.2 Formulación del problema 33
2.3.3 Antecedentes de la realidad problemática 33
2.3.4 Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema 37
2.4 Metodología y procedimientos 45
2.4.1 Técnicas e instrumentos 45
2.4.2 Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso 46
2.5 Resultados de la actividad 48
2.5.1 Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos… 48
2.5.2 Análisis de las alternativas de solución 62

2.5.3 Discusión de las alternativas de solución 63
2.5.4 Alcance y limitaciones de la alternativa elegida 66
III. CONCLUSIONES 68
IV. RECOMENDACIONES 69
REFERENCIAS 70
ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES 73

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 *Llenado de Campo – SAP inicio* 11
Tabla 2 *Llenado de Campo - Miro* 20
Tabla 3 *Cuentas Contables - Factura* 25
Tabla 4 *Asiento Contable por Nota de Crédito* 27
Tabla 5 *Asiento Contable por la autodetracción* 29
Tabla 6 A*siento Contable – Ingreso del pedido según orden de compra* 58
Tabla 7 *Asiento Contable - Registro de factura electrónica* 58
Tabla 8 *Asiento Contable - Provisión del gasto* 58

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 *Organización Corporativa* 7
Figura 2 *Organigrama Gerencia Corporativa de Contabilidad* 7
Figura 3 *Organigrama División Contabilidad Alimentos* 8
Figura 4 *Dirección Postal* 9
Figura 5 *SAP Logon 770* 10
Figura 6 *SAP - Pantalla de Inicio* 11
Figura 7 *Tx : YFIR242 Reporte de Facturas y Documentos Intercompany - Peru* 12
Figura 8 *Tx: YSDR179 Monitor de estado SUNAT de los comprobantes electrónicos - Consulta* 13
Figura 9 *Tx: YSDR179 Monitor de estado SUNAT de los comprobantes electrónicos - Resultado* 14
Figura 10 *Tx: F-04 Liquidar compensación - Datos cabecera* 15
Figura 11 *Tx: F-04 Liquidar compensación - Seleccionar part. abiertas* 16
Figura 12 *Tx: F-04 Liquidar compensación - Procesar partidas abiertas* 17
Figura 13 *Factura Electrónica* 18
Figura 14 *Tx: MIRO Añadir factura recibida* 19
Figura 15 *Tx: MIRO - pestaña pago* 20
Figura 16 *Tx: ME23N - Consulta de pedido* 21
Figura 17 *TX: ME23N pestaña Estrategia liberación.* 21
Figura 18 *Tx: MIRO pestaña Retención* 23
Figura 19 *Tx: MIRO - simulación documento* 24
Figura 20 *Tx: YSDR179 - formato JSON* 24
Figura 21 *Asientos contables - Factura* 25
Figura 22 *Tx: YFIR 242 - Reporte de Facturas y Documentos Intercompany* 25
Figura 23 *Tx: MIRO actividad Abono* 26
Figura 24 *Tx: MIRO Abono - pestaña Detalle* 26
Figura 25 *Asiento contables - Nota de crédito* 27
Figura 26 *TX: MIRO - ND pestaña detalle* 28
Figura 27 *Tx: F-02 Registro manual* 29
Figura 28 *Flujograma actual del proceso de registro (as - is)* 50
Figura 29 *Diseño del flujo de trabajo* 53
Figura 30 *Plantilla de Correo en SAP R3* 55
Figura 31 *Flujograma propuesto del proceso de registro (to-be)* 61

RESUMEN

El presente trabajo tuvo como objetivo principal optimizar el control de cuentas por pagar entre empresas relacionadas, con un enfoque centrado en la comunicación para la liberación de pedidos que permita un registro oportuno de los comprobantes de pago en el sistema SAP R3. Para ello se planteó la implementación de un Workflow que permita automatizar el envío de correos electrónicos solicitando la liberación de pedidos, esta mejora busca automatizar el seguimiento del proceso relacionado a la liberación de pedidos, mejorando la gestión de facturas y facilitando una comunicación oportuna entre los involucrados que optimizara el tiempo empleado por asistentes y practicantes en actividades manuales y reduciendo demoras en el ciclo de cuentas por pagar. Para la metodología utilizada en el desarrollo del presente trabajo se utilizaron técnicas e instrumentos tales como recolección y análisis documental. Finalmente se determinó que el uso del Workflow en Sap optimiza la labor de los asistentes y practicantes de cuentas por pagar entre empresas relacionadas pues permite reducir el tiempo en tareas manuales repetitivas para el registro oportuno de las facturas, optimizando el control de cuentas por pagar y proporcionando mayor precisión en la elaboración de los estados financieros y la declaración de impuestos.

Palabras clave: Cuentas por pagar, Workflow, Sap R3, control

ABSTRACT

The main objective of this work was to optimize the control of accounts payable between related companies, with an approach focused on communication for the release of orders that allows timely registration of payment receipts in the SAP R3 system. For this purpose, the implementation of a Workflow was proposed that allows automating the sending of emails requesting the release of orders. This improvement seeks to automate the monitoring of the process related to the release of orders, improving invoice management and facilitating timely communication between involved that would optimize the time spent by assistants and practitioners in manual activities and reducing delays in the accounts payable cycle. For the methodology used in the development of this work, techniques and instruments such as documentary collection and analysis were used. Finally, it is established that the use of Workflow in SAP optimizes the work of assistants and accounts payable practitioners between related companies as it allows reducing time in repetitive manual tasks for the timely registration of invoices, optimizing the control of accounts payable and providing greater precision in the preparation of financial statements and tax returns.

Keys words: Accounts payable, Workflow, SAP R3, control

INTRODUCCIÓN

El Grupo Gloria es uno de los principales conglomerados empresariales en nuestro país, cuenta con una trayectoria de más de 80 años en Perú. Su sólida trayectoria y un diverso portafolio de productos le ha permitido llegar a un gran número de personas, siendo líder en los sectores como lácteos, cementos, azúcar, productos de cartón y papel, transporte logístico, entre otros. Logrando en base al compromiso con la calidad, la innovación y el desarrollo sostenible convertirse en uno de los líderes en el sector alimenticio de Latinoamérica. En un conglomerado de tanto reconocimiento como el Grupo Gloria, uno de sus pilares fundamentales para su gestión y éxito es la contabilidad, ya que posee una gran diversidad de operaciones y presencia en diferentes países. Debido a ello, el conglomerado cuenta con un equipo contable sumamente capacitado y especializado en diferentes áreas, ya que las regulaciones contables se actualizan constantemente. Asimismo, el ERP (Enterprise Resourcing Planing) SAP R3 utilizado es eficiente, preciso y capaz de generar información financiera confiable y oportuna para la toma de decisiones, estando sujeta a las normas contables y tributarias tanto a nivel nacional como internacional. De esta forma, se garantiza en conjunto una contabilidad sólida y eficiente que emite estados financieros en tiempo real, para la toma de decisiones estratégicas a corto y largo plazo.

Sin embargo, en la labor de registro de facturas efectuada por el área de cuentas por pagar entre empresas afiliadas, se observó la necesidad de mejorar la comunicación cuando hay pedidos vinculados a comprobantes de pago que no han sido liberados y por lo tanto estos no pueden ser registrado en el ERP SAP R3. Aunque la comunicación por correo electrónico para solicitar la liberación de pedidos y registrar las facturas se realiza diariamente y de forma manual por los asistentes y practicantes del área de cuentas por pagar entre empresas relacionadas, este proceso consume un tiempo significativo. El seguimiento constante del estado de los pedidos y el envío diario de correos electrónicos a los responsables hasta la liberación de estos son tareas repetitivas que requieren tiempo considerable que podría ser mejor invertido en actividades que demanden un mayor nivel de observación.

Debido a esto se propone una mejora en la comunicación a través de una implementación del Workflow de SAP R3 que permitirá automatizar el seguimiento de pedidos pendientes de liberación y el envío automático de correos electrónicos solicitando la liberación a los encargados, siendo estos Gerentes o Subgerente de área.

Esta implementación optimizaría la comunicación, generando correos electrónicos claros y concisos, una mejor gestión de tiempo agilizando el proceso de registro de las facturas de manera oportuna en el mes correspondiente, mejorando así el control en las cuentas por pagar que a su vez garantiza la razonabilidad tanto en sus estados financieros, así mismo se visualizara de forma más clara el IGV acumulado, permitiendo aplicar el crédito fiscal en la declaración de impuestos y reduciendo la carga tributaria. Además, un registro oportuno de los comprobantes de pago permitirá en caso de una fiscalización, llevar un proceso de manera más sencilla, facilitando la revisión y validación de la información.

A continuación, se presenta el desarrollo de la implementación ya mencionada. En el primer capítulo, se abordará la información sobre el lugar donde se desarrolló la actividad profesional desempeñada. Seguidamente, en el segundo capítulo se abordará la descripción de la actividad llevada a cabo, donde se tratarán los temas como la organización, finalidad y objetivo de la actividad profesional llevada a cabo; así como la problemática encontrada, la metodología y los procedimientos empleados, y los resultados de la actividad. En el tercer capítulo se presentarán las conclusiones a las que se arribó con el desarrollo del presente trabajo. Finalmente, en el cuarto capítulo se presentarán las recomendaciones a tener en consideración.

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD

1.1 Institución donde se desarrolló la actividad

1.1.1. Reseña histórica

En 1941, en la ciudad de Arequipa, la empresa Leche Gloria S.A fue fundada por la compañía General Milk Company Inc. marcando el inicio de una notable trayectoria en la industria láctea. Ese mismo año inicio la construcción de la fábrica y el 4 de mayo de 1942 inició la fabricación de la leche evaporada Gloria, obteniendo 166 cajas por día, dando un total de 52000 cajas en su primer año de producción. En sus inicios, se contó con un equipo de 65 personas entre empleados y obreros.

La General Milk Company Inc. fue comprada por Carnation Company en 1945 y esta a su vez fue adquirida por Nestlé S.A. en el año 1985. Por ello, en 1978 Leche Gloria S.A. pasó a ser solo Gloria S.A., reflejando una nueva etapa en su desarrollo corporativo.

En 1967, Vito y José Rodríguez, crearon la empresa de transporte llamada José Rodríguez Banda S.A. (Jorbsa S.A.) que se dedicaba a la carga interprovincial terrestre. Convirtiéndose en proveedores de Gloria S.A. en 1978 para el transporte nacional de productos.

En 1985, Gloria comienza a atravesar una serie de cambios drásticos cuando Nestlé S.A., luego de comprar Carnation Company, obtiene la mayoría de las acciones de la empresa. En 1986, Jorbsa compra la mayor parte de las acciones de Gloria S.A. De esta forma, los hermanos Rodríguez obtuvieron gran parte de la empresa que en ese momento pertenecía a la familia Berckemeyer y a Nestlé S.A.

En agosto del mismo año, Jorbsa S.A. tomó el control de Gloria S.A. marcando el inicio del Grupo Gloria.

A partir de esa fecha, el Grupo Gloria ha enfocado sus esfuerzos en la mejora continua, el perfeccionamiento y el manejo de la calidad integral en todas sus operaciones, aspectos que han sido fundamentales para el desarrollo, crecimiento y expansión.

En los 90 el Grupo Gloria diversifico sus actividades al constituir Racionalización Empresarial S.A. asumiendo el servicio de actividades de transporte de José Rodríguez Banda S.A. como soporte de su negocio lácteo.

En 1992, el Grupo amplió su portafolio al adquirir el Centro Papelero de Empresarios Privados, esto permitió entrar con éxito en el mercado de cajas de cartón corrugado, una área con un gran potencial de crecimiento dentro de una economía abierta.

La expansión continuó en 1993 con la compra de la Sociedad Agraria Ganadera Luis Martín. Esta adquisición facilitó un rápido ingreso en el mercado de yogures, ampliando así las oportunidades de crecimiento de Gloria S.A.

En 1994, el Grupo Gloria realizó una importante adquisición al comprar Cementos Yura S.A. en Arequipa, convirtiéndose en el único proveedor de cemento para el sur del Perú. Esta empresa luego cambió su nombre a Yura S.A. En el mismo año, adquirió INDERLAC, lo que le permitió diversificar su oferta de productos lácteos listos para consumir bajo la marca Gloria.

En 1995, el Grupo Gloria consolidó su posición en el mercado de cemento al adquirir Cemento Sur S.A. Un año después, en 1996, Yura S.A. compró Industrias Cachimayo S.A., que reinició operaciones en enero de 1997 tras un periodo de paralización.

En abril de 1997, el Grupo Gloria decidió vender D'Onofrio S.A. a Nestlé S.A., retirándose así de los mercados de confitería y helados. Sin embargo, la expansión del Grupo Gloria no se detuvo.

En el año 1988 culmina la construcción del Complejo Industrial en Huachipa, constituyendo así una de las mejores plantas de productos lácteos de su tipo en el mundo, con tecnología de punta.

El Grupo Gloria ha continuado invirtiendo en su Complejo Industrial, incrementando la capacidad productiva y ampliando sus

áreas de recolección de leche fresca mediante la creación de centro de acopio en diferentes valles, aumentando la capacidad de producción y expandiendo sus fronteras de recolección de leche fresca a través de la construcción de centros de acopio en diversos valles del Perú. En el 2002, la Planta de Evaporación de Majes en Arequipa inició operaciones, mejorando la recolección y procesamiento de leche fresca.

En 2006 se ingresa a la industria azucarera adquiriendo el 45% de acciones de la Cooperativa Agraria Azucarera Casa Grande, la mayor azucarera del país y tomó control de Trupal S.A., una empresa papelera. Posteriormente, continuó su expansión en el sector papelero y de cartones, adquiriendo Tableros Peruanos S.A. y Manufacturera de Papeles y Cartones S.A.

En mayo de 2007, el Grupo Gloria adquirió el 52% de acciones del Complejo Agroindustrial Cartavio S.A.A., consolidando su posición en el mercado azucarero. A lo largo de los años, el Grupo Gloria ha demostrado una notable capacidad de adaptación y crecimiento, manteniendo un enfoque en la calidad y la innovación en todos sus productos y procesos.

En la actualidad, el Grupo Gloria sigue destinando inversiones al Complejo Industrial de Huachipa con el objetivo de aumentar su capacidad de producción, consolidándose así como líder en el mercado lácteo en Perú con una participación del 80% y una amplia variedad de productos y marcas.

1.1.2. Servicios que brinda

El Grupo Gloria opera en Perú, Chile, Bolivia, Colombia, Ecuador, Argentina y Puerto Rico, y sus negocios se organizan en cuatro grandes divisiones según la naturaleza de sus operaciones.:

1. División de Alimentos: Encabezado por Leche Gloria S.A. y Panificadora Gloria S.A., esta división incluye empresas dedicadas a la producción, distribución y venta de productos

como leche, yogurt, quesos, mantequilla, refrescos, bebidas de fruta, panetones, entre otros.

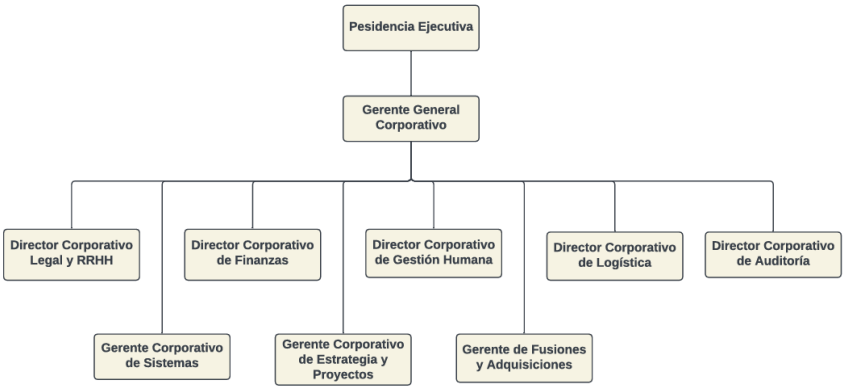
2. División de Cementos: Las empresas más relevantes en esta división son Yura S.A., un pilar clave para el desarrollo del sur del país, y Supermix S.A., ambas ubicadas en Arequipa. Sus operaciones comprenden en su mayoría la producción y comercialización de cementos, cal, adoquines, concreto premezclado, etc.
3. División de Agroindustrial: Conformado por Casagrande S.A.A, Cartavio S.A.A, Agroindustrias San Jacinto S.A.A, entre otras que se encargan de la producción y venta de Azúcar, Alcohol, Melaza y Bagazo.
4. Otros negocios: Como Trupal S.A. que se encarga de la fabricación y venta de papeles, cajas y empaques flexibles, Centro S.A: brinda servicios de soporte, mantenimiento y evolucionar las herramientas tecnológicas del grupo corporativo, Raciemsa S.A.: empresa que brinda servicios de transporte e Illapu Energy S.A: que brinda el servicio de electricidad.

1.1.3. Organización y estructura empresarial

La estructura empresarial del Grupo Gloria está constituida por el Directorio o Presidencia siendo dirigida por el Sr Jorge Rodríguez Rodriguez y su hijo José Claudio Rodriguez Huaco.

Figura 1

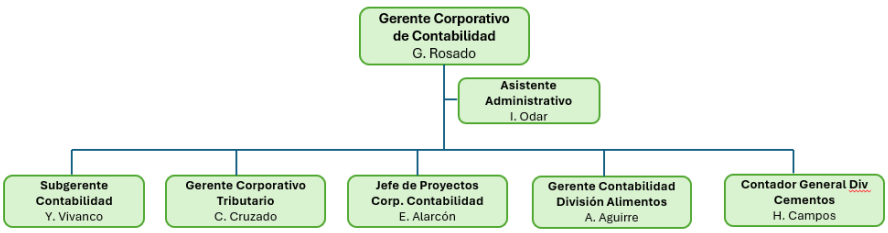
Organización Corporativa



Organigrama de la Gerencia Corporativa de Contabilidad

Figura 2

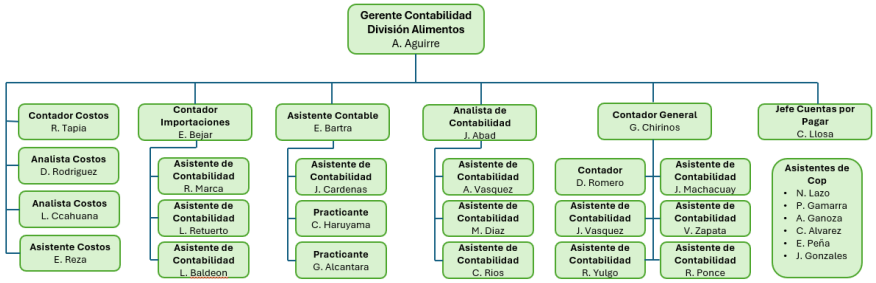
Organigrama Gerencia Corporativa de Contabilidad



Organigrama División Contabilidad Alimentos

Figura 3

Organigrama División Contabilidad Alimentos



1.2 Periodo de duración de la actividad

El periodo de las actividades realizadas como Practicante de cuentas por pagar entre empresas relacionadas del Grupo Gloria vienen siendo llevadas desde diciembre del 2023 teniendo como duración de actividades la cantidad de 9 meses.

1.3 Finalidad y objetivos de la entidad

El crecimiento y fortalecimiento estratégico del Grupo Gloria se basa en el liderazgo de sus marcas en los mercados donde están presentes. La diversidad y calidad de sus productos, junto con una eficiente capacidad de distribución y transporte, permiten al Grupo Gloria generar sinergias que aseguran una estructura diversificada de negocios, lo que les permite prosperar en un entorno altamente competitivo. El Grupo Gloria posee un portafolio diversificado de negocios con prestigio y proyección internacional, cuya finalidad es satisfacer las necesidades de sus clientes y consumidores con productos y servicios de la más alta calidad.

En el rubro de alimentos buscan ser la mejor empresa en Latinoamérica, siendo reconocida por su aporte a la nutrición, sustentabilidad, innovación y desarrollo de talento, combatiendo los retos nutricionales de América Latina y el mundo.

Asimismo, desarrolla y presta servicios de calidad en la cadena del comercio – producción, satisfaciendo oportunamente las necesidades de sus clientes con la finalidad de lograr el fortalecimiento y liderazgo empresarial de la mano de la tecnología, responsabilidad social, integración, transparencia y respeto.

1.4 Razón o denominación social

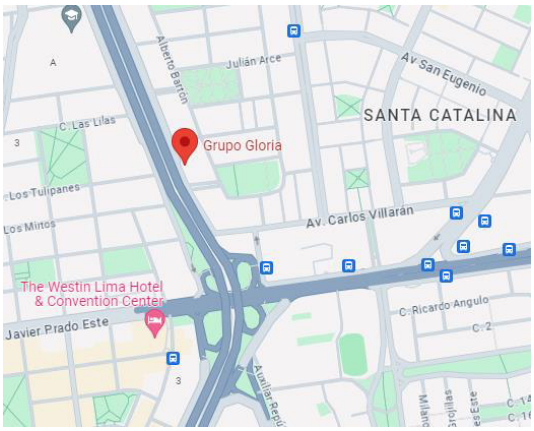
CIIU: 4923 TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA

1.5 Dirección postal

La dirección del edificio corporativo es:
Dirección: Urbanización Santa Catalina, distrito de La Victoria, provincia y departamento de Lima

Figura 4

Dirección Postal



1.6 Correo electrónico y teléfonos del centro laboral

El teléfono y correo electrónico del centro laboral es:
Correo electrónico: contactcenterinforma@empresa.com.pe
Teléfono: 0800-1-44411

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

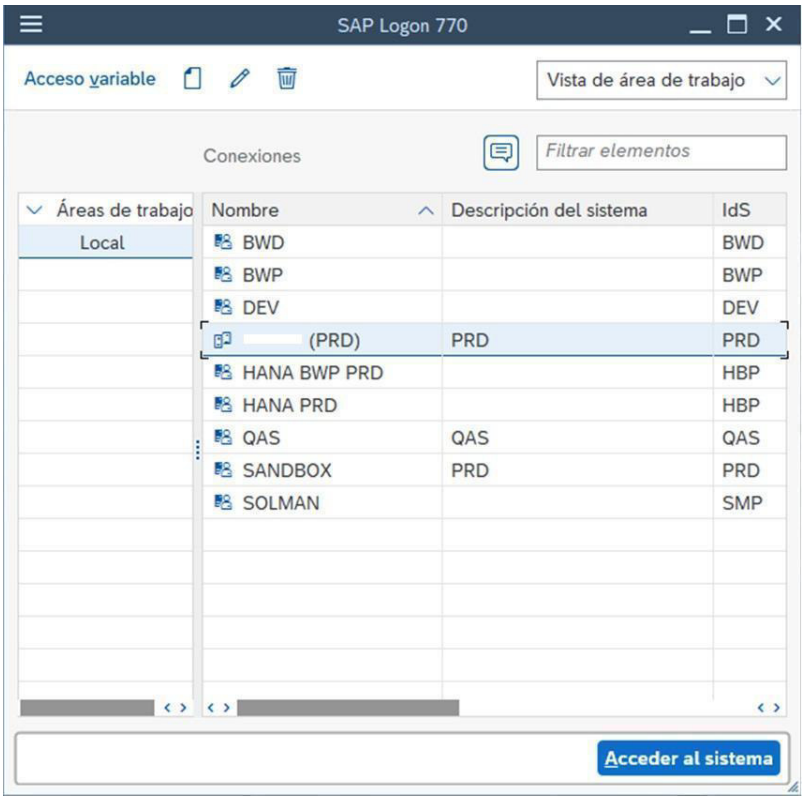
2.1 Organización de la actividad

Durante el procedimiento de la revisión del Reporte de Facturas y Documentos Intercompany y el registro de comprobantes, se pone en práctica diferentes leyes o normas tributarias para el registro.

Para el inicio de actividades, se accede al sistema SAP R3, a través de SAP LOGON. Se selecciona la versión PRD, que es el ambiente de SAP donde se registra la información y se llevan a cabo las tareas diarias.

Figura 5

SAP Logon 770



Una vez dentro el sistema, nos solicitará que se coloque el mandante, el nombre del usuario y la contraseña del colaborador para acceder al SAP R3.

Figura 6

SAP - Pantalla de Inicio

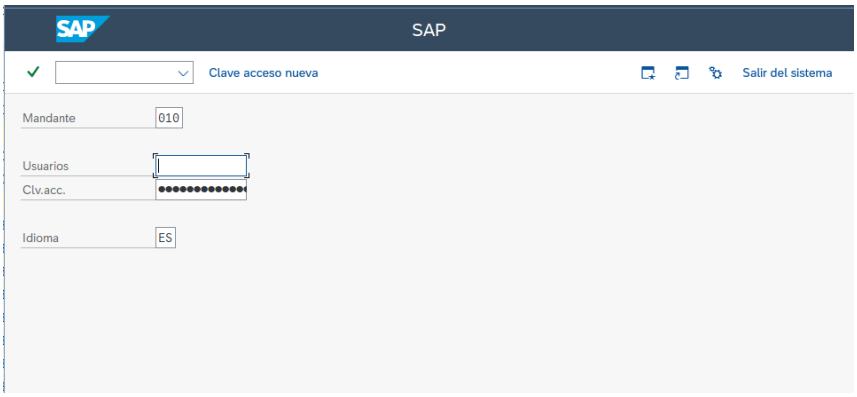


Tabla 1

Llenado de Campo – SAP inicio

Campos	Descripción
Mandante	La instancia independiente donde se almacena y procesa datos de una empresa específica
Usuario	Personal de la empresa que usará el módulo de SAP
Contraseña	Clave de acceso del usuario

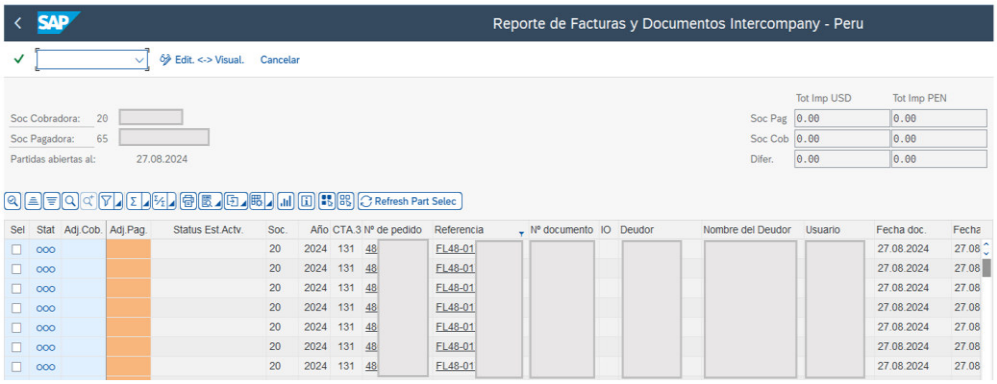
Luego de acceder al SAP R3 con nuestro usuario, debemos revisar el reporte de saldos entre empresas relacionadas a la fecha actual, asegurándonos de que no haya diferencias y que el saldo sea S/ 0.00. Para poder visualizar este reporte, hacemos uso de la transacción: YFIR242. Una transacción (Tx) en SAP R3 es una unidad de trabajo individual que realiza una tarea específica en el sistema SAP como crear un pedido de compra, añadir una factura, visualizar un informe financiero o modificar datos maestros de un cliente. Cada transacción en SAP R3 tiene un código

único que la identifica y que puede ser utilizado para acceder directamente a ella en cualquier momento.

Durante este procedimiento, se observará si existen saldos que generan diferencia en el reporte. Si se encuentra diferencias, se ingresa a la empresa correspondiente para revisar qué es lo que genera las diferencias. Encontrando así en el Reporte de Facturas y Documentos Intercompany documentos como: facturas, notas de crédito o débito emitidas que aún están pendientes de registro en el sistema.

Figura 7

Tx : YFIR242 Reporte de Facturas y Documentos Intercompany - Peru



Para verificar si las facturas emitidas fueron aceptadas por la Sunat y realizar su registro, se utiliza la transacción YSDR179 para acceder al Monitor de estado SUNAT de los comprobantes electrónicos.

En este Monitor de estado SUNAT de los comprobantes electrónicos se ingresa los datos correspondientes, como la sociedad, la fecha de emisión, y el número de serie. Si necesitas realizar una búsqueda más específica, también se puede completar el campo del correlativo y el ruc del cliente.

Figura 8

Tx: YSDR179 Monitor de estado SUNAT de los comprobantes electrónicos - Consulta

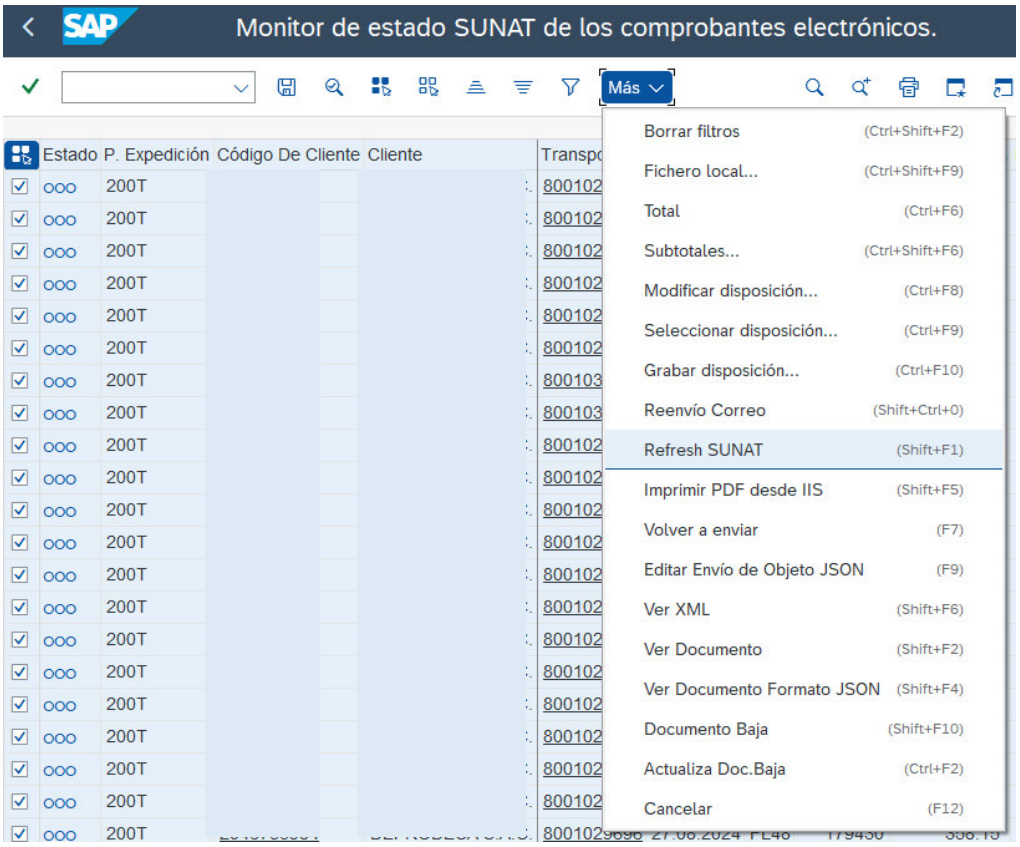


Con estos datos podremos ver el estado de recepción de las facturas, que podrían ser aceptadas, rechazadas o pendientes de envío a la SUNAT.

Si alguna factura no ha sido enviada a la SUNAT se selecciona aquellas facturas y utiliza la opción “Refresh SUNAT” para enviarlas. Una vez enviadas, se verifica que el estado cambie a “aceptado” antes de proceder con el registro.

Figura 9

Tx: YSDR179 Monitor de estado SUNAT de los comprobantes electrónicos - Resultado



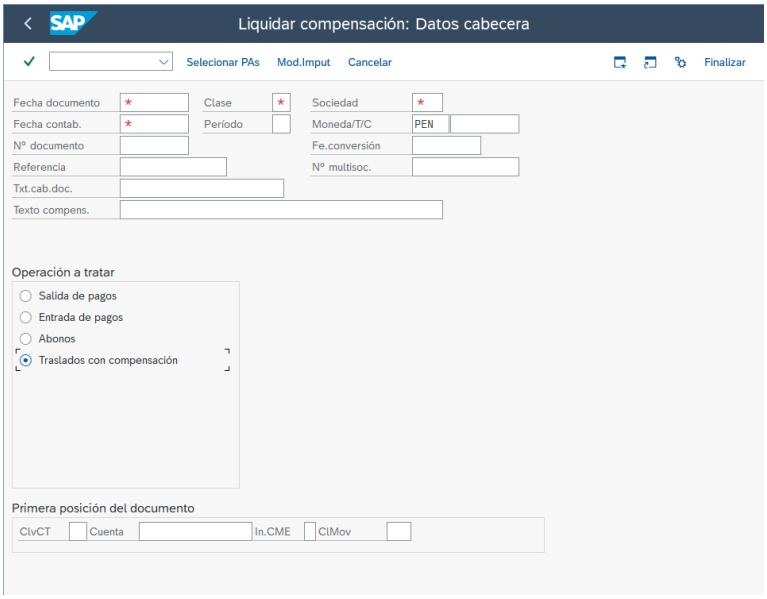
En caso de que la factura sea rechazada, aparecerá icono en rojo en la columna estado de recepción, el cual indicara el error y el motivo del rechazo. Esta información será comunicada por correo a los responsables de la facturación de la empresa emisora. Los facturadores deberán consultar con los agentes de soporte de SAP R3 para obtener un informe detallado sobre la causa del rechazo y las acciones correctivas a seguir. Dependiendo del informe recibido, se determinará si la factura podrá ser corregida o se dará de baja.

Si se debe dar de baja a la factura, los facturadores deberán solicitar a los agentes de soporte de SAP el apoyo con la baja del documento tanto en la SUNAT como en el sistema. Esto incluirá la generación de la misma factura con importe negativo, para que los encargados del registro puedan realizar la compensación correspondiente.

La compensación (acto de cancelar o liquidar partidas abiertas, facturas de proveedores que aún no han sido pagadas, que se corresponden entre sí) se llevará a cabo a través de la transacción F-04, en el cual se ingresará la fecha, la sociedad y el periodo en el que se compensará la factura que ha sido dada de baja.

Figura 10

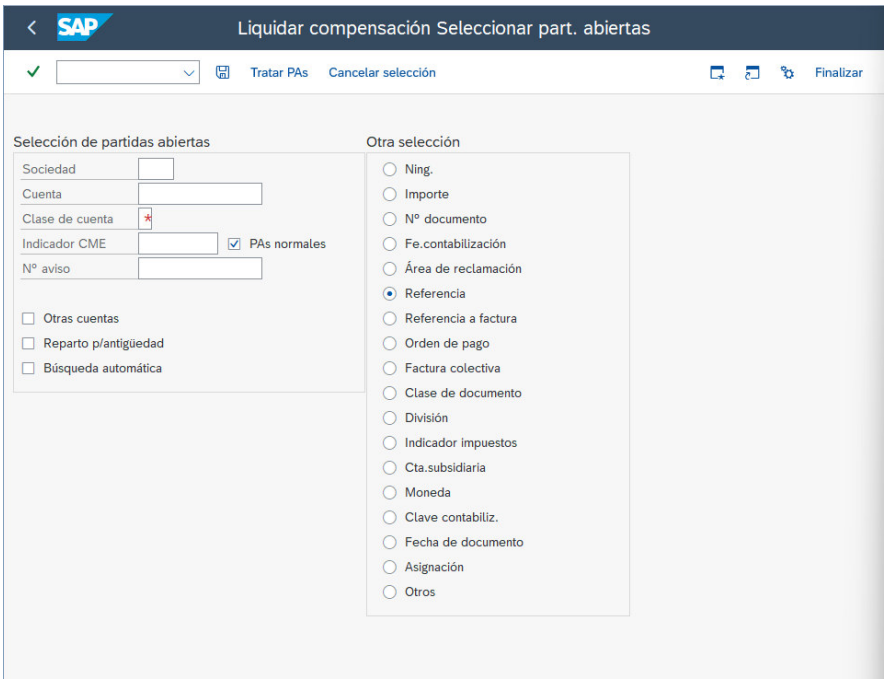
Tx: F-04 Liquidar compensación - Datos cabecera



A continuación, se deberá seleccionar la opción “Traslados por compensación” y posteriormente, elegir la opción Seleccionar PAs, para seleccionar las partidas abiertas, que es la factura y su documento de baja que es la misma factura con el mismo importe en negativo.

Figura 11

Tx: F-04 Liquidar compensación - Seleccionar part. abiertas

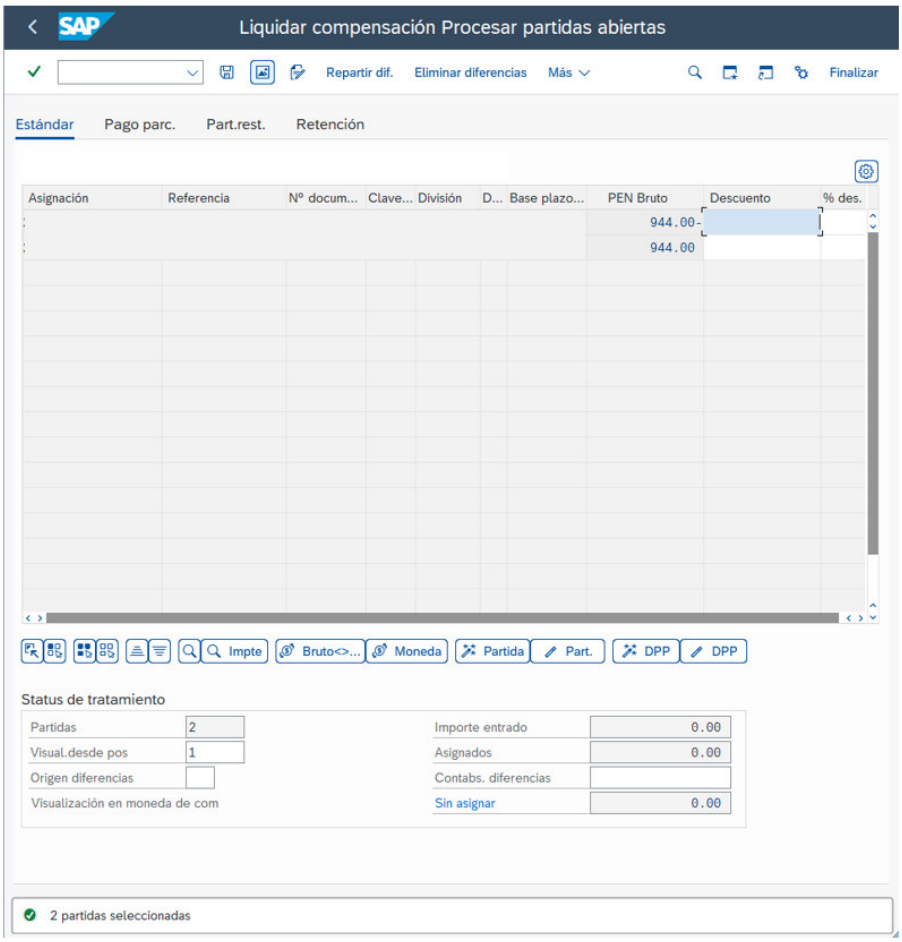


En la siguiente ventana se deberá ingresar la sociedad que emitió el comprobante y seleccionar la clase de cuenta se pondrá “D” para deudores. Luego, se elige la opción correspondiente para buscar los documentos a compensar; en este caso, se utilizará la referencia, que es el número de serie y correlativo de la factura electrónica (FL4X-0000XXX,) luego se seleccionará la opción “Tratar PAs”, para conciliar la factura y su documento de baja, que es la misma factura con importe negativo.

Por último, en esta ventana se visualizará la factura con los movimientos tanto en positivo como en negativo. Se verifica que el saldo de la compensación sea S/ 0 antes de proceder con la contabilización.

Figura 12

Tx: F-04 Liquidar compensación - Procesar partidas abiertas



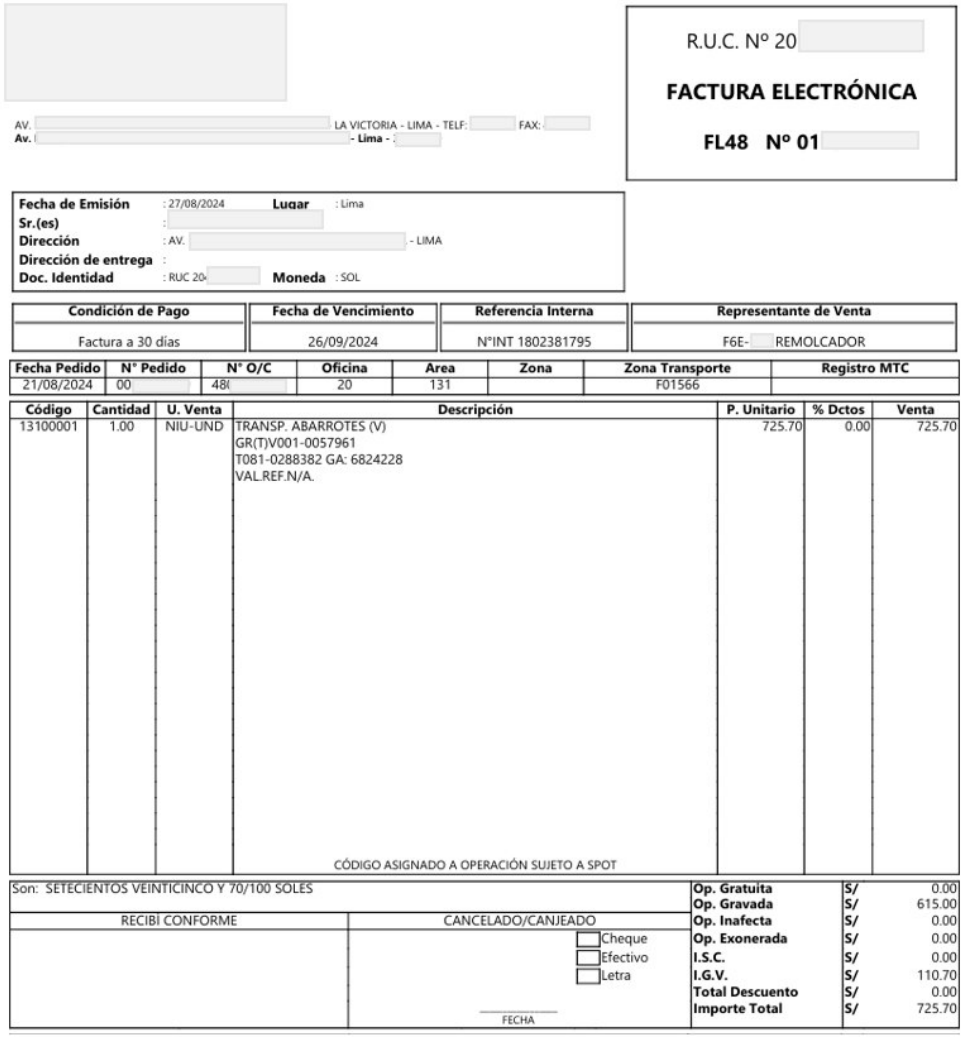
Al regresar al reporte, tanto la factura como su baja habrán desaparecido del Reporte de Facturas y Comprobantes Intercompany, debido a que ya fueron conciliadas. Esta transacción también se utiliza cuando una nota de crédito anule una factura por el monto total.

Una vez que la factura tenga la condición de aceptada en el Monitor de estado SUNAT de los comprobantes electrónicos, se selecciona la opción “Ver Documento” y se abre el archivo pdf de la factura electrónica para su registro. Es fundamental verificar que los datos consignados en la factura cumplan con todas las características y requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago. En el caso de los comprobantes de pago electrónicos los anexos I, II, III y IV de la Resolución de Superintendencia N.° 117 -2017/SUNAT nos menciona los requisitos

mínimos de la factura electrónica como incluir la denominación o razón social, la dirección del domicilio fiscal, el RUC del usuario, la descripción del bien o servicio, precios unitarios del bien o servicio, valor venta del bien o servicio, monto total sin incluir los impuestos, importe total de la venta, datos de las guías de remisión o documento relacionado a la factura, la fecha de Emisión, indicar la forma de pago, al contado o al crédito y si en caso fuera al crédito indicar las cuotas. En caso contrario se enviará por correo electrónico a los facturadores de la empresa emisora, las observaciones de la factura para su corrección o anulación del comprobante de pago.

Figura 13

Factura Electrónica



R.U.C. Nº 20

FACTURA ELECTRÓNICA

FL48 Nº 01

AV. LA VICTORIA - LIMA - TELF: FAX:
Av. - Lima -

Fecha de Emisión	: 27/08/2024	**Lugar**	: Lima
Sr.(es)	:		
Dirección	: AV.		- LIMA
Dirección de entrega	:		
Doc. Identidad	: RUC 20	**Moneda**	: SOL

Condición de Pago	Fecha de Vencimiento	Referencia Interna	Representante de Venta
Factura a 30 días	26/09/2024	N°INT 1802381795	F6E- REMOLCADOR

Fecha Pedido	N° Pedido	N° O/C	Oficina	Area	Zona	Zona Transporte	Registro MTC
21/08/2024	00	48	20	131		F01566	

Código	Cantidad	U. Venta	Descripción	P. Unitario	% Dctos	Venta
13100001	1.00	NIU-UND	TRANSP. ABARROTES (V) GR(T)V001-0057961 T081-0288382 GA: 6824228 VAL.REF.N/A.	725.70	0.00	725.70

CÓDIGO ASIGNADO A OPERACIÓN SUJETO A SPOT

Son: SETECIENTOS VEINTICINCO Y 70/100 SOLES

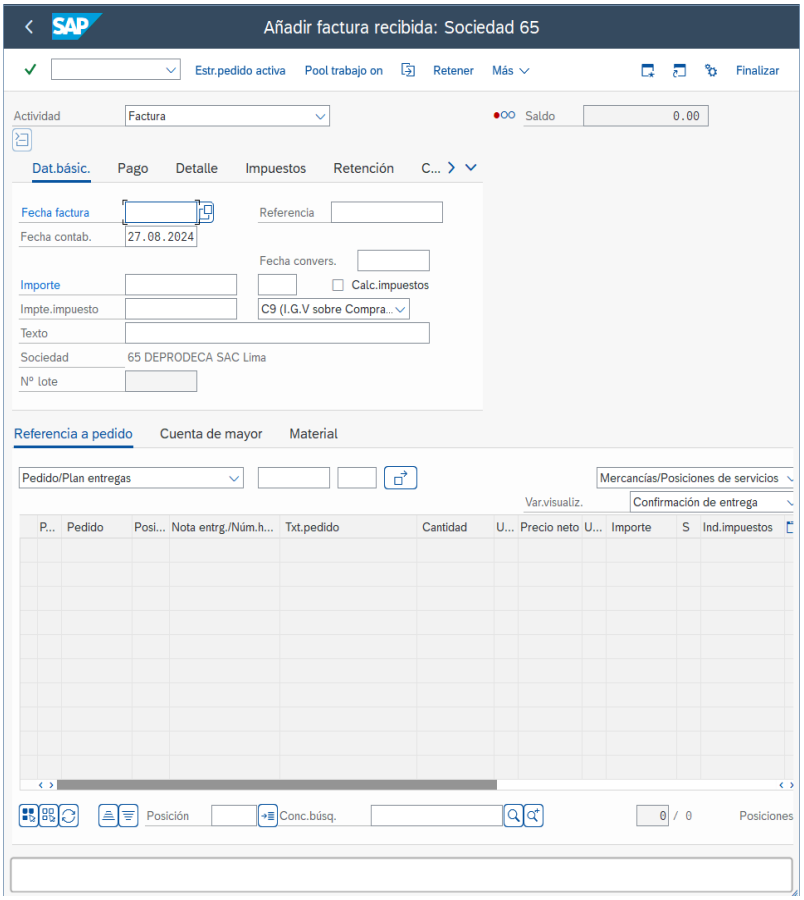
RECIBÍ CONFORME	CANCELADO/CANJEADO
	☐ Cheque ☐ Efectivo ☐ Letra FECHA

Op. Gratuita	S/	0.00
Op. Gravada	S/	615.00
Op. Inafecta	S/	0.00
Op. Exonerada	S/	0.00
I.S.C.	S/	0.00
I.G.V.	S/	110.70
Total Descuento	S/	0.00
Importe Total	S/	725.70

Para registrar la factura recibida se utilizar la transacción MIRO, que servirá para generar los asientos contables. En esta transacción, se ingresarán los datos proporcionados por la factura electrónica.

Figura 14

Tx: MIRO Añadir factura recibida



Empezando con la actividad que indique el documento a registrar y los datos básicos del comprobante.

Tabla 2

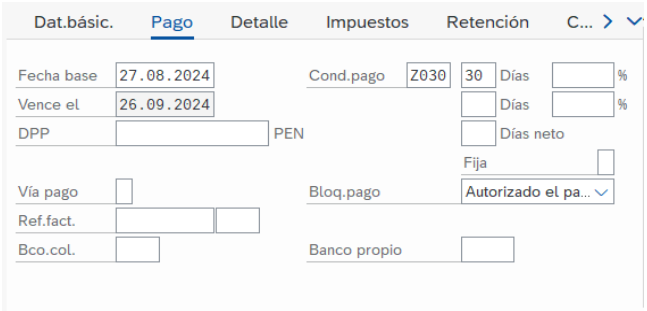
Llenado de Campo - Miro

Campos	Llenado
Fecha factura:	Fecha de emisión de la factura
Referencia:	Serie y correlativo de la factura
Importe:	Importe total de la factura incluyendo el IGV
Moneda:	Tipo de moneda indicada en la factura
Texto:	Descripción del bien o servicio

A continuación, en la pestaña pago, se debe completar la fecha base para el pago y la condición de pago, especificando si el pago será a 7, 30 o 60 días según lo indicado. En los detalles se indica la división a la que pertenece, si a la división de embalajes, papelería, alimentos, azucareras o servicios.

Figura 15

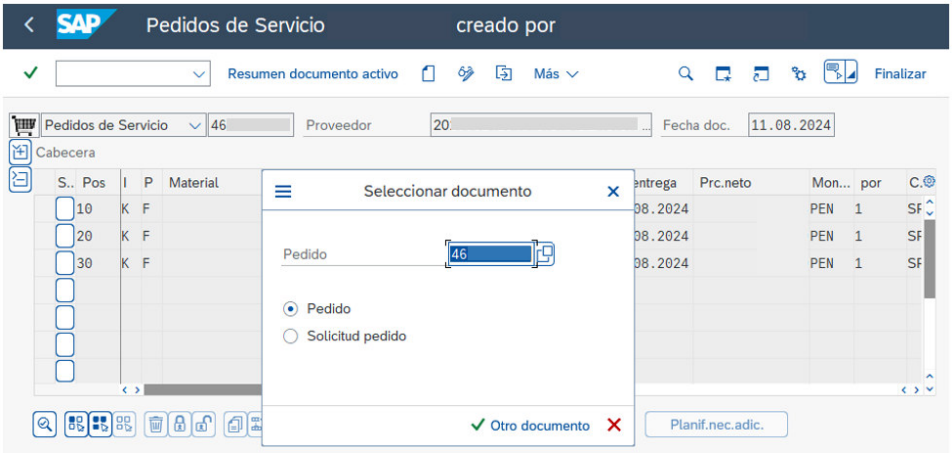
Tx: MIRO - pestaña pago



En la sección “referencias a pedido” se ingresa el número de pedido asociado a la factura, el cual mostrará el gasto relacionado. Si no se visualiza ningún gasto, es necesario revisar el pedido utilizando la transacción ME23N. En esta transacción, se debe ingresar el número de pedido para consultar y obtener los detalles correspondientes.

Figura 16

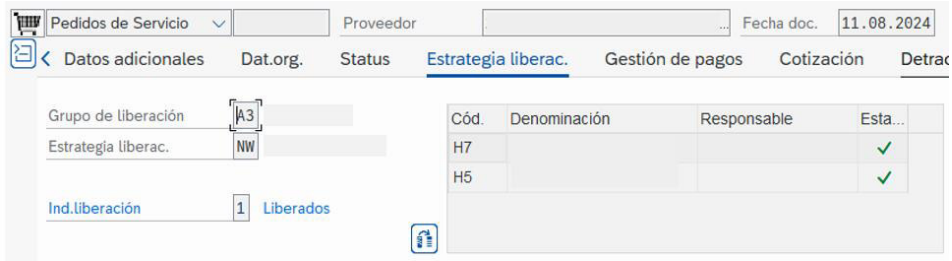
Tx: ME23N - Consulta de pedido



Al realizar la consulta, primero se debe revisar la estrategia de liberación, la cual indicará si el pedido de servicio ha sido liberado o aprobado por los gerentes o subgerente asignados. Si los códigos de liberación muestran una marca de verificación, significa que el pedido ha sido aprobado. En caso contrario, aparecerá un icono de triangulo, lo que indica que la liberación aún está pendiente. En ese caso, se deberá enviar un correo a los responsables solicitando la liberación del código correspondiente.

Figura 17

TX: ME23N pestaña Estrategia liberación.



Una vez que los códigos hayan sido liberados, el creador del pedido procederá a registrar la entrada del bien o servicio. En el caso de servicios esta entrada del servicio requerirá una nueva solicitud de aprobación de

los códigos de liberación de los gerentes o subgerente correspondientes. Dichas aprobaciones deberán ser solicitadas nuevamente a través de correo electrónico.

El proceso de la solicitud mediante correos electrónicos a los gerentes o subgerentes responsables de liberar los pedidos se realiza de manera diaria hasta que se obtenga la liberación correspondiente. Este proceso puede tomar aproximadamente entre 3 y 4 días, lo que genera un retraso en el registro. Cada día es necesario acceder a la transacción ME23N para verificar el estado del pedido, y si aún no ha sido liberado, se debe enviar nuevamente una solicitud por correo electrónico.

Durante el cierre del mes, cuando se realiza una alta cantidad de facturación, el asistente o practicante encargado puede verse abrumado por otras tareas, lo que podría ocasionar demoras en el envío de correos y en la comunicación sobre las liberaciones pendientes. Este retraso puede resultar en que algunas facturas no se registren a tiempo en el sistema debido a que el pedido aún no ha sido liberado, dejando saldos pendientes en el Reporte de Facturas y comprobantes Intercompany y gastos no reconocidos en su mes.

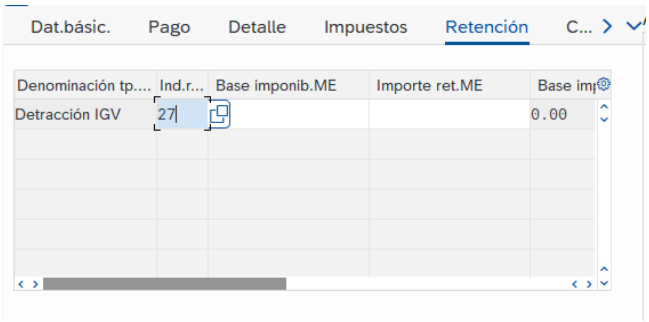
Para evitar saldos pendientes en el Reporte de Facturas y comprobantes Intercompany al cierre del mes, se deberá solicitar al contador de la empresa pagadora que realice un asiento de provisión. De acuerdo con el principio contable de devengado, es necesario reconocer el gasto en el mes correspondiente, para una visión más clara de las obligaciones financieras y mantener la razonabilidad de los estados financieros

Una vez que el pedido haya sido liberado, se continúa con el registro en la transacción MIRO. Si el bien o servicio está sujeto a detracción, se debe ingresar el código de detracción al que está sujeto, según lo establecido en la Resolución de Superintendencia N°183-2004/SUNAT y sus anexos. En caso no se ingrese el código de detracción correspondiente, el sistema SAP R3 no reflejará que hay una detracción por pagar y el área de tesorería no realizará el pago, lo que puede resultar en una infracción según el numeral 12.2 del artículo 12° del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 940 aprobado mediante Decreto Supremo N° 155-2004-EF, este

incumplimiento puede resultar en una sanción correspondiente a una multa del 50% del importe no depositado. Asimismo, la Primera Disposición Final del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 940 nos indica que aquellos que estén obligados a efectuar la detracción podrán hacer uso del crédito fiscal en el periodo que se haya anotado el comprobante de pago en el Registro de Compras siempre se haya realizado el depósito hasta el quinto día hábil del mes de vencimiento de la declaración de impuesto, en caso contrario el crédito fiscal no podrá ser utilizado hasta que se realice el depósito de la detracción correspondiente al bien o servicio.

Figura 18

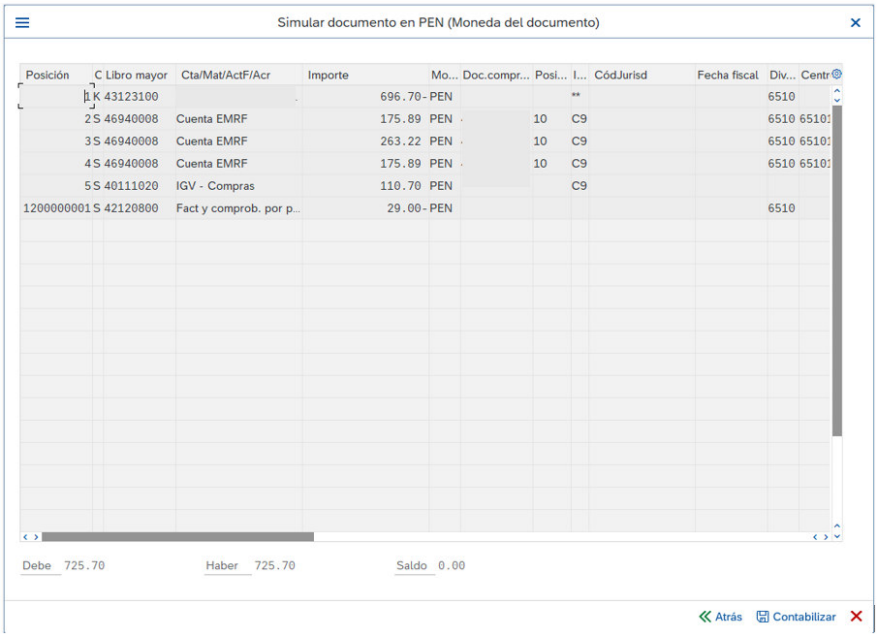
Tx: MIRO pestaña Retención



Por último, se procederá a simular el comprobante. En esta etapa se verificará que los montos coincidan con los consignados en el comprobante de pago.

Figura 19

Tx: MIRO - simulación documento



Adicionalmente, se verificará en la opción "Ver documento formato JSON", que es el formato llenado por los facturadores para la emisión del comprobante de pago, del Monitor de estado SUNAT que es enviado a la SUNAT refleje el mismo monto y código de detracción colocado. Si no se colocó el código de detracción correcto, se solicitará a anulación del comprobante de pago y su re facturación con el código de detracción que le corresponde.

Figura 20

Tx: YSDR179 - formato JSON



Si todos los importes de la simulación son correctos, se procederá a presionar contabilizar, generando así los asientos contables correspondientes a la factura registrada.

Figura 21

Asientos contables - Factura

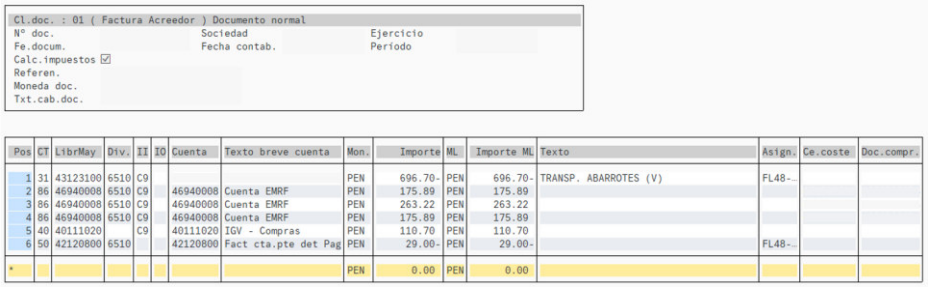


Tabla 3

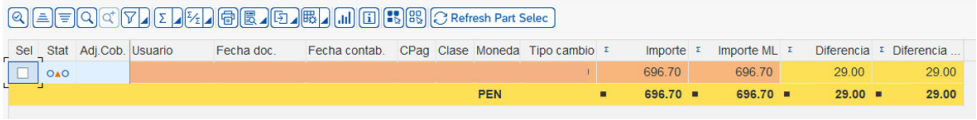
Cuentas Contables - Factura

Cuenta	Descripción	Detalle
43123100	Cuentas por pagar comerciales Relacionadas	Cuenta por pagar entre empresas relacionadas
46940008	Cuenta EMRF	Cuenta puente de cuentas por pagar
40111020	IGV – Compras	Monto del IGV del comprobante
42120800	Fact cta. Pte det. Pagar	Monto de la detracción del comprobante

Una vez terminado el registro en el Reporte de Facturas y Documentos Intercompany se mostrará el documento ya registrado.

Figura 22

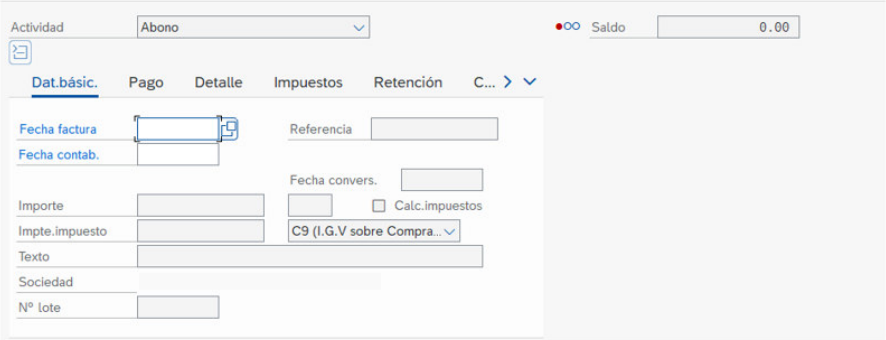
Tx: YFIR 242 - Reporte de Facturas y Documentos Intercompany



Si el comprobante de pago a registrar es una nota de crédito que afectará a la factura por un monto parcial, la actividad que se utilizará en la Transacción: MIRO será de Abono.

Figura 23

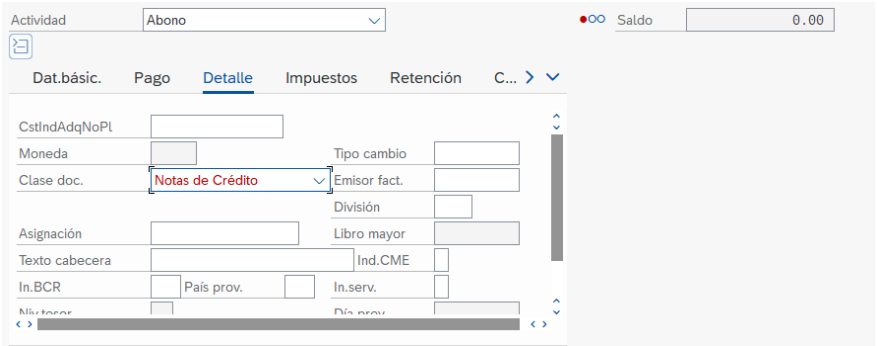
Tx: MIRO actividad Abono



En el detalle se colocará que la clase de documento es una nota de crédito y a que factura se estará aplicando, así como la fecha y el tipo de documento. En el inciso 1.2 del número 1 del artículo 10° del Reglamento de Comprobantes de Pago, nos indica que el comprobante de pago deberá tener las mismas características del comprobante y cumplir los mismos requisitos que el comprobante al que se le haya emitido.

Figura 24

Tx: MIRO Abono - pestaña Detalle



Luego se contabilizará generándose los asientos contables por nota de crédito.

Figura 25

Asiento contables - Nota de crédito

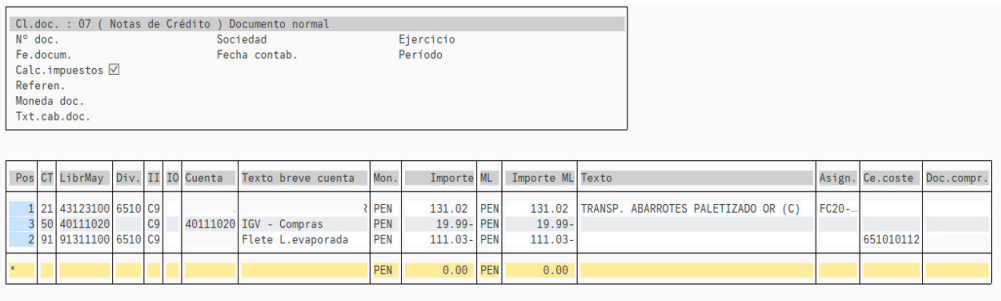


Tabla 4

Asiento Contable por Nota de Crédito

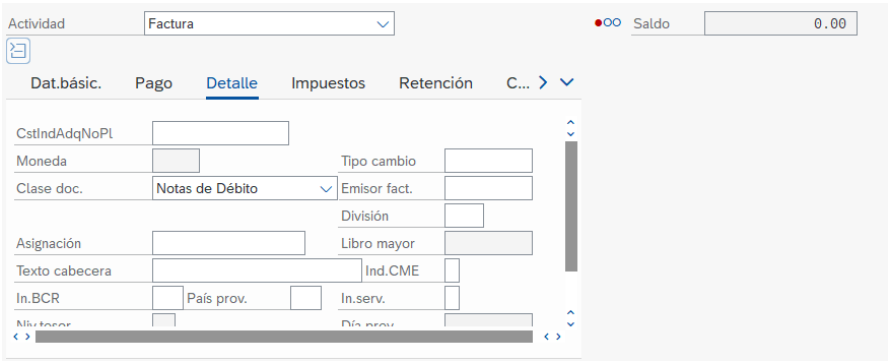
Cuenta	Detalle	Descripción
43123100	Cuentas por pagar comerciales Relacionadas	Cuenta por pagar entre empresas relacionadas
40111020	IGV – Compras	Monto del IGV del comprobante
91311100	Flete	Gasto por flete

El registro del comprobante de pago generará el asiento contable que reducirá el gasto, así como el IGV, indicando también la clase del documento que le corresponde según la Tabla 3 del Anexo I de la Resolución de Superintendencia Nº 000112-2021/SUNAT Resolución de Superintendencia que dicta nuevas disposiciones para el llevado del Registro de Ventas e Ingresos en forma electrónica y modifica Resoluciones de Superintendencia relacionadas con dicho tema que establece el código 07 para la Nota de Crédito.

Para el registro del comprobante de pago Nota de Débito, la actividad a utilizar en el sistema SAP R3 será: factura y el registro es similar al de la factura cambiando en el detalle la clase del documento por el que corresponde.

Figura 26

TX: MIRO - ND pestaña detalle



Si la factura a la que hace la referencia la nota de débito estaba sujeta a detracción y con la nota de débito esta aumenta de valor, se tendrá que realizar solicita al Área de Tesorería realizar el pago de detracción, pues según lo mencionado en el Informe N° 118-2016-SUNAT/5D0000 en el caso de notas de débito que aumenten el valor de la operación, la detracción debe efectuarse y para efectos del depósito de la detracción en una factura en moneda extranjera se utilizara el tipo de cambio promedio ponderado venta a la fecha de emisión de la citada factura, que es publicado por la SBS. Asimismo, la Primera Disposición Final del Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N.º 940 nos indica que se hará uso del crédito fiscal siempre que la detracción del comprobante en el Registro de Compras haya sido pagada hasta el quinto día hábil del mes en el que se vence la declaración de impuestos, en caso contrario el crédito fiscal no podrá ser utilizado.

En el sistema SAP R3, no nos permite colocar el código de detracción para los documentos de nota de débito, por lo que el pago será por el monto

completo y el Área de Tesorería, realiza la autodetracción por parte de la empresa emisora de la factura.

Luego de que se realice el pago de la autodetracción se procede a hacer el registro manual por el monto de la detracción usando la transacción: F-02, que se utiliza para hacer el registro del asiento contables de forma manual.

Figura 27

Tx: F-02 Registro manual

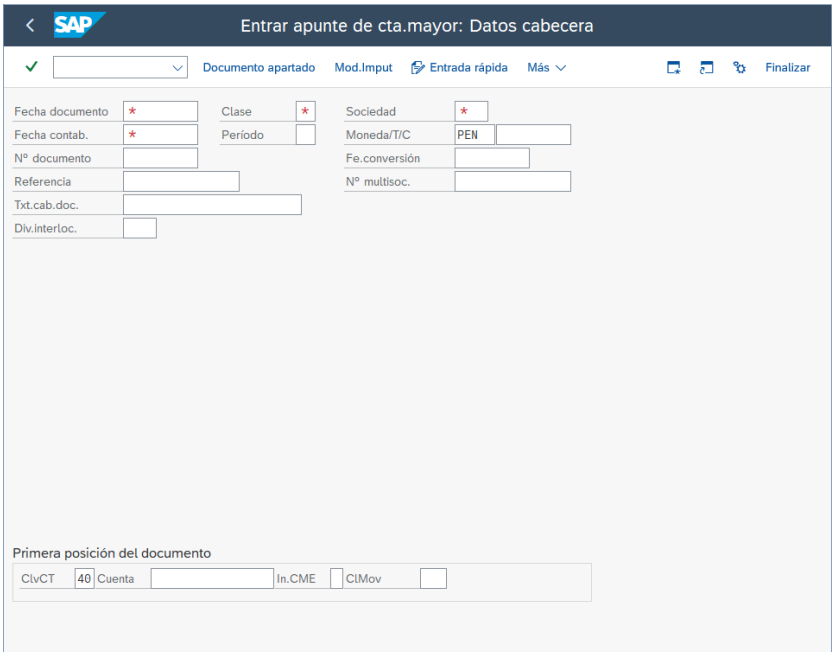


Tabla 5

Asiento Contable por la autodetracción

Cuenta	Descripción	Detalle
104	Banco de la Nación	Cuenta de detracciones de la empresa emisora o cobradora.
104	Banco Scotiabank	Banco que recibió el monto completo por la nota de débito

Además del registro de comprobantes de pago, se llevan a cabo gestiones para apoyar a otras áreas en el registro de comprobantes de sus empresas asignadas. Estas gestiones incluyen la solicitud de guías de remisión a la planta, la descarga de los comprobantes en formato PDF del Monitor de estado SUNAT, la revisión de cualquier observación relacionada con el documento, servicio o bien, y la gestión de su resolución. Una vez que los documentos estén listos para el registro, se enviarán por correo a otras áreas de contabilidad todos los documentos necesarios y se confirmará que están preparados para el registro en el sistema.

A fin de mes, es necesario que todos los documentos emitidos estén debidamente registrados en el mes correspondiente. Para ello, se recibirá un reporte del área de cuentas por pagar con un resumen, indicando aquellos pedidos que no han sido conciliados con su factura correspondiente. Nosotros comunicaremos, mediante correo electrónico, el informe que detalle las observaciones sobre las diferencias encontradas, especificando si se debe a que no se pudo registrar la factura por alguna observación encontrada o a que no se ha facturado en el mes correspondiente. Este reporte es para tener un control sobre los pedidos y la facturación que se tiene pendiente de realizar. Por lo cual, el jefe de Cuentas por Pagar entre Empresas Relacionadas elaborará un reporte detallado con los saldos de cierre de mes entre las empresas relacionadas. Este reporte será comunicado a los gerentes del área para facilitar una toma de decisiones informada, basada en los resultados obtenidos.

2.2 Finalidad y objetivos de la actividad

Con el presente trabajo de suficiencia profesional se tiene como finalidad contribuir con la mejora del control de cuentas por pagar mediante una comunicación más efectiva y eficiente a través de la automatización de solicitudes de liberación de pedidos asociados a los comprobantes de pago para que los asistentes y practicantes contables del área de cuentas por pagar entre empresas relacionadas optimicen los tiempos insumidos en la actividad de solicitar liberaciones mediante correo electrónico de forma manual y repetitiva, y por ende se realice una labor más eficiente

enfocándose en la gestión del registro de documentos que se encuentren listos para dicho proceso, así como en la atención a otros requerimientos que se soliciten.

El objetivo general del presente trabajo consiste en plantear la emisión de una directiva enfocada en la comunicación para agilizar el proceso de las cuentas por pagar buscando evitar una distorsión en los estados financieros y un saldo irreal en la cuenta IGV por pagar, además de un pago mayor de impuestos en el mes, detectando una oportunidad de mejora que evitaría consumir tiempo innecesario, así como contribuye a mejorar la presentación de estados financieros mensuales y el cumplimiento de las obligaciones tributarias. Esta mejora se lograría con la implementación de correos electrónicos automatizados a través del Workflow de SAP R3, para solicitar la liberación de pedidos a los códigos encargados de su liberación y optimizar la gestión de cuentas por pagar.

2.3 Problemática

2.3.1 Descripción del problema

Una de las primeras funciones que se realizan en el área contable es la labor del registro de facturas electrónicas. En el contexto de esta tarea, surge la necesidad de mejorar la comunicación para asegurar que sea oportuna y libre de demoras. En particular, el desafío radica en que el número de pedidos asociados a estas facturas no siempre está debidamente liberado, firma que indica que el documento fue revisado y aprobado, por los gerentes o subgerentes correspondientes. Estos pedidos, que fueron generados con antelación al momento de solicitar el bien o servicio, están vinculados a cuentas de gasto y una cuenta puente, lo que requiere que el pedido sea liberado para poder proceder con el registro de la factura.

La solicitud de liberaciones de pedidos pendientes a gerentes y subgerentes a través de correos electrónicos consume un tiempo

considerable. El asistente debe revisar diariamente cada pedido para comprobar si ha sido liberado; si no lo ha sido, debe volver a enviar el correo electrónico, repitiendo este proceso cada día hasta que se confirme su liberación.

Este proceso manual no solo consume tiempo valioso, especialmente cuando se manejan un gran volumen de comprobantes por registrar, sino que también interfiere con la capacidad del asistente para concentrarse en tareas que requieren mayor atención, lo que impacta en la eficiencia general del proceso contable.

Mejorar la comunicación en este ámbito es fundamental; al establecer canales más efectivos y directos para la liberación de pedidos, se podría agilizar significativamente el proceso del registro de comprobantes de pago. Esto no solo optimizaría el flujo de trabajo, sino que también permitiría un uso más eficiente de los recursos del equipo contable, mejorando así la productividad general de la organización.

Por lo tanto, se propone la emisión de una directiva enfocada en la comunicación para prevenir una distorsión en los estados financieros y evitar saldos incorrectos en la cuenta de IGV por pagar, esta medida detectará una oportunidad de mejora que no solo optimiza el uso del tiempo al reducir tareas repetitivas, sino que permite concentrarse en otras responsabilidades que están en aumento. De esta forma contribuye a mejorar la presentación de estados financieros y la declaración de impuestos, pudiendo utilizar el beneficio del crédito fiscal.

Esta mejora se lograría mediante la implementación en el sistema que facilite la notificación automática a los gerentes o subgerentes responsables de la liberación o aprobación de los pedidos, garantizando que los correos electrónicos sean enviados de manera eficiente y oportuna, sin demoras, ya que el sistema enviará las notificaciones a tiempo, independientemente de la carga de trabajo del asistente. Además, la información enviada será más precisa y libre de errores de que optimiza el flujo de trabajo y la eficiencia

general del área contable, permitiendo que las facturas se registren correctamente en el mes correspondiente y contribuya a una mayor razonabilidad en presentación en los estados financieros y una declaración de impuestos adecuada.

2.3.2 Formulación del problema

¿En qué medida el control de cuentas por pagar entre empresas relacionadas en SAP R3 permite optimizar el control financiero y tributario?

2.3.3 Antecedentes de la realidad problemática

Para realizar este trabajo de suficiencia profesional se consultaron diversas fuentes bibliográficas, dentro de las cuales se encontraron trabajos de investigación entre tesis internacionales, nacionales, entre otros.

Antecedentes Internacionales

Avila y Herrera (2023) realizaron una investigación en Ecuador que tiene por título "Análisis comparativo de la gestión de Cuentas por Pagar a través de un Sistema Informático desarrollado internamente y el Sistema SAP - Módulo FI, en una empresa farmacéutica ubicada en la ciudad de Guayaquil." Para la obtención del título de Licenciatura en Auditoría y Control de Gestión. El objetivo que plantearon fue comparar la gestión del área de cuentas de Cuentas por Pagar entre el sistema desarrollado internamente y el sistema SAP S4 HANA - Módulo FI, a través de la ejecución de pruebas de los procesos claves en cada Sistema, para determinar qué sistema es el más eficiente en la gestión de operaciones financieras. Para el objetivo que plantearon se usó la metodología de la observación y recopilación de datos. La conclusión a la que arribaron fue que el sistema SAP demuestra su efectividad al acelerar el proceso de registro de documentos, lo que

genera una notable reducción en el tiempo necesario y permite llevar a cabo nuevas actividades.

Castillo, Mendoza y Ruiz (2021) realizaron una investigación en Nicaragua que tiene por título: "Evaluación del control Interno bajo la metodología COSO 2013, para el manejo de las cuentas por pagar de la empresa EDISA correspondiente al periodo 2018" Para la obtención del título de Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas. El objetivo que plantearon fue evaluar el control interno bajo la metodología COSO 2013, para el manejo de las cuentas por pagar de la empresa EDISA correspondiente al periodo 2018. La metodología usada fue análisis cualitativo, mediante entrevistas y encuestas. La conclusión a la que llegaron fue que la empresa no contaba con un manual de políticas y de procedimientos que mejore el sistema de control interno, donde los controles y procedimientos no eran los adecuados para el funcionamiento de las operaciones y la capacitación del personal fue dejada en segundo plano por lo que los reportes fueron insuficientes y la información procesada no fue confiable, por lo tanto, no se cuenta con una buena toma de decisiones oportuna.

Vidal y Nalley (2021) realizaron una investigación que tiene por título "Propuesta de mejoramiento al proceso de cuentas por pagar de la empresa Comunícate Ltda." Para la obtención del título profesional de Contador Público. El objetivo planteado fue proponer un mejoramiento al proceso de las cuentas por pagar de la empresa Comunícate Ltda. La metodología usada fue la recolección y análisis de datos. La conclusión a la que llegaron fue que la empresa no contaba con los procedimientos debidamente documentados para los procesos del ciclo de cuentas por pagar y el personal encargado no contaba con descripciones de cargo que establezcan de forma clara y precisa los niveles de autorización y aprobación en las actividades relacionadas con las cuentas por

pagar, lo que producía inconsistencia en la gestión como la inexactitud en algunos pagos.

Antecedentes Nacionales

Castro (2021) realizo una investigación que tiene por título "La gestión de cuentas por pagar – proveedores y su incidencia en el flujo de caja en una empresa forestal del distrito de san isidro,2020" para la obtención del título profesional de Contador Público. El objetivo planteado fue determinar la incidencia de la gestión de cuentas por pagar – proveedores con el flujo de caja de una empresa forestal del distrito de San Isidro, 2020. La metodología usada fue observación y análisis de datos. La conclusión a la que se llegó fue que la gestión de cuentas por pagar – proveedores y el flujo de caja demuestra que existe una correlación positiva media. Esto se debe a una adecuada gestión de las obligaciones de pago a terceros, considerando procesos, controles y políticas que definan las tareas necesarias para validar la información, registrar contablemente, aprobar pagos y cancelar documentos. Esto facilita un mejor análisis de las cuentas de proveedores, optimiza las estrategias de pago y mejora los niveles de endeudamiento.

Perez (2020) realizo una investigación que tiene por título "La gestión contable de las cuentas por pagar en la asociación instituto de ingenieros de minas del Perú" para la obtención del título profesional. El objetivo planteado fue demostrar que la adecuada gestión de las cuentas por pagar reducía considerablemente la posibilidad de inexactitudes en la presentación de estas, así como sus consecuencias de índole contable, como una incorrecta distribución de los centros de costos, o tributarias como una errónea anotación de libros electrónicos y la consiguiente liquidación de

impuestos mensuales. La metodología usada fue observación y análisis de datos. La principal conclusión a la que se llego fue que la gestión de las cuentas por pagar, llevadas de una manera ordenada, automatizada y sistematizada minimiza el tiempo invertido por el personal en el proceso de ingreso de información correspondiente a comprobantes de pago al ERP SAP y todos los procesos que siguen como el pago a proveedores, anotación de libros electrónicos y liquidación de impuestos.
Las soluciones automatizadas para el ingreso de comprobantes de pago, además de agilizar y reducir las acciones manuales en el proceso disminuyen la incorrección en la presentación de información y generan una imagen fidedigna de la situación de la asociación respecto de sus compromisos comerciales.

Asencios y Robledo (2022) realizaron una investigación que tiene por título "Gestión documental y la automatización en los procesos del área de cuentas por pagar en las empresas de outsourcing, en la Av. Primavera, Monterrico – en el distrito de Surco – Lima – Peru 2019" para la obtención del título profesional de Licenciado en Administración. El objetivo planteado era determinar la relación que existe entre la gestión documental y la automatización en los procesos de cuentas por pagar en las empresas de outsourcing, en la Av. Primavera, Monterrico en el distrito de Surco - Lima - Perú 2019. La metodología usada fue un estudio cuantitativo de nivel descriptiva, que contribuyó a reunir información cuantificable para su uso en el análisis estadístico. La conclusión a la que llegaron fue que, a partir de la evidencia estadística obtenida, se pudo comprobar una relación muy significativa entre la gestión documental y la automatización en los procesos de cuentas por pagar en las empresas de outsourcing.

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

1. Control interno de cuentas por pagar

Según COSO (2013) es un proceso implementado por el consejo de administración, la dirección y el personal de una entidad, con el objetivo de ofrecer una seguridad razonable en relación con sus operaciones, información y cumplimiento normativo. Este control interno se compone de cinco elementos:

- **Entorno de control:** Conjunto de normas, procesos y estructuras que forman la base para el desarrollo del control interno dentro de una organización. El entorno de control incluye los valores éticos y parámetros que permiten llevar a cabo las responsabilidades de supervisión. Definirá las políticas relacionadas con la liberación de pedidos y el uso de correos electrónicos automáticos, garantizando que todos en la organización comprendan y sigan estos procedimientos.
- **Evaluación de riesgos:** Es un proceso dinámico para identificar los riesgos que pueden surgir al buscar alcanzar los objetivos y como se gestionaran. Previamente a la evaluación de riesgos la entidad define los objetivos operativos, de información y de cumplimiento con detalle para identificar y evaluar los riesgos potenciales. Identificará los riesgos asociados con los procesos manuales y utilizará los correos electrónicos automáticos para mitigar estos riesgos, para asegurar que los pedidos se liberen y las facturas se registren de manera oportuna.
- **Actividades de control:** Son las acciones que garantizan que se lleve a cabo las instrucciones para

mitigar los riesgos que tienen impacto en los objetivos. Estos pueden ser preventivos o de detección, abarcando actividades manuales y automatizadas de autorizaciones, conciliaciones, etc. Implementa los correos electrónicos como una actividad de control para recordar a los responsables sobre las liberaciones requeridas y garanticen el registro oportuno de los comprobantes electrónicos.

- **Información y comunicación:** La comunicación es un proceso constante de ofrecer y recibir la información necesaria para que la entidad cumpla con sus responsabilidades de control interno y alcance sus objetivos. Emplear correos electrónicos automáticos para mantener al equipo informado sobre el estado de los pedidos y las acciones necesarias para la liberación y el registro del comprobante de pago, garantizando que los involucrados cuenten con información relevante y puedan tomar las acciones necesarias de manera oportuna.
- **Actividades de supervisión:** Las evaluaciones se utilizan para determinar si cada componente del control interno está funcionando adecuadamente. Monitorea el funcionamiento de los correos electrónicos automáticos y ajusta el sistema en función de las observaciones recibidas, garantizando que contribuyan a una presentación razonable de los estados financieros.

2. Control tributario de cuentas por pagar

El control tributario de las cuentas por pagar es un proceso que garantiza que los procedimientos de las transacciones relacionados a los proveedores y pagos sean de conformidad a las leyes tributarias. Como el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta (LIR), aprobado mediante Decreto Supremo N.° 179-2004-EF, en el artículo 61° nos habla de las

diferencias de tipo de cambio que deben ser aplicadas a los comprobantes en moneda extranjera. Uno de los principales sistemas de control aplicados por la administración tributaria para asegurar el pago de las obligaciones tributarias es el Régimen de Detracciones que establece en la Resolución de Superintendencia N°183-2004/SUNAT y normas modificatorias donde se encuentran detallados en el Anexo N°1, 2 y 3 los bienes o servicios afectos a la detracción, así como el porcentaje aplicable.

3. Control financiero de cuentas por pagar

Según Teruel (2018) el control financiero trata de procesos y ajustes que se requieren para comprobar y garantizar que se estén siguiendo los planes de negocio.

El control financiero implica llevar a cabo una serie de análisis orientados a asegurar que se estén gestionando los recursos y negociaciones, siendo esto crucial para optimizar los tiempos de cobro y pago. Busca formular recomendaciones para abordar áreas deficientes o que necesiten ajustes para mejorar la productividad y eficiencia de la empresa.

En el ámbito de las cuentas por pagar, el control financiero implementa prácticas y procesos para gestionar de manera efectiva sus obligaciones financieras. Esto incluye un seguimiento de los plazos de pago con el fin de optimizar la liquidez y garantizar el cumplimiento con sus compromisos de pago. Proporcionando información valiosa para la toma de decisiones estratégicas y mejorando la salud financiera de la empresa.

4. SAP R3

Es un sistema de planificación de recursos empresariales, cuya función principal es integrar y automatizar los procesos de negocios de una organización. Este ERP es una herramienta importante para la gestión integral de la empresa, soportando todas las áreas empresariales en una solución global gracias a

la conexión entre los modulo, donde cada uno corresponde a un área de negocio, permitiendo así la gestión de datos en grandes volúmenes de una forma más rápida y fluida. Donde se destaca el módulo FI para uso del área contable.

El módulo FI recopila todas las transacciones de la empresa y genera la información necesaria para la toma de decisiones. Ofrece un respaldo para auditorías, ya que cada transacción, ya sea interna o externa, crea un registro en forma de documento en SAP R3. Esto permite reutilizar dicha información para auditar y verificar las cuentas de la entidad

5. ERP

El termino ERP (Enterprise Resource Planning), que significa sistema de Planificación de Recursos Empresariales. Es un sistema de software que brinda automatización e integración que son necesarias para la eficiencia de las operaciones cotidianas en un negocio y está compuesto por módulos que se enfocan en un área, pero todos trabajan compartiendo una misma base de datos.

El ERP es una herramienta esencial para la gestión empresarial en la actualidad. Proporciona una plataforma centralizada para administrar procesos integrados, lo que ayuda a las organizaciones a incrementar su eficiencia y productividad. Además, ofrece una visión integral del negocio, facilita la toma de decisiones, optimiza procesos, fomenta la colaboración y la comunicación, y mejora la planificación. Haro, Martínez, Chango, Zambrano & Zambrano (2023).

6. SAP Workflow

Es un sistema de actividades o tareas conectadas que permiten agilizar el proceso de negocio, llevando a cabo una serie de pasos, tareas, eventos u objetos de manera automática, dentro de un entorno SAP ya que se integran con diferentes módulos dentro del sistema. Los Workflow en SAP R3 pueden

personalizarse según las necesidades de la organización pues SAP brinda las herramientas para su modelo y diseño, siendo los usuarios quienes definirán los pasos y condiciones que se cumplirán para avanzar de una etapa a otra. El Workflow está compuesto por varios componentes como definición del flujo de trabajo, elementos, eventos desencadenantes y la estructura organizativa.

7. Liberación de pedidos

En el sistema SAP R3, la gestión de liberaciones es importante en los procesos de compras,

El liberador de un documento en SAP es la persona encargada de revisar y aprobar las solicitudes de pedido y documentos de compras, como pedidos, contratos, acuerdos de programación y solicitud. Donde la liberación actuará como una firma electrónica que asegura que los documentos fueron revisado y aprobados.

8. Reglamento de comprobantes de Pago

La Resolución de Superintendencia Nº 007-99/SUNAT, vigente desde el 01.02.199 se encarga de establecer las pautas para una correcta emisión de los comprobantes de pago, garantizando una adecuada fiscalización y el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

El art 2 ° del Reglamento de Comprobantes de Pago nos define los documentos que son considerados comprobantes de pago siempre que cumplan las características y requisitos mínimos, los cuales comprenden: facturas, recibos por honorarios, boletas de venta, liquidaciones de compra, ticket o cintas emitidas por máquinas registradoras, documentos autorizado y otros documentos que por su contenido y sistema de emisión permitan un adecuado control tributario y se encuentren expresamente autorizados, de manera previa, por la SUNAT.

El reglamento de comprobantes de pago abarca puntos importantes entre ellos está el establecer las normativas para emitir los comprobantes de pago, lo requisitos que estos comprobantes deben tener incluyendo la información del emisor y receptor, la descripción del bien o servicio y montos detallados. Asimismo, establece las pautas para el almacenamiento y conservación de los comprobantes durante el periodo legal establecido, detallando también las posibles sanciones o penalidades por el incumplimiento de las normas y destacando la importancia del cumplimiento tributario.

Asimismo, en los anexos I, II, III y IV de la Resolución de Superintendencia N° 117-2017/SUNAT nos indica los requisitos mínimos para los comprobantes de pago electrónicos.

9. Régimen de Detracciones

En el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 940 aprobado por Decreto Supremo N° 155-2004-EF publicado el 14 de noviembre de 2004 nos indica que el Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias, también llamado Régimen de detracción, hoy en día es el principal sistema de control que utiliza la Administración Tributaria para asegurar el cobro de las deudas tributarias generadas por los contribuyentes en sectores con alta informalidad. Este sistema consiste en el descuento por parte del adquiriente de un bien o servicio que este sujeto al sistema para luego depositarlo en la cuenta del banco de la nación del vendedor o de quien preste el servicio, para que este pueda usar estos fondos en el pago de tributos, multas y pagos a cuenta incluyendo sus respectivos intereses y la actualización que se efectúe de dichas deudas conforme con el artículo 33° del Código Tributario. El descuento aplicado por el adquiriente será en base a un determinado porcentaje sobre el importe a pagar.

El depósito del pago de detracción también puede ser realizado por el proveedor en nombre del adquiriente, sin incurrir en infracción. Siempre que el depósito sea en el momento establecido según la norma y en la constancia se haya consignado correctamente los datos del proveedor y adquiriente, para que se pueda sustentar el derecho a crédito fiscal.

La Resolución de Superintendencia N°183-2004/SUNAT y normas modificatorias que se encuentran detallados en el Anexo N° 1, 2 y 3 indican la relación de bienes y servicios afectos a este Sistema de Detracciones con el porcentaje aplicable a cada operación. Estos comprenden: la venta interna de bienes e inmuebles gravados con el IGV, prestación de servicios o contratos de construcción, el retiro de bienes gravados con el IGV, servicio de transporte por vía terrestre, servicio de transporte público de pasajeros por vía terrestre y las operaciones sujetas al IVAP.

10. TUO de la Ley del IGV e ISC:

El Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo aprobado por Decreto Supremo N° 055-99-EF que fue publicado el 15 de abril de 1999 nos indica en el Art 1° las operaciones que se encuentran gravadas con el IGV.

El Impuesto General a las Ventas (IGV) es un impuesto indirecto de gran relevancia para la recaudación tributaria del fisco peruano. Este tributo se aplica a todas las operaciones comerciales y afecta tanto a personas jurídicas como a personas naturales que no tienen negocio. Estas últimas asumen el pago del IGV de manera indirecta, ya que se consideran consumidores finales y no disponen de mecanismos para trasladar el impuesto a terceros, a diferencia de quienes generan rentas empresariales. (Alva, 2020).

Asimismo, la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo indica la tasa aplicable del IGV que a partir del año 2011 paso a ser el 18%, los requisitos para hacer uso del crédito fiscal, como que el IGV se encuentre separado en el comprobante de pago, mencionando que la declaración y pago se realizará de acuerdo con los plazos establecidos en las normas del Código Tributario. Si no se efectuaran conjuntamente, la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria se encargará de aplicar los intereses correspondientes. Indica también que el contribuyente deberá presentar una declaración jurada mensual donde detallará las operaciones gravadas y exoneradas que hayan realizado en el periodo tributario, esta contendrá el impuesto mensual, el crédito fiscal y el importe del impuesto retenido o percibido, una vez determinado el impuesto se hará el pago correspondiente o se determinara el saldo del crédito fiscal en caso se haya excedido al impuesto del respectivo periodo, este saldo se aplicara como crédito fiscal en los meses siguientes hasta que se agote.

11. Precios de transferencias

El Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta (LIR), aprobado mediante Decreto Supremo N.° 179-2004-EF, en el artículo 32-A numeral a) indica que los precios de transferencia están sujetos a normas de precios de transferencia cuando la valoración de las transacciones en el país genere un pago del impuesto a la renta inferior al que hubiera correspondido al haberse aplicado el valor de mercado. El valor de mercado se refiere al precio que se suele obtener en transacciones con terceros no relacionados, bajo condiciones iguales o similares.

Según García (2001), los precios de transferencia son aquellos a los que una empresa transfiere bienes tangibles o intangibles,

o presta servicios a otras empresas con las que tiene una relación económica.

12. TUO de la Ley del impuesto a la renta:

El Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta (LIR), aprobado mediante Decreto Supremo N.° 179-2004-EF, señala en el artículo 61° que las diferencias de cambio originadas por operaciones habituales de la actividad gravada y las que se produzcan por los créditos obtenidos para financiarlas están afectos de la determinación de la renta neta. Que nos indica que las operaciones en moneda extranjera se van a contabilizar al tipo de cambio de la fecha de la operación, las diferencias de cambio por el cambio de moneda extranjera a moneda nacional y los resultados de pagos o cobranzas por monedas extranjeras contabilizadas en moneda nacional, serán considerados como ganancias o pérdidas del ejercicio. Las diferencias de cambio serán aplicadas en aquellos comprobantes que son emitidos en moneda extranjera y para fines de presentación en los estados financieros se deben expresar en moneda nacional y se determinarán utilizando el tipo de cambio del mercado que corresponda.

2.4 Metodología y procedimientos

2.4.1 Técnicas e instrumentos

En el presente trabajo de suficiencia profesional las técnicas e instrumentos más importantes que se usaron fueron: la observación y el análisis documental.

Los documentos revisados fueron la literatura descrita en la sección antecedentes del problema del presente trabajo de suficiencia profesional tales como tesis y trabajos de suficiencia profesional.

Además de la información contenida en el sistema SAP R3, donde se pudo observar los procedimientos y el tiempo que toma realizar un correcto registro de facturas por pagar.

2.4.2 Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso

a. Identificación del problema

En esta parte se detectó el problema materia del presente trabajo, se centra en la comunicación entre el área de cuentas por pagar y las empresas relacionadas. El cual surge durante el registro de la factura en el sistema SAP R3, dado que los pedidos asociados a las facturas que se deben registrar no cuentan con las liberaciones de los gerentes o subgerentes de la empresa que solicitó el pedido, y se tienen que redactar correos de forma manual solicitando su liberación por lo que se propone que se implemente mediante un Workflow de SAP R3 un envío automático de correos electrónicos que se encargue de solicitar la liberación de los pedidos pendientes según corresponda..

b. Análisis del marco normativo

Para desarrollar la propuesta sugerida, fue necesario conocer y revisar los conceptos del sistema SAP R3, incluyendo sus módulos principales y cómo estos interactúan para apoyar los procesos empresariales, también se analizó el uso del Workflow en SAP R3, el cual permite automatizar y controlar los procesos internos, garantizando una revisión y aprobación eficiente de facturas y otros documentos financieros. Este análisis permitió comprender cómo las

funcionalidades específicas de SAP R3 pueden ser empleadas para optimizar los procesos contables.

Asimismo, respecto a la optimización del tiempo y un proceso más rápido de las facturas permitirá un procesamiento más rápido para los asistentes y practicantes también mejorará la precisión de los pasivos a corto plazo y permitirá mejorar la presentación de estados financieros y el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

c. Construcción de la alternativa de solución

Se propone la implementación de la automatización de correos mediante el Workflow de SAP R3, la cual servirá para mejorar la comunicación que agrupará los pedidos pendientes de liberación según el responsable encargado de su liberación para luego mandar un correo con la relación de pedidos a su cargo y solicitando su liberación, ello con el objetivo de agilizar el proceso de registro de comprobantes y optimizar los tiempos, cumpliendo con registro oportuno de sus comprobantes y una visión más actualizada de la información financiera.

d. Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado

Esta alternativa de propuesta puede aplicarse a los pedidos pendientes de liberación en las distintas empresas relacionadas, donde es necesario mejorar la comunicación y optimizar los tiempos de los colaboradores, debiendo ser emitida por la gerencia mediante una directiva. Su implementación permitirá que los asistentes y practicantes utilicen su tiempo de manera más eficiente, lo que, a su vez, facilitará un

registro de facturas más oportuno y proporcionando una mejora en la presentación de estados financieros y el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

2.5 Resultados de la actividad

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

a. Identificación del problema

Durante el procedimiento de registro de comprobantes de pago en el área de cuentas por pagar entre relacionadas se observa que los pedidos asociados a estas comprobantes a menudo no han sido liberados por los gerentes o subgerentes del área, por lo que se realiza el envío de correos electrónicos haciendo la solicitud de la liberación.

Sin embargo, no se tiene a cargo solo el procedimiento de registro de una empresa sino más de una, ya que la emisión de comprobantes de pago es diaria y cada una tiene una cantidad considerable de comprobantes de pago para el registro, así como pueden o no existir observaciones en estos. Además, durante los períodos de cierre, el manejo de gran volumen de comprobantes puede ocasionar demoras en el envío de correos electrónicos o incluso que estos se envíen al día siguiente afectando la comunicación oportuna.

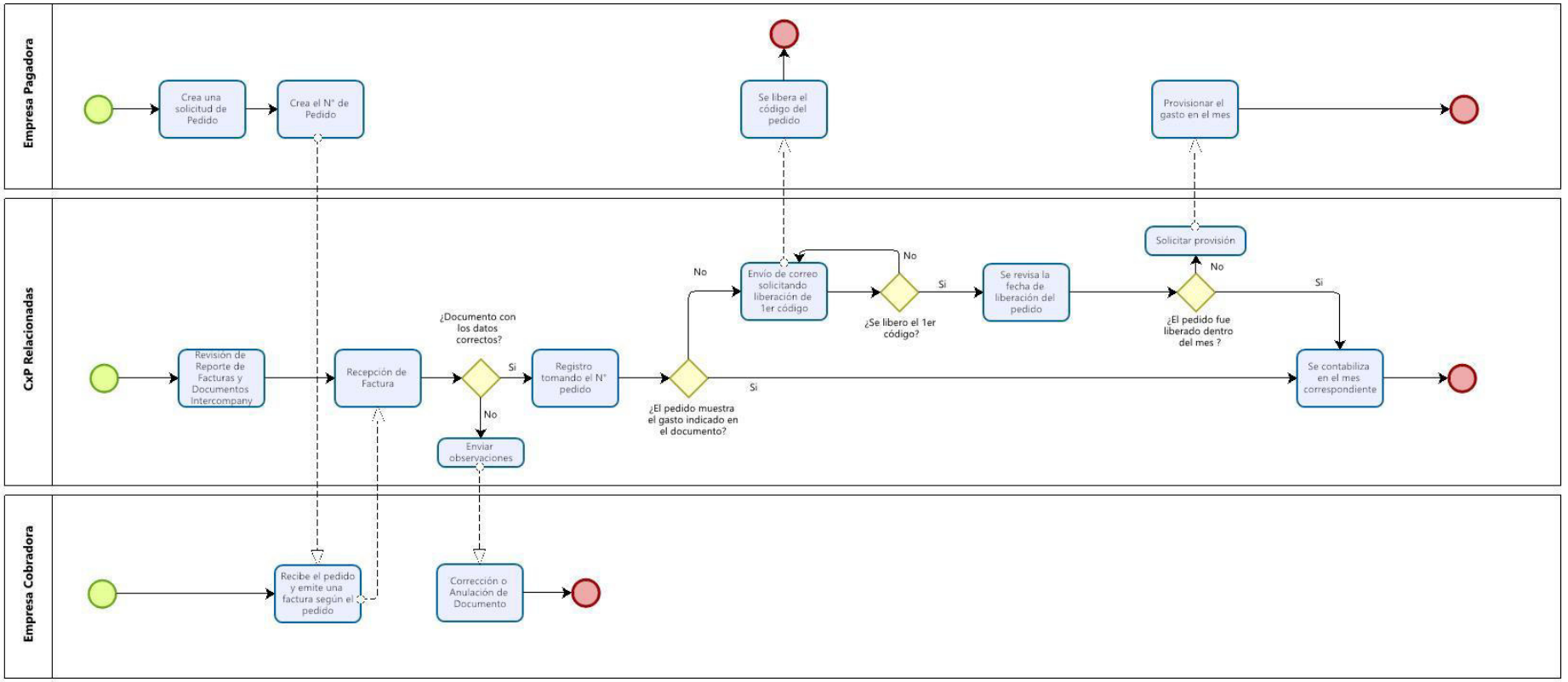
Ante esta situación, la alta emisión de comprobante de pago, así como no se realiza el registro de comprobantes de pago de una sola empresa, es que se detectó la necesidad de mejorar la comunicación a través de la implementación de un Workflow en SAP R3 que se

encargue directamente del envío de correos a los gerente o subgerentes a cargo de la liberación del pedido asociado a la factura de manera automatizada, porque se ejecutaban las tareas de revisión de pedido y el proceso de solicitud mediante correo electrónico de forma manual y repetitiva, que incurría en un gran insumo de tiempo.

Por esto es importante conocer la situación actual del registro de comprobantes de pago en el área de cuentas por pagar entre relacionadas de la empresa. por lo que se esquematizará las actividades mediante un flujograma.

Figura 28

Flujograma actual del proceso de registro (as - is)



b. Análisis del marco normativo

Para la implementación de esta mejora en el sistema contable es necesario saber su influencia en el proceso de registro de comprobantes de pago a cargo de los asistentes y practicantes del área de cuentas por pagar entre empresas relacionadas, y se analizaron los conceptos como: control interno de cuentas por pagar, el reglamento de comprobantes de pago, SAP R3, Workflow. También es necesario conocer la ley del IGV para ver si el monto del pedido es el indicado, conocimiento de detracciones en caso la factura sea un bien o servicio afecto a este.

Además, se revisaron manuales y foros de SAP encontrados, los cuales contienen las indicaciones del envío automático a través de correo electrónico.

c. Construcción de la alternativa de solución

Para la presente alternativa de solución que consiste en la propuesta de implementación de envío de correo automático para solicitar liberación de pedidos asociados a los comprobantes emitidos como las facturas, para la mejora en la comunicación, optimizando la labor del registro de comprobantes por pagar entre empresas relacionadas, por lo que la mejora se dará con la implementación de Workflow de SAP R3. Para lo cual se procede a detallar el procedimiento a llevar a cabo para la implementación:

Fase 1: Análisis de requerimientos

El primer paso para la implementación de este Workflow es llevar a cabo un análisis de los requerimientos necesarios de la organización, para garantizar que la implementación propuesta se ajusta a

las necesidades de la empresa identificando a los involucrados dentro de los roles y sus responsabilidades.

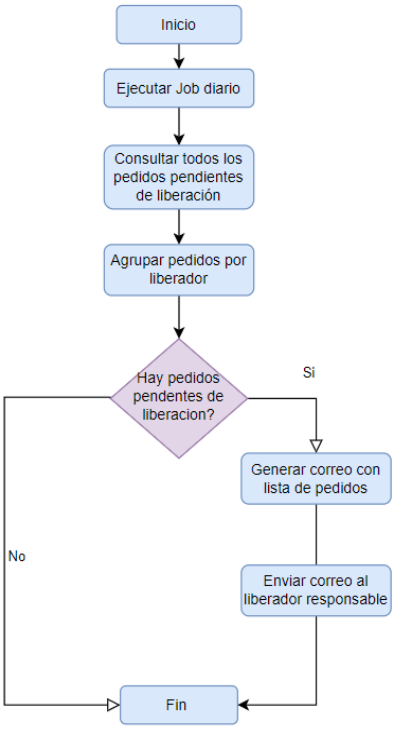
Además, se analizará los desafíos que presenta la empresa en el registro de comprobantes de pago y como la no liberación de pedidos, limitan el tiempo disponible para enviar correos de forma oportuna.

Fase 2: Diseño del flujo de trabajo

Una vez que se analice e identifique los requerimientos para una solución más eficiente en la liberación de pedidos, se procederá a diseñar el flujo de trabajo de Workflow. Para esto se creará un diagrama de flujo que represente las etapas del proceso donde se definirá cada paso desde la ejecución programada hasta el envío de correos electrónicos a los liberadores del pedido, asegurando que el flujo de trabajo cumpla con los requerimientos identificados.

Figura 29

Diseño del flujo de trabajo



A continuación, se detalla la secuencia del Workflow:

a) Inicio del proceso: Se da inicio al proceso del Workflow
b) Ejecución del Job Diario: Se ejecuta el Job que fue programado para que sea de manera diaria en SAP R3, que será el encargado de activar la secuencia de pasos en el Workflow
c) Consulta de Pedidos Pendientes de liberación: Dentro del Job se consulta en SAP R3 la lista de los pedidos que se encuentran pendientes de liberación
d) Agrupación de pedidos por Liberador: Obtenida la lista con pedidos pendientes, se agrupará por liberador asignado para poder generar la notificación para cada liberador.

e) Verificación de Pedidos pendientes: Se verifica si existen pedidos pendientes de liberación. Si no hay pedidos pendientes por liberar el Workflow finalizará.
f) Generación de Correos personalizados: Si hay pedidos pendientes se generará un correo electrónico para cada liberador, donde contendrá la lista de pedidos que tienen asignados por liberar.
g) Envío de Correos a Liberadores: Los correos electrónicos serán enviados a sus respectivos liberadores.
h) Fin del Proceso: Después de enviar los correos, el Workflow finalizará y esperará al siguiente ciclo diario.

Fase 3: Configuración Técnica para el Envío de Correos en SAP R3

En esta fase, se procederá con la configuración detallada del módulo SAP R3 para permitir la habilitación y envío automatizado de correos electrónicos a los liberadores de pedidos. Esta configuración permitirá notificar a los responsables de liberar pedidos con un formato estandarizado que presentará la información relevante de manera clara y estructurada.

Fase 3.1 Habilitación de la Funcionalidad de Envío de Correos – Configuración de SAPconnect (SCOT)

SAPconnect se habilitará para gestionar la comunicación con servidores de correo mediante el protocolo SMTP (Protocolo de Transferencia de correo simple)

a. Se programará un job en SAP que enviará los correos a intervalos definidos, verificando la conectividad y el estado del envío.

b. Se establecerán reglas de reintento y manejo de errores para asegurar que los correos no se pierdan en caso de fallo en la red o en el servidor de correo.
c. El correo asignado para este proceso es: sap-noreply@empresa.com.

Fase 3.2 Definición de Plantilla del correo asociada al Workflow

- La plantilla está creada utilizando el Editor de Plantillas de Textos (SO10) la cual es una herramienta incorporada en el sistema SAP.

El ejemplo de Plantilla de Correo sería:

Figura 30

Plantilla de Correo en SAP R3

Elemento	Descripción
De	Dirección de correo remitente (`sap-noreply@empresa.com`)
Para	Dirección de correo del liberador (`apellido.nombre@empresa.com.pe`)
Asunto	Título del correo, como "Pedidos pendientes de liberación"
Fecha	Fecha en la que se envía el correo, tomada del sistema
Cuerpo	Contenido del correo con los detalles de los pedidos pendientes de liberación:
	- Número de pedido: `&NUM_PEDIDO&`
	- Detalle del pedido: `&DETALLE&`
	- Precio: `&PRECIO&`

- Para elaborar el formato se utilizan variables de SAP para poblar dinámicamente los campos del correo con los datos de los pedidos pendientes y estas variables serán vinculadas a las estructuras de datos y tablas del módulo MM (Gestión de Materiales)

Fase 3.3: Agrupación de Pedidos Pendientes

a. El correo enviado contendrá una lista consolidada de todos los pedidos pendientes de liberación asignados al liberador en cuestión. A fin de evitar la sobrecarga de correos individuales.
b. Para desarrollar este protocolo se debe realizar una consulta personalizada automatizada que recuperará todos los pedidos pendientes del usuario filtrándolos según los criterios indicados para la identificación.

Fase 3.4 Asignación del Workflow

El Workflow de SAP será ajustado para enviar notificaciones de correo basadas en el evento de creación o actualización de pedidos. Esto se logrará mediante la definición de un evento de liberación en el Workflow, el cual activará el proceso de envío de correo cada vez que un pedido requiera liberación.

Fase 3.5 Pruebas y validación de Envío de Correos

Se realizarán pruebas unitarias y de integración para garantizar que los correos se envían correctamente, con los datos correctos, y que son recibidos por los liberadores en el formato adecuado. Además, se establecerán reglas para disminuir los errores y los efectos posibles de los mismos.

Con la propuesta de implementación se evitará demoras en el proceso de registro de facturas de cuentas por pagar, ya que la necesidad de comunicación solicitando liberaciones de pedido se hará de forma automática. Asimismo, se reducirá la necesidad de crear cuentas de

provisión por los gastos no registrados, logrando una mejor declaración de impuestos. Esto se debe a que las provisiones se realizan por los gastos y no por el IGV, evitando la utilización del crédito fiscal y un mayor pago de impuestos en las declaraciones mensuales.

Es necesario realizar el registro oportuno de los números de pedido correspondientes, ya que al liberar un pedido se generan cuentas contables que son la cuenta 91, cuenta de gasto, con una cuenta 46, cuenta EMRF, que es una cuenta puente. Cuando se registra la factura, se utiliza una cuenta puente, como la cuenta 46 cuenta EMRF que vinculara el pedido con el comprobante de pago. Si este pedido no se libera en el mes que se realizó el servicio, sus cuentas contables se generaran para el siguiente mes por lo que el gasto no será reconocido en el mes que se realizó.

Por esta razón, es fundamental realizar una provisión para asegurar que los gastos sean reconocidos en el mes y la cuenta 43, cuentas por pagar entre empresas relacionadas, muestre la información razonable en los estados financieros.

Sin embargo, las provisiones no incluyen el IGV del comprobante de pago, lo que resulta en una representación inexacta de la cuenta contable IGV por pagar, en los estados financieros y en la declaración de los impuestos, impidiendo también el uso del crédito fiscal correspondiente.

Cuentas contables por el registro de la factura en el mes presente:

Tabla 6

Asiento Contable – Ingreso del pedido según orden de compra

Cuenta	Monto	Descripción	Detalle
91	S/ 600.00	GASTO por serv. de flete	Gasto del pedido
46	S/ 600.00	CUENTA EMRF	Cuenta puente

Tabla 7

Asiento Contable - Registro de factura electrónica

Cuenta	Monto	Descripción	Detalle
46	S/ 600.00	CUENTA EMRF	Cuenta puente
40	S/ 108.00	IGV por pagar	Monto del IGV del comprobante
43	S/ 679.00	CUENTAS por pagar RELACIONADAS	Monto por pagar
42	S/ 29.00	CUENTA. pendiente DETRACCIÓN por pagar	Detracción por flete

Cuentas contables de provisión reconociendo el gasto de la factura no registrada:

Tabla 8

Asiento Contable - Provisión del gasto

Cuenta	Monto	Descripción	Detalle
91	S/ 600.00	GASTO por serv. de flete	Gasto del pedido
43	S/ 600.00	CUENTAS por pagar RELACIONADAS	Cuenta por pagar

Esta mejora en la comunicación contribuirá de forma significativa al cuarto componen del control interno según el modelo COSO 2013, que es “Información y Comunicación”. Al optimizar el canal de comunicación, garantizará que la información relevante se transmita de forma clara y efectiva, fortaleciendo la capacidad de la organización para identificar, procesar y reportar información importante. Esto asegurará que todos los miembros de la organización puedan actuar con base en datos precisos y oportunos, mejorando la razonabilidad financiera y reduciendo el riesgo de incumplimiento tributario.

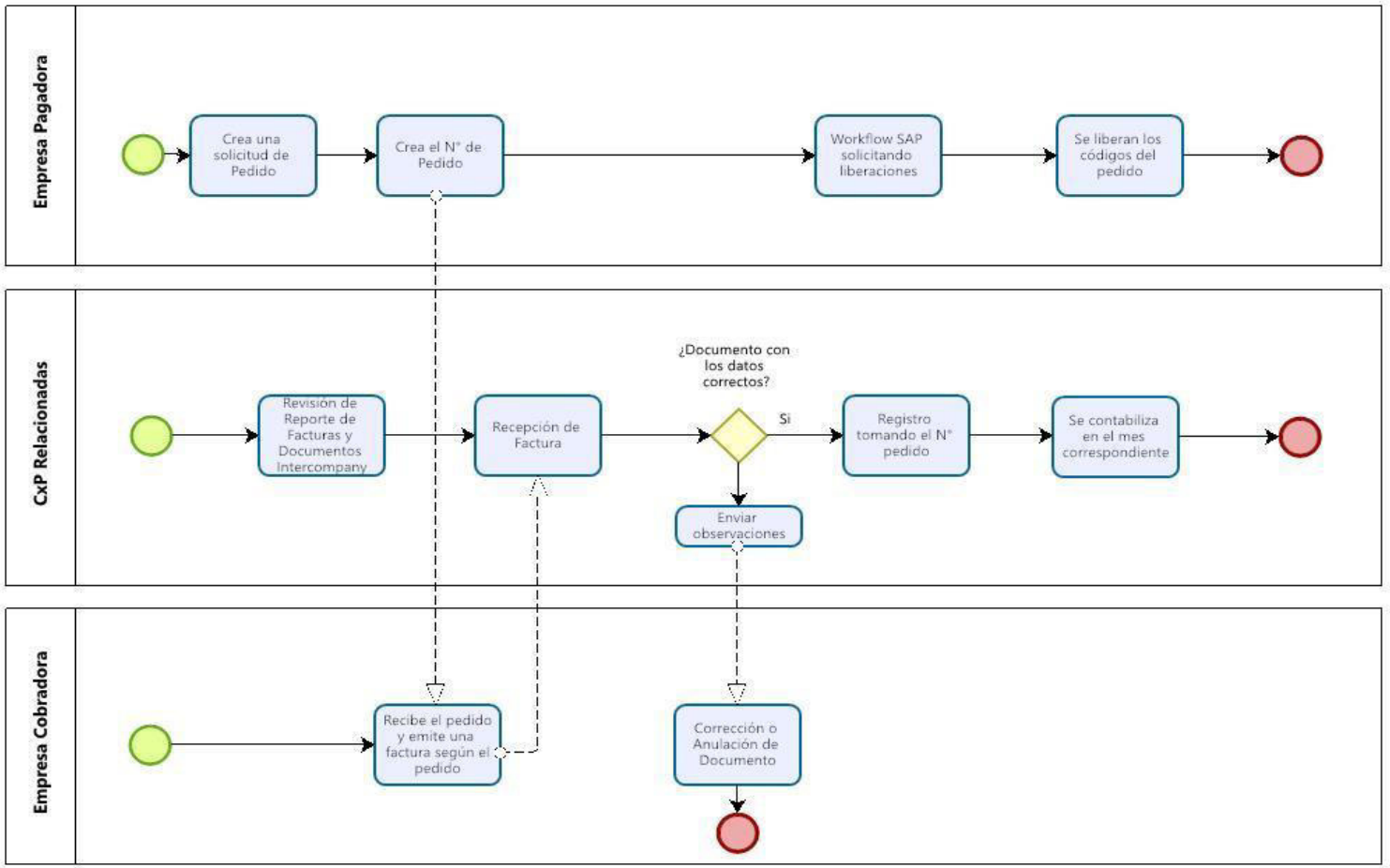
Efecto en el control financiero: La automatización de la solicitud de pedidos y el registro de facturas mejorará notablemente el control financiero de la empresa. Al automatizar la comunicación de las solicitudes para liberar pedidos, mejora el flujo del trabajo facilitando un registro más rápido y preciso de las facturas, lo que proporciona una visión más clara y actualizada de las obligaciones financieras. Esto permite una gestión más eficiente del flujo de efectivo y una planificación financiera más precisa, reduciendo el riesgo de desajustes y errores contables. La automatización también contribuye a un mejor control de los costos, al proporcionar datos financieros en tiempo real que ayudan a identificar y gestionar posibles desviaciones presupuestarias. Con registros financieros más exactos y oportunos, la empresa puede optimizar su estrategia financiera, mejorar la toma de decisiones y asegurar una mayor transparencia y precisión en la información financiera.

Efecto en el control tributario: La automatización en la solicitud de pedidos tiene un impacto positivo significativo en el control tributario al agilizar el proceso de registro de facturas. Al automatizar la generación de solicitudes de pedidos y su integración con el sistema contable, se facilita un registro más rápido y preciso de las facturas correspondientes. Esto asegura que los datos tributarios sean exactos y se reflejen de manera oportuna en las declaraciones de impuestos. Una facturación más eficiente reduce el riesgo de errores y omisiones, minimizando la posibilidad de sanciones o fiscalizaciones por parte de las autoridades tributarias. Además, la automatización permite un seguimiento más efectivo de los plazos de pago y de las obligaciones tributarias, lo que optimiza el cumplimiento de las normativas tributarias y mejora la planificación tributaria. Con registros precisos y actualizados, la empresa puede gestionar mejor sus recursos, evitar problemas con la administración tributaria y tomar decisiones estratégicas informadas.

Por tal motivo en base a la propuesta de mejor se presenta el nuevo flujograma:

Figura 31

Flujograma propuesto del proceso de registro (to-be)



d. Aplicación de la propuesta

La presentación y aprobación por la gerencia permitirá la implementación de la automatización de correos electrónico mediante el Workflow de SAP R3, permitirá mejorar la comunicación con el envío de correos electrónicos automático solicitando la liberación de pedidos pendientes asociados a los comprobantes de pago. Para el presente caso la implementación desarrollada fue necesaria para mejorar la gestión de registros de comprobantes de pago, con un impacto en las cuentas por pagar. La optimización en el registro de comprobantes asegura que los pedidos se liberen a tiempo, permitiendo un seguimiento preciso y actualizado de las obligaciones financieras. Esto mejorará la gestión de cuentas por pagar, ya que un registro organizado permite visualizar de manera más clara las obligaciones de la empresa. Además, un registro oportuno proporciona una visión más precisa de los estados financieros y asegura una mayor exactitud en el cálculo del IGV, facilitando así la determinación correcta de las declaraciones mensuales.

2.5.2 Análisis de las alternativas de solución

La ventaja de la alternativa propuesta en el presente trabajo es que la implementación en el sistema mejorará la comunicación al automatizar las tareas como revisar diariamente si el pedido ya se encuentra liberado y el envío de correos solicitando liberación de los pedidos pendientes redactado de una manera concisa.

Otra ventaja es la optimización del tiempo insumidos por los asistentes contables, ya que no tendrán que revisar diariamente los pedidos pendientes de liberación y mandar correos, sino que con la implementación el aviso se hará de

manera automática lo que a su vez permitirá destinar más tiempo a otras actividades que también son evaluados al momento del registro de comprobantes de pago como: revisión de comprobantes acorde al Reglamento de Comprobantes de Pago, aplicación de tasa de detracción correspondiente al bien o servicio detallado, registro manual de pago de detracción en caso de Notas de Débito por aumento de valor, entre otros, lo que hace que la labor del asistente tenga mayor alcance y por lo tanto una mayor precisión en los saldos al cierre de mes.

Asimismo, con el desarrollo de la propuesta se incentivará el uso de la implementación en el sistema por parte de los asistentes, ya que se evidenció la reducción del tiempo empleado en tareas repetitivas que pueden ser automatizadas.

2.5.3 Discusión de las alternativas de solución

Si se compara el resultado obtenido con otras tesis y trabajos de investigación que fueron revisados se tiene que: Avila y Herrera (2023) realizaron una investigación en Ecuador que tiene por título "Análisis comparativo de la gestión de Cuentas por Pagar a través de un Sistema Informático desarrollado internamente y el Sistema SAP - Módulo FI, en una empresa farmacéutica ubicada en la ciudad de Guayaquil." La conclusión a la que llegaron fue que el sistema SAP demuestra su eficiencia al agilizar el proceso de registro de documentos, generando una significativa reducción en el tiempo requerido y permitiendo la realización de nuevas actividades. Con ello podemos coincidir en que el sistema SAP posee funciones que permiten agilizar el proceso del registro documentario, contribuyendo a la mejora de eficiencia operativa de los asistentes y practicantes contables permitiendo realizar más

tareas en menos tiempo, así como atender los requerimientos que se les solicite.

Castillo, Mendoza y Ruiz (2021) realizaron una investigación en Nicaragua que tiene por título: "Evaluación del control Interno bajo la metodología COSO 2013, para el manejo de las cuentas por pagar de la empresa EDISA correspondiente al periodo 2018". La conclusión a la que llegaron fue que la empresa no contaba con un manual de políticas y de procedimientos que mejoren el sistema de control interno, donde los controles y procedimientos no son los adecuados para el funcionamiento de las operaciones y el personal fue poco capacitado en las cuentas por pagar porque lo dejaron en segundo plano por lo que los reportes fueron insuficientes y la información procesada no es confiable, por lo tanto no se cuenta con una buena toma de decisiones oportuna. Se corrobora que es necesario tener un adecuado control interno para mejorar la precisión en la información financiera, así como en las declaraciones tributarias, que contribuirán a una mejor toma de decisiones.

Vidal y Nalley (2021) realizaron una investigación que tiene por título "Propuesta de mejoramiento al proceso de cuentas por pagar de la empresa Comunícate Ltda." La conclusión a la que se llego fue que la empresa no contaba con los procedimientos debidamente documentados para los procesos del ciclo de cuentas por pagar y el personal encargado no cuenta con descripciones de cargo que establezcan de forma clara y precisa los niveles de autorización y aprobación en las actividades relacionadas con las cuentas por pagar, lo que produce inconsistencia en la gestión como inexactitud en algunos pagos. Con ello podemos coincidir en que es necesario una comunicación

de las responsabilidades del personal, encargado de autorizar actividades relacionadas a las cuentas por pagar, pues permitirán un registro contable en los periodos correspondientes que brindarán información certera sobre la gestión de pagos.

Castro (2021) realizo una investigación que tiene por título "La gestión de cuentas por pagar – proveedores y su incidencia en el flujo de caja en una empresa forestal del distrito de san isidro,2020" para la obtención del título profesional de Contador Público. Se concluyó que la gestión de cuentas por pagar a proveedores y el flujo de caja muestran una correlación positiva moderada. Esto se debe a una correcta administración de las obligaciones con terceros, considerando procesos, controles y políticas que definan los pasos a seguir para validar la información, realizar el registro contable, aprobar el pago y liquidar los documentos; lo cual facilitará un análisis más preciso de las cuentas de proveedores, optimizando las estrategias de pago y los niveles de endeudamiento. Comparando los resultados se puede observar que la gestión adecuada de las cuentas por pagar permitirá un mejor proceso del ciclo de cuentas por pagar que tendrá repercusión en el flujo de caja.

Perez (2020) realizó una investigación que tiene por título "La gestión contable de las cuentas por pagar en la asociación instituto de ingenieros de minas del Perú" para la obtención del título profesional. La principal conclusión a la que se llegó fue que la gestión de las cuentas por pagar, llevadas de manera ordenada, automatizada y sistematizada minimiza el tiempo invertido por el personal en el proceso de ingreso de información correspondiente a comprobantes de pago al ERP SAP y todos los procesos que siguen: pagos a proveedores, anotación de libros electrónicos y

liquidación de impuestos. Es así como, comparando estos resultados se puede observar que una mejora en la comunicación y gestión de forma ordenada, automatizada y sistematizada contribuye a una mejor gestión de tiempo en la revisión de comprobantes y su registro, por ende, habrá una mayor precisión en los estados financieros para la toma de decisiones, mejora la gestión de flujo de caja que permitirá una programación eficiente de pago de acuerdo a las fechas de vencimiento y se podrá hacer uso del crédito fiscal de manera oportuna.

Asencios y Robledo (2022) realizaron una investigación que tiene por título "Gestión documental y la automatización en los procesos del área de cuentas por pagar en las empresas de outsourcing, en la Av. Primavera, Monterrico – en el distrito de Surco – Lima – Peru 2019". La conclusión que obtuvieron fue que su investigación evidenció una relación estadísticamente significativa y muy alta entre la gestión documental y la automatización de los procesos de cuentas por pagar en las empresas de outsourcing. Se concuerda en que la gestión documentaria tiene una importancia significativa en los procesos de cuentas por pagar pues tener una gestión adecuada de documentos como aprobación de solicitudes de pedidos, pedidos y otros documentos relacionados que están vinculado a un comprobante de pago permiten ejecutar las siguientes tareas siguientes de forma más rápida y precisa como la recepción de facturas, registro contable, programación de pagos y reportes de cuentas por pagar.

2.5.4 Alcance y limitaciones de la alternativa elegida

En el desarrollo del presente trabajo de suficiencia profesional se tuvo alcance tan solo a la información

obtenida en los comprobantes recibidos y la consignada dentro del sistema SAP R3. Así como solo se pudo revisar los procedimientos y soluciones que pueden ser aplicados por el área de cuentas por pagar.

La implementación sugerida para mejorar la comunicación entre la empresa pagadora y el área de cuentas por pagar entre empresas relacionadas es aplicable a los asistentes y practicantes de cuentas por pagar entre empresas relacionadas puesto que requieren que un pedido sea liberado para poder realizar su facturación.

Las limitaciones del presente trabajo y la implementación de un envío automático de correos electrónicos propuesto fueron que la efectividad dependerá de que los gerentes o subgerentes encargados entren de manera diaria a sus correos electrónicos, para que este pueda notificarles los pedidos que están pendientes de liberar. Es decir, si en caso ellos no entran en días al sistema, este no podrá notificarle aquellos pedidos pendientes y por lo tanto las facturas asignadas al pedido quedarán pendientes de registro.

Otra de las limitaciones para la aplicación de la alternativa desarrollada se da en consecuencia a que el envío automático de correos es dirigido a gerentes y subgerentes de área, quienes debido a sus puestos reciben una alta cantidad de correos y existe el riesgo de que los correos puedan perderse o pasar desapercibidos en su bandeja de entrada.

III. CONCLUSIONES

1. Se pudo determinar que la automatización de la comunicación para el envío de correos electrónicos solicitando la liberación de pedidos, implementada a través del workflow en SAP R3, representará una mejora significativa en la comunicación y eficiencia en el proceso de liberación de pedidos, ya que esta implementación envía correos automáticos con un contenido claro y conciso, lo que facilita una mejor visualización y asegura que las solicitudes se realicen de manera oportuna.
2. Se pudo determinar que la automatización de la comunicación mediante el Workflow de SAP al disminuir la carga de comunicación manual permitirá a los asistentes contables concentrarse en actividades que requieren mayor observación y análisis, así como en las demandas que surgen durante las labores diarias.
3. Se pudo determinar que la automatización mediante el Workflow de SAP R3 mejorará el proceso de liberación de pedidos, permitiendo un registro oportuno de los comprobantes de pago vinculados a estos. Esto facilitará un control más riguroso de las finanzas, mejorando el seguimiento de las fechas de vencimiento y optimizando el flujo de efectivo, que proporcionará una visión más precisa de la situación financiera de la empresa.
4. Se pudo determinar que la automatización de la comunicación de solicitudes de liberación de manera oportuna a través de SAP R3 mejorará el control tributario al agilizar el proceso de registro de comprobantes de pago, asegurando una mayor exactitud en el cálculo del IGV. Este enfoque no solo facilitará la preparación de las declaraciones mensuales, al mejorar la precisión en las declaraciones tributarias y minimizar el riesgo de errores que podrían resultar en sanciones, sino que también optimizará la gestión durante cualquier proceso de fiscalización. Al tener los tributos claramente definidos y gestionados de manera adecuada, la fiscalización se realiza de forma más ordenada y eficiente.

IV. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda implementar la automatización de la liberación de pedidos en el sistema SAP R3 para optimizar la comunicación entre el área de cuentas por pagar y los liberadores de pedido de la empresa pagadora. Además, es necesario explorar otras mejoras dentro de SAP que puedan perfeccionar aún más los procesos, que no solo agilizaran la comunicación, sino que también reducirá los tiempos de respuesta, contribuyendo a una gestión más eficiente y efectiva de las operaciones.

2. Se recomienda identificar tareas repetitivas que pueden ser incorporadas a esta implementación para permitir que los asistentes contables puedan avanzar con mayor fluidez en el manejo del volumen diario de documentos y se centren en actividades más complejas que requieren un seguimiento detallado, mejorando así la productividad general del equipo.

3. Se recomienda implementar la actualización periódica del sistema para evitar un error en la programación de cuentas por pagar, evitando errores de pagos fuera de plazo, lo cual proporcionara un control más riguroso sobre las salidas de efectivo, se minimizarán riesgos asociados a incumplimientos financieros y se promoverá una planificación financiera más efectiva.

4. Se recomienda implementar la automatización, ya que optimiza la gestión del registro y acelera significativamente el proceso de cuentas por pagar. Esto facilitará una revisión y aprobación oportuna de las declaraciones de impuestos, que contribuye a la rendición de informes a la matriz del grupo, permitiendo un planeamiento tributario más eficiente. Además, proporcionará un control más claro y detallado de las obligaciones tributarias, asegurando una gestión adecuada y minimizando el riesgo de incumplimiento tributario.

REFERENCIAS

Alva Matteucci, Mario (2020). *Aplicación Práctica del IGV e ISC* Instituto Pacífico.

Asencios y Robledo (2022). *Gestión documental y la automatización en los procesos del área de cuentas por pagar en las empresas de outsourcing, en la Av. Primavera, Monterrico-en el distrito de Surco-Lima-Perú 2019.* [Tesis para optar el título profesional de Licenciado en Administración]. https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/31414/Asencios%20Garcia%2c%20Cliver%20-%20Robledo%20Inga%2c%20Carmen%20Tatiana.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Avila y Herrera (2023). *Análisis comparativo de la gestión de Cuentas por Pagar a través de un Sistema Informático desarrollado internamente y el Sistema SAP - Módulo FI, en una empresa farmacéutica ubicada en la ciudad de Guayaquil.* [Proyecto integrador para la obtención del título de Licenciatura en Auditoría y Control de Gestión]. Escuela Superior Politécnica del Litoral. https://www.dspace.espol.edu.ec/bitstream/123456789/58320/1/T-113669%20%c3%83VILA%20-%20HERRERA.pdf

Castillo, Mendoza y Ruiz (2021). *Evaluación del control interno bajo la metodología COSO 2013, para el manejo de las cuentas por pagar de la empresa EDISA correspondiente al periodo 2018*. [Tesis para obtener el título de Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas]. Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua. https://repositorio.unan.edu.ni/id/eprint/17245/1/17245.pdf

Castro (2020). la gestión de cuentas por pagar – proveedores y su incidencia en el flujo de caja en una empresa forestal del distrito de san isidro, 2020. [Tesis para obtener el título de Contador Público]. Universidad Autónoma del Perú. https://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13067/1232/Castro%20Miranda%2c%20Angela%20Maria.pdf?sequence=1&isAllowed=y

COSO (2013) *Control interno – Marco integrador. https://www.pj.gob.pe/wps/wcm/connect/8ba7cc8040809738ac41ed9515c1560a/3.+COSO+2013+Resumen+Ejecutivo.pdf?MOD=AJPERES&CACHEID=8ba7cc8040809738ac41ed9515c1560a*

Decreto Supremo N°055-99-EF (15 de abril de 1999). Diario Oficial el Peruano. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/igv/ley/

Decreto Supremo N° 155-2004-EF (14 de noviembre de 2004). Diario Oficial el Peruano. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/tributaria/detracciones/tuo-940-ds155-2004-EF.pdf

Decreto Supremo N°179-2004-EF (08 de diciembre de 2004). Diario Oficial el Peruano. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/renta/ley/

Escobar, Orta y Rocha (2002). *La contabilidad financiera y la contabilidad de costes en Sap R/3.* https://personal.us.es/bescobar/ComuCovilhaSAP.PDF

Garcia Schrek, M (2001) *Precios de transferencia en el Perú: ¿estamos verdaderamente preparados?.* IUS ET VERITAS.

Gloria (s.f). *Nuestra historia.* https://www.gloria.com.pe/nosotros

Grupo Gloria (s.f). *Grupo Gloria – Quienes somos.* https://www.gloria.com.co/grupo-gloria-quienes-somos/

Haro, Martínez, Chango, Zambrano & Zambrano (2023). Enterprise resource planning (ERP) para procesos para una implementación eficiente. https://prometeojournal.com.ar/index.php/prometeo/article/view/21/28

Páez (2014). La importancia del control interno administrativo y financiero en la implementación de las normas internacionales de información financiera en las empresas agropecuarias. https://repository.unimilitar.edu.co/server/api/core/bitstreams/d1f3cb0a-0c11-405f-a6a1-e79d76caa9e3/content

Perez, L. (2023). *La gestión contable de las cuentas por pagar en la asociación instituto de ingenieros de minas del Perú.* [Trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional de contador público]. Universidad Nacional del Callao. https://hdl.handle.net/20.500.12952/8926

Perez, V. (2023). SAP WF. https://ebalit.com/sap-wf/

Prime Institute. (2019). *¿Qué es una transacción en SAP y por qué son clave para la operación eficiente del sistema?*. Primeinstitute.com https://www.primeinstitute.com/noticias/que-es-una-transaccion-en-sap-y-por-que-son-clave-para-la-operacion-eficiente-del-sistema-227

Superintendencia Nacional de Aduana y Administración Tributaria (2016) Informe N° 118-2016-SUNAT/5D0000 https://www.sunat.gob.pe/legislacion/oficios/2016/informe-oficios/i118-2016.pdf

Teruel (2018). *¿En qué consiste el control financiero?*. Captio.net. https://www.captio.net/blog/en-que-consiste-el-control-financiero#:~:text=Por%20lo%20tanto%2C%20el%20control,desviaciones%2C%20irregularidades%20o%20cambios%20imprevistos.

Vidal (2021). *Propuesta de mejoramiento al proceso de cuentas por pagar de la empresa Comunícate Ltda.* [Trabajo de grado para optar al título de Contador Público]. Institución Universitaria Antonio José Camacho. https://repositorio.uniajc.edu.co/server/api/core/bitstreams/d2f6e223-e8c9-42a9-b84f-ca9a0df496f3/content

ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES

Anexo 1: Ficha de Evaluación de Trabajo de Suficiencia Profesional

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	GLORIA S.A.		
• Área o Dpto. en que realizó la actividad	FINANZAS - CONTABILIDAD		
• Nombre y cargo del profesional responsable	AIDE AGUIRRE ZAVALETA - GERENTE CONTABILIDAD DN ALIMENT		
• Periodo de labores (Horas laboradas)	2160 HORAS		
• Nombre del bachiller	GINA NICKOL ALCANTARA AMARADO		
• Escuela profesional	GESTION TRIBUTARIA		
2. Evaluación (*)	**Óptimo (2pts)**	**Bueno (1 pt)**	**Deficiente (0)**
a. Iniciativa y cumplimiento (trabajo bajo a presión)	2		
b. Puntualidad y asistencia		1	
c. Eficiencia y dedicación	2		
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.		1	
f. Capacidad de análisis y síntesis, crítico y autocrítico, en los trabajos de campo como gestores contables, tributarios y/o de auditoría.	2		
g. Liderazgo para formular los informes de contabilidad, tributarios y/o de auditoría, con independencia e imparcialidad.	2		
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	16	2	
TOTAL (Números y letras)	18 - DIECIOCHO		
Comentarios adicionales	FACILIDAD PARA INTEGRARSE AL EQUIPO ES MUY PROACTIVA, BUENA ACTITUD, EFICIENTE EN SU TRABAJO		

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

Con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

Gerencia de Contabilidad
Aide Aguirre Zavaleta

Dr./Mág.
Evaluador