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

Implementación de procedimientos de anticipos a proveedores para prevenir contingencias tributarias en una empresa del sector entretenimiento

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Contadora Pública

AUTOR

Patsy Katherine TAICAS SÁNCHEZ

ASESOR

Mg. Nilda Irma MONTERROSO UNUYSUNCCO

Lima, Perú

2025



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

Taicas, P. (2025). *Implementación de procedimientos de anticipos a proveedores para prevenir contingencias tributarias en una empresa del sector entretenimiento*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Gestión Tributaria]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Modelo 1

Metadatos complementarios: autor / asesor

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Patsy Katherine Taicas Sánchez
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	76561247
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Nilda Irma Monterroso Unuysuncco
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	07515921
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0003-0758-0856
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Emilio Gabriel García Villegas
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	08628745
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Raúl Jesús Vergara Moncada
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	15585212
Datos de investigación	
Línea de investigación	D.11.0.9 Impuestos directos e indirectos
Grupo de investigación	No aplica
Agencia de financiamiento	No aplica

Ubicación geográfica de la investigación	País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Lima Latitud: -12.0561541 Longitud: -77.0863403
Año o rango de años en que se realizó la investigación	2025
URL de disciplinas OCDE	Administración Pública https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.06.02 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° 053-EPGT-FCC-2025

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 treinta y uno de mayo del año dos mil veinticinco, 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° 000987-2025-D-FCC/UNMSM de fecha 31 de mayo de 2025, conformado por los siguientes docentes:

PRESIDENTE	:	Dr. Emilio Gabriel García Villegas
MIEMBRO	:	Dr. Raúl Jesús Vergara Moncada
MIEMBRO - ASESORA	:	Mag. Nilda Irma Monterroso Unuysuncco

Quienes procedieron a evaluar y calificar la Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP) titulado: ***"IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ANTICIPOS A PROVEEDORES PARA PREVENIR CONTINGENCIAS TRIBUTARIAS EN UNA EMPRESA DEL SECTOR ENTRETENIMIENTO"***, presentado por la bachiller Taicas Sánchez, Patsy Katherine con código de matrícula N° 18110492, 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 11:00 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. Emilio Gabriel García Villegas
Presidente

Dr. Raúl Jesús Vergara Moncada
Miembro

Mag. Nilda Irma Monterroso Unuysuncco
Miembro - Asesora

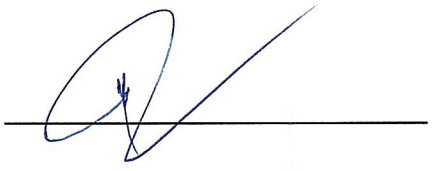
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE
SAN MARCOS
Universidad del Perú, Decana de América

CERTIFICADO DE SIMILITUD

Yo, Mag. Nilda Irma Monterroso Unuysuncco en mi condición de asesora acreditada con el Dictamen de la E.P. de Gestión Tributaria N° 000055-2025-EPGT-FCC/UNMSM del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es *"IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE ANTICIPOS A PROVEEDORES PARA PREVENIR CONTINGENCIAS TRIBUTARIAS EN UNA EMPRESA DEL SECTOR ENTRETENIMIENTO"*, presentado por la bachiller Patsy Katherine Taicas Sánchez 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 la plataforma PIDS, el documento evaluado cuenta con el 11% 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.

Lima, 31 de julio de 2025

Firma de la asesora: 

Nombres y apellidos de la asesora: Mag. Nilda Irma Monterroso Unuysuncco

DNI: 07515921

La vigencia del presente certificado corresponde a un período de noventa (90) días desde la fecha de su emisión; siempre que no haya observaciones en el texto durante el proceso de revisión por el jurado informante o surja alguna contingencia.

DEDICATORIA

Dedico esta investigación a Dios, por permitirme cumplir cada uno de mis anhelos. Asimismo, a mis padres y familia por su confianza y apoyo incondicional.

A mi hijo por ser mi motor y motivo en todo lo que me propongo y a mi compañero de vida por ser el soporte en todo este proceso.

AGRADECIMIENTOS

A Dios por darme las fuerzas cuando sentía que el camino se veía complejo.

A mi asesora, Mag. Karla Cruz, por su guía, conocimientos y consejos en este proceso.

También a mis amigas por su apoyo y motivación en todo este tiempo.

Finalmente, agradecer a mi alma máter, por todos los conocimientos adquiridos a lo largo de mi vida universitaria.

INDICE GENERAL

DEDICATORIA i
AGRADECIMIENTOS ii
LISTA DE TABLAS v
LISTA DE FIGURAS vi
RESUMEN vii
ABSTRACT viii
INTRODUCCIÓN 1
I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD 2
1.1. Institución donde se desarrolló la actividad 2
1.1.1. Reseña histórica 2
1.1.2. Servicios que brinda 6
1.1.3. Organización y estructura empresarial 6
1.2. Periodo de duración de la actividad 7
1.3. Finalidad y objetivos de la entidad 7
1.4. Razón o denominación social 7
1.5. Dirección postal 7
1.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral 8
II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 8
2.1. Organización de la actividad 8
2.2. Finalidad y objetivos de la actividad 10
2.3. Problemática 11
2.3.1. Descripción del problema 11
2.3.2. Formulación del problema 13
2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática 13
2.3.3.1. Antecedentes internacionales 13
2.3.3.2. Antecedentes Nacionales 15
2.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema 18
2.3.4.1. Marco teórico 18
2.3.4.1.1. Cuentas por pagar 18
2.3.4.1.2. Anticipos a proveedores 18
2.3.4.1.3. Impuestos 19
2.3.4.1.4. Impuesto a la renta 21
2.3.4.1.5. Gasto 23
2.3.4.1.6. Contingencias tributarias 25
2.3.4.1.7. Reparo tributario 26

2.3.4.1.8. Impuesto General a las ventas 29
2.3.4.1.9. Procedimientos 30
2.3.4.2. Marco normativo 30
2.3.4.2.1. Normas Internacional de Información financiera 30
2.3.4.2.2. Normas Internacionales de Contabilidad 31
2.3.4.2.3. Plan contable General Empresarial 32
2.3.4.2.4. Ley del Impuesto a la Renta 32
2.3.4.2.5. Ley del Impuesto General a las ventas 36
2.3.4.2.6. Reglamento de comprobantes de pago 38
2.3.4.2.7. Código tributario 39
2.4. Metodología y procedimientos 40
2.4.1. Técnicas e instrumentos 40
2.4.1.1. Técnicas 40
2.4.1.1.1. Análisis documental 41
2.4.1.2. Instrumento 41
2.4.1.2.1. Ficha de análisis documental 42
2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso 42
2.4.2.1. Identificación del problema 42
2.4.2.2. Análisis del marco normativo 42
2.4.2.3. Construcción de la alternativa de solución 43
2.4.2.4. Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado 43
2.5. Resultados de la actividad 44
2.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos 44
2.5.2. Análisis de las alternativas de solución 60
2.5.3. Discusión de las alternativas de solución 63
2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida 65
III. CONCLUSIONES 67
IV. RECOMENDACIONES 68
REFERENCIAS 69
ANEXOS Y/O ILUSTRACIONES 74
Anexo 1: Ficha de evaluación de Trabajo de Suficiencia Profesional 74
Anexo 2: Ficha de análisis documental 75
Anexo 3: Propuesta Excel de control de anticipos a proveedores 76

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 *Revisión de cuentas por pagar* 47
Tabla 2 *Análisis de anticipos a proveedores* 48
Tabla 3 *Análisis del manual de pagos a proveedores* 51
Tabla 4 *Análisis de las conciliaciones bancarias* 52
Tabla 5 *Efectos en los EE.FF. antes y después de la aplicación del manual* 62

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 *Organigrama de áreas de Perulandia* 6
Figura 2 *Ubicación geográfica de Perulandia* 8
Figura 3 *Flujo de solicitud de anticipos antes de la aplicación del manual* 10
Figura 4 *Expresiones de la capacidad contributiva* 20
Figura 5 *Categorización de rentas en el Perú* 22
Figura 6 *Rentas de tercera categoría según La Ley del Impuesto a la Renta* 23
Figura 7 *Criterios de evaluación del principio de causalidad* 24
Figura 8 *Esquematización del resultado contable y tributario* 28
Figura 9 *Esquema de imposición del IGV* 30
Figura 10 *Gastos deducibles sujetos a límite* 34
Figura 11 *Gastos deducibles sujetos a condición* 35
Figura 12 *Gastos no deducibles* 36
Figura 13 *Operaciones gravadas con el Impuesto General a las Ventas* 37
Figura 14 *Requisitos para la Deducción del Crédito Fiscal del IGV* 38
Figura 15 *Operaciones que implican la emisión del comprobante de pago* 39
Figura 16 *Flujo de solicitud de anticipos después de la aplicación del manual* 59

RESUMEN

El presente trabajo de investigación se elaboró con el objetivo de plantear procedimientos que promuevan un mejor control de los anticipos a proveedores, procurando una presentación de la información financiera verídica que permita a la empresa la mejor toma de decisiones; debido a la ineficiencia en el control de la cuenta de anticipos a proveedores, ocasionando duplicidad de pagos, sobrestimación de los saldos de las cuentas por pagar a proveedores, contingencias tributarias referentes a los gastos que no eran deducibles, puesto que, no cumplían con la condición de estar sustentado mediante un comprobante de pago; asimismo, la falta de liquidación del anticipo produjo la no utilización del crédito fiscal dada la ausencia de facturas que sustente el anticipo. La metodología empleada fue el análisis documental usando como instrumento la ficha de análisis documental, por lo que, se procedió a elaborar un manual de control de anticipos para la compañía con requisitos, proceso y liquidación en el otorgamiento de anticipos que permitirá mantener un control y evitará el incremento indebido de la cuenta anticipos a proveedores. Asimismo, se recomendó realizar conciliaciones bancarias oportunas para detectar duplicidad de pagos, así como, efectuar cruces de información entre los reportes de cuentas por pagar con los anticipos a proveedores para identificar la falta de aplicación de los anticipos y, de esta manera, no sobreestimar los saldos de las cuentas por pagar de los proveedores. La buena práctica en el control de anticipos a proveedores y su posterior liquidación permitirá alinearse a las normas tributarias a efectos del pago del Impuesto a la Renta e Impuesto General a las Ventas.

Palabras clave: control, anticipos, reportes, contingencias, impuesto a la renta, IGV

ABSTRACT

This research work was prepared with the objective of proposing procedures that promote a better control of advances to suppliers, seeking a truthful presentation of financial information that allows the company to make better decisions; Due to the inefficiency in the control of the account of advances to suppliers, causing duplicity of payments, overestimation of the balances of the accounts payable to suppliers, tax contingencies referring to the expenses that were not deductible, since they did not comply with the condition of being supported by a payment voucher; also, the lack of liquidation of the advance resulted in the non-use of the tax credit due to the absence of invoices that support the advance. The methodology used was documentary analysis using the documentary analysis form as an instrument, so that an advance payment control manual was prepared for the company with requirements, process and liquidation in the granting of advances that will enable control to be maintained and avoid undue increase in the advances to suppliers account. It was also recommended to perform timely bank reconciliations to detect duplicity of payments, as well as to cross-check the information between the accounts payable reports with the advances to suppliers to identify the lack of application of the advances and, in this way, not to overestimate the balances of the accounts payable to suppliers. Good practice in the control of advances to suppliers and their subsequent liquidation will enable the company to comply with tax regulations for Income Tax and General Sales Tax payment purposes.

Key Words: control, advances, reports, contingencies, income tax, VAT

INTRODUCCIÓN

En la actualidad, diversas empresas requieren realizar anticipos a sus proveedores para cumplir con los compromisos de pago. Dichos proveedores, condicionan la entrega de un bien o prestación de un servicio al pago de un adelanto. Esta práctica, no está mal realizada, siempre y cuando se cumplan con las fechas establecidas para regularizar el anticipo, mediante una factura o recibo por honorarios.

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo demostrar que la implementación de procedimientos de anticipos a proveedores permitirá tener un mejor control en las transacciones financieras que realiza la empresa, y con ello evitar posibles contingencias tributarias.

En el capítulo I, se abordó información general de la empresa en investigación, como la reseña histórica, los servicios que brinda la entidad, la organización y estructura empresarial, la finalidad y objetivos de la entidad, la razón social de la empresa, entre otra información relacionada a la compañía en estudio.

En el capítulo II, se describió la actividad de la compañía, como la organización de la actividad, la finalidad y objetivos, descripción de la problemática, formulación del problema, antecedentes nacionales e internacionales, conocimientos teóricos y normativos. Asimismo, se hizo mención de la metodología y procedimientos utilizados, detallando la técnica e instrumento aplicado; además, se detalló los procedimientos utilizados y los resultados de la actividad.

En el capítulo III, se exponen las conclusiones de la investigación realizada. Luego, en el capítulo IV, se brindan las recomendaciones necesarias para el caso en estudio. Finalmente, se tiene las referencias y los anexos de la investigación.

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLÓ LA ACTIVIDAD

1.1. Institución donde se desarrolló la actividad

1.1.1. Reseña histórica

La empresa de estudio cuenta con más de 15 años en el mercado peruano y es una empresa líder en el sector entretenimiento de parques acuáticos. Su razón social es Universal's Park S.A. y es más conocida por su nombre comercial, Perulandia.

La inscripción en Registro Públicos fue el día 12/12/2022 con el número de partida registral 15171072. Cabe precisar que en sus inicios la empresa tenía otra razón social, Inmobiliaria Alboker S.A.C. Esta compañía se escindió en 3 empresas: Alboker S.A.C., Universal's Park S.A. y Sabor del Campo S.A.C.

Universal's Park fue creada por los hermanos Flores, fundadores de la reconocida marca de la industria textil, Topitop.

Sus inicios se remontan al año 2008, en Huachipa – Lima. Los hermanos Flores solían frecuentar las afueras del Fundo Crika, el cual pertenecía a un italiano de nombre Tony, que era muy concurrido por los lugareños dado que el lugar contaba con un lago, lanchas para paseo, restaurante y canchitas de futbol para el disfrute en familia.

Los hermanos Flores visualizaron una oportunidad de hacer negocio ya que consideraron que el rubro de entretenimiento estaba en crecimiento. Es por ello, que tuvieron una conversación con Tony para una posible compra de terreno. Luego de muchas negociaciones, se

concretó la compra de veinte mil hectáreas de terreno. Tony conservó tan solo 10 mil hectáreas para su negocio de restaurantes de comida italiana.

Los hermanos Flores tuvieron la visión de un proyecto de piscinas y con ello, hacer competencia al parque Aquapark, que era la atracción del momento. Perulandia tenía la ventaja de contar con un amplio terreno para poder hacer frente a la competencia y convertirse en líder en su sector.

En el año 2009, se iniciaron las obras de construcción de dos piscinas, una para bebes y otra para adultos. Asimismo, se construyó una cancha de futbol y vóley; así como, un área destinada a restaurante.

En octubre del año 2010, se aperturaron las puertas al público. Las tarifas datan de S/ 10 para adultos y S/ 7 para niños. Los ingresos en este año no fueron ni buenos ni malos, sin embargo, se vio una oportunidad de crecimiento. El negocio se enfocó al sector C y D; según la Asociación Peruana de Empresas de Inteligencia de Mercados (APEIM) con data de la Encuesta Nacional de Hogares 2022 (ENAHO), estas familias poseen ingresos estimados entre S/3,737 y S/2,477, es por ello que las tarifas no eran elevadas. La filosofía de los hermanos Flores era ser “el Club Regatas para los pobres”.

Los dos primeros años, el parque adoptó el nombre de “El Pirata”, posteriormente se cambió el nombre haciendo referencia a que si Estados Unidos tiene su Disneyland Perú tiene su “Perulandia”.

En el año 2011, se dio la construcción de una piscina más, destinado a niños entre 4 a 10 años. En este año se visualiza un crecimiento del negocio respecto del año anterior; no obstante, se detectó

deficiencias en el control interno y servicio al cliente, dado el volumen de ventas.

Con respecto al restaurante del parque, el servicio era tercerizado, y la relación entre calidad y precio no fue buena, por lo que se decidió realizar la producción de la venta de comida y no tercerizar más el servicio. En sus inicios, se producían solo pollo a la brasa, por la facilidad de su preparación. Sin embargo, poco a poco se fue incursionando en la comida criolla y marina.

Por el año 2012, la demanda aumentó y se construyó 1 piscina más para adultos. Con ello, Perulandia se logró consolidar y considerarse el mejor parque de Huachipa, destronando a la competencia, Aquapark. Para este año la tarifa se incrementó a S/ 15 para adultos y S/ 10 para niños.

En el año 2014, se decidió construir una piscina más para toda la familia. Cabe mencionar que los toboganes siempre fueron una de sus principales atracciones para diferenciar sus servicios de los demás. Para el año 2015, se realizaron remodelaciones en las áreas de piscinas, se dio mayor confort al público, innovando en la calidad de su servicio. En el año 2016, con la construcción de una piscina más, la tarifa aumento a S/ 18 adultos y S/ 15 niños, esto se sustenta en la mayor cantidad de productos y servicios ofrecidos.

Los próximos años, fueron años de remodelación, innovación y construcción de más piscinas para mejorar cada día la calidad del servicio.

Con la llegada de la pandemia, y la declaración del estado de emergencia, tuvieron que cerrar sus puertas al público. A pesar de ello, los hermanos Flores negociaron con Tony la compra de las 10 mil hectáreas de terreno restantes. En un inicio, Tony se mostraba renuente, sin embargo, tras varios meses de negociación se concretó la venta.

Del año 2020 al 2021, Perulandia entró en un proceso de remodelación, construcción del área VIP, implementación del espacio de dinosaurios mecatrónicos, entre otras atracciones del parque. Los hermanos Flores, recurrentemente visitaban otros parques recreativos en todo el Perú para buscar nuevas metodologías de venta, analizar su rendimiento e implementarlo a Perulandia. Es así, que, en una de sus visitas al club Kankay de Cieneguilla, observó que la entrada al club incluía también la comida, y propuso aplicar esta metodología a Perulandia.

De esta manera, en el año 2022 se implementó que las entradas por derecho de parque incluían el servicio de restaurante por el único precio de S/50. El precio aumentó para el año 2023 a S/60, el cual incluye S/ 30 por consumo y S/ 30 por derecho de parque.

Perulandia tiene la visión de operar todo el año, no sólo en época de verano, dada la naturaleza del negocio. Esto debido a que pretende expandir su negocio, en la realización de eventos corporativos, paseos escolares, cumpleaños, bodas, entre otros.

Actualmente, la empresa cuenta con 65 trabajadores entre personal administrativo y operario. Perulandia pertenece al Régimen Tributario General, cuenta con el sistema de facturación computarizado

y emite comprobantes electrónicos como facturas y boletas desde el 26 de enero del 2023.

1.1.2. Servicios que brinda

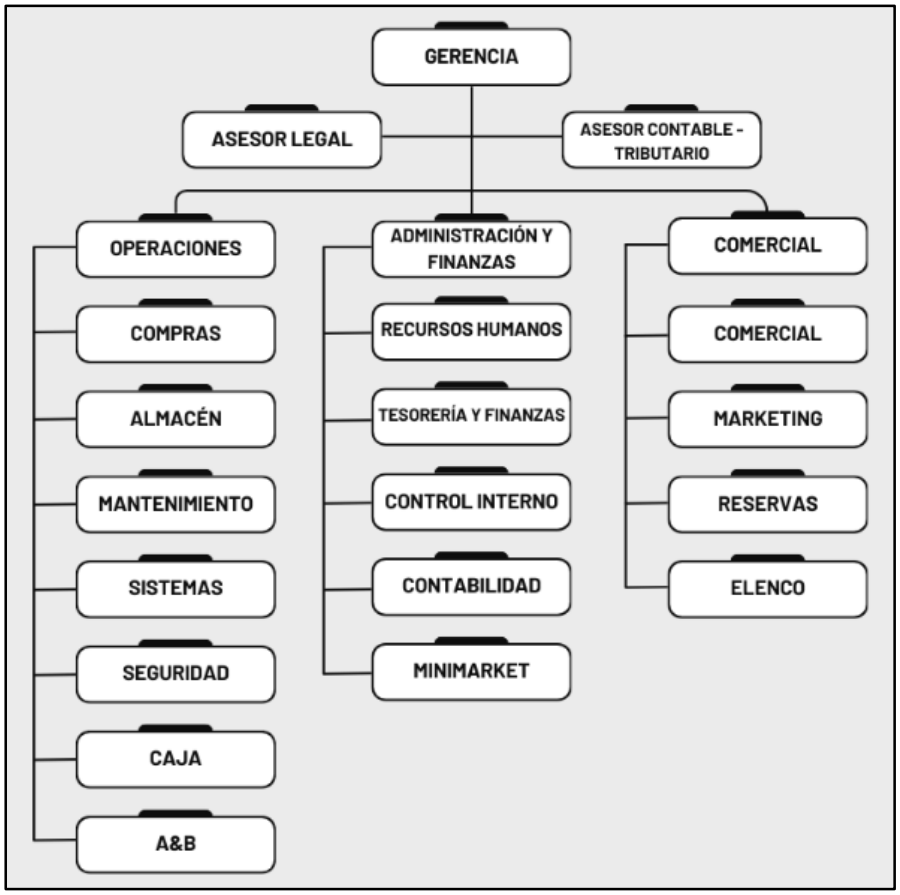
Perulandia brinda servicios de entretenimiento, contando con 6 piscinas y más de 20 toboganes. Además, cuenta con cancha de Grass natural, patio de comidas, juegos para niños, museo de dinosaurios mecatrónicos y estacionamiento gratuito para más de 500 vehículos.

Perulandia, también se distingue por brindar el servicio de celebración de eventos corporativos, cumpleaños y paseos escolares.

1.1.3. Organización y estructura empresarial

Figura 1

Organigrama de áreas de Perulandia



Nota. La figura muestra el organigrama de la compañía.

1.2. Periodo de duración de la actividad

El periodo de duración de la actividad descrita en la presente investigación inició a partir del 24 de octubre del 2024 hasta la fecha.

1.3. Finalidad y objetivos de la entidad

La finalidad de Perulandia es satisfacer las necesidades, deseos y expectativas de entretenimiento familiar, convirtiéndose en la mejor opción de un parque de entretenimiento en Lima.

Perulandia tiene como objetivo llegar a ser una empresa líder en el sector de parques de entretenimiento del país.

1.4. Razón o denominación social

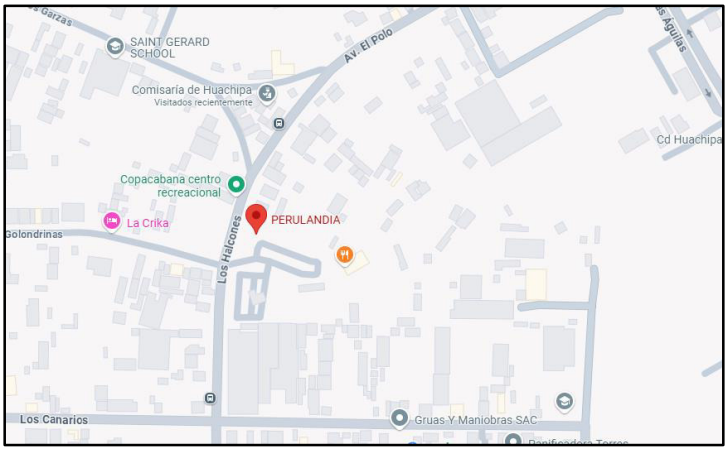
Universal's Park S.A., con RUC N° 20610407651.

1.5. Dirección postal

El domicilio fiscal de Perulandia se encuentra en Av. el Polo Mz. H Lote. 14 C.P. Santa María de Huachipa (Alt. Comisaria de Huachipa). El código postal de la dirección previamente señalada es 15457 según la información consultada en la página web oficial del Código Postal Nacional del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Figura 2

Ubicación geográfica de Perulandia



Nota. La figura expone la ubicación geográfica de Perulandia en el distrito de Huachipa – Lima.
Fuente: Google Maps 2025

1.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral

- **Correo electrónico:** contabilidad@perulandia.**pe**
- **Teléfono:** 993237133

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

2.1. Organización de la actividad

Administración y finanzas es un área que compone la estructura organizacional de la empresa. En dicha área recae parte de la operatividad de Perulandia y funciona como soporte a las demás áreas.

El área de administración y finanzas engloba al área de contabilidad; el cual se encarga de gestionar, registrar, analizar y consolidar la información financiera requerida para la presentación y declaración de impuestos correspondientes. La información financiera, es supervisada y revisada por el área contable del Grupo Topytop, el cual brinda las correcciones y recomendaciones necesarias, para una mejor presentación de la información

financiera ante la gerencia administrativa, y estos a su vez, puedan tomar las decisiones más adecuadas para la compañía.

El equipo contable de Perulandia está compuesto por 3 colaboradoras: la contadora, la analista contable y la asistente contable. Las funciones de la contadora son: presentar las declaraciones de impuestos mensuales y anuales, el cálculo del costo de ventas, consolidación del Estado financiero, presentaciones de descargos antes Sunat y demás funciones que se requiera. La asistente contable se encarga de realizar los registros de compras, ventas y honorarios de la entidad, asimismo, es la responsable del pago de detracciones. Las funciones de la analista contable, puesto en el cual se realizan las labores desde octubre del 2024, son las siguientes: conciliaciones bancarias, registro de provisiones de gastos, presentación del Sire y análisis de cuentas contables.

El procedimiento de la generación de anticipos comienza cuando determinada área solicita que se realice un pago al proveedor para la prestación de servicios o la entrega de bienes, sin tener de antemano el correspondiente comprobante de pago. La solicitud se presenta ante gerencia o jefe de área, que evalúa la documentación presentada; si se aprueba la solicitud, se procede a sellar y firmar los documentos.

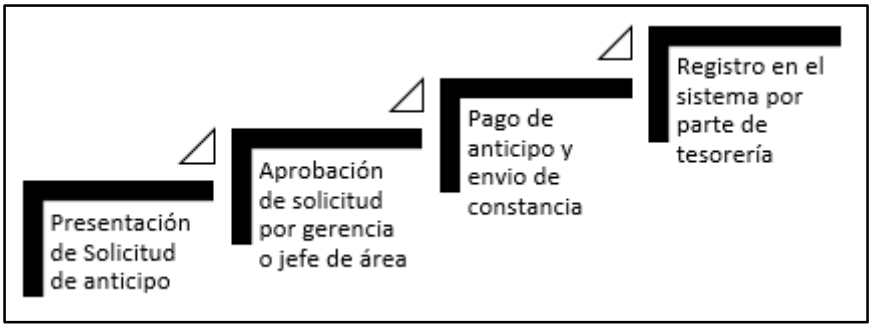
Luego de ello, el área solicitante direcciona la documentación a tesorería para que se efectúe el pago. Previo al pago, tesorería evalúa si el servicio o bien está afecto a detracción para realizar el pago descontado la detracción. Después del abono al proveedor, tesorería realiza el registro del pago en el sistema contable. En esta etapa, tesorería identifica la cuenta de anticipos a proveedores 422 para la contabilización.

El área solicitante deberá realizar las gestiones necesaria para la liquidación del anticipo. Después de ello, el área solicitante enviará el comprobante de pago al área contable para su validación, registro y aplicación.

Como se visualiza en lo descrito anteriormente, no se ha determinado los lineamientos necesarios para el otorgamiento de anticipos a proveedores. Esto genera inconsistencias en la información financiera y posibles contingencias tributarias. Es por ello, que se ve necesario implementar procedimientos y políticas de anticipos a proveedores y de esta manera no generar mayor gasto de impuestos que afecten la rentabilidad de la empresa producto de los reparos de costos y/o gastos y de crédito fiscal por parte de la Administración Tributaria en una fiscalización.

Figura 3

Flujo de proceso de solicitud de anticipos antes de la aplicación del manual



Nota. La figura muestra los pasos efectuados para la entrega de anticipos a proveedores en la compañía.

2.2. Finalidad y objetivos de la actividad

La finalidad del presente trabajo es contribuir en la empresa con la mejora del control de anticipos a proveedores mediante la elaboración de procedimientos que permitan presentar información financiera y tributaria verídica. Con esto, reflejar la realidad en los estados financieros para una mejor

toma de decisiones de los stakeholders, como lo son la gerencia, clientes, proveedores, entidades financieras, entre otros.

El objetivo principal del presente trabajo es demostrar que la implementación de procedimientos de anticipos a proveedores permitirá tener un mejor control en las transacciones financieras que realiza la empresa, y con ello evitar posibles contingencias tributarias como la no deducibilidad de los gastos y la no utilización del crédito fiscal en el periodo correspondiente.

2.3. Problemática

2.3.1. Descripción del problema

Se precisa que mediante el análisis de cuentas se ha detectado deficiencias en el proceso contable referentes al tratamiento de los anticipos a proveedores.

Dicha problemática se genera cuando se realizan pagos a proveedores sin comprobante de pago establecido por las leyes peruanas, es decir, se hacen pagos a proveedores con cotización, proforma, orden de compra y/o servicio. Entre los principales motivos de ello se encuentran:

- Las transacciones de compra-venta se da con pequeños proveedores que no cuentan con suficiente liquidez para hacer frente a la urgencia con que se requieren los pedidos o servicios.
- Los proveedores tienen entre sus políticas de ventas solicitar el pago de un adelanto, y con ello tener seguridad que el servicio o producto será brindado.

En muchas ocasiones, la liquidación del anticipo tarda en regularizarse, o en su defecto nunca se llega a regularizar, ya que no hay un correcto control de dichos saldos.

De esta manera, se reflejan impactos en el flujo de caja, debido a los pagos en exceso realizados; dado que, en muchas ocasiones, el importe cancelado mediante órdenes de compra o servicio es mayor al importe de la factura regularizada. Asimismo, se ha detectado que la entrega de anticipos conlleva a la duplicidad de pagos a los proveedores, dado que inicialmente determinada área solicitó el abono al proveedor y posteriormente con la llegada de la factura se direccionó para pago.

Un impacto tributario a mencionar, es cuando la factura esta afecta a detracción y en el pago de la orden de compra o servicio no se descuenta ese importe, lo que conlleva en muchas ocasiones a realizar el abono extra a la cuenta de detracciones del proveedor, para poder hacer uso del crédito fiscal. Esta situación, genera pagos en exceso, ya que muchas veces los proveedores no se muestran predispuestos a depositar la detracción correspondiente y prefieren que abonemos la detracción y tomar como un saldo a favor, el pago en exceso, en las próximas facturas.

Los anticipos que no se han podido regularizar debido a que Perulandia ya no trabaja con dichos proveedores y en la práctica se ve casi imposible de regularizar, se estarían reconociendo como un gasto no deducible, en materia tributaria, lo cual genera reparos tributarios del impuesto a la renta al final del periodo. Así como también, la falta de regularización de la factura que liquida el anticipo provoca que no se aplique el crédito fiscal en el periodo que corresponde. Esto afecta al

mayor pago de impuesto a la renta de tercera categoría e IGV de la compañía.

Con todo lo mencionado, se precisa que no se ha realizado un adecuado seguimiento a los anticipos a proveedores, desencadenando saldos elevados en dicha cuenta que data de años anteriores.

Por lo detallado, se ve necesario elaborar procedimientos para los anticipos a proveedores, y de esta manera, evitar diversas contingencias contables y tributarias.

2.3.2. Formulación del problema

¿De qué manera la implementación de procedimientos de anticipos a proveedores podrá prevenir contingencias tributarias en una empresa del sector entretenimiento?

2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática

2.3.3.1. Antecedentes internacionales

Reales (2023) en su tesis, para optar el grado de Contador Público, titulado "Plan de mejora en la cuenta de anticipos para la empresa Calorcol SAS", establece como objetivo la formulación de procedimientos para el buen manejo de la cuenta de anticipos a proveedores de la empresa Calorcol SAS. La metodología empleada fue la metodología documental y descriptiva, para lo cual se usaron las técnicas de recolección de información, como la observación, la consulta documental y encuesta. Reales concluyó que los anticipos generan un problema para la empresa cuando no se tienen controles adecuados. Es por ello, que el investigador propuso un manual de políticas y procedimientos

para tener un mejor control y manejo de la cuenta de anticipos. Asimismo, recomendó la capacitación y asesoramiento de los encargados del manejo de la cuenta de anticipos para lograr una mejora en la realización de las funciones establecidas.

Ortiz (2021) en su tesis para optar el grado de Contadora Pública, titulada "Propuesta de implementación de Políticas Contables para el manejo de anticipos a proveedores y contratistas en la empresa BR INGENIERIA Y SERVICIOS SAS" propone como objetivo implementar políticas contables para la gestión de anticipos a proveedores y contratistas de la empresa BR. La metodología aplicada es de tipo documental con enfoque cualitativo. Ortiz concluye en la importancia de la implementación de políticas contables para contar con información fidedigna para la toma de decisiones de la compañía. La autora recomendó la creación de métodos de seguimiento para ver la eficacia de las políticas contables y así evitar la solicitud masiva de anticipos. De esta manera, evitar errores que distorsionen la información financiera, implementando procedimientos para la solicitud de los anticipos y con su posterior legalización verificar que cumplan con los requisitos plasmados en las políticas.

Torres (2020) en su tesis, para optar el grado de Contador Público, titulada "Implementación de políticas contables para el manejo de anticipos a proveedores y contratistas en la empresa RETCOM S.A.S.", planteó el objetivo de implementar políticas

contables referente a los anticipos; para ello, la metodología aplicada es de tipo documental con enfoque cualitativa. La investigación concluyó en la gran importancia de contar con un manual de políticas claras y bien definidas para evitar cometer errores materiales que ocasionen incertidumbre en la toma de decisiones financieras. Finalmente, el autor recomienda revisar de manera periódica el manual de políticas contables para poder determinar si existen modificaciones que deben ser actualizadas.

2.3.3.2. Antecedentes Nacionales

Mitma (2024) en su trabajo de suficiencia profesional, para optar el grado de Contadora Pública, titulada "Control de anticipos a proveedores en empresas comercializadoras de accesorios de moda" plantea como objetivo el dar seguimiento a los anticipos otorgados y su aplicación oportuna para que las cuentas por pagar sean fehacientes y la información contable y financiera sea exacta. El enfoque de la investigación fue cualitativo y la técnica empleada fue análisis documental utilizando como instrumento la ficha de análisis documental. La investigadora concluyó que el control de los anticipos es de vital importancia ya que permite contar con información precisa y pertinente para la toma de decisiones, asimismo, recalca que las reconciliaciones periódicas de los reportes de cuentas por pagar y anticipos son muy útiles para tener información contable precisa. Mitma, recomienda al área de tesorería y finanzas un mayor control a los anticipos a proveedores mediante reconciliaciones

periódicas y cruce de información de los reportes de cuentas por pagar con anticipos. Asimismo, plantea incluir en el Manual de control de anticipos fechas límites o cortes para la aplicación y liquidación de anticipos de tal manera que no se acumulen.

Paco (2024) en su trabajo de suficiencia profesional, para optar el grado de Contador Público, titulado "Control de anticipos en la situación financiera de Aenza S.A.A. en el año 2023", expone como objetivo diseñar un sistema de seguimiento detallado y efectivo que asegure un control exhaustivo sobre la generación y entrega de anticipos a los proveedores de Aenza S.A.A. La investigación aplicó el análisis documental, el cual incluye analizar informes financieros, políticas internas, procedimientos operativos y cualquier otra documentación de relevancia para el estudio. Es por ello, que el investigador empleó ratios financieros para determinar el efecto de los anticipos en la situación financiera. De esta manera, concluyó que la falta de control de anticipos a proveedores ha afectado adversamente a la liquidez de la empresa, ya que se reduce la capacidad de cumplir con las obligaciones a corto plazo usando los activos líquidos disponibles. En esta situación, recomendó implementar un sistema integral de monitoreo de ratios financieros para obtener una visión clara y precisa de la situación financiera de la compañía. Es por ello que se requiere desarrollar estrategias para mejorar la gestión de capital de trabajo, tales como renegociar plazos de pago con proveedores, ajustar políticas de crédito a

clientes, y optimizar el ciclo de conversión de efectivo. Asimismo, se recomienda fomentar la diversificación de proveedores para reducir la dependencia de un número limitado de ellos; y así, mitigar riesgos financieros significativos.

Ramos (2024) en su trabajo de suficiencia profesional, para optar el grado de Contador Público, titulado "Control contable y financiero de la cuenta por pagar anticipo a proveedores en la empresa Master Drilling Perú, 2024" presenta como objetivo asegurar una correcta gestión y seguimiento de los anticipos entregados a los proveedores, y con ello prevenir errores y fraudes, mantener la exactitud de la información financiera y cumplir con las normativas financieras contables y tributarias. La investigación abordó la técnica de análisis documental, empleando como instrumento la ficha de análisis documental. Ramos concluyó que la identificación de controles internos más rigurosos incrementa su viabilidad y aplicación como el cumplimiento normativo, incremento de transparencia, minimización de fraudes, incremento de la eficiencia operativa y mejora de la comunicación interna y externa. Asimismo, indica que la revisión y ajuste al manual de procedimientos permitió la documentación estandarizada, reducción de inconsistencias, contribución a la gestión de cambios, incorporación de mejoras prácticas y facilitación de la capacitación al personal. Es por ello, que se recomendó fortalecer la capacitación continua del personal, mediante programas de capacitación y evaluaciones de

desempeño, de tal manera que genere retroalimentación que permita mejorar el cumplimiento de los procedimientos.

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

2.3.4.1. Marco teórico

2.3.4.1.1. Cuentas por pagar

> Atrill y McLaney (como se citó en Ramos, 2024) plantea que las cuentas por pagar son las obligaciones financieras de una empresa con sus proveedores o cualquier otro agente al que la empresa le debe dinero por bienes o servicios que ha comprado a crédito. En resumen, son las deudas que una empresa produce al adquirir bienes o servicios. Estas cuentas se registran como pasivo actual en el estado de situación financiera o saldo de la empresa, con la expectativa de que el monto adeudado se pagará en un período definido, habitualmente menor a un año. (p. 24)

En tal sentido, las cuentas por pagar representan las obligaciones que mantienen las compañías con terceros, a fin de desembolsar efectivo en periodos futuros.

2.3.4.1.2. Anticipos a proveedores

El anticipo a proveedores es un pago que realiza una empresa a sus proveedores antes que se realice la prestación del servicio o se dé la entrega del bien; ello

generalmente sucede cuando el proveedor necesita apoyo financiero o desea asegurar una transacción o precio especifico. Asimismo, los anticipos se dan para fomentar la confianza y compromiso entre las partes (Dobaño, 2024).

En ese sentido, los anticipos son recursos controlados por la empresa, en cuanto esta sea la única que pueda obtener beneficios futuros del mismo. Entonces, los anticipos a proveedores son entregas en efectivos o transferencias bancarias a modo de adelanto a cuenta de recibir una futura compra (Ortiz, 2021).

2.3.4.1.3. Impuestos

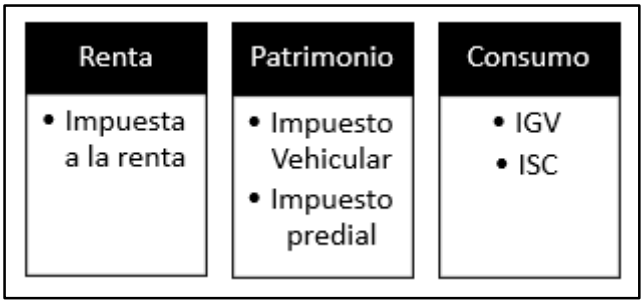
Aunque se pueda debatir acerca de la administración de los recursos públicos por parte del Estado, es evidente que los gobiernos necesitan fuentes de ingresos estatales para proporcionar los bienes que su población espera. “Los tributos es lo que pagamos por una sociedad civilizada” frase emblemática atribuida al Juez norteamericano, Oliver Wendell Holmes. De la cual se puede deducir que si no se pagan los tributos es imposible que exista la civilización. Debido a ello surge la gran importancia de la recaudación de impuestos, hecho que data de hace miles de años.

Un impuesto debe aplicarse de acuerdo a la capacidad contributiva que posea una persona. Tarsitano (2014) refiere que la capacidad contributiva es la disposición de un sujeto para cumplir con las responsabilidades fiscales, en cuanto es llamado a costear el gasto público dada la manifestación de riqueza (capacidad económica), que, según la legislación tributaria, constituye una categoría imponible.

En ese marco, los tributos son establecidos por diferentes manifestaciones de riqueza o capacidad económica.

Figura 4

Expresiones de la capacidad contributiva



Nota. La figura muestra las expresiones de capacidad contributiva y su correspondiente tributo a rendir al Estado.

Por otro lado, Villanueva (2021) expone que, los impuestos se estructuran a partir de impuestos directos e indirectos. Siendo denominados impuestos directos, porque impactan económicamente al individuo designado por la ley, para el pago del impuesto (impuesto a la renta, impuesto predial e

impuesto vehicular). Mientras que, constituyen impuestos indirectos, cuando recae la obligación del impuesto en un tercero (IGV e ISC).

2.3.4.1.4. Impuesto a la renta

Se debe considerar las siguientes teorías para la imposición de la renta, según lo indicado por Medrano (2018):

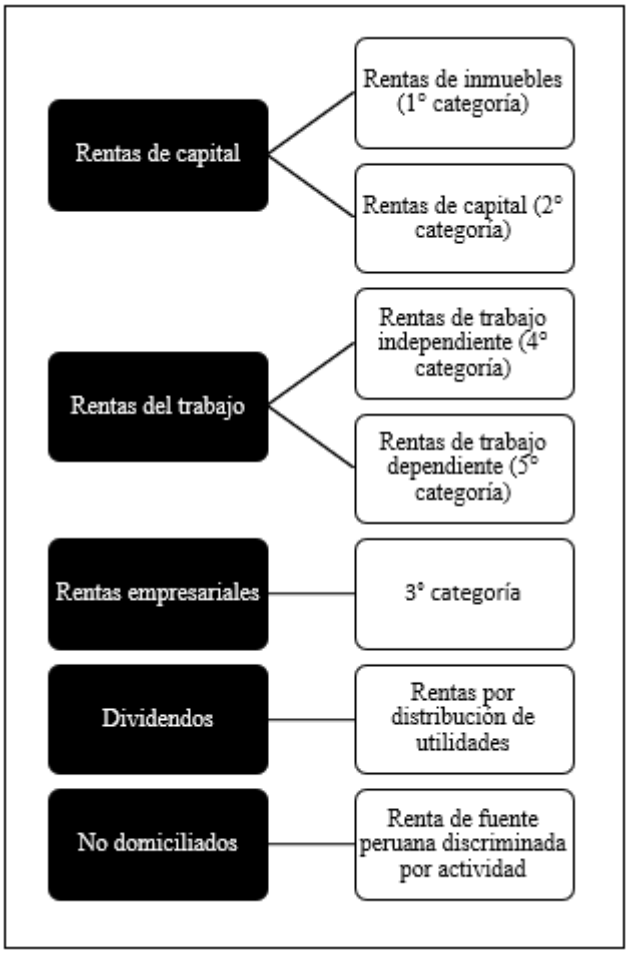
- **Teoría de la fuente o de la renta producto:** Define la renta como el resultado directo de una actividad productiva. Dicha fuente puede originarse en el capital, en el trabajo personal o en la combinación de ambos.
- **Teoría del balance o incremento patrimonial:** Mediante este criterio, una persona tiene renta cuando su patrimonio al finalizar el periodo es mayor que al principio. Se sumará los consumo o retiros de utilidades efectuados.
- **Teoría del flujo de riqueza:** Esta teoría se enfoca en el flujo económico que recibe una persona o entidad durante un período determinado, considerando como renta todo ingreso que represente una entrada de riqueza hacia el contribuyente.

A continuación, se mostrará un resumen de las categorías de renta establecidos en la Ley del Impuesto

a la Renta, aprobada mediante Decreto Legislativo N° 774, publicada en el diario oficial El Peruano el 31 de diciembre de 1993, vigente desde el 1 de enero de 1994 (en adelante LIR):

Figura 5

Categorización de rentas en el Perú

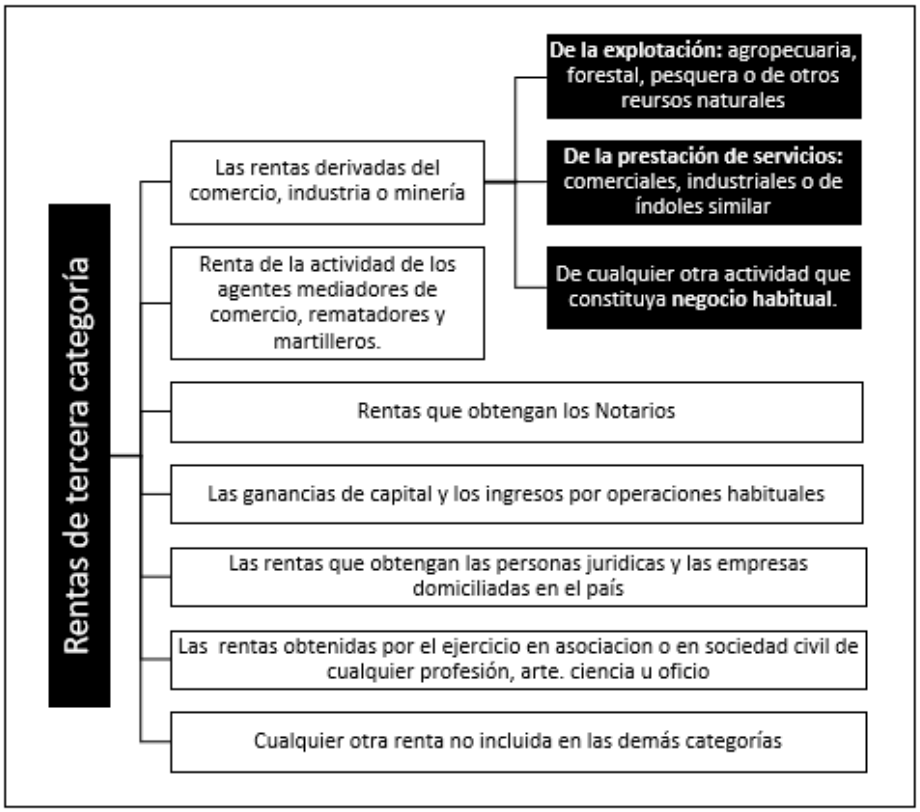


Nota. La figura expone la categorización de las rentas en el Perú.

Según la LIR en su artículo 28, son rentas de tercera categoría lo expuesto en la siguiente figura:

Figura 6

Rentas de tercera categoría según La Ley del Impuesto a la Renta



Nota. La figura muestra las rentas de tercera categoría establecidas en la legislación fiscal.

2.3.4.1.5. Gasto

El gasto se define como aquellos recursos económicos que emplea una empresa para llevar a cabo sus actividades operativas, administrativas y financieras, con la finalidad de producir ingresos o asegurar su operación (Villoslada, 2024).

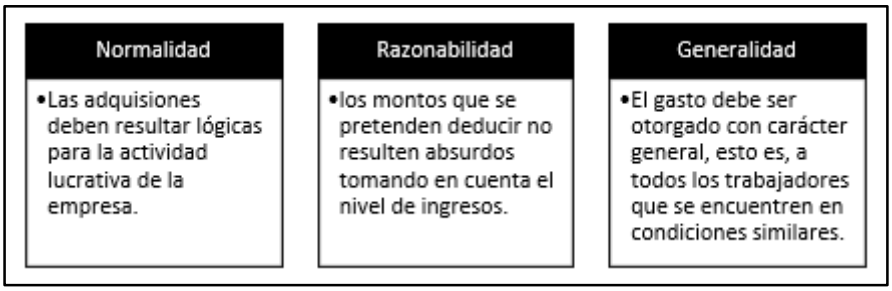
Asimismo, no basta con sustentar el gasto con comprobante de pago y el registro contable, también es fundamental refrendar la realidad y existencia de las operaciones, es decir, se debe probar que el gasto fue consumido o utilizado por la empresa, en ese sentido,

se debe mostrar fehaciencia (Reales, 2023). De igual manera, se debe tener en cuenta el principio de causalidad para la deducción de los gastos, por lo que debe haber un vínculo entre el gasto y la generación de renta gravada (teoría de la causa final o subjetiva); como también, debe haber un vínculo con la actividad empresarial o mantenimiento de la fuente (teoría de la causa objetiva) (Villanueva, 2013).

Ahora bien, según la LIR, los gastos causales deberán cumplir con los siguientes criterios:

Figura 7

Criterios de evaluación del principio de causalidad



Nota. La figura muestra los criterios adicionales para evaluar la causalidad de los gastos.

Es bueno precisar, la importancia de la bancarización en operaciones con terceros para que sea posible la deducción del gasto. Según el Decreto Legislativo N° 1529, publicada en el diario oficial El Peruano el día 3 de marzo del 2022, vigente desde el día 4 de marzo del 2022, la cual modifico la Ley N° 28194, “Ley para la lucha contra la evasión y para la

formalización de la economía" (TUO aprobado por Decreto Supremo N° 150-2007-EF), en adelante "Ley de bancarización", establece que las operaciones de S/2,000 o $500 deben realizarse mediante un medio de pago, como depósitos bancarios, cheques, giros o tarjetas.

2.3.4.1.6. Contingencias tributarias

Las contingencias tributarias representan riesgos y obligaciones tributarias para las compañías, producto de los errores en el cumplimiento de las normativas fiscales, interpretaciones erróneas de la legislación tributaria o desconocimiento de las normativas tributarias debido a la constante actualización de las mismas (Riojas et al., 2023).

Esta situación, genera la posibilidad de un mayor pago de impuestos o enfrentar sanciones administrativas por parte de la autoridad fiscal. Sin embargo, no se puede afirmar que las contingencias tributarias generan pérdidas financieras a la empresa ya que esto solo se sabrá hasta el momento en que se materialicen los hechos.

Guaillupo (2022) menciona 4 dimensiones de las contingencias tributarias: obligaciones formales, sustanciales, infracciones y multas. Las obligaciones formales verifican los procedimientos a seguir para

cumplir con las obligaciones sustanciales. Las obligaciones sustanciales son aquellas que verifican el pago de los tributos. En lo que concierne a las infracciones tributarias, son aquellas operaciones o negligencias cometidas por el contribuyente que infringen las normas tributarias. Esto se castiga con sanciones; como multas, embargos de cuentas, cierre temporal, suspensión de actividades, los cuales son ordenados mediante Resolución de Superintendencia y el importe establecido es de acuerdo a lo que establezca el ente fiscalizador.

2.3.4.1.7. Reparo tributario

Alayo (2016) sostiene que los reparos tributarios son observaciones que realiza el ente fiscalizador por encontrar diferencias entre la información presentada por el contribuyente en las declaraciones juradas con la realidad de la empresa. Los reparos tributarios generan adiciones y deducciones en la Declaración Jurada Anual, y estos pueden ser de dos tipos: temporales y permanentes.

Antes de profundizar en las diferencias temporales y permanentes es menester detallar de donde provienen dichas diferencias. En esa línea, Calixto y De la Cruz (2013) mencionan que el balance se rige por normas contables; sin embargo, las normas

tributarias pueden dar diferente tratamiento a ciertas operaciones. En dicho caso, cuando se presente diferencias entre el tratamiento contable y tributario se deberá realizar un registro extracontable para fines del cálculo del impuesto a la renta. Asimismo, se entiende que, si la norma tributaria no se ha pronunciado expresamente respecto al tratamiento de una determinada operación económica, se deberá aplicar de manera supletoria la norma contable correspondiente.

En consecuencia, dichas discrepancias en los tratamientos Contables con los tratamientos Tributarios, generan Resultados Contables y Tributarios disímiles.

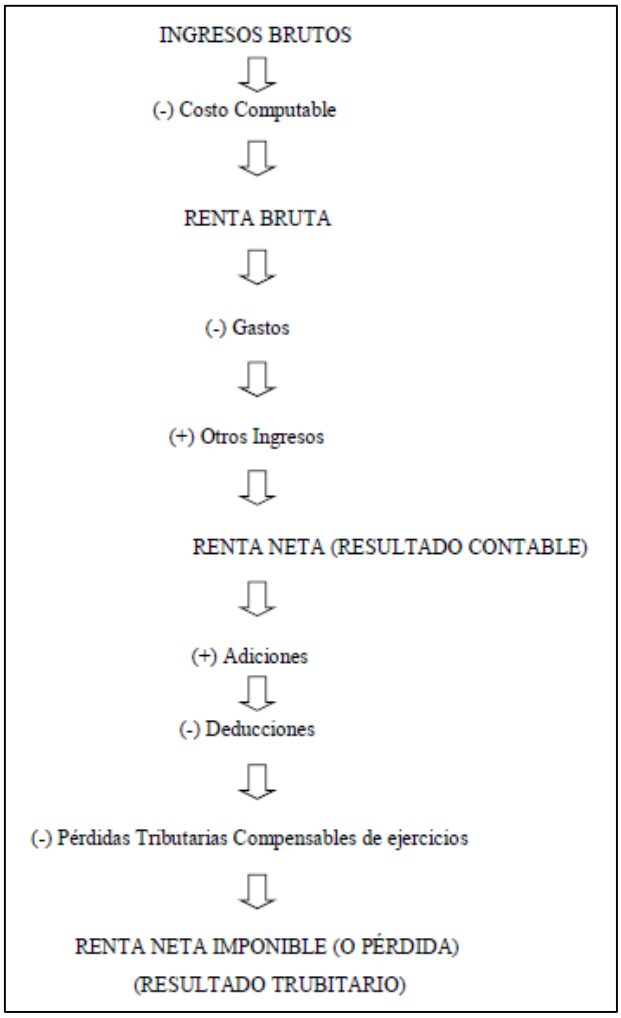
La Norma Internacional de Contabilidad, emitidas por el IASB y aprobadas en el Perú por el Consejo Normativo de Contabilidad (en adelante NIC), define en la NIC 12 lo siguiente:

- **Diferencias temporales:** Surge de la diferencia entre el resultado contable y el resultado fiscal que se origina en un período, pero se revierte en otro, afectando el cálculo del impuesto en esos periodos. Estas diferencias generan impuestos diferidos, ya sea como activo o pasivo, dependiendo si son deducibles o imponibles.

- **Diferencias permanentes:** Son aquellas discrepancias entre el resultado contable y el resultado fiscal que no se podrán revertir nunca. Es decir, no hay posibilidad de que en ejercicios futuros se ajusten o compensen. Por lo que, no se generan impuestos diferidos.

Figura 8

Esquematización del resultado contable y tributario



Nota. La figura muestra determinación del resultado contable y tributario producto de las adiciones, deducciones y pérdidas tributarias compensables.
Fuente: Calixto y De La cruz (2013).

2.3.4.1.8. Impuesto General a las ventas

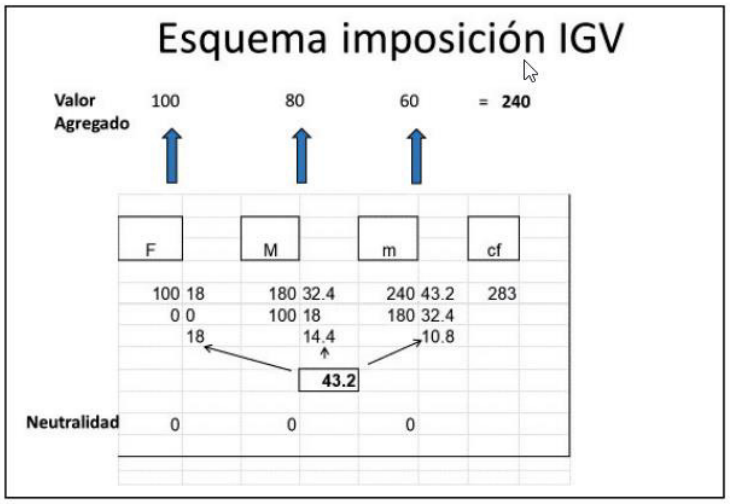
Villanueva (2021) menciona que el IGV constituye un impuesto basado en el principio de neutralidad, el cual permite a los contribuyentes pagar el impuesto con el dinero recaudado o cobrado a sus clientes; es decir, no asumen el costo del impuesto.

Las personas con negocio, son considerados contribuyentes o deudores tributarios, por lo que están obligadas a realizar el pago de los tributos al Estado; sin embargo, el IGV no lo pagan directamente con su propio dinero, sino que lo recaudan de sus clientes, al incluirlo en el precio de los bienes y servicios vendidos.

Dado que el IGV de las compras es reembolsable, la Administración Tributaria debe implementar mecanismos que permitan verificar la veracidad y legalidad de dicho crédito. La validación de las compras se da con la sustentación documental mediante comprobantes de pago, anotación de los comprobantes de pago en el registro de compras y con la implementación de los mecanismos de recaudación anticipada como: retención, percepción y detracción.

Figura 9

Esquema de imposición del IGV



Nota. La figura muestra el esquema de imposición del IGV, resaltando la traslación del IGV al consumidor final.
Fuente: Villanueva (2021).

2.3.4.1.9. Procedimientos

Fayol (como se cita en Villoslada, 2024) hace énfasis en establecer procedimientos claros en las empresas para obtener una gestión eficiente, ya que destaca la importancia de una organización estructurada en las que sus responsabilidades y tareas estén bien distribuidas y coordinadas. (p. 23) Implementar procedimientos en las compañías permitirá diagnosticar y dar solución oportuna a las dificultades propias que tiene una organización.

2.3.4.2. Marco normativo

2.3.4.2.1. Normas Internacional de Información financiera

Las Normas Internacionales de Información financiera, en adelante NIIF, son elaboradas y

aprobadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. Las NIIF son estándares contables internacionales que buscan la transparencia y la comparabilidad de la información financiera.

La empresa en estudio aplica las NIIF para el registro contable de sus operaciones. De esta manera, las NIIF brinda los lineamientos generales para el reconocimiento y medición de los anticipos a proveedores, y con ello tener una información clara y precisa respecto a los activos y pasivos de la empresa.

2.3.4.2.2. Normas Internacionales de Contabilidad

La NIC 1 Presentación de Estados Financieros (2009) clasifica al activo como corriente y no corriente de acuerdo a su grado de liquidez, es decir, el tiempo en que tardaría en convertirse en efectivo.

Por otro lado, el Marco Conceptual para la Información Financiera define al activo como un recurso económico controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, y del cual se espera que se obtengan beneficios económicos futuros.

De acuerdo con esta norma, los anticipos a proveedores, al ser pagos por adelantados con la expectativa de recibir bienes o servicios posteriores, se clasifican como activos.

2.3.4.2.3. Plan contable General Empresarial

El Plan Contable General Empresarial emitida mediante Resolución del Consejo Normativo de Contabilidad N° 002-2019-EF/30, publicada el día 24 de mayo del 2019 en el diario oficial El Peruano, vigente desde el 25 de mayo del 2019, en adelante PCGE. La aplicación obligatoria del nuevo PCGE se dio a partir del 1 de enero del 2020. Este es un sistema de cuentas estandarizado que las empresas deben seguir para registrar y presentar sus operaciones económicas, asegurando uniformidad y comparabilidad en sus estados financieros, alineándose con las NIIF.

La empresa de estudio aplica los lineamientos establecidos en el nuevo PCGE para un adecuado reconocimiento como activo de los anticipos a proveedores y de esta manera cumpla con la normativa peruana en cuanto a su presentación.

Según el PCGE (2019) la cuenta implementada para los anticipos a proveedores es la 422, siendo debitada por el pago efectuado al proveedor.

2.3.4.2.4. Ley del Impuesto a la Renta

La LIR en el artículo 37 establece los gastos deducibles para efectos del impuesto a la renta. Dicho

artículo señala que se deducirán de la renta aquellos gastos necesarios para producir y mantener la actividad empresarial, así como los relacionados con la creación de ganancias de capital, siempre que tales deducciones no estén expresamente prohibidas por la propia ley. De este modo, se sostiene que solo se deducirán los gastos relacionados a la actividad económica de la compañía, evitando los gastos personales o aquellos que no estén relacionados con la liquidación de impuestos.

Figura 10

Gastos deducibles sujetos a límite

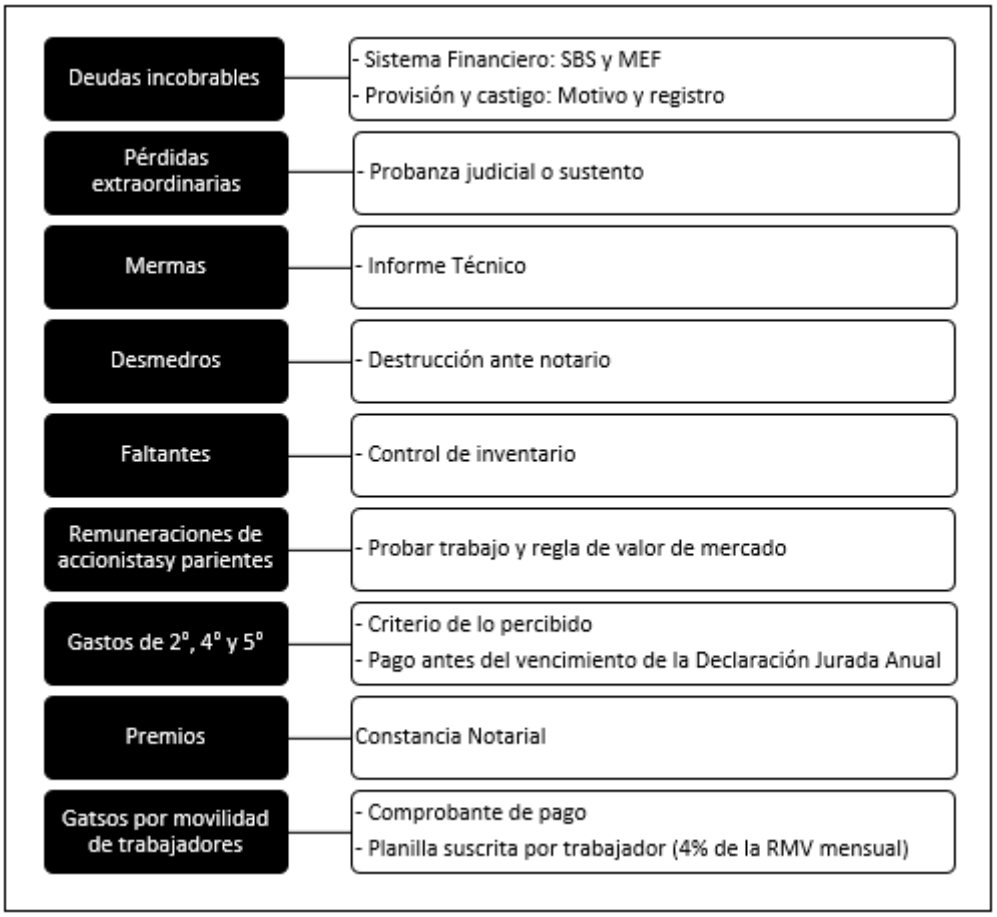
GASTOS SUJETOS A LÍMITE	LÍMITE
Gastos recreativos	0.5% Ingresos Netos o 40 UITs
Gastos de representación	0.5% Ingresos Brutos o 40 UITs
Gastos de viajes	Límite diario viáticos nacional e internacional
Gastos de vehículos	26 UITs
Gastos de movilidad	4% de la RMV
Gastos financieros	30% del EBITDA del ejercicio anterior
Gastos por depreciación	% depreciación por tipo de activo fijo
Gastos sustentados en boletas o tickets del Nuevo RUS	6% hasta las 200 UITs
Remuneración del directorio	6% de la utilidad comercial
Gasto por concepto de donaciones	10% de la renta neta luego de compensar pérdidas

Nota. La figura muestra los gastos deducibles sometidos a un límite establecido en la legislación tributaria.

En el artículo 37 de la LIR, se detalla la deducción de gastos sujetos al cumplimiento de ciertas condiciones, por lo anterior mencionado, estos gastos se detallan en la siguiente figura:

Figura 11

Gastos deducibles sujetos a condición

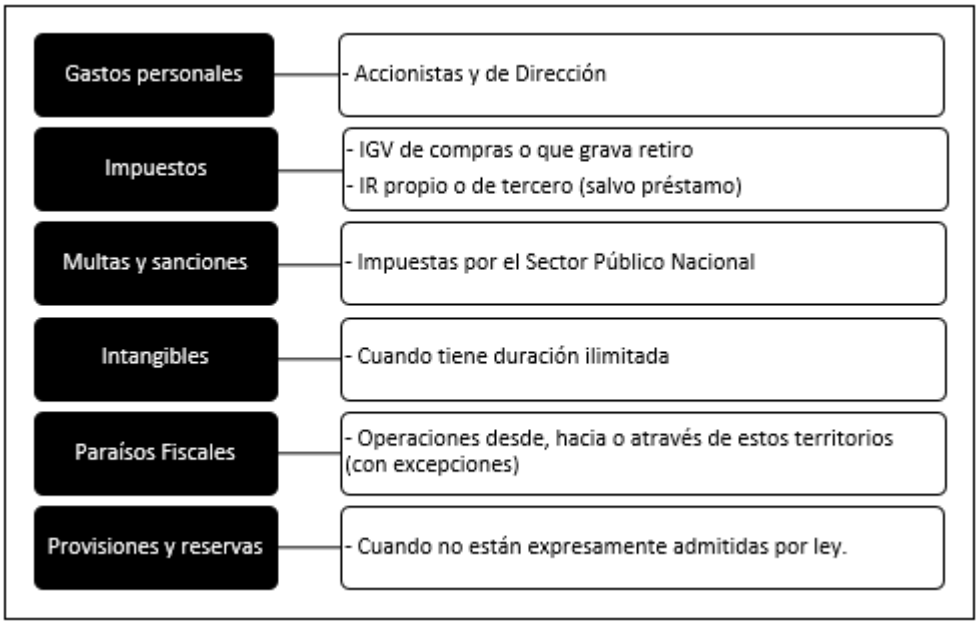


Nota. La figura muestra los gastos deducibles sujetos a condición establecidos en la legislación tributaria.

La LIR en el artículo 44 establece los gastos no deducibles o gastos prohibidos por la ley, a continuación, se detalla en la siguiente figura:

Figura 12

Gastos no deducibles



Nota. La figura muestra los gastos no deducibles establecidos en la legislación tributaria.

2.3.4.2.5. Ley del Impuesto General a las ventas

Según el Decreto Legislativo N° 821 – "Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo", publicado en el diario oficial El Peruano el 22 de abril de 1996, vigente desde el 23 de abril de 1996, (en adelante LIGV) en el artículo 1; así como también, en el Reglamento de dicha ley, en el artículo 2, establecen las operaciones gravadas con el IGV detalladas en la siguiente figura:

Figura 13

Operaciones gravadas con el Impuesto General a las Ventas

OPERACIONES GRAVADAS IGV	
VENTA DE BIENES MUEBLES EN EL PAIS	a) Todo acto por el que se transfieren bienes a título oneroso, tales como **compraventa**, permuta, dación en pago, expropiación, adjudicación por remate. b) El **retiro de bienes**, son los autoconsumos realizados por el contribuyente fuera de sus actividades empresariales, es decir que no son necesarios para realizar sus actividades gravadas.
PRESTACIÓN O UTILIZACIÓN DE SERVICIOS EN EL PAIS	a) Toda prestación de servicios que una persona realiza para otra y por la cual percibe un ingreso **que se considere renta de tercera categoría para los efectos del Impuesto a la Renta**, aún cuando no esté afecto a este último impuesto. Entiéndase que el servicio es prestado en el país cuando el sujeto que lo presta se encuentra domiciliado en él para efecto del Impuesto a la Renta, sea cual fuere el lugar de celebración del contrato o del pago de la retribución.
LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN	a) Los contratos de construcción que se ejecuten en el territorio nacional, cualquiera sea su denominación, sujeto que lo realice, lugar de celebración del contrato o de percepción de los ingresos.
PRIMERA VENTA DE INMUEBLES QUE REALICEN LOS CONTRUCTORES	a) Se encuentra gravada la primera venta de inmuebles ubicados en el territorio nacional que realicen los constructores de los mismos, así como la posterior venta del inmueble que realicen las empresas vinculadas con el constructor cuando el inmueble haya sido adquirido directamente de éste o de otras empresas vinculadas económicamente con el mismo, salvo cuando se demuestre que la venta se efectuó a valor de mercado o a valor de tasación, el que resulte mayor.
LA IMPORTACION DE BIENES	a) La importación de bienes se encuentra gravada cualquiera sea el sujeto que la realice (no se requiere habitualidad). Tratándose del caso de bienes intangibles provenientes del exterior, el Impuesto se aplicará de acuerdo a las reglas de utilización de servicios en el país. En caso que la Superintendencia Nacional de Aduanas - ADUANAS hubiere efectuado la liquidación y el cobro del Impuesto, éste se considerará como anticipo del Impuesto que en definitiva corresponda.

Nota. La figura muestra las operaciones gravadas por el IGV según la legislación tributaria.
Fuente: Informe de Investigación (2018).

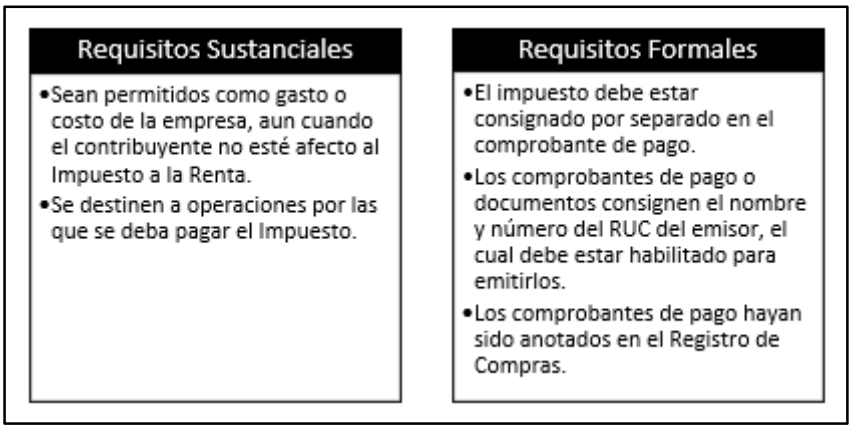
En el artículo 18 de la LIGV, se menciona que el crédito fiscal está constituido por el IGV consignado separadamente en el comprobante de pago que respalda la adquisición de bienes, servicios, contratos de construcción e importación de bienes. El crédito fiscal debe ser utilizado mensualmente,

deduciéndose del débito fiscal para determinar el impuesto a pagar.

Para ello es necesario que las adquisiciones cumplan de manera conjunta los requisitos expuestos en la siguiente figura, de tal manera que se pueda utilizar el IGV como crédito fiscal.

Figura 14

Requisitos para la Deducción del Crédito Fiscal del IGV



Nota. La figura muestra los requisitos para la utilización del crédito fiscal.

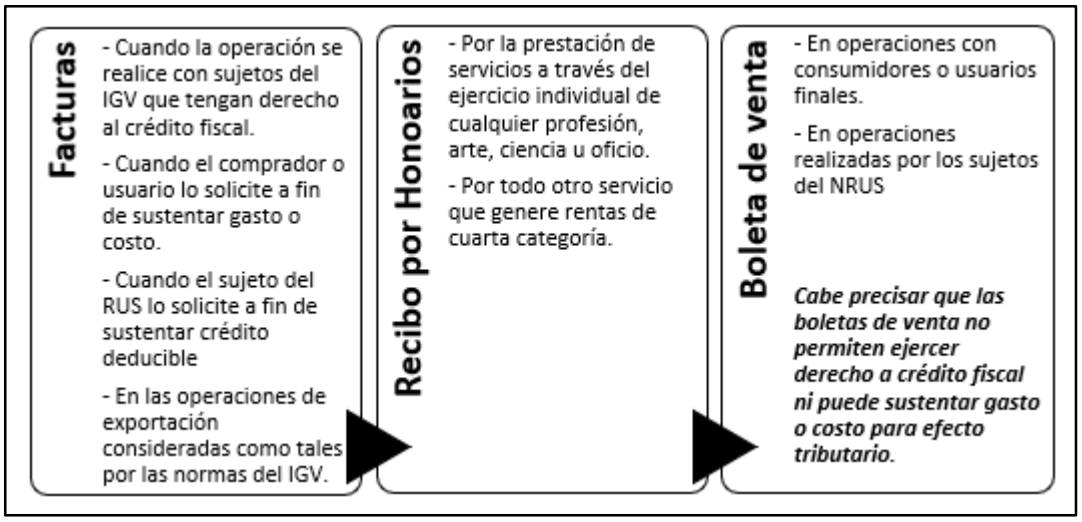
2.3.4.2.6. Reglamento de comprobantes de pago

El Reglamento de Comprobantes de Pago emitido mediante Resolución de Superintendencia N°007-1999/SUNAT, publicada en el diario oficial El Peruano el 24 de enero de 1999, vigente desde el 1 de febrero de 1999, en el artículo 1 define al comprobante de pago como un documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. Asimismo, se señalan los documentos considerados como comprobantes de

pago, los cuales deberán emitirse en los casos mostrados en la siguiente figura:

Figura 15

Operaciones que implican la emisión del comprobante de pago



Nota. La figura muestra las operaciones en los cuales debe emitirse el comprobante de pago.

2.3.4.2.7. Código tributario

El Decreto Supremo N° 133-2013-EF aprobó el Texto Único Ordenado del Código Tributario, publicado en el diario oficial El Peruano el 22 de junio del 2013, vigente desde el 23 de junio del 2013 (en adelante Código Tributario), es el marco regulatorio de la relación entre las administraciones tributarias y los contribuyentes. En este sentido, este cuerpo legal establece los principios, procedimientos y normas para determinar, recaudar, fiscalizar y sancionar los tributos en el Perú.

Una de las diversas facultades de la Administración Tributaria es la Facultad de Fiscalización, mediante el cual inspecciona, investiga y controla el acatamiento de las responsabilidades fiscales por parte de los contribuyentes.

Cuando se ejecute dicha facultad, la Administración Tributaria tendrá la potestad de:

- Exigir libros, registros y/o documentos que sustenten sus obligaciones tributarias
- Requerir a terceros información de sus libros, registros, documentos y con ello validar la veracidad de sus declaraciones y operaciones del contribuyente.
- Realizar auditorías tributarias y requerir información complementaria incluyendo documentación financiera, contable

2.4. Metodología y procedimientos

2.4.1. Técnicas e instrumentos

2.4.1.1. Técnicas

La técnica de recolección de datos es un proceso que permite obtener información relevante, precisa y sistemática sobre un fenómeno que se pretende estudiar. Existen diversas técnicas, tales como entrevistas, encuestas, observación, experimentos y análisis de documentos y registros existentes (Hadi etl al, 2023).

2.4.1.1.1. Análisis documental

El análisis documental inicialmente se concebía como un proceso de consulta de documentos netamente impresos, como revistas, tesis, gacetas, artículos, libros, informes; sin embargo, con la llegada de la tecnología ya no se requería contar específicamente con el documento impreso, sino que se podía obtener en formato digital, mediante la consulta en los sistemas de investigación científica en línea y las bases de datos en internet. (Arias-Odón, 2023)

De este modo la investigación realizada se efectuó en base a la técnica de análisis documental, por lo que se procedió con la revisión de:

- Reportes de cuentas por pagar
- Reporte de anticipos a proveedores
- Estado de cuentas bancarias
- Reporte de egresos
- Tesis y trabajos de suficiencia profesional
- Marcos normativos
- Políticas de pago a proveedores

2.4.1.2.Instrumento

Según Hadi et al (2023) los instrumentos de investigación son herramientas fundamentales que se emplean para recopilar datos e información relevante durante un estudio o investigación.

2.4.1.2.1. Ficha de análisis documental

Medina et al (2023) refiere que la ficha de análisis documental es una herramienta utilizada para examinar y sintetizar el contenido de un documento escrito. Su uso permite recopilar información y organizarla de manera efectiva, y con ello, ser útil en investigaciones académicas, procesos legales y en ámbitos comerciales y administrativos.

La investigación realizada empleó la ficha de análisis documental, que permitió estructurar el proceso de revisión de la documentación obtenida.

2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso

2.4.2.1. Identificación del problema

En esta sección se ha identificado el problema o caso a tratar, dado que se ha visualizado saldos elevados en la cuenta por pagar anticipo a proveedores, por lo que se vio necesario realizar una revisión de dicha cuenta y corroborar si se está realizando un seguimiento adecuado para una correcta presentación de la información financiera. Para ello se empleó la ficha de análisis documental, el cual contiene los 4 ítems siguientes: reporte de cuentas por pagar, reportes de anticipos a proveedores, conciliación bancaria y políticas de pago a proveedores.

2.4.2.2. Análisis del marco normativo

Se realizó la revisión del marco conceptual y normativo, con los cuales se pudo tomar conocimiento acerca del tratamiento

contable y tributario de los anticipos a proveedores. Con dicha revisión se pudo evidenciar el mal tratamiento tributario de los anticipos a proveedores en concordancia a lo establecido en la legislación tributaria como la LIR y la LIGV. Asimismo, con la revisión de las políticas de pagos a proveedores, se pudo detectar diversas falencias que conlleva al saldo elevado de la cuenta por pagar anticipos a proveedores.

2.4.2.3.Construcción de la alternativa de solución

Para el presente caso se propone elaborar políticas para el otorgamiento de anticipos a proveedores, estableciendo los lineamientos necesarios que permitan un mejor control de dichos saldos. Asimismo, se recomienda realizar cruces periódicos de los reportes de las cuentas por pagar con los anticipos a proveedores para identificar posible duplicidad de pagos, falta de aplicaciones y antigüedad de anticipos no liquidados. De esta manera, contar con saldos reales que permitan proporcionar información financiera confiable y con ello, tomar las mejores decisiones para la compañía.

2.4.2.4.Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado

La aplicación de la propuesta se efectuará al momento de otorgar anticipos a proveedores de tal manera que se sigan los lineamientos del procedimiento planteado. Luego de otorgado los anticipos a proveedores, se efectuarán los controles requeridos, mediante el cruce de información de los reportes antes mencionados, de tal manera que lo anticipos puedan ser

liquidados mediante el comprobante de pago para su correspondiente aplicación.

2.5. Resultados de la actividad

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

A continuación, se detallará los procedimientos utilizados para el tratamiento de la problemática:

a) Identificación del problema:

Como resultado de la aplicación del instrumento, se pudo tener conocimiento de las deficiencias en el control de anticipos a proveedores. Estas deficiencias van desde el atraso en el registro del anticipo en el sistema contable, hasta la falta de regularización del anticipo. Generando impactos al flujo de caja debido a duplicidad de pagos, aplazamiento del uso del crédito fiscal hasta que se efectúe la liquidación del anticipo, reconocimiento de gastos no deducibles cuando se evalúa la poca probabilidad de regularización del anticipo, entre otros.

Dado que no existe una programación para realizar pagos a proveedores, siendo que dichos pagos se pueden realizar en cualquier día de la semana (lunes a viernes), no hay un orden establecido que permita organizar el trabajo en el área de tesorería, de tal manera, que existen atrasos en el registro de los egresos en el sistema contable. La demora del registro de anticipos a proveedores desencadena que la duplicidad de pagos no sea detectada a tiempo, dado que se llega a percibir cuando el error ya ha sido cometido; lo

cual afecta al flujo de caja de la compañía y a los resultados financieros de la misma.

Además, la demora en la liquidación del anticipo desencadena en la no utilización del crédito fiscal hasta que se regularice la factura correspondiente al anticipo. En muchas ocasiones, el proveedor regulariza su factura, pero el área solicitante del anticipo no envía el comprobante de pago al área contable, el cual no podrá efectuar la validación, registro y aplicación del anticipo, lo que conlleva a un aplazamiento en el derecho al crédito fiscal.

Asimismo, de la revisión del reporte de anticipos a proveedores, datan diversos saldos provenientes del año 2023 que aún no ha sido regularizados a la fecha, dado que no se le ha efectuado el control requerido. Por lo que, se ve necesario reclasificar los saldos como un gasto no deducible, debido a la ausencia de un comprobante de pago que sustente dichas salidas de dinero.

En ese sentido, se procederá a exponer los resultados del análisis realizado:

1. Análisis del reporte de cuentas por pagar

El reporte de cuentas por pagar contiene comprobantes de pago como facturas y recibos por honorarios, en su mayoría. Al revisar la cuenta, se verifica que, se han realizado programaciones de pago de facturas o documentos previamente cancelado mediante

un anticipo, generando duplicidad de pagos a los proveedores, que fueron identificados al momento de realizar la conciliación bancaria.

Asimismo, se ha detectado que en diversas ocasiones la factura ha sido emitida por un importe menor a lo anticipado al proveedor. Esto sucede de manera recurrente con un proveedor en específico que proporciona bebidas para el minimarket de la empresa. Cuando el área de logística realiza el requerimiento, determina un numero específico de productos que son solicitados al proveedor mediante una orden de compra, el cual es pagado de manera anticipada a la llegada de la factura y de los productos. Cuando se materializa la llegada de los productos a la empresa, se percatan que la factura y la guía de remisión no coinciden con la orden de compra, ya que llegan menos productos de los solicitados, esto puede suceder debido a la falta de stock del proveedor, sin embargo, ello ocurre de manera recurrente generando saldo a favor de la compañía que deberían ser devueltos por el proveedor o descontados en próximos pedidos. Esto último ha generado problemas con el proveedor, ya que este no lleva el control de sus ingresos, por lo que siempre se debe estar comunicándole la procedencia de los descuentos aplicados.

De igual manera, se ha identificado el caso en el cual el anticipo se realizó a determinada razón social, sin embargo, la factura fue emitida por otra entidad, su relacionada. Lo que conlleva a una posible programación de pago de la factura ya que no está asociada al pago del anticipo debido a la diferencia en la razón social.

Tabla 1

Revisión de cuentas por pagar

Reporte de cuentas por pagar	Resultados
Revisión de comprobantes de pago	Factura emitida por una razón social diferente a la cual se le realizó el anticipo. Facturas emitidas por importe menor a lo anticipado al proveedor. Recibo por honorarios emitidos sin retención y no cuentan con suspensión de renta de cuarta categoría.
Estado de cuenta del proveedor	Los proveedores de servicio de alquiler de establecimiento y mantenimiento tienen su cuenta 42121 con saldo elevado. Las 3 empresas vinculadas de la compañía se encuentran dentro de los proveedores con mayor saldo en su cuenta 42121.
Estatus del documento	La factura se encuentra vencida y no se ha programado el pago. La factura se encuentra parcialmente pagada. Solo se ha pagado la detracción del documento.

Nota. La tabla detalla los resultados de la revisión de las cuentas por pagar de la entidad en estudio.

2. Revisión de reporte de anticipos a proveedores

Se procedió con la revisión del reporte de anticipos a proveedores, en el cual se evidenció la lista de proveedores cuyos anticipos están pendientes de liquidación.

Se identificó que no todos los anticipos se registran en el momento que se realiza el pago, dado la sobre carga laboral que tiene el área de tesorería debido a la falta de organización en las programaciones de los pagos a proveedores. Ello se debe a que no hay un día establecido para realizar los pagos a proveedores puesto que se realizan todos los días (lunes a viernes).

Entre los principales bienes y/o servicios detectados en el reporte se encuentran los servicios de mantenimiento, insumos de minimarket, servicios notariales y pólizas de seguros.

Tabla 2

Análisis de anticipos a proveedores

Reporte de anticipos a proveedores	Resultados
Registro de los pagos anticipados	El 85% de los anticipos son registrados en el sistema durante el mes.
Anticipos por proveedores	Los proveedores de servicio y materiales de mantenimiento conllevan el 70% de los anticipos otorgados. Un proveedor regularizó el anticipo otorgado con facturas que no pasaron el

	filtro de validez del comprobante de pago, siendo el segundo con mayor saldo en su cuenta 42211.
Estatus del anticipo	Hay anticipos acumulados de los periodos 2023 y 2024, siendo el mayor volumen en el año 2023.

Nota. La tabla exhibe los resultados de la revisión del reporte de anticipos a proveedores.

Los proveedores de servicios y materiales de mantenimiento comprenden un importe significativo de los anticipos otorgados, llegando a tener más de 1 año de atraso. Los encargados del área de mantenimiento son los responsables de gestionar la regularización del comprobante de pago para su correspondiente registro y aplicación, sin embargo, no se ha dado el control requerido por lo que incluso se tiene saldos pendientes de regularización del año 2023.

3. Revisión de Políticas y Procedimientos de pago a proveedores

En la compañía no se ha elaborado políticas ni procedimientos para otorgar anticipos a proveedores, siendo ello un riesgo predominante debido a que no existen lineamientos, reglas, parámetros, límites, requisitos que puedan implantar un control en dichos saldos. En ausencia de políticas y procedimientos de anticipos a proveedores se procedió a realizar la revisión del manual de procedimientos de pago a proveedores, encontrando las siguientes falencias:

- **Pagos diarios:** La política de pago a proveedores establece que solo se realizaran pagos los días viernes y lunes, en caso sea feriado, el siguiente día útil. En la práctica esto no se cumple, dado que los pagos se realizan de manera diaria incrementando la carga laboral al área de tesorería y, por consiguiente, retrasando el registro de los egresos en el sistema contable.

- **Falta de autorizador:** El manual no establece quien realizará la aprobación de los pagos a proveedores. En la práctica los pagos son autorizados por la gerencia y jefe de área; no obstante, debería ser plasmado también en los papeles.

- **Un solo usuario:** Dado que la persona que registra el anticipo también se encarga de su aplicación en el sistema, no hay manera de llevar un seguimiento individual y corrección de posibles errores en la acumulación de anticipos que se van generando.

- **Documentación incompleta:** Los proveedores muchas veces adjuntan solo la factura en PDF y no envían su archivo XML y el CDR para la factura electrónica.

- **Cuenta de detracciones:** Los proveedores no emiten la factura electrónica con el detalle de la tasa, N° de cuenta de detracciones, etc., lo que conlleva al retraso en los pagos.

- **Honorarios sin constancia de suspensión:** Para pago a proveedores con recibo por honorarios, el manual establece, el envío de la constancia de suspensión de renta de cuarta categoría; sin embargo, en la práctica diversas áreas solo hacen llegar para pago el recibo por honorarios sin la constancia de suspensión. Ello puede retrasar el pago al proveedor, hasta que se presente la constancia de suspensión.

Tabla 3

Análisis del manual de pagos a proveedores

Manual de políticas y procedimientos de pagos a proveedores	Resultado
Política de autorización de pagos	La gerencia y los jefes de área autorizan las solicitudes de anticipos a proveedores, no obstante, no está estipulado en el manual.
Revisión de importes de pago	El manual no establece montos mínimos y máximos para otorgar anticipos.
Procedimiento de legalización de anticipos	El manual no hay determinado los procedimientos para dar seguimientos a los anticipos y su aplicación.

Nota. La tabla expone los resultados de la revisión del manual de pagos a proveedores.

4. **Revisión de reportes de egresos bancarios – Conciliación bancarias**

Para el análisis de los reportes de egresos bancarios se revisó dos bancos con los que cuenta la entidad para realizar pagos a proveedores: BCP soles y dólares. Dicho análisis evidenció que se han efectuado duplicidad de pagos a proveedores dado que en determinada fecha se efectuó el anticipo y posteriormente con la regularización del comprobante de pago, se direccionó para pago. Esto puede producirse, debido a que las conciliaciones bancarias no son oportunas y no permiten detectar dicha duplicidad hasta que sucede, afectando al flujo de caja de la entidad.

Tabla 4

Análisis de las conciliaciones bancarias

Conciliación bancaria	Resultados
Estados de cuenta bancarios	Se identificó 2 cuentas bancarias desde donde se efectúan los pagos a proveedores: BCP soles y dólares
Movimientos bancarios del sistema	Las conciliaciones bancarias se realizan hasta 10 días después del mes siguiente.
Registro de egresos	Se evidenció que el registro de egresos no se realiza de manera oportuna.

	Se validaron 2 egresos al mismo proveedor y con el mismo importe.

Nota. La tabla expone los resultados de la revisión de las conciliaciones bancarias de la compañía.

5. Revisión del sistema contable de la empresa

Se procedió con la revisión del sistema contable que utiliza la compañía para el registro de las operaciones. Detectando muchos límites que repercuten en el análisis y detección de errores de registro. El sistema no automatiza algunas operaciones, por lo que si no se realiza de manera correcta los registros contables se podría reportar información no real en los informes financieros.

b) Análisis del marco normativo

De la revisión de la LIR se pudo tener mayor alcance acerca de los requisitos para deducir los gastos; como el uso de comprobante de pago, fehaciencia de las operaciones, causalidad del gasto, principio del devengo y bancarización. En el desarrollo del presente trabajo se ha detectado un quiebre respecto al uso de comprobantes de pago producto de la falta de regularización de las facturas y/o comprobantes que sustenten los anticipos a proveedores. Por lo que Sunat podría observar dicho gasto y posiblemente se dé un reparo tributario. Afectando a la compañía en un mayor pago de impuesto a la renta.

Asimismo, se hizo la revisión de la LIGV; en el cual se detalla los requisitos para la utilización del crédito fiscal. Tales como

la presencia del comprobante de pago el cual debe tener consignado de manera separada el IGV de la compra. En ese sentido, si no existe un comprobante de pago que sustente el pago de los anticipos a proveedores, no se podría hacer uso del crédito fiscal en las declaraciones del IGV. Produciendo mayores gastos por impuesto, cuando efectivamente podría evitarse con la prontitud en la liquidación del anticipo.

c) Construcción de la alternativa de solución

Para tener un mejor control de los anticipos a proveedores resultó necesario la elaboración de un manual de procedimientos y con ello establecer los lineamientos necesario para el control de los saldos en dicha cuenta.

Manual de procedimientos para el control de anticipos a proveedores:

1. Procedimiento para solicitar anticipos

1.1.Requisitos

- El proveedor no debe tener menos de tres meses trabajando con la compañía (en caso los anticipos sean estipulados mediante un contrato, se obvia este requisito).
- Documentación que sustente la necesidad del anticipo (cotización, proforma, orden de compra, orden de servicio, contrato).

- El anticipo debe ser aprobado por el gerente o jefe de finanzas con previa coordinación con el área contable.

- No se otorgará anticipos a proveedores, a las áreas que tengan anticipos pendientes de regularización.

1.2. Proceso

- **Recepción de la solicitud:** El área que requiere del anticipo presentará su solicitud con la documentación necesaria.

- **Revisión y aprobación:** El responsable del área de finanzas en conjunto con contabilidad, examinarán la documentación y aprobarán el anticipo si cumple con los requisitos establecidos. Si el proveedor proviene de gerencia, el responsable del área de contabilidad comunicará los plazos establecidos para la regularización del comprobante de pago y su importancia para efectos tributarios.

- **Ejecución del pago:** Se procederá a realizar el pago al proveedor, previa evaluación de la documentación y determinar si está afecta a detracción, de ser así se pagará el anticipo descontando la detracción.

- **Envío de constancias de pago:** El área de tesorería enviará la constancia de pago al proveedor.

- **Registro en el sistema:** Una vez efectuado el pago, se registrará el anticipo en el sistema.

2. Control y seguimiento de anticipos

2.1. Registro y conciliación

- Todos los anticipos deben estar previamente registrados en el sistema de la empresa, destinando correctamente la cuenta 42211 anticipos en soles y 42212 anticipos en dólares, la fecha, el proveedor e importe del anticipo.

- Realizar conciliaciones semanales para detectar de manera oportuna posibles inconsistencias como duplicidad en los pagos.

2.2. Reporte de anticipos

- Realizar un cruce de información entre los reportes de cuentas por pagar con los anticipos a proveedores, para detectar faltas de aplicaciones de los anticipos.

- Elaborar reportes de anticipos (semanales y mensuales), que muestren el estado del anticipo, permitiendo identificar aquellos no aplicados o pendientes de liquidación. (Ver Anexo 3)

3. Liquidación de anticipos

3.1. Procedimiento

- **Recepción de bienes y servicios:** Verificar que los bienes y servicios coincidan con lo solicitado.

- **Gestionar devoluciones:** De no coincidir con los solicitado, requerir la devolución del importe restante o proceder con la devolución al proveedor, de acuerdo a la situación que se presente.

- **Documentación para Liquidación:** El área que solicito el anticipo, recopilará las facturas, guías de remisión, recibos por honorarios y documentos necesarios para liquidar el anticipo, en un plazo no mayor a 7 días calendario desde la fecha de pago del anticipo al proveedor

- **Registro:** Contabilidad validará la documentación enviada, si está todo conforme, registrará los documentos en el sistema para luego proceder con la aplicación del anticipo. De estar afecto a detracción, se realizará el respectivo pago.

- **Coordinación de provisiones:** Si el encargado del área no logra enviar el comprobante de pago con fecha de emisión del mes en el cual se realizó el

anticipo, deberá coordinar con contabilidad la provisión del gasto.

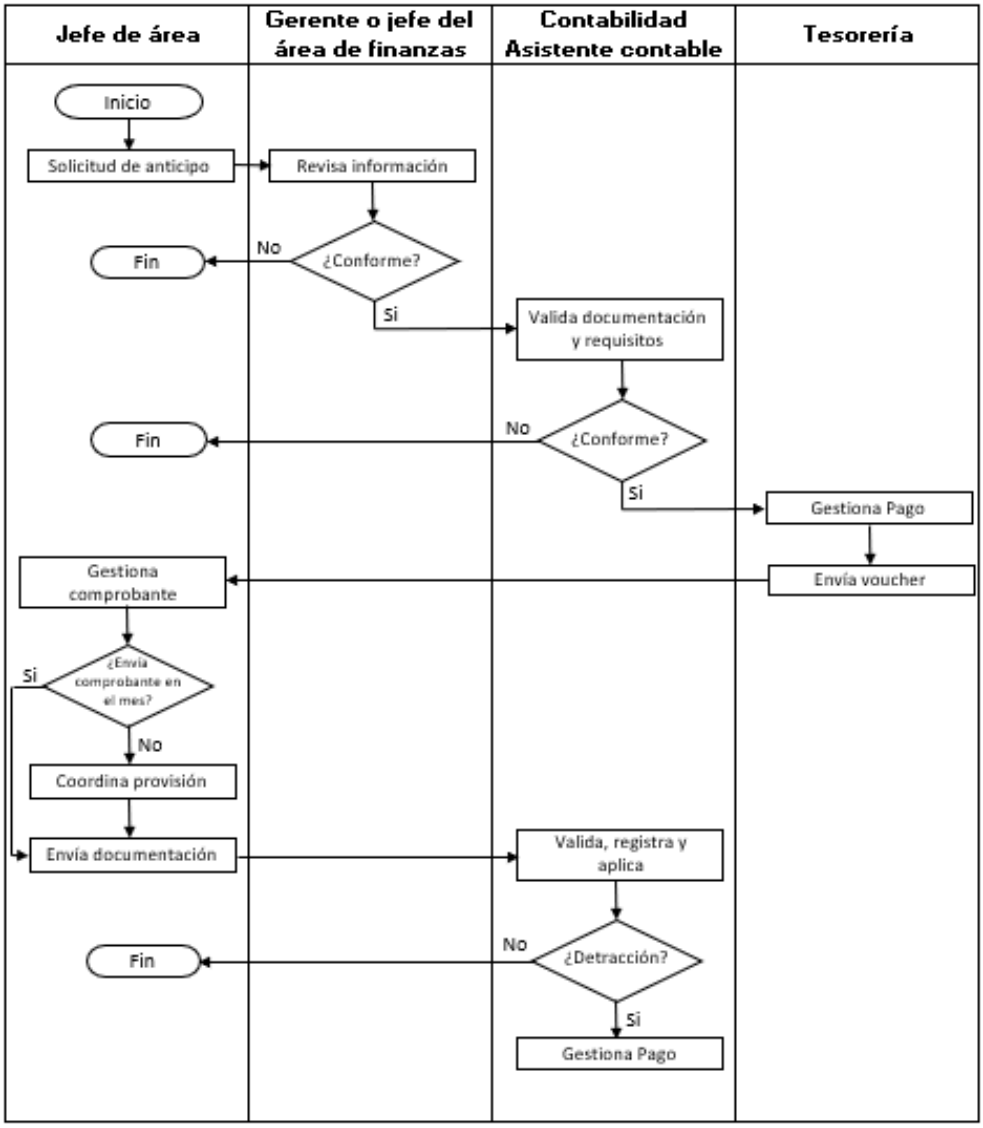
3.2.Auditoría y revisión:

- Realizar auditorías periódicas internas para evaluar la efectividad de los procedimientos de control de anticipos y detectar posibles irregularidades.

- Revisar y actualizar el manual según sea conveniente para la mejora de los procedimientos.

Figura 16

Flujo de proceso de solicitud de anticipos después de la aplicación del manual



Nota. La figura muestra el flujograma del procedimiento de solicitud de anticipos y su liquidación.

d) Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado

Cuando el nuevo manual de procedimientos, propuesto en la presente investigación, sea aprobado por gerencia, se procederá a implementar los procedimientos de control de anticipos a la compañía. Se prevé que la aplicación del manual se dará a inicios del mes de julio del 2025, junto con la implementación del nuevo

sistema Spring. Además, se usará el excel de control de anticipos para darle un adecuado seguimiento a la cuenta y de esta manera evitar incrementar los saldos de los mismos al finalizar el periodo.

2.5.2. Análisis de las alternativas de solución

La alternativa de solución presentada fue la elaboración del manual de procedimientos de control de anticipos que resultó necesaria debido a la ausencia de lineamientos y procedimientos necesarios para controlar los saldos de la cuenta 422. De este modo, se tiene las siguientes ventajas y desventajas de su aplicación:

Ventajas

- **Mayor control de anticipos:** El uso del manual de procedimientos permitirá tener un mejor control de los saldos en la cuenta de anticipos a proveedores. Evitando su incremento desproporcionado y promoviendo la regularización de los mismos, antes del plazo establecido para su liquidación.

- **Promueve la toma de decisiones eficaces:** Tener un manual de procedimientos de control de anticipos permite contar con información verídica sobre los anticipos y a su vez promover la toma de decisiones eficaces para la compañía respecto al desembolso de efectivo, elección de proveedores y la planificación financiera.

- **Detección de fraude:** El manual establece realizar cruces de información entre las cuentas por pagar y los anticipos a proveedores, que permitirá detectar inconsistencias o actividades

irregulares, dado que la documentación registrada debe coincidir con la entrega de los anticipos. En dicho caso, se detectará oportunamente las diferencias y se promoverá su corrección inmediata.

- **Mejora del flujo de caja**: El cruce de las cuentas por pagar con los anticipos a proveedores evitará duplicidad en los pagos que podría comprometer la liquidez de la empresa. De esta manera, un control más eficiente de los anticipos garantiza que los pagos sean realizados de una manera óptima, evitando pagos innecesarios que perjudiquen la gestión del flujo de caja de la empresa.

- **Cumplimiento de normativas tributarias**. El control de los anticipos promueve el cumplimiento de las normativas tributarias como la deducibilidad del gasto en el periodo correspondiente y el uso del crédito fiscal. Promoviendo una reducción en gastos por impuestos producto del cumplimiento de las normativas tributarias.

Desventajas

- **Incremento de la carga administrativa:** La existencia de controles y procedimientos puede ocasionar una sobrecarga laboral, dado el incremento de pasos establecidos en el manual de procedimientos para el control de anticipos, lo que puede significar mayor complejidad de los procesos.

- **Resistencia al cambio:** El personal involucrado puede mostrar renuencia a los nuevos procedimientos, lo que podría condicionar la efectividad de los procesos.

- **Capacitación continua:** Para garantizar el cumplimiento de los procedimientos es necesario capacitar al personal involucrado, lo que podría implicar un desafío logístico y financiero, más aún, si se tiene índices de rotación de personal considerable.

Tabla 5

Efectos en los Estados Financieros antes y después de la aplicación del manual

Cuenta/Índice	Antes de aplicación del manual	Después de aplicación de manual
Cuentas por pagar	Sobrestimadas dada la falta de aplicación de los anticipos.	Se muestra saldo real de los estados de cuenta de los proveedores.
Liquidez	Impacto negativo debido a duplicidad de pagos a proveedores. Lo que podría indicar que la compañía tiene menos margen de seguridad para cubrir obligaciones a corto plazo.	Mejora de la liquidez dado el control de anticipos otorgados. La compañía tiene mayor margen para cubrir obligaciones de corto plazo.

Nota. La tabla muestra un comparativo de los efectos en los estados financieros antes y después de la aplicación del manual.

2.5.3. Discusión de las alternativas de solución

De acuerdo a la comparación de los antecedentes citados previamente en el presente trabajo de investigación, se tiene lo siguiente:

Reales (2023) elaboró un manual de políticas y procedimientos para el buen manejo de la cuenta de anticipos, habilitando el uso de la cuenta solo al área de tesorería y contabilidad, derivando la legalización del anticipo al área de compras; además, se implementó el asesoramiento con el área contable acerca de los impuestos afectos que contendría la factura del proveedor. Es así, que, comparando los resultados con lo establecido en la presente investigación, se ha establecido un manual de procedimientos que coincide con lo implementado por Reales, puesto que se precisa la presencia del área contable en la entrega a de anticipos en conjunto con tesorería para verificar los impuestos afectos del bien o servicio brindado.

Ortiz (2022) implementó políticas contables para el manejo de anticipos a proveedores como: justificar mediante documentación el importe solicitado, la aprobación del anticipo lo realizará el área administrativa, asimismo, estableció un plazo máximo para la entrega de las facturas (25 de cada mes). En esa línea, se coincidió con el autor en la revisión de la documentación y la regularización de la factura con fechas máximas establecidas.

Torres (2020) en sus políticas para el manejo de anticipos a proveedores establece fechas límites para la legalización del anticipo;

caso contrario se devolverá el documento para el cambio de fecha y sea legalizada en el mes siguiente; asimismo, establece 2 días de anticipación para la solicitud del anticipo. En concordancia con el autor, se determina la importancia de la legalización del anticipo antes que culmine el mes en el cual se otorgó dicho pago, y con ello sustentar el gasto realizado por la compañía.

Mitma (2024) estableció realizar reconciliaciones periódicas, en el cual se contrastará el reporte de anticipos con los documentos de respaldo, de tal manera que el anticipo este debidamente justificado y no existan saldos pendientes de aplicación. Para este cruce utilizó el número de orden de compra como una fuente de filtrado. Asimismo, estableció fechas máximas para regularizar el anticipo, caso contrario el área no podrá solicitar anticipos nuevamente. De acuerdo con Mitma, se estableció en el manual de procedimientos realizar el cruce de información entre los reportes de cuentas por pagar con los anticipos a proveedores, para detectar faltas de aplicaciones de los anticipos y verificar que cada anticipo este sustentado razonablemente y no existan saldos por aplicar. De igual forma, se concordó en establecer fechas máximas para liquidar el anticipo o en su defecto las áreas no podrán volver a solicitar anticipos a sus proveedores

Paco (2024) propuso alternativas de solución para la gestión de anticipos como procesos de auditoría interna sistemáticos para una revisión constante y detallada del proceso, procesos automatizados de liquidación para mejorar la precisión y reducir tiempos y esfuerzo manual y la separación de funciones para una adecuada segregación

de funciones. Conforme con el autor, se propuso implementar auditorías para evaluar la eficiencia de los procedimientos de control de anticipos y detectar posibles irregularidades; asimismo, los procedimientos para la liquidación de anticipos deben ser efectivos para no tener horas hombres extras. También se determinó las funciones que deberá ejecutar cada área en el procedimiento de control de anticipos.

Ramos (2024) propuso la mejora de procesos en la gestión de anticipos, desde la solicitud del anticipo, la revisión, gestión, envío y validación del mismo, así como la gestión del pago, envió de voucher, la gestión del comprobante de pago que no deberá exceder los 7 días calendario y la provisión del gasto en caso no se presente el documento. El trabajo del autor permitió elaborar un manual de procedimientos de control de anticipos, debido a la similitud de inconsistencias de ambas compañías, y con ello, tomar medidas de control rigurosas y mejorar la gestión de los anticipos a proveedores.

2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida

El alcance de la alternativa elegida representó una solución necesaria y oportuna, de tal manera que para su elaboración se tomó en cuenta la versatilidad del mismo para su implementación inmediata.

La principal limitación es el aumento de procesos para el control de anticipos, que conlleva a un mayor esfuerzo de los colaboradores que requerirán horas adicionales para desempeñar su trabajo, es por ello que se verá necesario la segregación de funciones

y una mayor inversión en recurso humanos y capacitación del personal.

Otra limitación se puede presentar con la renuencia al cambio por parte de los colaboradores ya que requerirá de mayores procesos para la solicitud de anticipos y su posterior regularización.

III. CONCLUSIONES

1. Se concluye que la implementación de procedimientos de control de anticipos permitirá tener un mejor control de los saldos en dicha cuenta, de tal manera que permita obtener información financiera precisa y oportuna para la toma de decisiones y evitar posibles contingencias tributarias.
2. Se determinó que el cruce de información de los reportes de cuentas por pagar y anticipos a proveedores permite obtener saldos reales pendientes de regularización, evitando sobrestimar las cuentas por pagar de los proveedores.
3. Se concluyó que las conciliaciones bancarias inoportunas obstaculizan la detección de errores como la duplicidad de pagos, afectando el flujo de caja de la compañía.
4. Se determinó saldos elevados en la cuenta anticipos a proveedores pendientes de liquidación correspondiente al periodo 2023, lo que dificulta la adecuada toma de decisiones de la empresa.
5. Se concluyó que el sistema contable es muy limitado dado la magnitud de las operaciones, ya que no automatiza los registros produciendo un mayor esfuerzo laboral y una mayor predisposición a incurrir en errores de digitación de cuentas contables, importes, proveedores, entre otros.

IV. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la gerencia administrativa, implementar el manual de procedimientos de control de anticipos en la empresa; y, de esta manera, obtener un mejor control de la cuenta de anticipos y evitar posibles contingencias tributarias como la no deducibilidad del gasto o no utilización del crédito fiscal.
2. Se recomienda al área de contabilidad, realizar un cruce de información del reporte de cuentas por pagar y anticipos de manera semanal; de tal manera que, se pueda identificar de forma oportuna la falta de aplicación de ciertos anticipos y evitar con ello la sobrestimación de saldos de los estados de cuenta de los proveedores.
3. Se recomienda al área de tesorería y contabilidad, realizar las conciliaciones bancarias de manera diaria, especialmente los egresos, para detectar con prontitud posible duplicidad en los pagos o saldos a favor de la compañía.
4. Se recomienda al área de contabilidad, evaluar la posibilidad de liquidar los anticipos del periodo 2023, en su defecto reclasificar a una cuenta de gasto para efectos financieros. Tributariamente el gasto se repararía al finalizar el periodo, generando una adición en la renta neta para efectos del impuesto a la renta.
5. Se recomienda a la gerencia administrativa, implementar con prontitud el nuevo sistema Spring para la automatización de los procesos, mejorar la precisión y reducir tiempos y esfuerzo manual innecesario.

REFERENCIAS

Alayo, T. (2019). *La auditoría tributaria preventiva y su incidencia en la reducción de contingencias tributarias en una empresa ferretera ubicada en el distrito de La Victoria 2017* [Tesis de grado, Universidad Autónoma del Perú]. https://repositorio.autonoma.edu.pe/handle/20.500.13067/811

Arias-Odon, F. (2023). Investigación documental, investigaciones bibliométricas y revisiones sistemáticas. *Revista electrónica de Humanidades, Educación y Comunicación Social. 31*(22), 9-28. https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=9489470

Calixto, M. y De la Cruz, J. (2013). *Los gastos deducibles y su incidencia en el resultado contable y tributario de la empresa de transporte El Milagro de Dios S.R.L. del distrito de El Milagro en el periodo 2012* [Tesis de grado, Universidad Privada Antenor Orrego]. https://repositorio.upao.edu.pe/handle/20.500.12759/137

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (1997). NIC 12 Impuesto a las Ganancias. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/12_NIC.pdf

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. (1997). NIC 1 Presentación de Estados Financieros. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/1_NIC.pdf

Consejo Normativo de Contabilidad. (2019, 24 de mayo). Resolución N° 002-2019-EF/30 que crea el Plan Contable General Empresarial. Publicado en el Diario Oficial El Peruano el 24 de mayo de 2019. https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/277088-002-2019-ef-30

Dobaño, R. (2024). ¿Cómo contabilizar un anticipo a proveedores? Quipu Blog. https://getquipu.com/blog/como-contabilizar-anticipo-proveedores/

Guaillupo, C. (2022). Auditoría tributaria preventiva como mecanismo para reducir contingencias tributarias en la empresa Transportes Virgen de Chapi en el periodo 2019. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar, 6*(1), 1646-1665. https://ciencialatina.org/index.php/cienciala/article/view/1603

Hadi, M., Martel, C., Huayta, F., Rojas, C. y Arias, J. (2023). *Metodología para la investigación: Guía para el proyecto de tesis.* Instituto Universitario de Innovación Ciencia y Tecnología Inudi Perú S.A.C. https://editorial.inudi.edu.pe/index.php/editorialinudi/catalog/view/82/124/149

Medina, M., Rojas, R., Bustamante, W., Loaiza, R., Martel, C. y Castillo, R. (2023). *Metodología de la investigación: Técnicas e instrumentos de la investigación.* Instituto Universitario de Innovación Ciencia y Tecnología Inudi Perú S.A.C. Chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://editorial.inudi.edu.pe/index.php/editorialinudi/catalog/download/90/133/157?inline=1

Medrano, H. (2018). *Derecho Tributario Impuesto a la renta: Aspectos significativos (1era ed.).* Pontifica Universidad Católica del Perú. https://books.google.es/books?hl=es&lr=&id=FaHNDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PT5&dq=impuesto+a+la+renta&ots=0s2M030BXq&sig=XdUo0k5JKPOGWoNhKBZrty6zTrc#v=onepage&q=impuesto%20a%20la%20renta&f=false

Ministerio de Economía y Finanzas. (1993, 31 de diciembre). Decreto Legislativo N° 774 que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta. Publicado en el Diario oficial El Peruano el 31 de diciembre de 1993. chrome-

extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.sunat.gob.pe/legislacion/renta/ley/fdetalle.pdf

Ministerio de Economía y Finanzas. (2022, 3 de marzo). Decreto Legislativo N° 1529 que modificó la Ley N° 28194 Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía (TUO aprobado mediante Decreto Supremo N° 150-2007-EF). Publicado en el Diario Oficial El Peruano el 3 de marzo de 2022. https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2044433-2

Ministerio de Economía y Finanzas. (1996, 22 de abril). Decreto Legislativo N° 821 que aprueba el Texto único Ordenado de la Ley de Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo. Publicado en el Diario Oficial El Peruano el 22 de abril de 1996. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.mef.gob.pe/es/por-instrumento/decreto-supremo/826-d-s-n-055-99-ef/file

Ministerio de Economía y Finanzas. (1999, 24 de enero). Resolución de Superintendencia N° 007-1999/SUNAT que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago. Publicado en el Diario Oficial el 24 de enero de 1999. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007_anterior.htm

Ministerio de Economía y Finanzas. (2013, 22 de junio). Decreto Supremo N° 133-2013-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Código Tributario. Publicado en el Diario Oficial El Peruano el 22 de junio de 2013. https://www.gob.pe/institucion/mef/normas-legales/228243-133-2013-ef

Mitma, I. (2024). *Control de anticipos a proveedores en empresas comercializadoras de accesorios de moda* [Trabajo de suficiencia profesional, Universidad Nacional Mayor de san Marcos]. https://cybertesis.unmsm.edu.pe/collection/b9d2ba9b-e162-459e-a23b-

fe72fefcb96a/browse/author/detail?value=Mitma%20Huaccha,%20Ivonne%20Vanessa

Ortiz, V. (2021). *Propuesta de implementación de Políticas Contables para el manejo de anticipos a proveedores y contratistas en la empresa BR INGENIERÍA Y SERVICIOS SAS* [Tesis de grado, Universitaria Agustiniana]. https://repositorio.uniagustiniana.edu.co/items/e6cbdc0a-828b-4e0e-a89d-aae60de09a9f

Paco, E. (2024). *Control de anticipos en la situación financiera de Aenza S.A.A. en el año 2023* [Trabajo de suficiencia profesional, Universidad Nacional Mayor de San Marcos]. https://cybertesis.unmsm.edu.pe/collection/b9d2ba9b-e162-459e-a23b-fe72fefcb96a/browse/author/detail?value=Paco%20S%C3%A1nchez,%20Edson%20Alberto

Ramos, D. (2024). *Control contable y financiero de la cuenta por pagar anticipo a proveedores en la empresa Máster Drilling Perú, 2024* [Trabajo de suficiencia profesional, Universidad Nacional Mayor de San Marcos]. https://cybertesis.unmsm.edu.pe/collection/b9d2ba9b-e162-459e-a23b-fe72fefcb96a/browse/author/detail?value=Ramos%20Zavala,%20David%20Rogelio

Reales, W. (2023). *Plan de mejora en la cuenta de anticipos para la empresa Calorcol S.A.S.* [Tesis de grado, Tecnológico de Antioquia Institución Universitarias]. https://dspace.tdea.edu.co/handle/tdea/3350

Riojas, M., Escobar, G. y Quillia, J. (2023). Planeamiento tributario y contingencias tributarias en la industria de golosinas del distrito de Lurigancho, Lima. *Revista Transdigital, 4*(8), 1-13. https://www.revista-transdigital.org/index.php/transdigital/article/view/247

Tarsitano, A. (2014). El Principio de Capacidad Contributiva como Fundamento de la Constitución Financiera Una visión Doctrinaria y Jurisprudencial. *Derecho & Sociedad,* *43*(1), 119-128. https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoysociedad/article/view/12564

Torres, O. (2020). *Implementación de políticas contables para el manejo de anticipos a proveedores y contratistas en la empresa RETCOM S.A.S.* [Tesis de grado, Corporación Universitaria Minuto de Dios]. chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://repository.uniminuto.edu/server/api/core/bitstreams/607bc3f0-d55f-460a-8576-041fb9b78974/content

Villanueva, W. (2021). Conceptos fundamentales del impuesto General a las Ventas. *Derecho & Sociedad,* *56*(1), 1-21. https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/derechoysociedad/article/view/24027

Villanueva, W. (2013). El principio de causalidad y el concepto de gasto necesario. *THEMIS Revista de Derecho,* *64*(1), 101-111. https://revistas.pucp.edu.pe/index.php/themis/article/view/9575

Villoslada, Y. (2025). *Implementación de procedimientos de entregas a rendir del personal para prevenir contingencias tributarias en la Cámara Oficial de Comercio de España en Perú* [Trabajo de suficiencia profesional, Universidad Nacional Mayor de San Marcos]. https://cybertesis.unmsm.edu.pe/collection/52df3b05-765c-4b96-bb9e-de0d5d436f95

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	UNIVERSAL'S PARK S.A.			
• Área o Dpto. en que realizó la actividad	CONTABILIDAD			
• Nombre y cargo del profesional responsable	BRENDA SANCHEZ MARTINEZ - CONTADORA			
• Periodo de labores (Horas laboradas)	1368 h.			
• Nombre del bachiller	PATSY KATHERINE TAICAS SÁNCHEZ			
• Escuela profesional	GESTION TRIBUTARIA.			
2. Evaluación (*)		**Óptimo (2pts)**	**Bueno (1 pt)**	**Deficiente (0)**
a. Iniciativa y cumplimiento (trabajo bajo a presión)		X		
b. Puntualidad y asistencia		X		
c. Eficiencia y dedicación		X		
d. Compromiso ético en el desarrollo de la gestión contable, tributaria y/o de auditoria, en el sector público o privado.			X	
e. Capacidad de aplicar conocimientos a la práctica, evaluando casos de investigación.			X	
f. Capacidad de análisis y síntesis, crítico y autocrítico, en los trabajos de campo como gestores contables, tributarios y/o de auditoria.			X	
g. Liderazgo para formular los informes de contabilidad, tributarios y/o de auditoría, con independencia e imparcialidad.			X	
h. Capacidad para trabajar con un equipo multidisciplinario, para lograr los objetivos y metas institucionales.		X		
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.		X		
j. Capacidad para la resolución de problemas y la valoración de responsabilidades de los funcionarios públicos y/o ejecutivos del sector privado.			X	
Sub total		10	5	
TOTAL (Números y letras)		15 QUINCE		
Comentarios adicionales	PROFESIONAL PROACTIVO Y CON CAPACIDAD PARA RESOLVER PROBLEMAS.			

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

Con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

Dr./Mg.
Evaluador

Anexo 2: *Ficha de análisis documental*

	FICHA DE ANÁLISIS DOCUMENTAL - ANTICIPO A PROVEEDORES					
	PROCEDIMIENTOS	**TIENE**		**REVISADO**		**RESULTADOS**
		SI	**NO**	**SI**	**NO**	
1	**Reporte de cuentas por pagar**					
	Revisión de comprobantes de pago: facturas y recibos por honorarios					
	Estados de cuenta de proveedores					
	Estatus del documento					
2	**Reporte de anticipos a proveedores**					
	Registro de los pagos anticipados					
	Anticipos por proveedor					
	Estatus del anticipo					
3	**Manual de procedimientos de pagos**					
	Política de autorización de pagos					
	Revisión de importes de pagos					
	Procedimiento para liquidación de anticipos					
4	**Conciliación bancaria**					
	Estado de cuenta bancarios					
	Movimientos bancarios del sistema					
	Registro de egresos					

Anexo 3: *Propuesta Excel de control de anticipos a proveedores*

CONTROL DE ANTICIPOS A PROVEEDORES 2025

LIQ	LIQUIDADO
PLIQ	PENDIENTE DE LIQUIDACIÓN

N° Anticipo	Fecha Documento	Fecha Límite	Moneda	Importe Total	Monto Liquidado	Saldo por Liquidar	Área	Estado	Descripción