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

Propuesta de mejora en la gestión de las detracciones de la empresa Xplora Technology S.A.C.

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para optar el Título Profesional de Contador Público

AUTOR

Oscar Renato MOLERO GUERRERO

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

Molero, O. (2025). *Propuesta de mejora en la gestión de las detracciones de la empresa Xplora Technology S.A.C.* [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.

Datos de autor	
Nombres y apellidos	Molero Guerrero Oscar Renato
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	72525137
URL de ORCID	https://orcid.org/0009-0005-7665-9113
Datos de asesor	
Nombres y apellidos	Mag. 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	Dr. Emilio Gabriel García Villegas
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	08628745
Miembro del jurado 1	
Nombres y apellidos	Dr. Raúl Jesús Vergara Moncada
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	15585212
Datos de investigación	
Línea de investigación	D.11.0.24 Control Interno
Grupo de investigación	NO APLICA
Agencia de financiamiento	NO APLICA,

Ubicación geográfica de la investigación	País: Perú Departamento: Lima Provincia: Lima Distrito: Lima Latitud: -12.05762 Longitud: -77.08039
Año o rango de años en que se realizó la investigación	Diciembre 2024 – abril 2025
URL de disciplinas OCDE	Negocios, Administración https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.04

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

ACTA N° 044-EPGT-FCC-2025

SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL (TSP) PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO

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: ***"PROPUESTA DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE LAS DETRACCIONES DE LA EMPRESA XPLORA TECHNOLOGY S.A.C."***, presentado por el bachiller Molero Guerrero, Oscar Renato con código de matrícula N° 18110147, para la obtención del Título Profesional de Contador Público.

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:

APROBADO

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

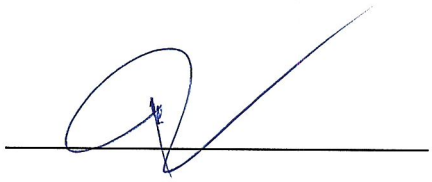
UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE
SAN MARCOS
Universidad del Perú, Decana de América

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° 000046-2025-EPGT-FCC/UNMSM del Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), cuyo título es *"PROPUESTA DE MEJORA EN LA GESTIÓN DE LAS DETRACCIONES DE LA EMPRESA XPLORA TECHNOLOGY S.A.C."*, presentado por el bachiller Oscar Renato Molero Guerrero para optar el Título Profesional de Contador Público, 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 14% 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 Contador Público.

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

A mis padres, Oscar y Patricia, a quienes les debo infinitamente todo.

A mi abuelita Hilda quien guía mi camino con sus oraciones.

Que este sea un logro más para la familia de muchos otros que se avecinan.

AGRADECIMIENTO

A mi familia y en especial a mis padres y abuela por bendecir mi vida cada día e iluminar mi futuro.

A mi hermana quien siempre cree en mí.

A mis tíos con su fuerte identidad san marquina.

ÍNDICE GENERAL

INTRODUCCIÓN 1

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLO LA ACTIVIDAD 2

1.1. Institución donde se desarrolló la actividad 2

1.1.1. Reseña histórica 2

1.1.2. Servicios que brinda 4

1.2. Periodo de duración de la actividad 6

1.3. Finalidad y objetivos de la entidad 7

1.4. Razón o denominación social 7

1.5. Dirección postal 8

1.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral 9

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD 9

2.1. Organización de la actividad 9

2.2. Finalidad y objetivos de la actividad 14

2.3. Problemática 15

2.3.1. Descripción del problema 15

2.3.2. Formulación del problema 21

2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática 21

2.3.4. Conocimientos teóricos, normativos y técnicos utilizados en el desempeño profesional para el tratamiento del problema 23

2.4. Metodología y procedimientos 32

2.4.1. Técnicas e instrumentos 32

2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso 32

2.5. Resultados de la actividad 36

2.5.1. Detalles de la aplicación de las técnicas, instrumentos y procedimientos 36

2.5.2. Análisis de las alternativas de solución 42

2.5.3. Discusión de las alternativas de solución 44

2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida 46

III. CONCLUSIONES 47

IV. RECOMENDACIONES 48

Referencias 49

ANEXO N°1.- FICHA DE EVALUACION DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 53

LISTA DE TABLAS

Tabla 1 *Relación de facturas afectas a detracción al 31 de marzo del 2025*……19

Tabla 2 *Comparativo de Indicadores Antes y Después de la Aplicación de la Propuesta*…….41

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 *Estructura organizacional de la empresa*.....5
Figura 2 *Estructura organizacional del área de contraloría*.....6
Figura 3 *Ubicación geográfica de la empresa.*.....8
Figura 4 *Flujograma de las fases de generación de los RE*.....12
Figura 5 *Cantidad de requerimientos de efectivo generados por mes del año 2025*.....13
Figura 6 *Cuadro sustituto de los designados como nuevos emisores electrónicos según ingresos anuales*.....29
Figura 7 *Correo de solicitud de avales para los depositarios*.....37
Figura 8 *Respuesta al correo de solicitud de aval*.....37
Figura 9 *Nuevo flujograma de generación de RE con la propuesta de mejora*.....40

RESUMEN

El presente trabajo de suficiencia profesional tiene como propósito asegurar el cumplimiento de las normas contables y tributarias asociadas a un eficiente y eficaz control de las detracciones en las entregas a rendir. Con el fin de llevar a cabo el estudio, se empleó un tipo de investigación cualitativa, utilizando como técnicas principales la observación participante y el análisis documental, este último mediante la revisión de las normativas vinculadas a las detracciones, comprobantes de pago y la documentación de casos internos del área. De este modo, se diseñaron estrategias de control interno en diferentes fases de los procesos vinculados a las entregas a rendir como, por ejemplo, en la solicitud de autorización de depósito, durante el desarrollo de las actividades y antes de la presentación de la rendición. El objetivo es recibir las liquidaciones de forma oportuna y completa adjuntando la constancia de depósito de la detracción de la factura asociada para que se proceda a aceptar los sustentos y enviar los comprobantes al área contable para su registro y presentación de libros contables e impuestos en los plazos previstos.

Esta implementación de mejoras permitió cumplir oportunamente con el registro de los comprobantes de pago, presentar la información financiera y tributaria de manera correcta y aprovechar los beneficios tributarios derivados de las facturas y optimizar los procesos de aprobación del área de rendiciones.

Palabras clave: Entregas a rendir, Detracción, Control interno, Sanción tributaria, Optimización

ABSTRACT

The purpose of this professional proficiency assessment is to ensure compliance with accounting and tax regulations associated with efficient and effective control of deductions from the accounts to be rendered. To conduct the study, a qualitative research approach was employed, utilizing participant observation and documentary analysis as primary techniques. The latter involves reviewing regulations related to deductions, payment vouchers, and documentation from internal cases within the department. In this way, internal control strategies are designed at different stages of the processes related to the reports to be submitted, such as the request for deposit authorization, during the development of activities, and before submitting the report. The objective is to receive settlements in a timely and complete manner, attaching voucher of deposit of the deduction from the associated invoice so that the supporting documentation can be accepted and the vouchers sent to the accounting department for registration and submission to the accounting books and taxes within the established deadlines.

This implementation of improvements allowed for timely registration of payment vouchers, accurate submission of financial and tax information, and the utilization of tax benefits derived from invoices, while also streamlining the approval processes of the accounting department.

Key words: Accounts to be rendered, Discount, Internal Control, Tax Penalty, Optimization

INTRODUCCIÓN

Ante la constante expansión de las actividades de la empresa en diversas provincias en el Perú y cambios en la complejidad de las operaciones al ejecutarse de forma concurrente y con mayor frecuencia y, a su vez, modificaciones y publicaciones de nuevas leyes en materia tributaria lo que implica que el área de rendiciones responda a estos cambios. Por ello, el presente trabajo de suficiencia profesional tiene como objetivo elaborar una propuesta de mejora que optimice los procesos administrativos, contables y tributarios en las diferentes fases de las entregas a rendir asociadas a las facturas afectas al régimen de detracciones.

En la sección I, se describe a la empresa, sus actividades económicas, su estructura organizacional, el periodo que comprende la actividad realizada, la finalidad y el objetivo que plantea la institución en el mercado.

En la sección II, se abordan las actividades que desempeña el profesional en el ejercicio de sus labores, la finalidad y su objetivo. Se describirá la situación problemática, la formulación del problema, se describirán los antecedentes y la presentación de la propuesta de mejora. A su vez, se abordarán los conceptos normativos y teóricos claves para el tratamiento del problema. En la parte final de esta sección se expondrán los resultados obtenidos, agregando un análisis crítico de las alternativas de solución adscritas y detallando las limitaciones identificadas durante la implementación del proyecto.

La sección III y IV están enfocadas en las conclusiones y recomendaciones. Aquí se desarrollan los hallazgos mediante indicadores desde perspectivas como contable, tributaria y administrativa; además, se ofrecen sugerencias que pueden ser aplicables en otras empresas con características similares de expansión.

I. INFORMACIÓN DEL LUGAR DONDE SE DESARROLLO LA ACTIVIDAD

1.1. Institución donde se desarrolló la actividad

1.1.1. Reseña histórica

La empresa Xplora Technology S.A.C. (en adelante Xplora) se fundó en el año 2022, pero cuenta con más de dos décadas de experiencia en los campos de la tecnología de información y trade marketing. Anteriormente tuvo como razón social “Lucky” fundada en 1996 trasladaron sus actividades a Xplora en el 2021.

Actualmente, tiene amplia presencia en Lima y múltiples departamentos como Arequipa, La Libertad, Piura, Ica, Tacna, Loreto, Madre de Dios, Cajamarca, Ayacucho, Cusco, Puno y Ucayali. Desde el 2004 internacionalizaron sus operaciones tomando como destino a Bolivia y Ecuador. En su continuo proceso de innovación en experiencias de marca crean BOOOM, su agencia de activaciones BTL, enfocada en la planificación y realización de eventos tácticos con elementos como activaciones, soporte para que la marca tenga una imagen distinta en el mercado (branding) y material promocional y la correspondiente ejecución y distribución logística.

Para 2006, crean la Escuela de Alta Proyección (EAPRO), la primera y única escuela de especialización en gestión comercial y promociones la que tiene como objetivo transformar su trayectoria en conocimiento especializado y aplicable, impulsada

en la tecnología. En 2008, nace el primer centro de logística especializado en activos promocionales llamado COLP. Fundan Mercado Lab en 2017, el primer laboratorio de investigación y diseño de estrategias de Trade Marketing el cual con trabajo en conjunto cocrean modelos comerciales en su *route to market*.

A partir del 2019, la inteligencia artificial (IA) toma relevancia en el análisis de data en tiempo real de los canales comerciales lo que otorga eficiencia y gestión en las estrategias del punto de venta ampliando los resultados comerciales cumpliendo con objetivos métricos como la optimización, predictibilidad y el control.

El desarrollo de tecnologías no solo es para la venta a sus clientes, la empresa mantiene el interés en la innovación de su propio software y mejorando los adquiridos de otros proveedores y cómo hacerlos interdependientes. Esto se logra mediante el intercambio de opiniones profesionales de las áreas involucradas y la disposición que estas presentan para alcanzar los objetivos de la entidad.

Así, el área de tecnología e información junto con el área de entregas a rendir mantienen comunicación en la operatividad y adecuación de las necesidades de los usuarios que van cambiando con el tiempo de acuerdo a las normas y la continua expansión de la empresa.

La institución pertenece al régimen general de renta desde la fecha de inicio de sus actividades y como parte de su visión es

ser asignado como buen contribuyente al cumplir oportunamente sus obligaciones tributarias ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (en adelante Sunat) gozando de beneficios como un cronograma especial para declarar y pagar sus tributos y atención preferente a solicitudes como fraccionamiento o aplazamiento (Sunat, 2023).

1.1.2. Servicios que brinda

Los principales servicios que ofrece la entidad son dos:

a) El primero consiste en ofrecer tecnologías de la información de diferente propósito como su aplicación desarrollada con el fin de saber por qué, cuándo y dónde debe estar la marca lo que les permite ganar significado y relevancia en el punto de venta visibilizando cómo responde el mercado en tiempo real. Desde hace 5 años disponen de software con Inteligencia Artificial la cual cumple con poner en disposición métricas de control, proyección y optimización.

b) La segunda actividad que desempeña es la de realizar investigaciones amplias y rigurosas acerca del comportamiento, dinámica, tendencias y expectativas del mercado peruano de diferentes actividades económicas como de consumo de productos alimenticios, artículos de belleza, productos tecnológicos, de limpieza. Así y de acuerdo a la información recogida se plantean estrategias que pueden sugerir modificaciones en los planes del cliente o de organizar nuevas campañas acorde al contexto y estimaciones de sus

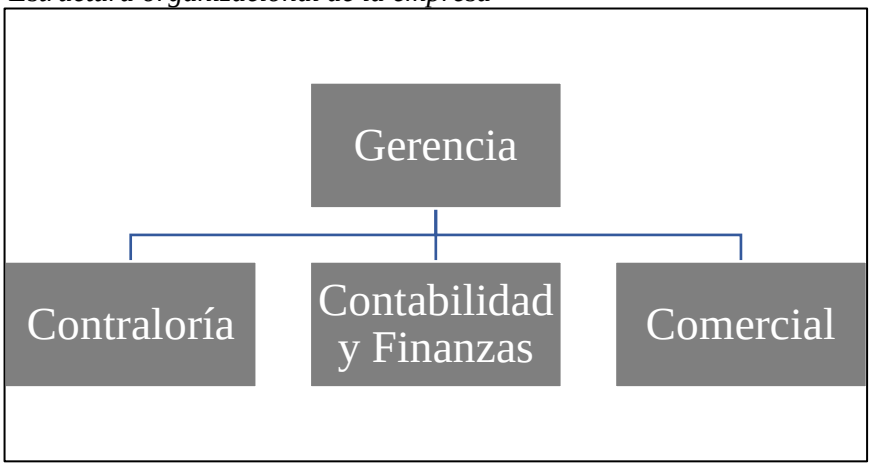
analistas con el objetivo de posicionar su marca generando confianza y mejorar la imagen del producto en sus consumidores y alcanzar a potenciales de ellos. En esta última actividad se encarga de recoger y ofrecer información, de acuerdo a sus investigaciones y análisis del mercado peruano, a sus clientes y brindándoles el soporte para posicionarlos y darles visibilidad en las diversas regiones en las que esta se introduce estratégicamente.

1.1.3. Organización y estructura empresarial

La empresa no cuenta con un organigrama diseñado, sin embargo, se ha podido determinar la siguiente estructura organizacional para fines de esta investigación:

Figura 1

Estructura organizacional de la empresa

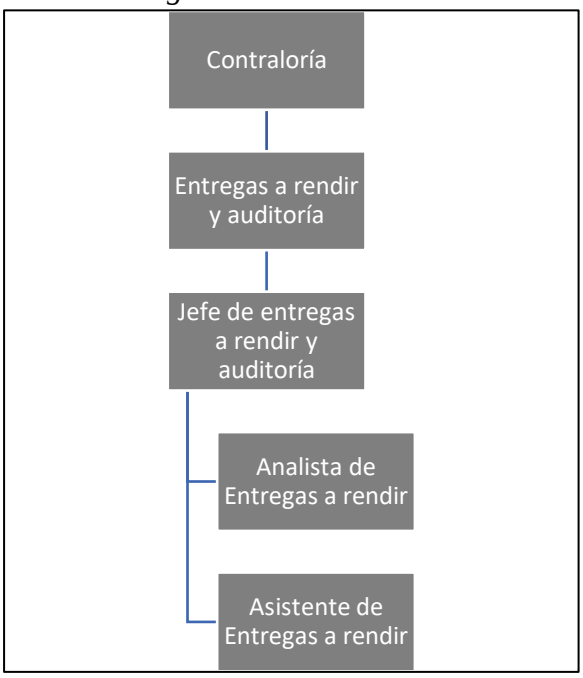


Nota. La empresa consta de más departamentos, pero se omiten porque no participan en este trabajo de investigación.

En ese sentido, para el departamento de contraloría la estructura es la siguiente:

Figura 2

Estructura organizacional del área de contraloría



Nota. El área de auditoría y entregas a rendir son uno solo.

1.2. Periodo de duración de la actividad

El periodo de duración de la actividad en el presente trabajo de suficiencia profesional fue de 4 meses, tiempo en el que se viene ejerciendo el cargo de Asistente de Entregas a Rendir y Auditoría en Xplora.

1.3. Finalidad y objetivos de la entidad

Xplora tiene como finalidad reinventar cada día la forma de acercar productos y compradores en los mercados a través de herramientas tecnológicas y sus estudios de la dinámica comercial.

En ese sentido, aplican más de tres décadas de experiencia en Latinoamérica con el mejor talento humano y la innovación tecnológica para crear soluciones en el Trade marketing con el objetivo de mejorar los resultados comerciales de sus clientes.

Lo que marca la diferencia a la empresa entre otras es su capacidad para asegurarse de ir revolucionando sus estrategias estrechamente junto con la tecnología la cual es indispensable en la coyuntura contemporánea e indispensablemente con el capital humano y principios profesionales que garantizan el cumplimiento de criterios tanto formales como sustanciales.

Xplora mantiene principios que los caracteriza y diferencia desde su fundación en Lucky como la superación de expectativas, el trabajo y compromiso con integridad y cuestionar para sumar profesionalmente.

Xplora tiene como objetivo a nivel tributario ser designado como buen contribuyente como lo fue cuando se llamaba Lucky, para eso cumple diligentemente sus obligaciones tributarias y el equipo contable se mantiene informado sobre las novedades tributarias para aplicarlas con anticipación.

1.4. Razón o denominación social

La empresa tiene como Razón Social Xplora Technology S.A.C. Su Registro Único de Contribuyente (en adelante RUC) es 20610292934.

Entre sus actividades económicas tenemos:

a) Principal - 6209 - OTRAS ACTIVIDADES DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y DE SERVICIOS INFORMÁTICOS
b) Secundaria 1 - 7020 - ACTIVIDADES DE CONSULTORÍA DE GESTIÓN
c) Secundaria 2 - 9609 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.

1.5. Dirección postal

El domicilio fiscal se encuentra en General Mendiburú 1248 en el distrito de Miraflores en la ciudad de Lima.

Según la página web del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, el código postal es “15180” para la dirección antes mencionada.

Figura 3

Ubicación geográfica de la empresa.



Nota. Google Maps.

1.6. Correo electrónico y teléfonos del centro laboral

La empresa tiene el dominio xplora.net.

Su correo electrónico de contacto es contactoperu@grupolucky.com

Su número del centro laboral de contacto es 923429271.

II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD

2.1. Organización de la actividad

El área de entregas a rendir y auditoría (en adelante área de rendiciones), que forma parte del departamento de contraloría, es la encargada de realizar la atención, seguimiento y control de las rendiciones generadas periódicamente al personal de la empresa.

Tener formación en los fundamentos de la contabilidad y tributación, permiten a un integrante del área de rendiciones atender sus labores con diligencia desde la presentación de las liquidaciones por parte del personal hasta los registros contables y análisis de cuentas.

Es apropiado añadir que, mantenerse en constante actualización de las normas contables y tributarias conllevan a diseñar estrategias y proyectarse a escenarios imprevistos en los que el área podrá responder apropiadamente. Esto no solo aplica en la formación profesional como contadores, sino en la gestión del tiempo y comprender y usar a nuestro favor los avances tecnológicos.

Para un miembro del área de rendiciones es elemental y recurrente el manejo de plataformas de Sunat, opciones como la validez y conformidad de comprobantes de pagos electrónicos de dicha entidad, revisar datos relevantes como la fecha de emisión, la glosa y proveedor y

que estos guarden relación con la naturaleza del gasto de la rendición y el propósito por el cual estas fueron depositadas.

A continuación, se procederá a explicar el proceso de generación de un Requerimiento de Efectivo (en adelante RE) aplicable a diferentes conceptos:

Fase 1: Otorgamiento de viáticos

Se acordó que un personal recibirá viáticos porque realizará un viaje para reuniones clave con el cliente, para esto el encargado de iniciar el procedimiento ahora llamado solicitante, se contactará con el área de presupuestos (en adelante, presupuestos) para ordenar los saldos de sus partidas presupuestales organizándolas de acuerdo a la actividad; en este caso, los conceptos serán alimentación, alojamiento, pasajes terrestres y movilidades internas, concretada esta etapa se genera un número de presupuesto y el solicitante procederá a enviar su solicitud al área de rendiciones.

Fase 2: Solicitud y primer control del área de rendiciones

El encargado deberá enviar al área de rendiciones detalles como el DNI y apellidos y nombres del depositario (quien recibe el dinero), número de presupuesto, el monto del dinero para desarrollar la actividad y un resumen de la actividad.

Fase 3: Aprobación del área de rendiciones

En esta etapa, el área de rendiciones puede otorgar su conformidad proporcionando un aval, una autorización de descuento con carácter de declaración jurada que servirá como resguardo para la empresa, con los

datos del depositario y el monto a recibir para que este firme y consigne su huella como un proceso de seguridad de la empresa.

Fase 4: Depósito de efectivo

Una vez recibido el aval, se carga al respectivo módulo y el proceso de depósito de efectivo puede continuar en un plazo dentro de las 24 horas por el área de tesorería.

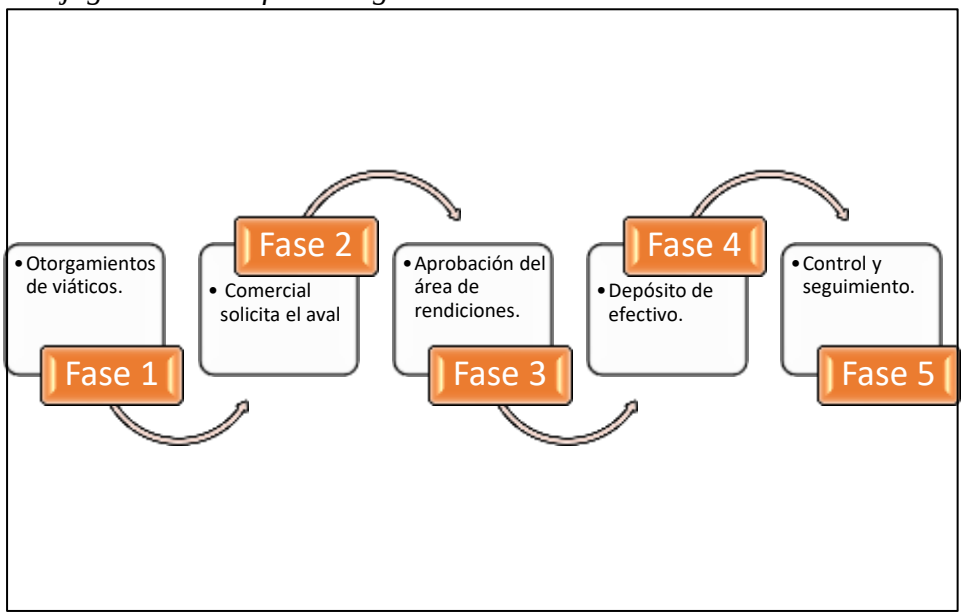
Fase 5: Control y seguimiento

Dependiendo del concepto del RE generado corresponden diferentes plazos para presentar las liquidaciones e iniciar el proceso de seguimiento por parte del área de rendiciones. En promedio se establecen tres días hábiles para presentar la rendición para conceptos como compras de materiales y la adquisición de un servicio o su reservación y como máximo treinta días calendarios para casos muy específicos que exijan un tratamiento especial como los conceptos de caja chica y mantenimiento.

En el trascurso de los meses, resultó efectivo hacer cortes quincenales para realizar controles sobre los RE generados con montos materiales o de personal con múltiples RE a su nombre consultando sobre la marcha de las actividades, posibles contratiempos, cancelaciones de las mismas, entre otros motivos y así diseñar un reporte de uso interno.

Figura 4

Flujograma de las fases de generación de los RE



Nota. En el flujograma participan el área de rendiciones, comercial y presupuestos.

Es pertinente mencionar que, el área de rendiciones maneja una serie de lineamientos, diseñados en el año 2024, como una guía de orientación al personal de las áreas que presentarán sus liquidaciones. Estas detallan información como el formato del asunto del correo el cual incluye datos como la ciudad y/o sucursal, el número de presupuesto, número de solicitud, DNI del depositario y apellidos y nombres del mismo. Para el área es crucial mantener este orden porque, de acuerdo a información extraída de los reportes del ERP para el año 2025, generan más de 700 requerimientos de efectivo mensuales y hasta la fecha ha resultado en ser sumamente efectivo en la organización.

Figura 5

Cantidad de requerimientos de efectivo generados por mes del año 2025



Nota. Incluye RE de Lima y provincias.

Adicionalmente, el área de rendiciones utiliza diversos programas para desempeñar sus funciones; para la recepción de las liquidaciones se usa el buzón electrónico Outlook que para mantener un orden de cada requerimiento de efectivo se capacitó en años anteriores en seguir un formato de asunto del correo y la asignación de códigos por número de presupuesto asignados por el área de presupuestos el cual también es parte del departamento de contraloría, así es posible para Rendiciones el llevar un control por medio de los correos y ubicar a requerimientos específicos a lo largo de los periodos tanto mensuales como anuales.

Además, es necesario el manejo del software contable Concar y el Gespag vinculado a este para registrar, dentro de los plazos establecidos, los asientos de aplicación entre la cuenta 14 entregas a rendir, 42 facturas registradas a la cuenta de rendiciones, gastos por movilidades y otros tipos de gastos vinculados a un centro de costo y presupuesto.

En resumen, el asistente del área de rendiciones realiza las siguientes funciones:

- Atender y observar las rendiciones presentadas por el personal.
- Comprobar la validez y aceptación de los comprobantes recibidos.
- Realizar seguimientos de los RE generados y mantener un status periódico.
- Registrar los asientos de aplicación de la cuenta de entregas a rendir, facturas y gastos de acuerdo al presupuesto y centro de costo.
- Enviar cargos de comprobantes al área de contabilidad para su registro en libros contables.

Se hace la salvedad en que las funciones antes descritas están seleccionadas con el propósito de delimitarlas de acuerdo al tema del trabajo de investigación, porque en la realidad de los hechos se cumplen otras más las que no son pertinentes considerar.

2.2. Finalidad y objetivos de la actividad

La actividad tiene como finalidad plantear una propuesta de mejora para la gestión de las detracciones en las diferentes áreas que solicitan requerimientos de efectivo para ser presentados al área de Rendiciones.

El objetivo principal de la actividad es optimizar los tiempos en gestionar los comprobantes afectos a detracción y aprovechar los beneficios tributarios derivados de su registro.

El objetivo secundario es sugerir a otras áreas de entregas a rendir, contabilidad y tributación en impulsar su participación en el desarrollo de las tecnologías para reducir los procesos mecánicos y engorrosos,

elevando el nivel de la labor contable al análisis y comprensión de la información contable y financiera, este objetivo se alcanzará mediante los resultados obtenidos en el presente trabajo de investigación.

2.3. Problemática

2.3.1. Descripción del problema

La problemática en la que se centra el presente trabajo de investigación es la atención de las liquidaciones presentadas por el personal del área comercial (en adelante comercial) quienes, entre sus funciones, cumplen con las coordinaciones de sus respectivos clientes y se encargan de ejecutar actividades y estrategias como: impulsos, transporte, promociones de afiliaciones a ciertas marcas, compras de materiales, servicios de catering, compras de productos, alquiler de muebles e inmuebles, permisos de mercados, materiales para la marca, envíos de materiales y elementos necesarios para las campaña.

Se ha detectado que comercial presenta sus liquidaciones al área de rendiciones incluyendo facturas afectas al régimen de detracciones sin la respectiva constancia de depósito, debido al desconocimiento contable y tributario y falta de capacitación en temas tributarios.

Los casos de este tipo son diferentes, como por ejemplo, cuando la factura ha sido pagada por la totalidad del monto y, por ello, debe mantenerse un seguimiento entre el área de rendiciones y comercial hacia el proveedor hasta que este último comparta la

constancia de depósito conforme al proceso descrito en el segundo párrafo del inciso b) del artículo 17.2 de la resolución de superintendencia N°183-2004 emitida el 13 de agosto del 2004 y publicada el 15 de agosto del 2004 y vigente a partir del 06 de diciembre del 2004 (en adelante Resolución de Detracciones).

En escasas situaciones, comercial realizó el descuento porcentual del pago total de la factura afecta a la detracción y envió el voucher de la devolución a las cuentas bancarias de la empresa para que realicemos el pago respectivo y, por consiguiente, nosotros compartamos la constancia de depósito con el proveedor a través de comercial. Este caso debería ser el ejemplo a replicar en las demás liquidaciones y es lo que debería suceder en caso se presenten este tipo de operaciones, porque está en concordancia con la descripción del proceso en el inciso c) del artículo 17.1 sustituida de la Resolución de Detracciones publicada el 30 de octubre del 2004 y vigente a partir del 1 de diciembre del 2004. Al respecto esta norma señala que los casos donde los sujetos obligados a efectuar el depósito sea el adquiriente o usuario del servicio, en ambas situaciones deberán remitir, al titular de la cuenta, la copia de la constancia de depósito que le corresponde y conservar la original.

Se han presentado situaciones en las que comercial ha manifestado su disconformidad con ser responsables de estas gestiones con el proveedor, argumentando que su falta de cultura tributaria, debido a su especialización en otras áreas, ausencia de

una debida información acerca de los alcances y responsabilidades de la presentación de sus sustentos son razones válidas, sin embargo los argumentos en contra involucran que la presentación de los comprobantes en la liquidación debe ser completa, por lo que sin una constancia de depósito de la detracción se considera que aún no termina su responsabilidad en dicha labor, además previamente al depósito del efectivo para realizar sus actividades encargadas ellos firman un aval donde están informados y son responsables del dinero entregado. De este modo, el personal depositario deberá presentar su liquidación con plena información de las actividades planificadas y capacitación básica adquirida.

La coordinación del pago de las detracciones con el proveedor del servicio también es un problema para el personal del área comercial. Es recurrente que los proveedores manejen diferentes plazos para realizar los pagos de las detracciones o incluso desconozcan aspectos básicos del régimen como las operaciones que están afectas, a partir de qué monto es aplicable, los periodos de pagos y las restricciones para obtener sus beneficios. De este modo, surge el reproceso de mantener el contacto con comercial para estar consultando sobre el estado del pago de la detracción que podría durar días o semanas y, a veces, una pérdida completa del contacto con el proveedor lo que conlleva a que se pierda el beneficio tributario.

La importancia de gestionar debidamente los pagos de las facturas afectas a detracción en las liquidaciones presentadas por el

área comercial se fundamenta en mantener el uso del crédito fiscal y sustentar gasto y costo derivados de los comprobantes de pago para efectos tributarios en conformidad a la infracción descrita por la web de orientación de Sunat.

Para añadir, una vez se cumple con el proceso de seguimiento del pago de las detracciones vinculadas a los RE pendientes se logra reducirlos contribuyendo al proceso de cierre mensual del área de rendiciones desde una perspectiva administrativa y contable.

La información financiera de la empresa demuestra que la cuenta 14 denominada entregas a rendir ha ido cobrando materialidad en el tiempo, inclusive al final del periodo 2024 representó una parte importante de los activos con respecto al estado de situación financiera solo por debajo del área de compras, esto significa que la institución está en continua expansión lo que da razón a los aumentos en la cantidad de requerimientos de efectivo y los importes monetarios solicitados.

Así, el área de rendiciones necesita estar en continuación reevaluación de sus procesos internos e informarse acerca de las novedades contables y tributarias para implementarlas en sus lineamientos y, de ser el caso, solicitar modificaciones a los módulos que usa diariamente para adecuarse y responder a los cambios de forma oportuna.

Solo para el año 2025, tenemos la siguiente lista de facturas afectas al régimen de detracciones y, a la vez, están emitidas por diferentes conceptos:

Tabla 1

Relación de facturas afectas a detracción al 31 de marzo del 2025

Serie	Monto	Fecha	Concepto
F332-80372	S/ 768.78	12-Mar	ENVIOS / TRANSPORTE DE CARGA
E001-681	S/ 1,125.00	26-Mar	SERVICIO IMPRESIÓN
F331-97248	S/ 846.11	25-Mar	ENVIOS / TRANSPORTE DE CARGA
FLC4-10922	S/ 800.00	7-Mar	SERVICIO DE EVENTOS
F001-1947	S/ 800.00	7-Mar	ALQUILER
E001-104	S/ 1,100.11	24-Mar	SERVICIO DE CATERING
F001-16534	S/ 1,003.00	11-Mar	ALQUILER
FF05-61658	S/ 702.10	12-Mar	ALQUILER
FF05-61660	S/ 1,298.00	12-Mar	ALQUILER
F001-16527	S/ 1,298.00	11-Mar	ALQUILER
F941-12349	S/ 9,840.90	5-Feb	ANTICIPO (SERVICIOS MEDICOS)
E001-102	S/ 1,150.00	17-Mar	SERVICIO DE CATERING
F001-16457	S/ 649.00	4-Mar	ALQUILER
F001-16456	S/ 649.00	4-Mar	ALQUILER
E001-3719	S/ 623.38	15-Feb	TRANSPORTE DE CARGA
E001-3721	S/ 413.00	15-Feb	TRANSPORTE DE CARGA
E001-3722	S/ 531.00	16-Feb	TRANSPORTE DE CARGA
E001-3723	S/ 531.00	16-Feb	TRANSPORTE DE CARGA
F001-10248	S/ 2,750.00	17-Feb	SERVICIO EVENTO
F001-10249	S/ 2,850.00	17-Feb	SERVICIO EVENTO
E001-14	S/ 2,000.00	14-Feb	ALQUILER
E001-594	S/ 826.00	11-Feb	TRANSPORTE DE CARGA
E001-32	S/ 592.01	28-Ene	TRANSPORTE DE CARGA
E001-42	S/ 1,054.00	12-Feb	TRANSPORTE DE CARGA
F331-96921	S/ 618.67	11-Feb	TRANSPORTE DE CARGA
E001-478	S/ 1,350.00	4/11/2024	SERVICIO EVENTO
E001-681	S/ 1,125.00	26-Mar	SERVICIO DE IMPRESIÓN

Nota. Contempla facturas de Lima y provincias

Todas las facturas descritas en la tabla 1 presentaron dificultades en realizar una eficaz gestión con el proveedor para obtener la constancia de depósito. Es pertinente mencionar que, si bien la administración tributaria otorgó en el año 2025 la posibilidad de anotar con un plazo de 2 meses después en el registro de compras aquellas facturas afectas a la detracción, la empresa tiene como principio el anotar las facturas en el periodo que corresponde aplicando esta directriz desde antes de la entrada en vigencia del artículo 2 de la ley N°29215; ley que fortalece los mecanismos de

control y fiscalización de la administración tributaria respecto de la aplicación del crédito fiscal, emitida el 22 de abril del 2008, publicada el 23 de abril del 2008 en el diario oficial "El Peruano" y vigente a partir de la entrada en vigencia de la resolución que la regule, el artículo segundo fue modificado por el artículo quinto del Decreto Legislativo N°1669 publicado en el diario oficial El Peruano el 28 de setiembre del 2024 que fortalece la fiscalización y los mecanismos de control de la administración tributaria que entra en vigencia en la fecha que la Resolución de Superintendencia sea emitida, con respecto de la aplicación del crédito fiscal indica que:

> *"Los comprobantes de pago, notas de débito y documentos a los que se refiere el inciso a) del artículo 19 del TUO de la ley del IGV deben ser anotados en los archivos digitales u hojas del registro de compras del periodo que corresponda al mes de su emisión o del pago del impuesto, según sea el caso, o, tratándose de los comprobantes de pago y notas de débito que no fueron emitidos a través del Sistema de Emisión Electrónica, hasta los dos (2) meses siguientes al mes de su emisión o del pago del Impuesto, según sea el caso; o, tratándose de los emitidos por operaciones sujetas al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias, regulado por el Decreto Legislativo Nº 940, hasta los tres (3) meses siguientes al de su emisión (...)" (pp. 3-4)*

En este orden de ideas, para el área de rendiciones es un reto mantener un seguimiento y gestión de las facturas afectas a detracción, en casos muy puntuales se perdió el derecho al uso del crédito fiscal debido una ineficaz coordinación con el proveedor y concientización de la importancia de cumplir con los plazos establecidos de pagos de detracciones y presentación de impuestos.

2.3.2. Formulación del problema

¿De qué manera la propuesta de mejora influye en la gestión de las detracciones de la empresa Xplora Technology?

2.3.3. Antecedentes de la realidad problemática

Tamara (2025) en su trabajo de suficiencia profesional llamado “Control contable y tributario de las entregas a rendir cuenta de empresas asesoradas por un outsourcing contable de Lima Metropolitana” para optar el título profesional de contador público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos tuvo como objetivo describir el control contable y tributario para la optimización del proceso de Entregas A Rendir. Para esta investigación decidió aplicar una metodología cualitativa enfocado en la exploración y observación participante. Al finalizar la investigación, logró mejorar los procesos de eficiencia contable y, a la vez, reducir contingencias propias de la rendición de gastos. A su vez, pudo utilizar efectivamente el crédito fiscal y el gasto en el periodo correspondiente y estableció canales de comunicación con áreas clave.

Minaya (2024) en su trabajo de suficiencia profesional con título “Implementación de políticas contables para la rendición de las entregas a rendir en una empresa del sector educación” para optar el título profesional de contador público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos planteó como objetivo el demostrar

que con la aplicación de políticas internas para la rendición de entregas a rendir permitirá tener un mejor control sobre esta cuenta y disponer de información fiable y real en los estados financieros. Se empleó una metodología cualitativa con la técnica de análisis documental. En la conclusión de su investigación, logró mejorar el control de las entregas a rendir pudiendo presentar información veraz en los estados financieros y un orden del efectivo otorgado a los responsables de rendir.

Falcón (2024) en su trabajo de suficiencia profesional con título "Control en las entregas a rendir del personal para la mejora de la información tributaria y financiera en una firma contable en el Perú" para optar el título profesional de contador público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos planteó el objetivo de asegurar un cumplimiento continuo con la normativa tributaria y una gestión en las finanzas más consistentes con respecto al control eficaz de las cuentas a rendir del personal. Empleó una metodología cualitativa con la aplicación de la técnica de análisis documental y la observación participante y el uso de instrumentos como guías de registro que detallan los pasos a seguir para la gestión de viáticos y la puesta en marcha del sistema automatizado. Al concluir su investigación, se logró minimizar los errores humanos y mejorar la precisión en los registros, inclusive permitió acelerar los procesos y redujo la carga operativa a través de la digitalización de las operaciones mediante su nuevo software.

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

2.3.4.1. Crédito fiscal

En el artículo 18, sobre los requisitos sustanciales, del TUO de la Ley del IGV (en adelante TUO de la LIGV) aprobado por Decreto Supremo N°055-99 EF publicado el 15 de abril de 1999 y vigente desde el 16 de abril de 1999, el crédito fiscal está constituido por el Impuesto General a las Ventas (en adelante IGV) consignado discriminadamente en el comprobante de pago, que sustente la adquisición de bienes, prestación de servicios y otras operaciones.

Para ejercer el crédito fiscal también es necesario cumplir con requisitos formales como la consignación separada en el comprobante de pago, que este también contenga el RUC y nombres del emisor.

A su vez, en el artículo 11 de la citada ley describe cómo es la determinación del impuesto a pagar (IGV) señalando que se deducirá el crédito fiscal del impuesto bruto de cada periodo mensualmente.

Este concepto es elemental para entender su importancia como beneficio de cumplir con ciertos aspectos formales en el sistema de detracciones.

2.3.4.2. Control Interno

Para Vásquez (2021), las entidades deben diseñar y adecuar controles internos de acuerdo a las particularidades de sus operaciones y políticas que permitan el uso correcto del IGV. Esto puede abarcar capacitaciones a personal que desempeñen cargos de confianza y supervisión, atender consultas por dudas en sus rendiciones y la confianza en el área que brinda el soporte contable y tributario. De este modo, se maximiza el cumplimiento en la presentación de los comprobantes y documentación completa y la debida declaración de obligaciones tributarias.

2.3.4.3. Entregas a rendir

Según el marco del Plan Contable General Empresarial (PCGE), aprobado el 24 de mayo del 2019 por el Consejo Normativo de Contabilidad y con entrada en vigencia a partir del primero de enero del 2020, las entregas a rendir pertenecen a la cuenta 14 que agrupan las Cuentas por cobrar al personal, a los accionistas y directores y las describe como las sumas pendientes de pago, diferentes de las cuentas por cobrar comerciales. En la nomenclatura de la misma las diferencia por personal, accionistas, directores y diversas describiendo para estas que son cuentas por cobrar por préstamos, por adelantos

o las entregas a rendir cuenta. Para su reconocimiento, inicialmente será a su valor razonable que es, generalmente, al costo.

2.3.4.4. Resolución de Intendencia N°183-2004/SUNAT - Sistema de Detracciones

La presente resolución con fecha emisión 13 de agosto del 2004, publicada el 15 de agosto del 2004 y con entrada en vigencia a partir del 15 de setiembre del 2004 establece el Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias (en adelante SPOT) en conjunto con el gobierno central cuyo objetivo principal es "la recaudación de fondos por medio de depósitos hechos por los sujetos obligados en las cuentas del Banco de la Nación, con el fin asegurar el pago de las deudas tributarias y otros gastos del titular de la cuenta" (SUNAT, 2004).

En la página web de orientación al contribuyente, Sunat denomina a las detracciones como un mecanismo administrativo que coadyuva con la recaudación de ciertos tributos y se explica como el descuento (detracción) que realiza el usuario o comprador de un bien o servicio afecto a este sistema, en función a una tasa porcentual a pagar, para proceder a su depósito en las cuentas bancarias del Banco de la Nación para destinarlo a pagos de tributos y otros gastos. También nombran algunas operaciones afectas a dicho sistema como: Venta interna de bienes y la prestación de servicios, servicios

de transporte terrestre, también el transporte público de pasajeros, etc.

El SPOT delimita en qué operaciones es aplicable y como menciona en el artículo segundo, séptimo y doceavo de la misma norma las que establecen que, entre otras condiciones, la venta esté gravada con el IGV, asimismo en la R.S N°183-2004/SUNAT modificada por la Resolución de Superintendencia N°071-2018/SUNAT trata sobre la aplicación del SPOT con el fin de diferenciar el porcentaje aplicable a servicios específicos, en su artículo único del sistema descrito menciona que se modifica la tasa aplicable a servicios señalados en los numerales 1, 2, 3, 5 y 10 del anexo 3 que están afectos al IGV los cuales "son la intermediación laboral y tercerización, arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, mantenimiento y reparación de bienes muebles, otros servicios empresariales y demás servicios gravados con el IGV respectivamente" (SUNAT, 2018).

Estas precisiones mencionadas en las resoluciones sirven como guía para entender que es necesario tener una factura afecta al IGV para que esta sea aplicable el SPOT.

En concordancia con lo expuesto en el inciso c) del artículo 17 de la resolución de superintendencia N°183-2004 publicada el 15 de agosto del 2004 sobre las normas para la aplicación del SPOT con el gobierno central al que se refiere el Decreto Legislativo N°940 que trata sobre la situación donde el

adquiriente o usuario del servicio sea el obligado a realizar el depósito y en ese caso deberá poner a disposición del titular de la cuenta una copia de la constancia de depósito que le corresponde y conservar en su poder el original y la copia para solicitud de Sunat (SUNAT, 2004).

En el siguiente párrafo describe la situación donde el proveedor recibió la totalidad del monto de la operación incumpliendo con el depósito; así que, a solicitud del usuario o adquiriente, el proveedor deberá entregarle una copia u original de la constancia de depósito en un plazo límite de tres días hábiles después de efectuada la solicitud.

De este modo, para el área de rendiciones, la constancia de depósito de la detracción es un complemento indispensable a la factura afecta al régimen SPOT, porque este documento certifica el pago de este tributo y así el comprobante de pago es admisible y corresponde a ser enviado al área de contabilidad para su anotación en los registros contables.

2.3.4.5. Resolución de Superintendencia N°007-1999/SUNAT – Reglamento de comprobantes de pago

El artículo primero del reglamento de comprobantes de pago publicado el 24 de enero del año 1999 con entrada en vigencia a partir del 1 de febrero del año 1999 indica que los comprobantes de pago son documentos que certifican la transferencia de bienes, prestación de servicios o entrega en uso.

Entre los documentos considerados como comprobantes de pago mencionados en el artículo segundo del mismo reglamento tenemos a los siguientes y, a su vez, en el artículo cuarto nombra los casos que corresponden a su emisión:

- Factura electrónica

  En el inciso a) del 1.1 describe que se emitirán en aquellas operaciones donde los sujetos del Impuesto General a las ventas (IGV) tienen derecho al crédito fiscal y en el inciso b) se describe la situación donde el usuario o comprador solicite el comprobante a fin de sustentar costo o gasto para fines tributarios.

  Estos son los dos principales y generales casos para la emisión de una factura electrónica, porque a partir de los siguientes incisos las implicaciones son particulares y específicos con ciertas operaciones y tipos de contribuyentes.

- Boletas de venta

  En el inciso a) del punto 3.1 detalla la ocasión para su emisión donde se realicen operaciones con consumidores o usuarios finales y señala a los emisores sujetos al Nuevo Régimen Único Simplificado (NRUS) y las operaciones que estos realicen. Además, precisa la información que indispensablemente debe estar

consignada en este documento como el RUC, apellidos y nombres, denominación o razón social.

2.3.4.6. Resolución de superintendencia N.°279-2019/SUNAT, modificada por la Resolución de Intendencia N.°000128-2021/SUNAT, la que designa emisores electrónicos del sistema de emisión electrónica.

En la presente resolución publicada el 30 de diciembre del 2019 y con entrada en vigencia el 31 de diciembre del 2019, se delimita la postergación de la designación como emisores electrónicos en la resolución de superintendencia N°279-2019/SUNAT y finalmente establece un plazo y mandato el cual ordena en qué operaciones corresponden emitir comprobantes electrónicos según el párrafo 1.1 del artículo 1 de la resolución de superintendencia N°279-2019/SUNAT.

Figura 6

Cuadro sustituto de los designados como nuevos emisores electrónicos según ingresos anuales

1.1 (...)

Monto de ingresos anuales	Fecha a partir de la cual debe emitir comprobantes de pago electrónicos		Operaciones comprendidas
	Factura electrónica y notas electrónicas	Boleta de venta electrónica y/o ticket POS[1] y notas electrónicas	
Mayores o iguales a 75 unidades impositivas tributarias (UIT)	1.1.2021	1.1.2021	Todas aquellas operaciones por las que corresponde emitir facturas o boletas de venta[2]
Mayores o iguales a 23 UIT y menores a 75 UIT	1.1.2022	1.4.2022	
Menores a 23 UIT	1.4.2022	1.6.2022	

Nota. Adaptado de Resolución de superintendencia N°279-2019 por Sunat (2019)

De acuerdo a la modificación, después del año 2022 todas las operaciones están comprendidas para la emisión de facturas y boletas de venta de forma electrónica.

2.3.4.7. Sanción tributaria

Según el glosario tributario publicado en agosto del 2022 por Sunat y el Instituto Aduanero Tributario (en adelante IAT), define a la sanción tributaria como: “La manifestación de la potestad sancionadora de la administración en materia tributaria como consecuencia de la realización de una infracción tipificada prevista en la ley, que puede ser pecuniaria y no pecuniaria o accesoria” (Sunat y IAT, 2022).

En el caso del SPOT, la administración tributaria trata sobre la sanción por la omisión de cumplimiento, es decir, el no realizar el depósito de la detracción lo que conlleva a consecuencias como:

> *“Imposibilidad de utilizar el crédito fiscal: Solo podrá usarse el derecho al crédito fiscal o saldo a favor del exportador o cualquier otro beneficio vinculado a la devolución del IGV, en el periodo que se haya anotado el comprobante de pago respectivo en el Registro de Compras, siempre que el depósito se efectúe en el momento establecido. En caso contrario, el derecho se ejercerá a partir del periodo en que se acredita el depósito y multa del 50% del monto no depositado.” (p. 1)*

2.3.4.8. Norma XVI del Código Tributario

Para Sunat (2020), el objetivo de esta norma es combatir los esquemas de elusión fiscal, buscando que las operaciones expresadas mediante los comprobantes de pago demuestren la realidad económica de las mismas. Plantear este objetivo es clave para evitar estrategias fiscales deshonestas que podrían erosionar la eficiencia del sistema tributario.

2.3.4.9. Resolución de Superintendencia N°073-2006/SUNAT

El artículo 2 de la resolución de detracciones y la resolución de superintendencia N°073-2006/SUNAT que trata sobre la normativa para la aplicación del sistema de pago de obligaciones tributarias a que se refiere el decreto legislativo N°940 al transporte de bienes realizado por medios terrestres (en adelante resolución de transporte de bienes) publicado el 13 de mayo del 2006 y vigente a partir del 1 de julio del 2006 describe que la operación sujeta es el servicio de transporte de bienes realizado por medios terrestres gravado con el IGV, con la condición de que el importe de la operación sea superior al monto de S/400.00.

Por su parte, el artículo 4 señala el monto del depósito de resultará de aplicar el 4% sobre el importe de la operación o el valor referencial, el que resulte mayor.

2.4. Metodología y procedimientos

2.4.1. Técnicas e instrumentos

El tipo de investigación seleccionada es cualitativa aplicando la técnica del análisis documental y la observación participante, porque la información aquí descrita es producto de la revisión de los lineamientos del área de rendiciones, maquetas del nuevo módulo de requerimientos de efectivo, información proporcionada por el programa contable como reportes, correos de atención de rendiciones y la normativa vigente en el Perú.

2.4.2. Procedimientos utilizados en el tratamiento del problema o caso

- **Identificación del problema**

La administración de las detracciones en los procesos de entregas a rendir ha sido llevada a cabo de manera inadecuada, ya que su gestión generalmente se realiza en el momento en que se reciben las liquidaciones, las cuales frecuentemente presentan documentación incompleta como la constancia de depósito generando reprocesos como seguimiento periódico al área comercial y al proveedor. Esto, a su vez, incrementa la carga laboral lo que reduce el tiempo disponible para las remisiones de los comprobantes al área de contabilidad. Como resultado, se generan incumplimientos en los plazos establecidos para áreas como rendiciones, contabilidad y comercial, debido a la mayor cantidad de documentación que debe gestionarse. Esta situación

afecta negativamente tanto el registro como la presentación de la información financiera y tributaria.

- **Análisis del marco normativo**

  El análisis se basó en la revisión del historial de los casos en los cuales se gestionaron los pagos de la detracción en colaboración con el área comercial, así como en la evaluación de los lineamientos vigentes establecidos por el área de rendiciones. Identificamos que, en general, el área comercial desconoce de estas normas, salvo reglas puntuales que se les reitera cumplir como los plazos de presentación de liquidación, los documentos admitidos como sustentos de gastos, formatos a emplear en el envío de la información mediante correo electrónico y una mención genérica sobre el monto mínimo de una factura para que esté afecta a detracción. Tomaremos como base para el análisis los siguientes puntos:

  - Revisión de los lineamientos del área de rendiciones: Nos permitirá identificar qué acciones o información se difunde con las áreas involucradas.
  - Resolución de detracciones: Servirá como sustento técnico legal para informar y elaborar la propuesta de mejora en la gestión de las entregas a rendir.
  - Resolución de transporte de bienes: Complementará el sustento técnico abordado en la resolución de detracciones para la elaboración de la propuesta de mejora.

De este modo surgió la necesidad de la elaboración de nuevas estrategias necesarias para solucionar esta problemática cumpliendo tanto con las normas tributarias como la resolución de transporte de bienes y, sobre todo, la resolución de detracciones integrándolas a los lineamientos internos del área con el propósito de estandarizar los procedimientos y facilitar su correcta aplicación para orientar y capacitar al personal involucrado.

- **Construcción de la alternativa de solución**

Integrando nuevos controles a los procesos de generación de requerimientos de efectivo que permitirán optimizar las liquidaciones de gastos dentro de los plazos establecidos se propone que:

- ✓ La gestión en el monitoreo de las detracciones en las entregas a rendir sea previa a la generación del RE, así el área de rendiciones tomará mayor más participación, un rol más activo, en el desarrollo de las actividades del área comercial consultando sobre los comprobantes de pago a recibir, por cuáles conceptos será emitido, las partidas presupuestales a usar, en qué fechas se desarrollará la actividad y qué importes se están pagando.

- **Aplicación de la propuesta o tratamiento identificado**

  La aplicación de la propuesta se desarrolla a través de la implementación de un nuevo control previo dentro de las fases de generación de requerimiento de efectivo. Integrando este proceso de revisión, análisis y seguimiento de los RE se logran detectar partidas presupuestales, conceptos y detalles de la actividad susceptibles al uso de facturas afectas a detracción.

Procederemos a nombrar las etapas clave para la identificación de partidas presupuestales y/o operaciones vinculadas a facturas afectas al régimen de detracciones.

- Analizar las partidas presupuestales pertenecientes al número de presupuesto de un RE detectando datos clave como el monto depositado, duración de la actividad y comprobante de pago a emitir.
- Consultar sobre las coordinaciones del área comercial con el cliente como parte de los requisitos en la solicitud de aval para el depositario, enfocado a personal nuevo, con el fin de orientar sobre los efectos tributarios de estas operaciones.

Adicionalmente, elaboramos y presentamos alternativas de solución secundarias y de soporte para casos específicos donde el pago de la detracción no fue posible dentro de los cortes periódicos:

- Brindar facilidades en los plazos para el depositario en caso el proveedor maneje plazos diferentes en sus pagos de impuestos o sea imposible acordar el pago de la detracción con el mismo.

- Proponer que la empresa asuma el costo del pago de la detracción por la factura que no fue pagada de forma oportuna con el objetivo de no perder el crédito fiscal y el gasto o costo para efectos tributarios.
- Sancionar al proveedor vetándolo de todo acuerdo comercial futuro.

2.5. Resultados de la actividad

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

A continuación, se presentarán las gestiones realizadas necesarias para alertar al personal del área comercial acerca de la susceptibilidad que las actividades desarrolladas por cada número de presupuesto estén afectas a detracción:

La fase de consultas se ejecuta en la solicitud de avales para el o los depositarios por medio del correo electrónico, aquí se procederá a recabar la suficiente información para determinar si por las actividades a desarrollar corresponde recibir una factura afecta a detracción de acuerdo a la naturaleza del gasto asociado a las partidas presupuestales. A su vez, se analizan elementos claves como los importes de los avales solicitados seleccionando los montos materiales y las actividades que implican un cronograma más extenso para ejecutarse.

Figura 7

Correo de solicitud de avales para los depositarios



Nota. El correo de solicitud presenta el caso de dos activades.

En la figura 10 se presenta una solicitud de avales enviada por el personal comercial, debidamente capacitada, al área de rendiciones especificando información relevante como el código y nombre de las partidas presupuestales, importes y un cronograma de las actividades a desarrollar.

Figura 8

Respuesta al correo de solicitud de aval



Nota. Puede haber comunicaciones previas o posteriores por otros medios para recabar suficiente información.

En la figura 11, se hace la recomendación de los efectos de solicitar facturas con los conceptos relacionados a las partidas

presupuestales de permisos de mercado y traslados de materiales y que, de ser el caso, estas podrían estar afectas a detracción, asimismo se brinda la disponibilidad del área a responder las consultas que surgieran antes o durante el desarrollo de las actividades.

Adicionalmente, conforme a los casos de liquidaciones donde se presentaron facturas afectas a detracción en las que se haya pagado al proveedor por la totalidad del importe de la factura, pero donde ocurrieron complicaciones en obtener la constancia de depósito, pese a ser solicitada oportunamente, se otorgarán plazos razonables a discreción del personal que atienda la liquidación para que este comprobante aun pueda ser remitido al área de contabilidad extemporáneamente y así evitar el descuento remunerativo en la planilla como penalización por la imposibilidad de obtener la mencionada constancia.

Con respecto a las alternativas de solución secundarias, consideramos pertinente acotar que en su debido momento se discutió sobre la problemática y el impacto que representa la pérdida de los beneficios tributarios de una factura afecta a detracción, por ello se plantea como alternativa de solución que la empresa asuma el costo del pago porcentual que debió detraer de la factura. Dicho pago oscila en el rango de 4%, 10% y 12% según las tasas aplicables a diferentes operaciones afectas al régimen

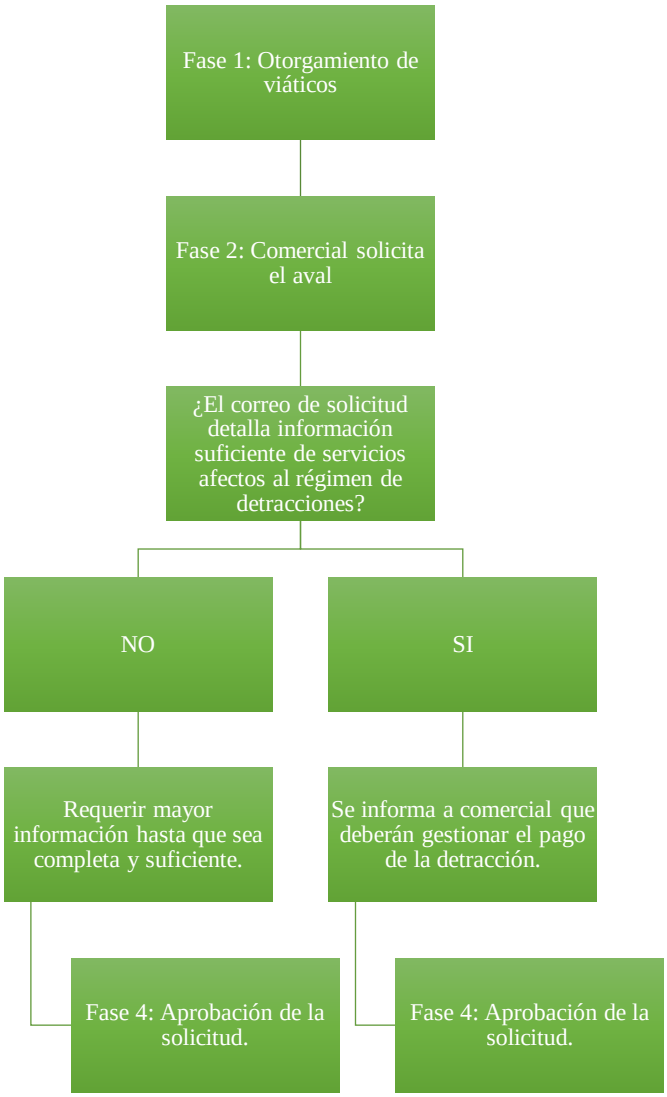
SPOT según lo describe el anexo 3 de la resolución de detracciones y el artículo 4 de la resolución de transporte de bienes.

El crédito fiscal corresponde al 18% del monto de la factura, útil para deducirlo del impuesto bruto y para efectos tributarios corresponde el gasto o costo derivado del importe de la factura.
De este modo, el costo de asumir el pago de la detracción, en caso el proveedor no pueda realizarlo, es más viable que el de perder los beneficios tributarios derivados de la misma. Esta propuesta de mejora involucra al área de contabilidad y requiere de su conformidad para que en casos excepcionales se aplique este procedimiento.

Con la introducción de esta nueva herramienta de control interno en el proceso de generación de RE, presentamos un nuevo flujograma con la propuesta de mejora integrada:

Figura 9

Nuevo flujograma de generación de RE con la propuesta de mejora



Nota. El área comercial y rendiciones intervienen en esta etapa.

La figura 9 representa el nuevo proceso de generación de un RE enfocado en la fase 2, expuesta en la figura 4, donde se bifurcan las siguientes situaciones; en el caso de que la información contenida en el correo enviado por comercial sea suficiente se procederá con la conformidad de la solicitud proporcionando el aval requerido. Caso contrario, rendiciones requerirá más información como el servicio a ejecutar, coordinaciones con el cliente y plazos a comercial hasta que los datos de la solicitud sean completa y

suficiente para otorgar la conformidad y enviar el aval para continuar con el proceso.

Tabla 2

Comparativo de Indicadores Antes y Después de la Aplicación de la Propuesta

Indicador	Antes de la propuesta	Después de la propuesta	Variación absoluta	Cambio (%)	Notas
Número de Facturas afectas a Detracción	27	10	-17	-170%	Se refiere a aquellas facturas que presentaron dificultades para gestionar la obtención de la constancia de depósito.
Monto Total de las Facturas (S/)	S/ 37,294	S/ 9,210	-S/ 28,084	-75%	Antes de la propuesta hubo más riesgo de perder mayor gasto.
Crédito Fiscal (S/)	S/ 5,689	S/ 1,405	-S/ 4,284	-75%	Antes de la propuesta hubo mayor crédito fiscal con riesgo de no aplicarse en la declaración de impuestos
Tiempo Promedio Invertido en Seguimiento	14 días	4 días	-10 días	-250%	Antes de la propuesta tomaba más días recibir la constancia de depósito por parte del proveedor.

Nota. Facturas emitidas en Lima y provincias.

En la tabla 2 se exponen los efectos de la aplicación de la propuesta de mejora de acuerdo a diferentes indicadores que demuestran el impacto significativo en la eficiencia contable y tributaria. Después de la aplicación de la propuesta de mejora, solo diez facturas presentaron dificultades para obtener la constancia de depósito traduciéndose en una reducción del 170% con respecto a las facturas antes de la aplicación.

Además, antes de la aplicación de la propuesta, un importe de S/5,689 por crédito fiscal derivado de las facturas afectas a detracción tuvieron riesgo de no aplicarse en la declaración de

impuestos por las dificultades en la obtención de la constancia de depósito; sin embargo, con la aplicación de la propuesta, solo S/1,405 por crédito fiscal tuvieron riesgo de no aplicarse en la declaración correspondiente, traduciéndose en una reducción del 75% de este riesgo.

Después de la aplicación de la propuesta y de acuerdo a un enfoque basado en plazos para la obtención de la constancia de depósito, se logró reducir a 4 días en promedio para recibir este documento por parte del proveedor, lo que significa una disminución del 250% con respecto al anterior plazo promedio de 14 días.

2.5.2. Análisis de las alternativas de solución

Ventajas

Reducción de carga administrativa

- Al notificar y orientar previamente sobre la constancia de depósito como complemento de la factura afecta a detracción se ahorra tiempo en aceptar la liquidación y enviar al área de contabilidad para su registro.

Optimización de la liquidación

- De acuerdo a las coordinaciones previas, el depositario podrá cargar sus sustentos completos y la liquidación será aceptada sin necesidad de devolverla para ser subsanada.

Cumplimiento de plazos entre áreas

- Al aprobarse las liquidaciones cumpliendo con los cortes quincenales las áreas de comercial, rendiciones y contabilidad alcanzan a cumplir con sus cierres periódicos.

Cumplimiento de normas tributarias

- Al recibir la constancia de depósito y la factura vinculada puede ser registrada debidamente y usar los beneficios tributarios derivados de estos.

Desventajas

Rotación de personal

- La rotación de personal implica que en diferentes periodos se deba explicar reiteradamente la información asociada a las detracciones para que el área comercial esté continua y debidamente informado. Este es un factor que puede ser manejable para la empresa.

Resistencia al cambio

- Es general que el personal encargado de las actividades presente disconformidades a la implementación de las nuevas normas, porque no están familiarizadas con ellas o no comprenden del todo la información por ser

altamente técnica. Este es un factor controlable y dentro de los alcances de la empresa.

Diferencias organizacionales

- En los casos donde los proveedores manejen sus propios cronogramas de pago de impuestos o no estén capacitados para cumplir con el pago de las detracciones puede imposibilitarse el pago de este tributo y en consecuencia la pérdida total del crédito fiscal y el costo o gasto. Esto demuestra ser un factor fuera del control de la empresa.

2.5.3. Discusión de las alternativas de solución

Los siguientes trabajos de investigación sirvieron como puntos de partida para el desarrollo de la propuesta de mejora de acuerdo a la realidad, necesidades y particularidades de su empresa:

Falcón (2024) describió una estrategia dirigida a la digitalización de las operaciones de liquidaciones por medio de un nuevo software en sustitución de la atención de los mismos mediante correos electrónicos en el sector de firmas contables. En la empresa donde se desarrolla el presente trabajo de investigación, también presentamos la transición de la atención por medio de correos electrónicos a un módulo digital, empero la necesidad de su empresa era el procesamiento masivo de liquidaciones de viáticos mientras que nuestro enfoque se centra en el tratamiento

del régimen de las detracciones en las entregas a rendir y que este nuevo método de atención digitalizado formará parte de una propuesta de mejora orientada en que el ERP tome participación del control previo que nosotros aún ejecutamos por medio de los correos electrónicos.

Tamara (2025) también elaboró una propuesta de mejora pensada en el área de entregas a rendir, identificó desfases en la presentación de la sustentación de gastos, contingencias en sus registros de compras y saldos acumulados en las entregas a rendir. Como parte de su gestión en las entregas a rendir usaban un software especializado en esta área, sin embargo, este quedó desfasado por el manejo que le dan los usuarios que cargan los datos de los comprobantes de pago y ausencia de parámetros y de control de soporte contable. El nuevo software diseñado para reemplazar al anterior permitió optimizar procesos como la validación de comprobantes de pago y típicas de operatividad.

En ambos casos se presentan transiciones de los métodos de trabajo al verse superados por las circunstancias y necesidades de la empresa, asimismo para el presente trabajo de investigación se encuentra en una fase de cambio entre la atención de las liquidaciones por medio del correo electrónico a una digitalización integral de este proceso y, a modo de prevención, se elaboraron mejoras en este trabajo de investigación para complementarlas al nuevo método de trabajo no solo a nivel contable, también tributaria y operativamente.

2.5.4. Alcance y limitaciones de la alternativa elegida

El alcance definitivo de la implementación de mejoras en el control de las detracciones en las entregas a rendir permite la optimización en términos de tiempo de liquidación de requerimientos de efectivo y contribuye en el cumplimiento de los plazos de cierre y envíos de información contable y tributaria.

Previamente y durante el desarrollo del nuevo módulo de requerimientos de efectivo se identificaron limitaciones como:

- Mecanización de la validación de pago de la detracción de las facturas mediante consulta con el área de contabilidad.
- Permanece la imposibilidad de disponer del archivo XML por cada comprobante electrónico recibido.
- Incremento de los RE generados conllevará a mayor carga laboral en hacer seguimiento y control a las partidas presupuestales, también mayores operaciones asociadas al régimen SPOT.
- En paralelo a la implementación del módulo de requerimiento de efectivo, se está desarrollando un nuevo módulo de avales que permitirá prescindir de la solicitud periódica de este documento como requisito para generar los RE, sin embargo, no exonera que el área de rendiciones modifique sus lineamientos para mantener un control sobre las liquidaciones.

III. CONCLUSIONES

1. La elaboración de estrategias de control previo al desarrollo de actividades del área comercial permite asegurar al área de rendiciones y contabilidad la recepción de la constancia de depósito de las detracciones y evitar la pérdida del crédito fiscal y el gasto para efectos tributarios y la presentación fiable y real de la información financiera.
2. El seguimiento y control interno de las solicitudes de avales a través de las partidas presupuestales empleadas antes de la generación de requerimientos de efectivo contribuye a la orientación contable y tributaria del personal involucrado directamente con las actividades comerciales.
3. El control previo a la liquidación del requerimiento de efectivo optimiza los envíos de comprobantes con todos los requisitos necesarios para su respectivo registro en la contabilidad y la presentación de impuestos.

IV. RECOMENDACIONES

1. Se recomienda que el área de rendiciones realice inducciones básicas en temas contables y tributarios al personal del área comercial para afianzar la importancia de la presentación completa de las facturas afectas a detracción y la respectiva constancia de depósito.
2. A partir de las comunicaciones y consultas por parte del área comercial se sugiere que el área de rendiciones elabore un compendio de preguntas frecuentes sobre las detracciones con un enfoque en sus actividades.
3. Se sugiere que el departamento de tecnología de la información desarrolle una herramienta integrada al nuevo módulo de RE que permita la digitalización y el proceso de registro de los comprobantes de pago sea automatizado en el sistema contable, una vez se apruebe la liquidación del RE.

Referencias

Consejo Normativo de Contabilidad. (2019, 16 de mayo). *Resolución N°002-2019-EF/30*. [Archivo PDF]. https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/pcge/PCGE_2019.pdf

Decreto Legislativo N°1669 de 2024. (2024, 28 de setiembre). *Presidencia de la República. Diario Oficial "El Peruano"*. https://img.lpderecho.pe/wp-content/uploads/2024/09/Decreto-Legislativo-1669-LPDerecho.pdf

Falcón, M. (2024). *Control en las entregas a rendir del personal para la mejora de la información tributaria y financiera en una firma contable de Lima, Perú*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Contabilidad]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Instituto Aduanero y Tributario. (2023). *Glosario Tributario*. [Archivo PDF]. https://iat.sunat.gob.pe/sites/default/files/documentos/2023/08/archivos/glosario.pdf

Minaya, G. (2024). *Implementación de políticas contables para la rendición de las entregas a rendir en una empresa del sector educación*. [Trabajo de suficiencia profesional de pregrado, Universidad Nacional Mayor de San Marcos, Facultad de Ciencias Contables, Escuela Profesional de Contabilidad]. Repositorio institucional Cybertesis UNMSM.

Página oficial del gobierno del Perú. (2023, 11 de junio). *Régimen de Buenos Contribuyentes*. https://www.gob.pe/8128-regimen-de-buenos-contribuyentes

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria. (2004, 3 de febrero). *Capítulo VI – DEL CRÉDITO FISCAL*. [Archivo PDF] https://www.sunat.gob.pe/legislacion/igv/ley/capitul6.pdf

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria [SUNAT]. (2004, 13 de agosto). *NORMAS PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL GOBIERNO CENTRAL AL QUE SE REFIERE EL DECRETO LEGISLATIVO N°940 - RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 183-2004/SUNAT*. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2004/183.htm

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria [SUNAT]. (2006, 13 de mayo). *NORMAS PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL GOBIERNO CENTRAL A QUE SE REFIERE EL DECRETO LEGISLATIVO N°940 AL TRANSPORTE DE BIENES REALIZADO POR VÍA TERRESTRE - RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N° 073-2006/SUNAT*. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2006/073.htm

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria [SUNAT]. (2007, 15 de marzo). *Capítulo IV – DEL CÁLCULO DEL IMPUESTO*. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/igv/ley/capitul4.htm

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria [SUNAT]. (2018, 28 de febrero). *RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N.° 071 -2018/SUNAT - MODIFICA LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N.° 183-2004/SUNAT, QUE APRUEBA NORMAS PARA LA APLICACIÓN DEL SISTEMA DE PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, A FIN DE VARIAR*

EL PORCENTAJE APLICABLE A DETERMINADOS SERVICIOS COMPRENDIDOS EN DICHO SISTEMA. [Archivo PDF]. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2018/071-2018.pdf

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria. (2020). *Código Tributario.*

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria [SUNAT]. (2021, 27 de agosto). *RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N.°000128-2021/SUNAT - MODIFICAN LA RESOLUCIÓN DE SUPERINTENDENCIA N.° 279-2019/SUNAT QUE DESIGNA EMISORES ELECTRÓNICOS DEL SISTEMA DE EMISIÓN ELECTRÓNICA*. [Archivo PDF]. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2021/128-2021.pdf

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria [SUNAT]. (s.f). *Detracciones*. https://orientacion.sunat.gob.pe/como-funcionan-las-detracciones

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria [SUNAT]. (s.f). *Infracciones*. https://orientacion.sunat.gob.pe/01-infracciones

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria. (s,f). *REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE PAGO*. [Archivo PDF]. https://www.sunat.gob.pe/legislacion/comprob/regla/capituloI.pdf

Tamara, J. (2025). *Control contable y tributario de las entregas a rendir cuenta de empresas asesoradas por un outsourcing contable de Lima Metropolitana*. [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.

Vásquez, R. (2021). *Revisión del IGV con recargo al consumo en empresas del sector servicios*. Lima: Contabilidad y Normativa.

Xplora Technology. (s.f). *Página principal*. https://www.xplora.net/?_gl=1*hkvsnl*_gcl_au*MTY1Nzk2MTQ2NS4xNzQyNzg1NTE3

ANEXO N°1.- FICHA DE EVALUACION 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	Xplora Technology S.A.C.			
• Área o Dpto. en que realizó la actividad	Entregas a Rendir y Auditoría			
• Nombre y cargo del profesional responsable	Wilson Beneth Herrera Rueda - Jefe de Auditoría			
• Periodo de labores (Horas laboradas)	1280 horas			
• Nombre del bachiller	Oscar Renato Molero Guerrero			
• Escuela profesional	Gestión 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 auditoría, 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 auditoría.		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		20		
TOTAL (Números y letras)		20 (veinte)		
Comentarios adicionales	Su capacidad de expresión clara, enfoque meticuloso y responsabilidad constante destacan en el área.			

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

Con las consideraciones más distinguidas.

Atentamente,

Dr./Mág.
Evaluador

Wilson Herrera
Jefe de Auditoría