

FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de Contabilidad y Finanzas

“IMPLEMENTACIÓN DE UN REGISTRO DE CONTROL PREVIO DE LOS LIBROS CONTABLES EN LA EMPRESA MH CONSTRUCTION & MINING PERÚ EIRL”

**Trabajo de suficiencia profesional para optar el título
profesional de:**

Contadora pública

Autor:

Danitsa Alexandra Alvarez Aguilar

Asesor:

Mg. María Graciela Zurita Guerrero

<https://orcid.org/0000-0002-0993-5684>

Trujillo - Perú

2025

Informe de Similitud



Página 2 de 38 - Descripción general de integridad

Identificador de la entrega trn:oid::1:3324709708




16% Similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para ca...

Filtrado desde el informe


- Bibliografía
- Texto citado
- Texto mencionado

Fuentes principales

- 15%  Fuentes de Internet
- 2%  Publicaciones
- 6%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad

N.º de alerta de integridad para revisión

-  **Texto oculto**
139 caracteres sospechosos en N.º de página
El texto es alterado para mezclarse con el fondo blanco del documento.

Los algoritmos de nuestro sistema analizan un documento en profundidad para buscar inconsistencias que permitirían distinguirlo de una entrega normal. Si advertimos algo extraño, lo marcamos como una alerta para que pueda revisarlo.

Una marca de alerta no es necesariamente un indicador de problemas. Sin embargo, recomendamos que preste atención y la revise.

Dedicatoria

A mi madre, Luz Elena, que desde pequeña me alentó y apoyo en todo, y que hoy me cuida desde el cielo.

A mis hermanos Carlos, Luz Elena y Karim, por ser mi ejemplo.

A mi esposo, por su apoyo incondicional, por su disposición para recorrer conmigo este camino.

Y a mi hijo Arturo, la razón por la que lucho por mis sueños y a quien le dedico este logro con el amor mas noble que puede existir, esperando que sea un ejemplo de que todo es posible con dedicación y constancia.

Agradecimiento

Un profundo agradecimiento existe hacia todos aquellos que enriquecieron mis conocimientos.

Un agradecimiento especial para quienes me acompañaron en este camino lleno de experiencias y aprendizaje.

A mi familia por su apoyo.

Por último, a mi madre. Guardo el más sublime agradecimiento hacia ella y su sacrificio.

Tabla de contenidos

| | |
|--|----|
| Informe de Similitud..... | 2 |
| Dedicatoria..... | 3 |
| Agradecimiento..... | 4 |
| Índice de Figuras..... | 6 |
| RESUMEN EJECUTIVO..... | 7 |
| CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN..... | 8 |
| CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO..... | 11 |
| CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA..... | 14 |
| CAPÍTULO IV. RESULTADOS..... | 19 |
| CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES..... | 28 |
| REFERENCIAS..... | 32 |
| ANEXOS..... | 33 |

Índice de Figuras

| | |
|------------------------|----|
| Figura 1 | 9 |
| Figura 2 | 18 |
| Figura 3 | 19 |
| Figura 4 | 20 |
| Figura 5 | 21 |
| Figura 6 | 21 |
| Figura 7 | 22 |
| Figura 8 | 23 |
| Figura 9 | 24 |
| Figura 10 | 25 |
| Figura 11 | 26 |
| Figura 12 | 26 |
| Figura 13 | 27 |

RESUMEN EJECUTIVO

En nuestro país muchas empresas presentan deficiencias en el manejo contable causando problemas tributarios en las mismas.

El presente trabajo de suficiencia profesional se desarrolla en el área contable de una empresa trujillana que presenta deficiencias en el control previo de los registros contables. La presente tiene como objetivo poner en práctica los conocimientos adquiridos durante los años de estudio de la carrera de contabilidad y finanzas y así lograr implementar un control previo en los libros contables que permita garantizar el orden, confiabilidad, claridad y consistencia de la información contable de la empresa de estudio.

La metodología que se aplicó se centró en el análisis de procedimientos internos y revisión documental, lo que permitió identificar los errores y las deficiencias que carecía el procedimiento que tenían. A partir de los resultados obtenidos, se desarrolló e implementó un registro de control previo adecuado que permite que todas las operaciones tengan validez tributaria.

Como resultado se ha obtenido una mejora notable en el área contable de empresa logrando así que se reduzcan los errores en los registros y posibles problemas tributarios. Por lo que se recomienda a la empresa continuar con el procedimiento diseñado y tomarlo como referencia para organizar sus demás áreas.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1. IDENTIFICACIÓN, ACTIVIDAD ECONÓMICA Y OTROS ASUNTOS

SOCIETARIOS

1.1. Identificación

La empresa MH Construction & Mining Perú EIRL identificada con RUC N° 20602217923 y partida electrónica N° 11320462, fue constituida por el Sr. Carlos Felipe en la ciudad de Trujillo – La Libertad. Su oficina se encuentra ubicada en Mz. P4 Lt 22 Urb. Covicorti – Trujillo.

1.2. Actividad Económica

La empresa tiene como actividad principal el alquiler y arrendamiento de equipos de maquinaria pesada y camionetas.

Adicionalmente realizan:

- Planos
- Presupuestos
- Ejecución de obras en el sector público y privado

1.3. Misión

En su sitio web la empresa indica que su misión es la siguiente:

“Somos una empresa que brinda de manera eficiente servicios de calidad a empresas del sector de la construcción y la minería, respetando las normas de seguridad, higiene y salud. Propiciando un ambiente de trabajo seguro que permita

el crecimiento personal y profesional de nuestros colaboradores.” (MF-MH GROUP , s.f.).

1.4. Visión

En su sitio web la empresa indica que su visión es la siguiente:

“Ser una empresa líder, consolidada, competitiva y promotora del desarrollo del país. Poner a disposición nuestra capacidad instalada y habilidad para optimizar tiempo y costos para beneficio de nuestros clientes.” (MF-MH GROUP , s.f.).

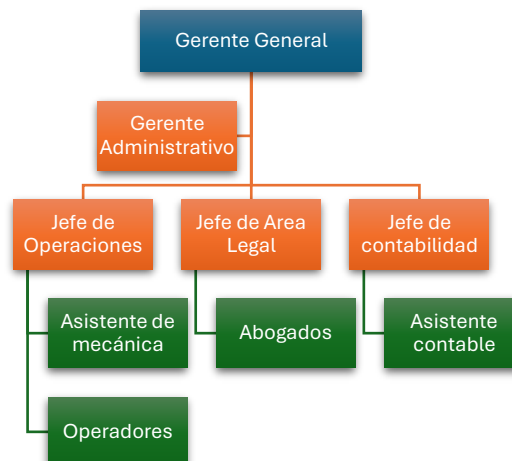
1.5. Valores

- Responsabilidad
- Compromiso
- Seguridad
- Respeto por las personas y el medio ambiente
- Honestidad
- Trabajo en equipo

1.6. Estructura organizacional

Figura 1

Organigrama de la Empresa



1.7. Principales productos

Dentro de sus principales equipos se encuentran la excavadora Doosan 340LCAK, excavadora cat 336D2, motoniveladora CAT140K, rodillo liso BOOMAG BW211D-40, cargador frontal Doosan DL300A, tractor oruga car D8T y camionetas Mazda BT50 y Toyota Hilux

1.8. Principales clientes

Entre sus principales clientes se encuentran la empresa Minera Águila de Oro S.A.C, MF Contratistas Generales S.A, Gobierno Regional de La Libertad.

1.9. Principales proveedores

Los principales proveedores de la empresa son: Ferreyros S.A.A., Repuestos Moa S.R.L., Diesel Truck Parts S.A.C.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2. Conceptos Básicos de la Experiencia Profesional

2.1. Control Previo

Se entiende por control previo a los actos y procedimientos que se utilizan para prevenir errores, amenazas y/o irregularidades que afecten en las empresas. El llevar un correcto control previo, ayuda en la toma correcta de decisiones financieras.

Hidalgo (2015) indica que el control previo tiene como objetivo resguardar que las operaciones financieras se efectúen acorde a los lineamientos de efectividad y eficiencia, teniendo especial cuidado en la relación que existe entre el gasto y los objetivos de la empresa. Así mismo nos menciona que el control previo busca que exista un orden documentario logrando así que la empresa lleve correctamente su información y este alineada con las normas, leyes y reglamentos establecidos.

Por otro lado, en las Normas de control interno de la Contraloría general del estado (2014) refiere que el control previo es un conjunto de acciones que optan por usar la gerencia para llevar una correcta administración de los recursos económicos de su empresa. También se menciona que, para un control previo adecuado, debe existir documentación que sustente las operaciones, y que esta, permita facilitar el registro, seguimiento, análisis y control de los movimientos de una empresa.

Es importante tener en cuenta que en el caso de que una operación no cuente con la documentación sustentatoria, no debe ser considerada para los registros legales.

2.2. Libros Contables

Según SERCOFI (2023) los libros contables son registros verídicos y

legales en los que las empresas de nuestro país plasman detalladamente las operaciones económicas que realizan. Además de ayudar a que mantengan un control y en orden sus transacciones, los libros contables son importantes para cumplir con las obligaciones tributarias y legales que son requeridas por entidades reguladoras del Estado como lo es la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).

En la Resolución de Superintendencia N° 234/20067SUNAT (SUNAT, 2006) se establecieron los tipos de libros contables a los que una empresa se encuentra obligada a llevar dependiendo el régimen tributario al que está este acogido. En el caso de la empresa de estudio, se encuentra en régimen MYPE tributario, dentro del límite de hasta 300 UIT, por lo que se encuentra obligada a llevar los siguientes libros contables:

- Registro de ventas
- Registro de compras
- Libro Diario (Formato Simplificado)

2.2.1. Definición de los registros contables de estudio

2.2.1.1. Registro de ventas: Este registro guarda la información de las ventas realizadas en un periodo determinado.

2.2.1.2. Registro de compras: Este registro guarda la información de los bienes y servicios que han sido adquiridos, así como los detalles como: tipo de cambio, numero de constancia de detracción (cuando corresponde) y demás información relevante. Este registro permite determinar el crédito fiscal que tiene una empresa en un periodo.

2.2.1.3. Libro Diario: Este registro guarda la información detalla y cronológica de las operaciones económicas realizadas en un periodo. Este registro ayuda en que los movimientos financieros de la empresa sean controlados de forma precisa.

Referente a los conceptos ya mencionados, se encontró una deficiencia en la aplicación de los mismos en la empresa MH Construction & Mining Perú EIRL. La empresa no contaba con los registros contables adecuados. Inicialmente el gerente de la empresa creó unos formatos en Excel que le permitían llevar un control deficiente. Esto generó algunos errores en las declaraciones mensuales. Luego, la contabilidad estaba a cargo de un estudio contable que, al cierre del vínculo laboral, no entregó la información completa. Esto generó un retraso en la revisión de la documentación y a su vez en el registro correcto de los formatos que habían sido modificados acorde a las normas vigentes.

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

3.1 Proceso de ingreso a la empresa

Con la finalidad de desarrollar experiencia laboral en el área contable, el 01 de mayo del 2024 dio inicio mi vínculo laboral con la empresa MH Construction & Mining Peru EIRL. Trabajé bajo la dirección de la jefa del área de contabilidad (contadora de la empresa)

Inicialmente mis responsabilidades fueron registrar información de las compras y ventas, elaboración de cotización y control de equipo. Progresivamente mis responsabilidades aumentaron hasta finalizar en las siguientes:

- a) Recepción, validación y ordenamiento de comprobantes
- b) Conciliación bancaria
- c) Cálculo de planilla y beneficios sociales
- d) Emisión de facturas, guías de remisión y cotizaciones
- e) Manejo y control de archivos
- f) Elaboración de libros contables en Excel.
- g) Alta y baja de trabajadores
- h) Declaración PDT 621
- i) Declaración PLAME
- j) Control semanal de los servicios prestados
- k) Control de maquinaria
- l) Control de cuentas por pagar
- m) Elaboración de planilla de movilidad
- n) Cotizaciones de seguros: SCTR y seguro vida ley

3.2 Descripción del proceso del control de libros contables al ingreso a la empresa

La empresa MH CONSTRUCTION & MINING PERU EIRL, es una empresa que se mantuvo muchos años bajo la dirección de su gerente general, esto incluía la contabilidad de la empresa. El gerente había creado algunos formatos en Excel de las compras que realizaba y las ventas que se generaban mensualmente, así mantenía organizada la información contable.

El registro compras que se realizaba incluía detalles básicos como: Fecha de emisión, RUC y razón social del proveedor, monto total, base imponible y monto de IGV. En el caso del registro de ventas contenía fecha de emisión, RUC y razón social del proveedor y monto total.

El procedimiento se realizaba de la siguiente manera: Gerente realizaba la compra, el registraba en los formatos en excel y por último archivaba una copia del comprobante y el original. Al inicio del siguiente mes se entregaban al estudio contable para las declaraciones mensuales. Esto se mantuvo así aproximadamente por 3 años.

Con el incremento de actividades, se contrata a la contadora, y luego de revisar los archivos en Excel, le propuso al gerente que se haga una mejora en los registros de los libros contables, sin embargo, el gerente le indico que se siguieran llevando en los registros que ya se tenían y que toda la información debía ser entregada al estudio contable mensualmente como se había realizado.

Bajo esta dirección, la documentación se entregaba mensualmente al estudio contable, luego, cuando el estudio devolvía la información, se procedía con la verificación de que se hayan declarado todos los comprobantes que estaban en el archivador.

3.3 Diagnóstico del proyecto

La información de los comprobantes que se registraban era básica tanto en el registro de compras y en el registro de ventas. El proceso que seguían iniciaba en la recepción del comprobante, se registraban y archivaban. Los primeros días del mes se entregaba el archivador al estudio contable y ellos se encargaban de la declaración mensual. Luego, devolvían el archivador y solo se verificaba que los montos de ambos registros coincidan.

La falta de verificación y un registro adecuado de la información de los comprobantes generó muchos errores. Algunos de ellos fueron: facturas declaradas que fueron emitidas a otros contribuyentes, facturas declaradas sin haber pagado la detracción, boletas declaradas como facturas, facturas con estado “no valido” declaradas, errores en las fechas de emisión de los comprobantes declarados, montos de las facturas errados. Todo esto generaba erróneamente aumentos o disminuciones en el crédito fiscal y errores en las declaraciones mensuales. La falta de un control previo generó inconvenientes entre la empresa y el estudio contable que hasta la fecha permanecen, por lo que el gerente decide seguir con el consejo inicial de la contadora.

3.4 Planificación del proyecto

3.4.1 Objetivo del Proyecto

El objetivo de la presente es la implementación de un registro de control previo de los libros contables en la empresa MH Construction & Mining EIRL que permita el orden contable en los registros de la empresa.

3.4.2 Estrategia metodológica y herramientas para el desarrollo del proyecto

Con el propósito de realizar una mejora en la empresa, se realizó una reunión en donde participaron el gerente y el personal del área contable con el objetivo de realizar mejoras en la contabilidad de la empresa. En esta reunión se detallaron las deficiencias en los registros contables que la contadora había observado al inicio de su vínculo laboral y se le sugirió al gerente actualizar los registros y realizar una verificación de todos los años anteriores. También se le informó al gerente que todos los errores pueden generar multas y/o fiscalizaciones para la empresa.

Por ello, se tomó el acuerdo de verificar toda la información de años anteriores (desde 2017) hasta la fecha y actualizar el registro en los formatos autorizados por SUNAT.

Así mismo, se dieron nuevas asignaciones al personal contable y se detalló el nuevo proceso para el control de los libros contables.

Para empezar, se revisaron videos del llenado correcto de los libros contables para que todo el personal este informado correctamente de lo que se debía hacer. También se vio un video de los errores más comunes al realizar los registros.

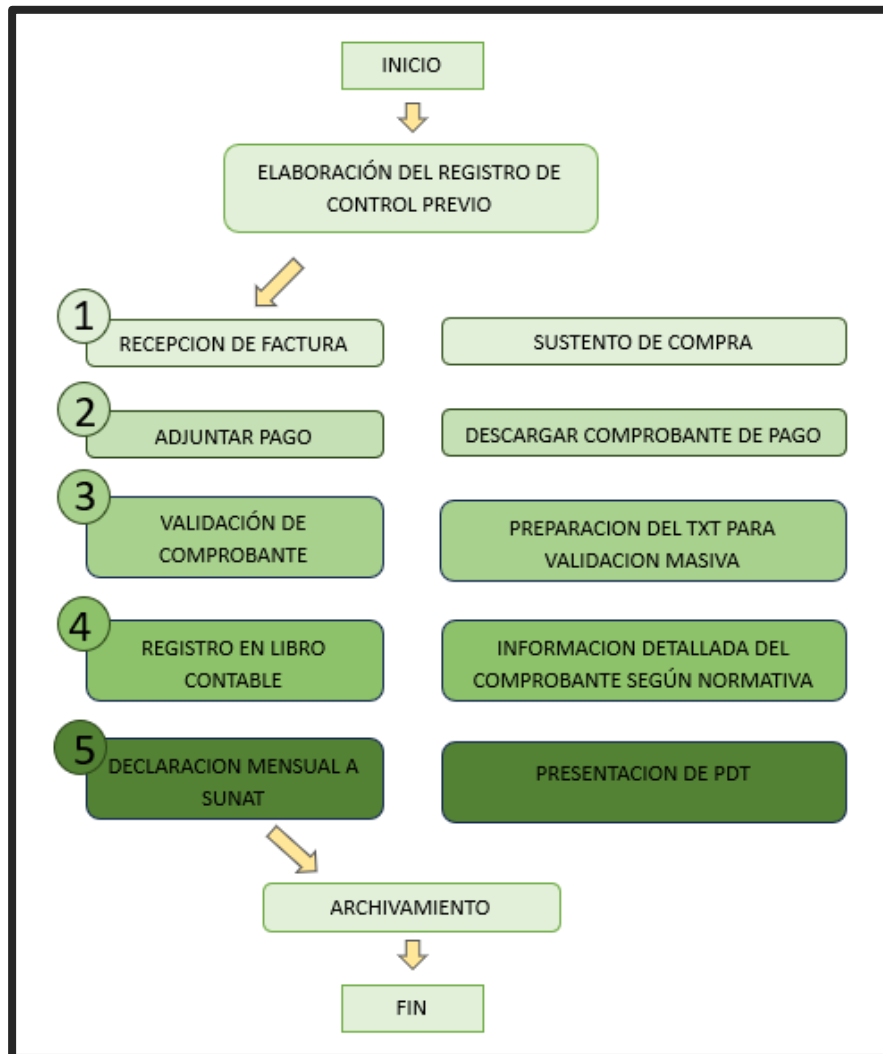
Se revisó toda la documentación de años anteriores: facturas recibidas y emitidas, declaraciones mensuales y anuales. Debido a los videos instructivos previamente visualizados fue más fácil identificar los errores en la documentación revisada.

La principal herramienta para el desarrollo de la presente fueron los formatos para los registros contables autorizados y que fueron descargados desde la página oficial de la SUNAT.

3.4.3 Esquema del desarrollo del proyecto

Figura 2

Proceso del control previo



CAPÍTULO IV. RESULTADOS

A continuación, se describe los procesos realizados detalladamente:

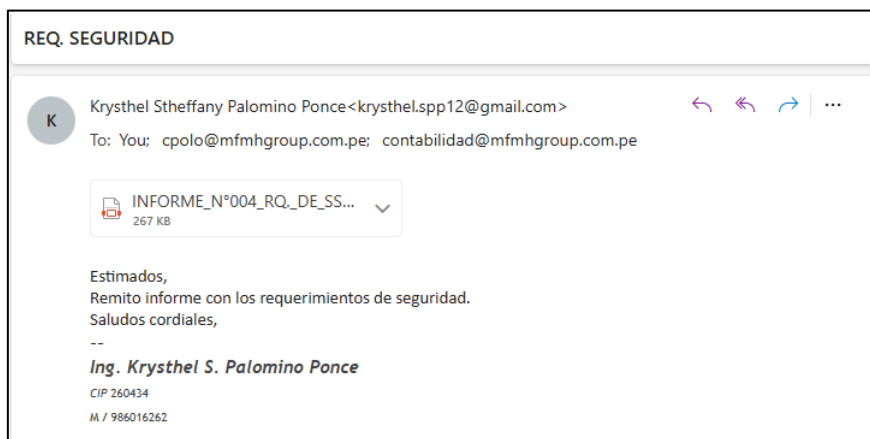
4.1 Proceso de recepción de factura

El proceso de recepción de factura es el primer paso que permite garantizar la adecuada contabilización de las operaciones de la empresa. El gerente, el jefe del área legal y/o el jefe de operaciones son los encargados de colocar las facturas en la oficina del área contable dentro de los 3 días hábiles desde la fecha en que se emitió la factura. Mi persona, se encarga de realizar una revisión rápida de que la factura cumpla con los requisitos formales y legales establecidos por SUNAT (numero de RUC, fecha de emisión, descripción del bien o servicio, monto y moneda de la operación, condición de pago).

Al verificar que cumpla con estos requisitos y que sea deducibles, es decir, que estén vinculados con la actividad económica de la empresa, se procede a realizar el cotejo de las facturas con los requerimientos realizados por el área de operaciones u otras áreas. Realizar este paso tiene como objetivo asegurar que el gasto este vinculada a una necesidad de la empresa. A continuación, se adjunta un requerimiento realizado por la ing. De seguridad de una obra.

Figura 3

Correo de requerimiento del área de operaciones



Luego de recibir el requerimiento, el jefe de operaciones se encarga de realizar las cotizaciones. Inicialmente, la empresa no contaba con formatos de cotizaciones ni ordenes de compra, esto ha sido implementado de igual manera con el objetivo de llevar un orden en la empresa y con los proveedores. La cotización se envía de manera formal por correo al proveedor y una vez que se recepciona la cotización, se procede a enviar la orden de compra aprobada por el gerente. Todos estos documentos son corroborados y adjuntados con la factura al momento de ingresar al área contable. En caso no se cuente con alguno, se remite nuevamente la factura al área que realizo el gasto para se complete la información faltante.

Figura 4

Solicitud de cotización Bringas Rondo

SOLICITUD DE COTIZACION

MH CONSTRUCTION & MININ PERU EIRL
20602217923
MZA. P-4 LOTE. 22 DPTO. 201 URB. COVICORTI LA LIBERTAD - TRUJILLO - TRUJILLO

FECHA: 22/01/2024
N° COT: 2024-000314

RAZON SOCIAL: BRINGAS RONDO ALDIMAR MAXIMINO
RUC: 20611855614
DOMICILIO: AV. V.A. BELAUNDE PJ EL BOSQUE MZA B LOTE 1 TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

Estimados(as)

Me dirijo a ustedes con el objetivo de solicitar una cotización de los siguientes productos:

| DETALLE | |
|---------|--|
| ITEM | PRODUCTO |
| 1 | PLANCHAS ANTIABRASIVA CHRONIT 500 9CM X 1.62MTS X 5/8" |
| 2 | PLANCHA ANTIABRASIVA CHRONIT 500 30CM X 50CM X 5/8" |
| 3 | PLANCHA ANTIABRASIVA CHRONIT 500 50CM X 1.7MTSX 2" |

Quedamos atentos.

Gracias.

Figura 5

Orden de compra BRINGAS RONDO

ORDEN DE COMPRA

MH CONSTRUCTION & MINING PERU EIRL
 20602217923
 MZA. P-4 LOTE. 22 DPTO. 201 URB. COVICORTI LA LIBERTAD - TRUJILLO - TRUJILLO

FECHA: 22/01/2024
N° ORDEN: 2024-000217

COTIZACIÓN:
BRINGAS-CT-000403

PROVEEDOR

RAZON SOCIAL: BRINGAS RONDO ALDIMAR MAXIMINO
RUC: 20611855614
DOMICILIO: AV. V.A. BELAUNDE PJ EL BOSQUE MZA B LOTE 1 TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD
EMAIL:
MODO DE PAGO: contado
VIGENCIA:

DETALLE

| ITEM | PRODUCTO | CANTIDAD | VALOR UNI. | TOTAL |
|--------------|--|----------|-------------|--------------------|
| 1 | PLANCHAS ANTIABRASIVA CHRONIT 500 9CM X 1.62MTS X 5/8" | 3 | \$ 182.20 | \$ 546.61 |
| 2 | PLANCHA ANTIABRASIVA CHRONIT 500 30CM X 50CM X 5/8" | 1 | \$ 88.98 | \$ 88.98 |
| 3 | PLANCHA ANTIABRASIVA CHRONIT 500 50CM X 1.7MTSX 2" | 1 | \$ 3,644.07 | \$ 3,644.07 |
| SUB TOTAL | | | | \$ 4,279.66 |
| IGV 18% | | | | \$ 770.34 |
| TOTAL | | | | \$ 5,050.00 |

OBSERVACION:

*La factura debe ser a nuestro RUC tal cual figura en la presente.

Figura 6

Facturas de compras

ABC FIRE SECURITY S.R.L.
AV. NICOLAS DE PIEROLA 1570 FND. SEMRUSTICA MAMPUESTO A
PUENTE MOCHICA
TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

Fecha de Emisión : 23/01/2024
Señor(es) : MH CONSTRUCTION & MINING PERU E.I.R.L.
RUC :

Dirección del Cliente : **HIDRAULICA INDUSTRIAL TRUJILLO**
HIDRAULICA INDUSTRIAL TRUJILLO E.I.R.L.
AV. CESAR VALLEJO 840 URB. PALERMO ET. 2
TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

Tipo de Moneda :
Observación :

Cantidad : 1.00

Valor de Venta de Op :

SON: CINCUENTA Y

Esta es una re

FACTURA ELECTRONICA
RUC: 20540005291
E001-2050

Forma de pago: Contado

Fecha de Emisión : 02/02/2024
Señor(es) : MH CONSTRUCTION & MINING PERU E.I.R.L.
RUC :

Dirección del Cliente : **DEPOSITO DE MATERIALES BRINGAS**
BRINGAS RONDO ALDIMAR MAXIMINO
AV. V.A. BELAUNDE P.J. EL BOSQUE MZA. B LOTE. 1
TRUJILLO - TRUJILLO - LA LIBERTAD

Tipo de Moneda :
Observación :

Cantidad : 1.00

Valor de Venta de Operación :

SON: DOSCIENTOS OCHO

Esta es una repres

FACTURA ELECTRONICA
RUC: 20608415654
E001-5648

Forma de pago: Contado

Fecha de Emisión : 23/01/2024
Señor(es) : MH CONSTRUCTION & MINING PERU E.I.R.L.
RUC : 20602217923

Dirección del Cliente : URB. COVICORTI MZA. P-4 LOTE. 22
DPTO. 201 FRENTE AL PODER
JUDICIAL LA LIBERTAD-TRUJILLO-
TRUJILLO
Tipo de Moneda : SOLES
Observación :

| Cantidad | Unidad Medida | Descripción | Valor Unitario |
|----------|---------------|---|----------------|
| 3.00 | UNIDAD | PLANCHAS ANTIABRASIVA CHRONIT 500 9CM X 1.62MTS X 5/8PULG | 182.2033 |
| 1.00 | UNIDAD | PLANCHA ANTIABRASIVA CHRONIT 500 30CM X 50CM X 5/8PULG | 88.983 |
| 1.00 | UNIDAD | PLANCHA ANTIABRASIVA CHRONIT 500 50CM X 1.70MTS X 2PULG | 3644.0677 |

Valor de Venta de Operaciones Gratuitas : S/ 0.00

SON: CINCO MIL CINCUENTA Y 00/100 SOLES

FACTURA ELECTRONICA
RUC: 10404431108
E001-1796

Forma de pago: Contado

| | |
|------------------------|--------------------|
| Sub Total Ventas : | S/ 4,279.66 |
| Anticipo : | S/ 0.00 |
| Descuentos : | S/ 0.00 |
| Valor Venta : | S/ 4,279.66 |
| ISC : | S/ 0.00 |
| IGV : | S/ 770.34 |
| Otros Cargos : | S/ 0.00 |
| Otros Tributos : | S/ 0.00 |
| Monto de redondeo : | S/ 0.00 |
| Importe Total : | S/ 5,050.00 |

Esta es una representación impresa de la factura electrónica, generada en el Sistema de SUNAT. Puede verificarla utilizando su clave SOL.

4.2 Proceso del pago

Este proceso es esencial, ya que garantiza que las obligaciones asumidas se ejecuten de manera ordenada y oportuna. Una vez verificado el comprobante y cotejado con los requerimientos, se procede a programar el pago correspondiente en el caso de aquellas compras que sean al crédito. Para ello, los sábados se realiza una lista con los pagos pendientes semanales y se le alcanza esta lista al gerente para la realización de estos. El pago puede efectuarse mediante transferencias bancarias y/o billeteras digitales en caso de montos pequeños. El gerente es quien se encarga de realizar los pagos con el token físico de la empresa y los realiza cuando el área contable da el visto bueno de que el comprobante y sus documentos sustentatorios son válidos. Este proceso da seguridad al gerente de que todos los recursos de la empresa son transparentes y también permite mantener buenas relaciones comerciales con los proveedores evitando retrasos.

Figura 7

Lista de pagos pendientes entregados a gerencia

| PAGOS PENDIENTES AL 27/01/2024 | | | | | |
|---------------------------------------|----------------------|--------------------------------|--------------|--------------------|---------------|
| ITEM | FECHA DE PAGO | COMPROBANTE Y/O DETALLE | MONTO | BANCO | CUENTA |
| 1 | 22-Ene | JOSSELIN ALVA RODRIGUEZ | S/ 1,000.00 | BCP | ****7843 |
| 2 | 22-Ene | CLARO - RECIBO CPOLO | S/ 48.90 | - | - |
| 3 | 23-Ene | CLARO - RECIBO FIJO | S/ 110.00 | - | - |
| 4 | 23-Ene | E001-1796 | S/ 5,050.00 | BCP | ****5056 |
| 5 | 26-Ene | E001-1548 | S/ 480.00 | INTERBANK | ****4588 |
| 6 | 26-Ene | F003-47823 | S/ 157.00 | YAPE | ****487 |
| | | | TOTAL | S/ 6,845.90 | |

Figura 8

Captura transferencia de pago



Luego el gerente adjunta el comprobante de pago y lo remite al área contable los lunes. Anteriormente, debido a la falta de orden y control en la empresa, en algunos casos se realizaron pagos dobles, y en otros, los pagos a los proveedores se retrasaban lo que generaba inconvenientes y malas relaciones comerciales.

Con esta nueva implementación, las relaciones con los proveedores son mejores, ya que se cumple a tiempo con los pagos de las facturas. El registro de los pagos también contribuye a reflejar fielmente la situación financiera de la empresa.

4.3 Proceso de validación del comprobante

La validación de comprobantes con archivo TXT es un proceso clave dentro del control previo en la empresa debido a que permite asegurar que los comprobantes recibidos de los proveedores que se van a declarar tengan validez tributaria. Anteriormente no se realizaba este proceso, lo que generó que se registren y declaren comprobantes sin valor tributario, llevando a la empresa a inconsistencias tributarias. Por ello se decide llevar a cabo este proceso de validación de los comprobantes, por lo que se implementó una macro desarrollada en Excel que permite optimizar el control previo de los comprobantes y generar la información estructurada del comprobante para el archivo txt con el que se valida los comprobantes de forma masiva en el portal de SUNAT. La macro fue creada por la autora del presente trabajo de suficiencia profesional y el objetivo principal de su creación fue reducir los tiempos de revisión manual, minimizar errores y estandarizar la validación de información de los comprobantes.

Primero se llena la información del comprobante (fecha de emisión, tipo, serie y numero de comprobante, razón social y monto total). De forma automática se va generando el archivo txt que sirve para la cargar el archivo en el portal de SUNAT.

Figura 9

Macro para generación de archivo txt.

| DATOS DEL REGISTRO | | | | | | | | | | | | FORMATO TXT |
|--------------------|------|-------|----------|-------------|------------------------------------|--------------------|--------------------|-----------------|--------------------|--------|----|---|
| FECHA | TIPO | SERIE | NUMERO | RUC | RAZON SOCIAL | BASE | IGV | NO GRAVA | TOTAL | MONEDA | TP | |
| 07/04/24 | 01 | E001 | 1575 | 20607931381 | INVERSIONES GUTIS E HIJOS E.I.R.L. | 127.12 | 22.88 | - | 150.00 | PEN | 1 | 20607931381 01 E001 1575 07/04/2024 150 |
| 08/04/24 | 01 | FI01 | 14481719 | 20100047218 | BANCO DE CREDITO DEL PERU | | | 40.74 | 40.74 | PEN | 1 | 20100047218 01 FI01 14481719 08/04/2024 40.74 |
| 11/04/24 | 01 | E001 | 3019 | 20605478582 | INVERSIONES NEY S.A.C. | 84.74 | 15.25 | - | 99.99 | PEN | 1 | 20605478582 01 E001 3019 11/04/2024 99.99 |
| 11/04/24 | 01 | FA03 | 13297 | 20601990564 | SAVI MOTORS S.A.C. | 5,254.24 | 945.76 | | 6,200.00 | PEN | 1 | 20601990564 01 FA03 13297 11/04/2024 6200 |
| 11/04/24 | 01 | FN01 | 10099 | 20480944063 | OXIGENO NARVA E.I.R.L. | 76.27 | 13.73 | | 90.00 | PEN | 1 | 20480944063 01 FN01 10099 11/04/2024 90 |
| 12/04/24 | 01 | FO01 | 374 | 10775387489 | MIRANDA MONRROY YERSON HENRY | 76.27 | 13.73 | | 90.00 | PEN | 1 | 10775387489 01 FO01 374 12/04/2024 90 |
| 15/04/24 | 01 | FO01 | 10334 | 20607040941 | LAREDO CAPITAL S.A.C. | 8.47 | 1.53 | | 10.00 | PEN | 1 | 20607040941 01 FO01 10334 15/04/2024 10 |
| 16/04/24 | 01 | FN01 | 31661232 | 20100047218 | BANCO DE CREDITO DEL PERU | | | 10.00 | 10.00 | PEN | 1 | 20100047218 01 FN01 31661232 16/04/2024 10 |
| 22/04/24 | 01 | FO01 | 382 | 10775387489 | MIRANDA MONRROY YERSON HENRY | 21.19 | 3.81 | | 25.00 | PEN | 1 | 10775387489 01 FO01 382 22/04/2024 25 |
| 22/04/24 | 01 | FO01 | 383 | 10775387489 | MIRANDA MONRROY YERSON HENRY | 29.86 | 5.34 | | 35.00 | PEN | 1 | 10775387489 01 FO01 383 22/04/2024 35 |
| 24/04/24 | 01 | FA01 | 6120 | 20481542988 | MATIZADOS AUTOPERU S.A.C. | 29.86 | 5.34 | | 35.00 | PEN | 1 | 20481542988 01 FA01 6120 24/04/2024 35 |
| | | | | | | S/ 5,707.62 | S/ 1,021.37 | S/ 50.74 | S/ 6,785.73 | | | |

SE LLENA LOS DATOS NECESARIOS PARA LA
VALIDACION MASIVA DE LOS COMPROBANTES

➔

SE GENERA AUTOMATICAMENTE LA
INFORMACION PARA EL ARCHIVO TXT

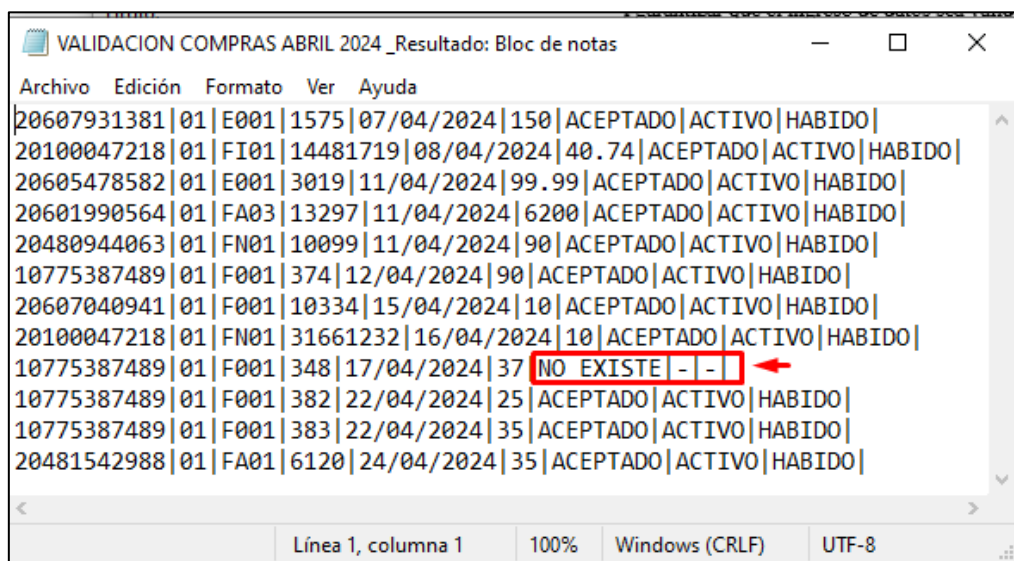
Se procede a la carga en el portal de SUNAT y se descarga el resultado. Si el resultado arroja que los comprobantes el estado de los comprobantes es aceptado, se procede con el registro en el libro de compras

En el caso de que el resultado arroje que algún comprobante no existe, ha sido rechazado o anulado, se procede a verificar el comprobante físico para corroborar la información registrada y asegurar que no haya un error en algún dato del comprobante. Si se encuentra todo registrado de manera correcta, se procede a contactarse con el proveedor para consultar el motivo de anulación o para que nos emitan un nuevo comprobante. En caso de no obtener respuesta, se procede con la eliminación del comprobante en el registro del libro de compras y se mantiene en una carpeta física de control interno denominada “Comprobantes Observados/Anulados” con sus respectivos sustentos que incluyen una captura de pantalla que acredita el estado del comprobante y fecha de consulta.

Este proceso se realiza de manera quincenal o cuando el número de comprobantes llega a 50.

Figura 10

Resultado de validación de compras



| Documento | Código | Centro | Monto | Fecha | Estado | Actividad | Observaciones |
|-------------|--------|--------|----------|------------|--------|-----------|-----------------|
| 20607931381 | 01 | E001 | 1575 | 07/04/2024 | 150 | ACEPTADO | ACTIVO HABIDO |
| 20100047218 | 01 | FI01 | 14481719 | 08/04/2024 | 40.74 | ACEPTADO | ACTIVO HABIDO |
| 20605478582 | 01 | E001 | 3019 | 11/04/2024 | 99.99 | ACEPTADO | ACTIVO HABIDO |
| 20601990564 | 01 | FA03 | 13297 | 11/04/2024 | 6200 | ACEPTADO | ACTIVO HABIDO |
| 20480944063 | 01 | FN01 | 10099 | 11/04/2024 | 90 | ACEPTADO | ACTIVO HABIDO |
| 10775387489 | 01 | F001 | 374 | 12/04/2024 | 90 | ACEPTADO | ACTIVO HABIDO |
| 20607040941 | 01 | F001 | 10334 | 15/04/2024 | 10 | ACEPTADO | ACTIVO HABIDO |
| 20100047218 | 01 | FN01 | 31661232 | 16/04/2024 | 10 | ACEPTADO | ACTIVO HABIDO |
| 10775387489 | 01 | F001 | 348 | 17/04/2024 | 37 | NO EXISTE | - - - |
| 10775387489 | 01 | F001 | 382 | 22/04/2024 | 25 | ACEPTADO | ACTIVO HABIDO |
| 10775387489 | 01 | F001 | 383 | 22/04/2024 | 35 | ACEPTADO | ACTIVO HABIDO |
| 20481542988 | 01 | FA01 | 6120 | 24/04/2024 | 35 | ACEPTADO | ACTIVO HABIDO |

4.4 Proceso de registro en libro contable

Este proceso es importante para la empresa ya que así las operaciones quedan formalmente registradas en la contabilidad. Actualmente, este proceso se lleva a cabo ordenada y secuencialmente, lo que garantiza que todo se registre conforme a las normas tributarias vigentes.

Una vez aprobado y culminado el proceso de validación, se inicia el registro en el libro de compras. En este libro se detalla la información necesaria del comprobante, el detalle de detracción (cuando corresponde) y el pago.

Figura 11

Registro de compras (Parte 1)

| FACTURAS DE COMPRAS MES DE ABRIL | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|------------------|------------------|----------------|--------------------|--------------------|---------------------------------|--------|----------------|----------|-------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| ORDEN DE COMPRA | FECHA DE EMISIÓN | LIBRO DE COMPRAS | MES DE EMISIÓN | FECHA DE RECEPCIÓN | CÓDIGO DE PRODUCTO | DESCRIPCIÓN | MONEDA | VALOR UNITARIO | CANTIDAD | VALOR TOTAL | IMPORTE | IMPORTE | IMPORTE | IMPORTE | IMPORTE | IMPORTE |
| 1 | 01/04/24 | 01 | 01 | 01/04/24 | 1000 | ALIMENTOS DIVERSOS PARA EL PERU | USD | 1.00 | 100 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 | 100.00 |
| 2 | 08/04/24 | 01 | 01 | 08/04/24 | 1000 | BANCO DE CREDITO DEL PERU | USD | 40.74 | 1 | 40.74 | 40.74 | 40.74 | 40.74 | 40.74 | 40.74 | 40.74 |
| 3 | 11/04/24 | 01 | 01 | 11/04/24 | 1000 | CONCRETO PARA CONSTRUCCION | USD | 1.51 | 1 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 |
| 4 | 11/04/24 | 01 | 01 | 11/04/24 | 1000 | CONCRETO PARA CONSTRUCCION | USD | 1.51 | 1 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 |
| 5 | 11/04/24 | 01 | 01 | 11/04/24 | 1000 | CONCRETO PARA CONSTRUCCION | USD | 1.51 | 1 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 |
| 6 | 12/04/24 | 01 | 01 | 12/04/24 | 1000 | CONCRETO PARA CONSTRUCCION | USD | 1.51 | 1 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 |
| 7 | 18/04/24 | 01 | 01 | 18/04/24 | 1000 | CONCRETO PARA CONSTRUCCION | USD | 1.51 | 1 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 |
| 8 | 18/04/24 | 01 | 01 | 18/04/24 | 1000 | CONCRETO PARA CONSTRUCCION | USD | 1.51 | 1 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 |
| 9 | 22/04/24 | 01 | 01 | 22/04/24 | 1000 | CONCRETO PARA CONSTRUCCION | USD | 1.51 | 1 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 |
| 10 | 22/04/24 | 01 | 01 | 22/04/24 | 1000 | CONCRETO PARA CONSTRUCCION | USD | 1.51 | 1 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 |
| 11 | 24/04/24 | 01 | 01 | 24/04/24 | 1000 | CONCRETO PARA CONSTRUCCION | USD | 1.51 | 1 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 | 1.51 |

Figura 12

Registro de compras (Parte 2)

| DETRACCION | | | | CUENTAS BANCARIAS | | | | | | | | | | SALDO PENDIENTE | ESTADO |
|------------|----------|---------|-------|-------------------|------------------|----------|------|------|----------------------|------|------|------|------|-----------------|-----------|
| % | IMPORTE | DETALLE | FECHA | DEPOSITAR | PAGO EN EFECTIVO | BCP | | | BANCO CONTINENTAL MH | | | | | | |
| 0% | 150.00 | - | - | 150.00 | SI | 150.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | CANCELADO |
| 0% | 90.00 | - | - | 90.00 | SI | 90.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | CANCELADO |
| 0% | 6,200.00 | - | - | 6,200.00 | SI | 6,200.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | CANCELADO |
| 0% | 90.00 | - | - | 90.00 | SI | 90.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | CANCELADO |
| 0% | 10.00 | - | - | 10.00 | SI | 10.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | CANCELADO |
| 0% | 25.00 | - | - | 25.00 | SI | 25.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | CANCELADO |
| 0% | 35.00 | - | - | 35.00 | SI | 35.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | CANCELADO |
| 0% | 35.00 | - | - | 35.00 | SI | 35.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | CANCELADO |

Una vez finalizado el registro de compras, se procede a la impresión en hojas legalizadas cumpliendo con lo establecido en la normativa tributaria y contable vigente. Estos registros impresos son reservados en un gabinete de la oficina, asegurando su conservación hasta la finalización del periodo contable y posterior empastado. Durante mi periodo laboral en la empresa, fui la responsable de llevar todo este proceso bajo la dirección de la contadora y dentro de los primeros 3 días hábiles del mes siguiente al periodo que se va a declarar.

4.5 Proceso de declaración mensual a SUNAT

Para culminar con la obligación tributaria mensual, se realiza la declaración mensual a la SUNAT. Para ello, se realiza el cálculo del impuesto con la información registrada en el registro de compras y en el registro de ventas, verificando las bases imponibles y el IGV, todo esto se realiza en un cuadro en Excel creado por mi persona para el cálculo del impuesto previo a la declaración oficial en el sistema de SUNAT.

Figura 13

Cuadro del cálculo de impuesto mensual

| RESUMEN | | | | | |
|-----------------------------|----------|----------|----------|------------------|--------|
| IGV | | | RENTA | | |
| VENTAS | 4,862.00 | 4,120.34 | 741.66 | BASE | 4,120 |
| PDT | | - | - | SIT."A"Coef. | 0.0100 |
| COMPRAS | 6,785.73 | 5,707.62 | 1,027.37 | | |
| PDT | | | | | |
| IGV RESULTANTE | | | (285.71) | RENTA RESULTANTE | 41 |
| CREDITO FISCAL MES ANTERIOR | | | (38) | SALDO ANTERIOR | - |
| IGV A PAGAR | | | (324) | RENTA A PAGAR | 41 |
| DECLARACION PDT | | | 0.00 | OK | 0.00 |

Este proceso es realizado por la contadora de la empresa y tiene como fecha límite el día 10 de cada mes o el día hábil siguiente de la fecha ya mencionada.

Una vez realizada la declaración, todos los comprobantes son anexados en el archivador mensual. Esta etapa final tiene como objetivo asegurar la conservación adecuada de la documentación que respalda todas las operaciones realizadas y declaradas de la empresa.

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

La revisión y validación de las facturas recibidas ha reducido en un 100% el error que se encontró en los periodos anteriores referente a los comprobantes que fueron emitidos a otros contribuyentes. En el año 2019, 2020 y 2021 se encontraron un total de 10, 11 y 5 facturas respectivamente que fueron declaradas pese a que fueron emitidas a otro contribuyente.

Este mismo resultado exitoso se ha visto reflejado en aquellas facturas que fueron declaradas sin haber pagado la detracción. Anteriormente, se realizaron declaraciones mensuales utilizando el crédito fiscal de facturas que estaban sujetas al pago de detracción pero que no habían sido pagadas, generando así en el año 2022 una multa por un total de S/. 5,541.00. Sin embargo, tras las mejoras implementadas, se ha reducido en un 100%.

Referente a las boletas de venta declaradas como facturas se encontró que en un periodo de 6 meses se habían declarado 6 boletas como facturas generando errores en el cálculo de la base imponible a declarar, puesto que estas no dan derecho a crédito fiscal. Actualmente, en el ultimo semestre se ha evaluado que se ha mejorado en un 83 %.

En el ultimo semestre del año 2023, se encontraron 15 facturas con estado “no valido” que habían sido declaradas. Sin embargo, al realizar la validación de los comprobantes recibidos, se ha reducido en un 95% los errores presentados al declarar facturas con estado “no valido”.

Así mismo, el último semestre del año 2023, se encontraron un total de 25 errores en las fechas de emisión de los comprobantes. Con la mejora realizada, esto se ha reducido en un total de 3 errores en las fechas de los comprobantes, lo que equivale a una mejora del 88%.

Por último, en el último semestre del 2023 se encontró 8 errores en los montos de las facturas que habían sido declaradas debido a que las compras fueron en dólares y el tipo de cambio que se utilizó fue errado. Actualmente, esto se ha reducido en un 100% ya que se ha capacitado al personal referente a como registrar correctamente las compras en moneda extranjera.

Todos los errores anteriormente mencionados generaron que la empresa en el periodo del año 2022 y 2023 genere 9 y 5 declaraciones rectificatorias. Con la implementación de control previo de los libros contables, en el año 2024 solo se requirió de 1 rectificatoria lo que generó un 89% de reducción del error referente al año 2022, y un 80% referente al año 2023.

Para la implementación del de un registro de control previo de los libros contables en la empresa MH Construction & Mining Perú EIRL se aplicó los conocimientos adquiridos en la universidad en los cursos de tributación y auditoría que han sido reforzados y enriquecidos con la experiencia laboral.

Recomendaciones

Con el objetivo de seguir reduciendo errores y obtener mejores resultados, se recomienda:

- Continuar con el proceso implementado para resguardar que la información contable sea verídica y esté respaldada.

- Capacitar al personal del área contable que ingrese para asegurar que el proceso se siga utilizando correctamente
- Capacitar al personal de las demás áreas para que conozcan los plazos establecidos para sustentas las operaciones que realicen sus áreas respectivas.
- Evaluar de forma trimestral la información contable y así asegurarse que todo este correctamente declarado y registrado.
- Utilizar herramientas tecnológicas y/o software contable para automatizar el registro y procesamiento de las operaciones de la empresa.

REFERENCIAS

Alarcón, E. (2014). Servicios y herramientas del control gubernamental. (1° ed.).

Tarea Asociación Gráfica Educativa.

[https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/2_CO
NTROL_GUBERNAMENTAL_2016.pdf](https://doc.contraloria.gob.pe/PACK_anticorrupcion/documentos/2_CO
NTROL_GUBERNAMENTAL_2016.pdf)

Hidalgo, L. (2015). Contabilidad Gubernamental. Arequipa: Universidad
Nacional de San Agustín.

MG-MH GROUP (2025, 30 de julio). *Nosotros: Misión y Visión.*

<https://mfmhgroup.com.pe/#nosotros>

SERCOFI (2025, 30 de julio). *¿Qué son y para qué sirven los libros contables en*

Perú?. [https://sercofi.pe/que-son-y-para-que-sirven-los-libros-contables-
en-peru/](https://sercofi.pe/que-son-y-para-que-sirven-los-libros-contables-en-peru/)

Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT. (2006).

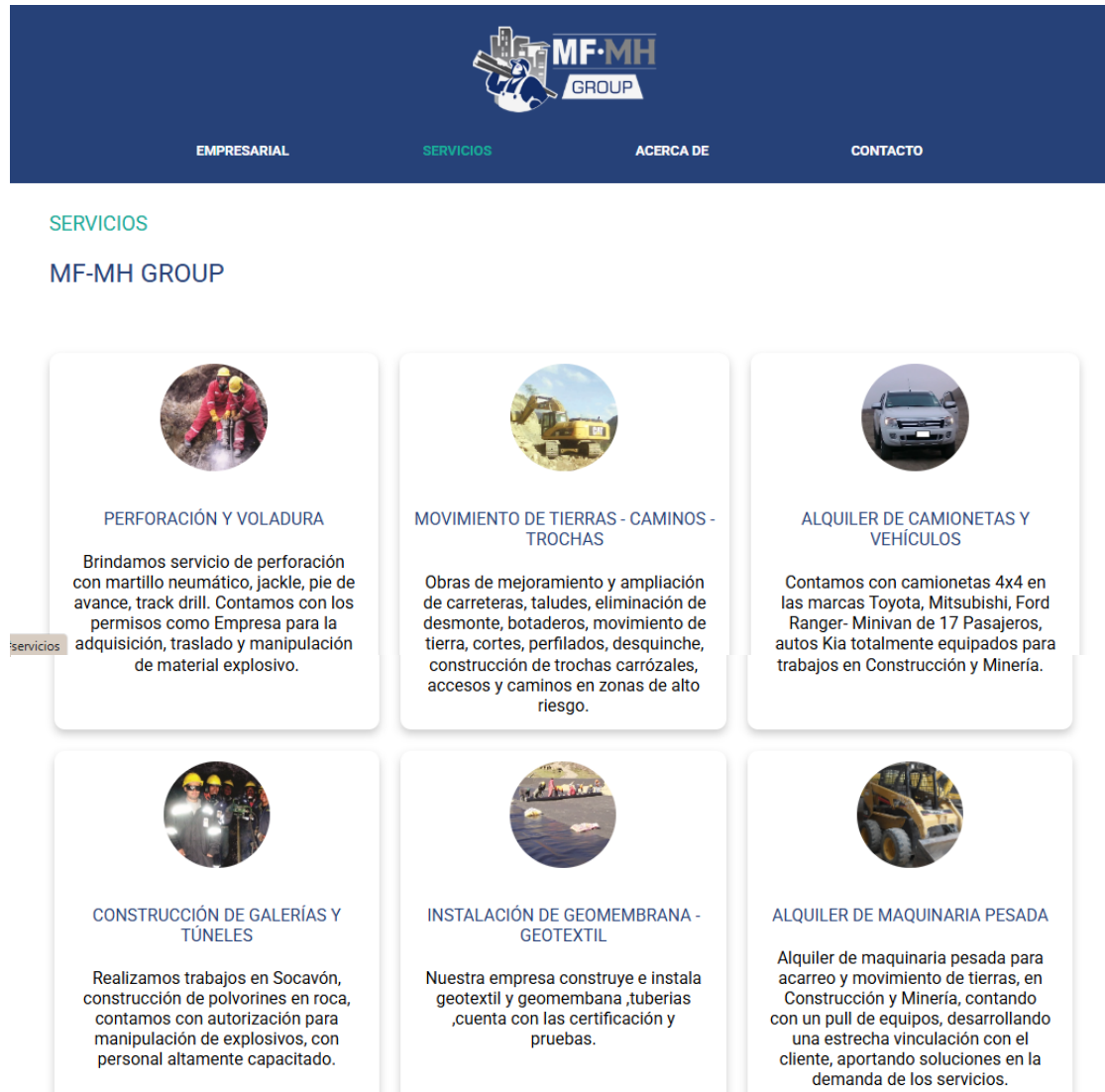
*Resolución de Superintendencia N.º 234-2006/SUNAT, que establece
disposiciones sobre los libros y registros vinculados a asuntos tributarios*

[Resolución]. Diario Oficial *El Peruano*. (27 de diciembre del 2007).

<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/2006/234.htm>

ANEXOS

ANEXO N° 1. Página web de la empresa



The screenshot shows the website for MF-MH GROUP. At the top, there is a navigation bar with the company logo and four menu items: EMPRESARIAL, SERVICIOS (highlighted in green), ACERCA DE, and CONTACTO. Below the navigation bar, the 'SERVICIOS' section is titled 'SERVICIOS' and 'MF-MH GROUP'. There are six service cards arranged in a 2x3 grid. Each card features a circular image, a title, and a description of the service.

| Imagen | Título del Servicio | Descripción del Servicio |
|--------|---|---|
| | PERFORACIÓN Y VOLADURA | Brindamos servicio de perforación con martillo neumático, jackle, pie de avance, track drill. Contamos con los permisos como Empresa para la adquisición, traslado y manipulación de material explosivo. |
| | MOVIMIENTO DE TIERRAS - CAMINOS - TROCHAS | Obras de mejoramiento y ampliación de carreteras, taludes, eliminación de desmonte, botaderos, movimiento de tierra, cortes, perfilados, desquinche, construcción de trochas carrózales, accesos y caminos en zonas de alto riesgo. |
| | ALQUILER DE CAMIONETAS Y VEHÍCULOS | Contamos con camionetas 4x4 en las marcas Toyota, Mitsubishi, Ford Ranger- Minivan de 17 Pasajeros, autos Kia totalmente equipados para trabajos en Construcción y Minería. |
| | CONSTRUCCIÓN DE GALERÍAS Y TÚNELES | Realizamos trabajos en Socavón, construcción de polvorines en roca, contamos con autorización para manipulación de explosivos, con personal altamente capacitado. |
| | INSTALACIÓN DE GEOMEMBRANA - GEOTEXTIL | Nuestra empresa construye e instala geotextil y geomembrana ,tuberías ,cuenta con las certificación y pruebas. |
| | ALQUILER DE MAQUINARIA PESADA | Alquiler de maquinaria pesada para acarreo y movimiento de tierras, en Construcción y Minería, contando con un pull de equipos, desarrollando una estrecha vinculación con el cliente, aportando soluciones en la demanda de los servicios. |

ANEXO N° 2. Gabinetes para almacén de información contable



ANEXO N° 3. Oficinas de la empresa MH Construction & Mining Peru EIRL

