

FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de Contabilidad y Finanzas

**“OPTIMIZACIÓN EN EL PROCESO DE
ENTREGA DE DOCUMENTOS E INFORMACIÓN
CONTABLE, Y SU INCIDENCIA PARA LA TOMA
DE DECISIONES GERENCIALES EN EL SERVICIO
OUTSOURCING – REJAS ALVA Y ASOCIADOS
S.R.LTDA”**

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

Contador Público

Autor:

Mauricio Alejandro Urtecho Ramos

Asesor:


Dra. Cecilia Elena Fhon Núñez

<https://orcid.org/0000-0002-9025-9686>

Trujillo - Perú

2024

Informe de Similitud

 Página 2 of 64 - Descripción general de Integridad Identificador de la entrega trn:old::1:3118883018




16% Similitud general

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

Filtrado desde el informe

- ▶ Bibliografía
- ▶ Texto citado

Fuentes principales

- 15%  Fuentes de Internet
- 1%  Publicaciones
- 6%  Trabajos entregados (trabajos del estudiante)

Marcas de integridad

N.º de alertas de integridad para revisión

No se han detectado manipulaciones de texto sospechosas.

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

El presente trabajo está dedicado a Dios, a mis padres, esposa, hijo y hermanos.

A Dios por derramar sus bendiciones en mi vida y llenarme de fuerzas para vencer todos los obstáculos desde el inicio de mi vida.

A mis padres por todo el esfuerzo y sacrificio en el transcurso de mi vida, así como la confianza que depositaron en mí y en cada reto que se me presentaba sin dudar ni un solo momento en mi capacidad.

A mi esposa e hijo, por ser mi motivación constante, por su infinito amor y por creer siempre en mí.

Agradecimiento

A Dios, por su infinito amor y brindarme salud para alcanzar los objetivos trazados. A mis padres por su esfuerzo y dedicación, a mi esposa e hijo ya que son el motor de mi vida, y a mis hermanos gracias por confiar y creer en mí.

Agradezco a mi asesora, por su apoyo incondicional y paciencia, así como su gran aporte que fue clave para poder culminar con éxito este trabajo.

Muchas gracias, Dios los bendiga.

Tabla de contenidos

Informe de Similitud.....	2
Dedicatoria	3
Agradecimiento	4
Índice de tablas	6
Índice de Figuras	7
RESUMEN EJECUTIVO	8
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....	9
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO.....	18
CAPÍTULO IV. RESULTADOS	49
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	53
REFERENCIAS	55
ANEXOS.....	58

Índice de tablas

Tabla 1 Actividades del área contable.....	34
Tabla 2 Cronograma de vencimiento SUNAT	35

Índice de Figuras

Figura 1 Logo de la Empresa	10
Figura 2 Ubicación geográfica del local de REJAS, ALVA Y ASOCIADOS S.C.R.LTDA..	10
Figura 3 Logo de Proud Member of Alliot Global Alliance	15
Figura 4 Organigrama de la empresa	16
Figura 5 Plan de trabajo	36
Figura 6 Correo enviado a todas las áreas involucradas para el cierre contable.....	37
Figura 7 Actividades designadas a cada personal.	37
Figura 8 Flujo del proceso de compras.	38
Figura 9 Creación Carpeta compartida “compras”	39
Figura 10 Módulo Compras - STARSOFT	39
Figura 11 Módulo Contabilidad – STARSOFT – Registro de compras	40
Figura 12 Registro de compras.....	40
Figura 13 Preliquidación de Impuestos	41
Figura 14 Cuadro de activos – Depreciación	41
Figura 15 Registro Depreciación.....	42
Figura 16 Registro de las provisiones.	42
Figura 17 Conciliaciones Bancarias.	43
Figura 18 Reporte Kardex - Inventario	43
Figura 19 Análisis de las Ctas por pagar.....	44
Figura 20 Control del consumo de las tarjetas corporativas	45
Figura 21 Reporte de las provisiones de la CTS, Vacaciones y Gratificaciones	46
Figura 22 Provisión CTS, Vacaciones y Gratificaciones – STARSOFT.....	46
Figura 23 Proceso diferencia tipo de cambio – STARSOFT.....	47
Figura 24 Correo enviado a Gerencia con los EEFF Mensuales.....	49
Figura 25 Estado de Resultados Mensuales, Acumulado y Anual.....	50
Figura 26 Gastos a detalle – Mensual.	50
Figura 27 Estados Financieros.	51
Figura 28 Constancia de presentación Declaración Jurada Anual.	52

RESUMEN EJECUTIVO

Los outsourcing contables se sitúan estratégicamente en el mercado debido a las necesidades de las empresas para mitigar riesgos tributarios y financieros, con el fin de mantener la estabilidad económica y el éxito empresarial. Las empresas que recurren a un outsourcing lo hacen con la finalidad de ordenar, controlar y gestionar los procesos contables y financieros internos de manera eficiente, así como reducir el costo de contratar personal adicional.

El trabajo actual de suficiencia profesional denominado “OPTIMIZACIÓN EN EL PROCESO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E INFORMACION CONTABLE, Y SU INCIDENCIA PARA LA TOMA DE DECISIONES GERENCIALES EN EL SERVICIO OUTSORCING – REJAS ALVA Y ASOCIADOS S.R.L.TDA.”, tiene como objetivo principal reflejar una mejora en el proceso de entregas de documentos e información contable, con el propósito de una mejor toma de decisiones. Uno de los principales problemas que se encontró fue el desorden en el área, así como la entrega de documentos a destiempo de las diferentes áreas involucradas en el cierre contable, el cual nos generaba un retraso en la entrega de información a gerencia.

Durante la experiencia laboral se organizó un plan de trabajo, estableciendo fechas a las áreas involucradas para la entrega de información y documentos, el cual nos permitió mejorar el proceso de información contable (registro compras y ventas, planillas, provisiones, elaboración de EEFF y declaraciones mensuales).

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1. Descripción de la Empresa

1.1.1. Constitución

REJAS, ALVA Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA, fue constituida en noviembre de 1998. Nuestro objetivo, como firma, está orientado a brindar servicios en las áreas de auditoría, contabilidad, impuestos, organización de empresas y otros aspectos financieros.

Nuestra experiencia se basa en más de 20 años de trayectoria profesional en el mercado nacional e internacional brindando servicios de auditoría y consultoría; teniendo en cuenta además el desarrollo de carrera profesional de nuestros socios y gerentes en firmas internacionales de auditoría y consultoría.

Esta experiencia y la confianza de nuestros clientes, ha permitido ubicarnos en una posición favorable en el mercado peruano, convirtiéndonos progresivamente en una de las principales firmas de auditoría del medio.

El conocimiento de nuestros socios con más de 40 años en su especialidad, está siendo transferido al personal de la Firma a través del entrenamiento formal y organizado, así como; durante la supervisión directa y permanente en la ejecución de los trabajos encargados por nuestros clientes (Rejas, Alva y Asociados S.C.R.Ltda, 2024).

1.1.2. Razón Social

- Razón Social : REJAS ALVA Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
- RUC : 20418585243
- Fecha Inicio : 23/11/1998

1.1.3. Logo de la empresa

Figura 1

Logo de la Empresa



Nota. Recuperado de la empresa REJAS, ALVA Y ASOCIADOS S.C.R.LTDA.

1.1.4. Ubicación de la empresa

Domicilio legal: Calle Boulevard 182. Of 804 Santiago de Surco – Lima

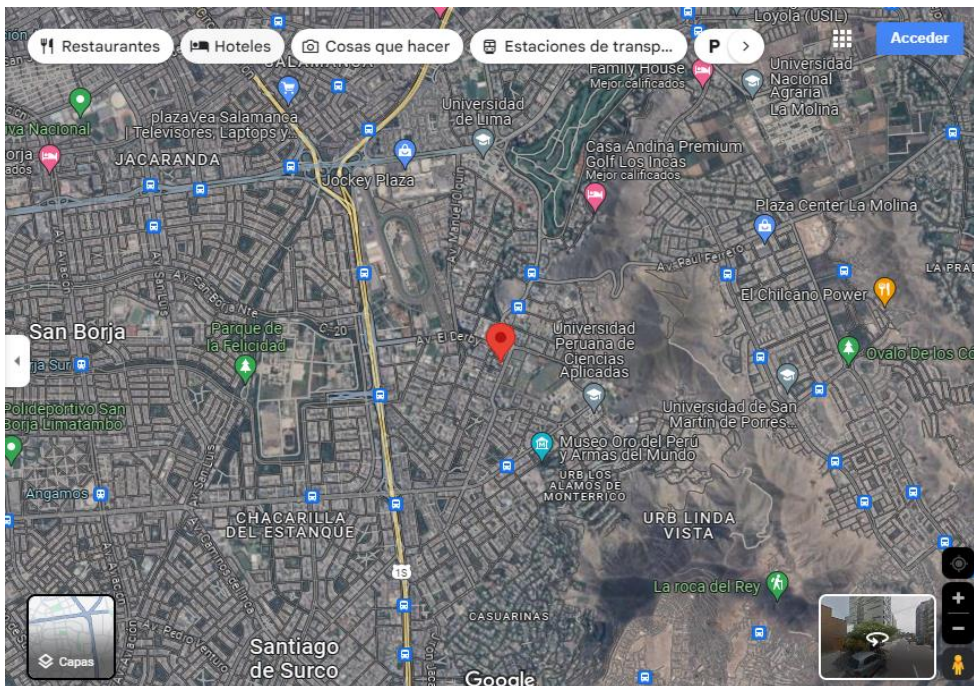
Teléfono: (511) 3485393

E-mail: info@rejasalva.com

Página: <https://rejasalva.com/>

Figura 2

Ubicación geográfica del local de REJAS, ALVA Y ASOCIADOS S.C.R.LTDA.



1.1.5. Misión

Nuestra misión está orientada a brindar soluciones, prevenir riesgos y ofrecer mejoras en los sistemas de las compañías, permitiéndoles conformar un asesoramiento integral por especialistas con el soporte de toda la experiencia de nuestra firma.

1.1.6. Visión

Posicionarnos como una consultora líder en el Perú, proporcionando soluciones prácticas y orientadas a generar valor en un justo equilibrio de costos y beneficios de nuestros clientes.

1.1.7. Valores

- Honestidad
- Trabajo en equipo
- Responsabilidad
- Innovación

1.1.8. Tipos de Servicio

- *Área de Auditoría:*

Nuestra perspectiva de auditoría se centra en proporcionar soluciones, evitar peligros y proporcionar mejoras en los sistemas de las empresas.

Los métodos y procedimientos que cumplen con las normas internacionales de información financiera y las normas internacionales de contabilidad, lo que, en combinación con la formación y entrenamiento de nuestro equipo, nos posibilitan proporcionar servicios de alta calidad.

Los servicios de auditoría se han creado para asistirlo en la gestión de riesgos, recursos e información.

Los expertos de nuestra empresa colaborarán con usted para asistirle a entender qué riesgos existen y cómo gestionarlos de manera eficaz.

Además, empleamos las más recientes herramientas tecnológicas para ofrecer servicios y orientación ajustados a la naturaleza y situaciones específicas de su empresa.

- Auditoría interna
- Auditoría de Estados Financieros
- Auditoría de fraude
- Due diligence
- Auditoría de cumplimiento

- ***Área de asesoría y consultoría tributaria.***

Nuestros servicios fiscales se centran tanto en tareas de acatamiento de normativas y leyes, una planificación tributaria apropiada, como en orientación en la recuperación de créditos tributarios con los distintos organismos de impuestos en la zona. Entendemos que estos factores son uno de los núcleos de gastos más relevantes, pero simultáneamente organizamos el trabajo para lograr ventajas futuras y maximizar la carga fiscal.

La orientación sobre impuestos se fundamenta en la complejidad y dinamismo de las regulaciones que conforman el sistema fiscal de Perú, las cuales exigen a las compañías a ajustarse a la legislación actual y valorar las diversas opciones con el fin de seleccionar la que, dentro del contexto legal correspondiente, reduzca la carga fiscal.

Estos servicios son ofrecidos por expertos con extensa experiencia y se brindan con la máxima discreción, ética profesional y privacidad, respetando las regulaciones que establecen las relaciones entre la Administración Tributaria y los contribuyentes.

- Cumplimiento tributario
- Auditoría tributaria preventiva
- Revisión de cumplimiento tributario
- Certificación de asistencia técnica
- Estudios de precios de transferencia.

- ***Área de asesoría y consultoría contable***

El constante cambio en el desarrollo de negocios y la tercerización de servicios como medio de expansión, la dinámica de la administración diaria de las Empresas, sus negocios a nivel global, demanda modificaciones y mejoras continuas en los proyectos. Con nuestra experiencia, ofrecemos diversas opciones de gestión empresarial aplicables en el país.

Con nuestro equipo de Outsourcing, proporcionamos asistencia tanto interna como externa a nuestros clientes. Poseemos la habilidad para incrementar nuestra capacidad en la región, además de proporcionar una reducción de costos y riesgos, donde la escala salarial es crucial.

Nuestro servicio de asesoría o asesoramiento empresarial busca potenciar la habilidad para adaptarse y reestructurarse. Los servicios se crean en función de las demandas particulares de nuestros clientes, ofreciendo soluciones útiles y enfocadas en crear valor en un balance adecuado entre costos y beneficios.

- Normas internacionales de información financiera NIIF
- Outsourcing de contabilidad y planillas
- Contabilidad
- Planillas
- Gestión integral del activo Fijo
- Gestión logística de almacenes

1.1.9. Alianzas estratégicas

Nuestros Servicios de Outsourcing y Asesoría Legal y Tributaria se ofrecen mediante SERGEYCO S.A. Esta asociación ha potenciado las ventajas competitivas de nuestros clientes, al brindarles un consejo completo por expertos respaldados por toda la experiencia de nuestra compañía. Por lo tanto, nuestro compromiso con la calidad, eficacia y rigurosidad profesional se fusiona con la estructura de nuestros clientes.

NUESTRO ALIADO ALLIOTT GLOBAL ALLIANCE.

En febrero del año 2001, hemos sido incorporados como firma miembro de Alliot Global Alliance, que es una Red Global de firmas de auditoría y legal con sede en Londres, Inglaterra.

En los últimos veinte (20) años, Alliot Global Alliance ha construido una potente red global de empresas a nivel global, que fundamentan su triunfo comercial en un profundo entendimiento de las costumbres locales, junto con una amplia experiencia en negocios internacionales con presencia en Europa, África, Medio Oriente, Norteamérica, Latinoamérica, Asia, Australia o el Lejano Este.

Alliot Global Alliance ha logrado combinar la ambición global con la necesidad de una detallada cobertura local. En América Latina, estamos establecidos en los principales

países de la región, hemos concretado proyectos con empresas multinacionales de todo el mundo, prestando nuestros servicios con puntualidad y eficiencia.

La extensa trayectoria con las compañías nacionales y multinacionales nos capacita para ofrecer servicios profesionales de excelente calidad en Ecuador, Venezuela, Argentina, Perú, Colombia, Bolivia, México, Uruguay y otras ciudades relevantes de la región. Alliot Global Alliance es un conjunto global de expertos destacados en áreas como Auditoría, Impuestos, Fiscales, Tecnología de la Información, Recursos Humanos, Finanzas Corporativas y Outsourcing.

Actualmente ubicada como la 15a. Alliot Global Alliance, una red global de contadores, cuenta con presencia en sesenta naciones con 210 oficinas y más de 4,000 profesionales y personal de soporte. Mediante esta Representación, contamos con un robusto respaldo técnico en asuntos de contabilidad, auditoría e impuestos, además de mantener una interacción continua con expertos de otros países miembros de Alliot. Esto también abarca revisiones y supervisión constante de la calidad de los servicios a ofrecer.

Figura 3

Logo de Proud Member of Alliot Global Alliance

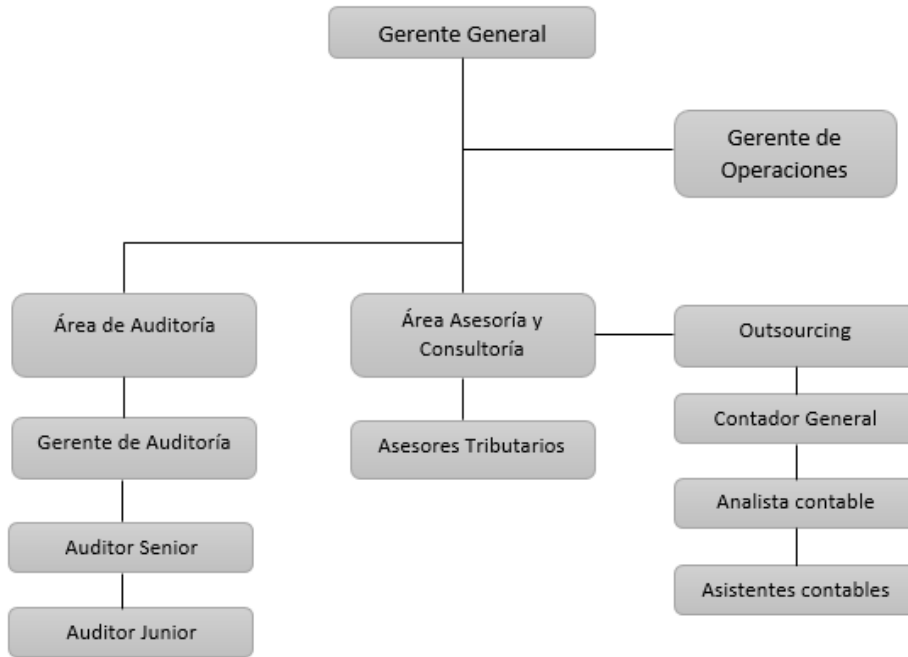


1.1.10. Estructura organizacional.

Organigrama de la Empresa

Figura 4

Organigrama de la empresa



Fuente: Rejas Alva y Asociados

1.1.11. Principales clientes

- **Auditorías:**
 - Proyecto Minero de Alto Chicama
 - Proyecto Minero La Grana
 - Proyecto Minero Toromocho

- **Empresas Eléctricas:**
 - Electroperú S.A
 - Electronorte S.A
 - Hidrandina S.A

- **Empresas Privadas:**

- Decor Center S.A.
- Aeroinversiones del Perú

- **Empresas Industriales:**

- Arteco Peru S.A.
- Bakels Peru S.A.
- Cementos Lima S.A
- Metaltubo S.A.
- Cementos Lima S.A.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. Conceptos básicos de la Experiencia Profesional

2.1.1. Outsourcing Contable

- La prestación del servicio de outsourcing contable se origina cuando una empresa al no querer contar con un área contable propia, solicita los servicios de un estudio y/o outsourcing. El servicio se puede brindar de manera parcial o total según las necesidades de cada empresa, esto conlleva a que las empresas tengan un mejor orden e información contable a tiempo para una mejor toma de decisiones.
- El outsourcing contable es un método que se viene innovando con el tiempo, el cual permite a las diferentes empresas confiar su contabilidad a profesionales expertos. Esta práctica ha tenido como resultado que las empresas se enfoquen en sus actividades principales, y obtengan una ventaja competitiva garantizando un manejo contable eficiente y de acuerdo a las normativas (Mokrini & Aouam, 2022).

2.1.2. Información Contable

- La información contable es importante para las empresas puesto que ayudan a conocer la situación real económica y financiera de cada una de ellas, al contar con una información oportuna se puede analizar e interpretar las cuentas de una empresa (Luo et al., 2022).
- La información financiera debe incluir toda la información que pueda afectar la toma de decisiones, sin excluir datos de importancia. Así pues, si los datos contables son fiables e integrados, tanto los usuarios internos como externos podrán hacer uso de los reportes que emite la contabilidad. Estos reportes facilitarán la toma adecuada de decisiones. (Vásquez Julca, 2022).

2.1.2.1. Tipos De Información Contable

Puede ser Interna o Externa (Mazikana, 2023)

- **Interna:** Se prepara para la toma de decisiones por lo general para los dueños y gerentes de la empresa. La frecuencia de la presentación de dicha información se hará de acuerdo a la necesidad de cada empresa.
- **Externa:** Son los Estados Financieros, que se preparan y presentan a terceros, tales como los bancos, proveedores entre otras entidades, los cuales toman decisiones fuera de la empresa.

2.1.3. Sistema Contable

Los sistemas contables con el transcurrir de los años se ha convertido en una herramienta fundamental en las empresas, hoy en día encontramos diferentes sistemas contables los cuales se ajustan según la necesidad de cada empresa.

Los sistemas contables, no solo se enfocan en la recepción y el registro de la información recibida por las diferentes áreas, sino que también nos permite analizar la situación financiera de las empresas. Asimismo, cumple con el objetivo de llevar una contabilidad estructurada y organizada (Guim-Bustos et al., 2023).

2.1.3.1. Estructura de un Sistema Contable.

La estructura de un sistema contable permite la organización y la conexión entre las diferentes áreas con el propósito de registrar, clasificar y analizar la información financiera de la empresa, para lo cual se ejecuta en tres pasos importantes (López García, 2023):

- **Registro de la actividad financiera:** En un sistema contable, es necesario llevar un registro sistemático de la actividad comercial del día a día en

términos económicos.

En una empresa, se llevan a cabo todo tipo de transacciones que son expresados en términos monetarios para luego ser registrados en los libros de contabilidad (Álarcon, 2014).

- **Clasificación de la información:** La cantidad de información a clasificar dependerá al tamaño de la empresa, por lo general la información a recibir debe ser útil para las personas encargadas de tomar las decisiones. Por consiguiente, la información se debe clasificar en grupos o categorías (Diestra Quinto et al., 2021).
- **Resumen de la información:** La información contable empleada en la toma de decisiones debe ser sintetizada.

Por ejemplo, una lista completa de las operaciones de venta de una empresa sería tan extensa que cualquier individuo se enfocara en leerla más que en comprenderla.

2.1.3.2. Clasificación de los sistemas

La clasificación de los sistemas se hará en base al grado de complejidad del proceso de las operaciones de cada empresa, el cual permitirá guiar las actividades del giro del negocio (Cumbicos Castillo et al., 2023).

En base a ello un sistema se clasifica en varios módulos:

- **Módulo de compras:** En el proceso de compras este módulo se diseña con el fin de automatizar los procesos de gestión de bienes y servicios de una empresa, el cual permitirá una mejorar eficiencia logística.

Dicho proceso se clasificará en etapas:

- Primero se generará una orden de compra o servicio, esto se hará de acuerdo al requerimiento de cada empresa.
 - Aprobación de la orden de compra o servicio, es aquí donde se analiza la solicitud, los importes y las instancias de aprobación.
 - El procedimiento de la aprobación se hará de acuerdo a las cotizaciones requeridas por los proveedores.
 - Finalmente, cuando dicha orden sea aceptada se pasará al registro de la factura.
- **Módulo de ventas:** Dicho modulo permite la comercialización de todo tipo de empresa que efectuó ventas minoristas o mayoristas. Para lo cual permite lo siguiente:
- Emite cotizaciones y proformas de ventas.
 - Emite guías de remisión.
 - Emite notas de crédito y débito.
 - Permite el control de los procesos.
- **Facturación:** Un sistema de facturación es diseñado con el fin de controlar las operaciones de ventas de una empresa el cual permite emitir comprobantes electrónicos de manera segura y correlativa.
- **Módulo de cuentas por cobrar:** Permite automatizar la gestión de cobranzas a los clientes, y de esta manera facilita el control y el análisis de las Cuentas por Cobrar.
- **Módulo de caja y bancos:** Este módulo es creado con el fin de gestionar las acciones relacionadas con las operaciones de flujos monetarios, controlando los ingresos y egresos de la empresa.

- ***Módulo de cuentas por pagar:*** Permite agilizar el proceso de cuentas por pagar a proveedores facilitando la ejecución y contabilización desde el ingreso de las facturas de compras hasta su pago. Así mismo nos generara reportes de documentos pendientes de pago.
- ***Módulo de inventarios (almacén):*** Está diseñado para llevar un control del stock de almacén, así como los movimientos de ingresos y salidas de cada producto u otros movimientos internos que se requieran realizar. Asu vez dicho modulo permitirá generar reportes de acuerdo al requerimiento de cada empresa.
- ***Módulo de producción:*** Este módulo permite la transformación de materia prima ya sea en un producto o servicio, determinando los costos de producción de una empresa manufacturera.
- ***Módulo de planillas:*** Es creado como una herramienta tecnológica para agilizar el cálculo de planillas y remuneraciones y la administración de recursos humanos, el cual puede ser adaptado a cualquier régimen establecido en el Perú.
- ***Módulo de activo fijo:*** Esta diseñado con el propósito de llevar un estricto control de los activos fijos y así mismo facilita el cálculo de la depreciación.
- ***Módulo de contabilidad:*** Es aquí donde se alberga toda la información de los módulos antes en mención, el cual nos permite gestionar los procesos contables de manera rápida y eficiente. Si bien es cierto un software es una herramienta muy útil, también hay que tener en cuenta que se requiere de un análisis de toda la información procesada.

2.1.4. Informes Contables

Los informes contables comprenden (Correa-Aguilar et al., 2022):

- ***Estado de situación financiera:*** También conocido como balance general. Muestra información de los activos, pasivos y patrimonio de la empresa y se clasifica en activos y pasivos corrientes y no corrientes. Se puede decir que es la radiografía del estatus financiero de la empresa.
- ***Estado de Resultado:*** Son los ingresos, costos y gastos que la empresa obtuvo en el transcurso del período. Dicho informe es muy importante ya que permite ver el resultado del ejercicio, concluyendo si se obtuvo pérdidas o ganancias y así permitirnos evaluar la operación.
- ***Estado de flujos de efectivo:*** Este informe es muy significativo en el área contable y financiero, porque permite a la empresa visualizar la capacidad de producir dinero y la manera en que se gasta, por lo cual resulta muy provechoso para controlar los gastos y optimizar lo que ingresa y así prevenir la falta de liquidez.
- ***Estado de cambios en el patrimonio:*** Este reporte de contabilidad presenta las modificaciones que experimentaron los componentes de las cuentas de patrimonio.
- ***Notas a los EFFF:*** Tiene la finalidad de aclarar cifras e información financiera presentada. Su objetivo principal es contextualizar los EFFF permitiendo su interpretación y análisis.

2.1.5. Liquidación de impuestos

- Es un proceso que se realiza mensualmente para el cálculo de tributos, dicho procedimiento consta en registrar y validar las ventas y compras del mes con el propósito de conocer el importe a pagar o crédito fiscal que se haya obtenido cada periodo (Mora Rolón, 2022).
- La liquidación de impuestos es esencial para preservar el orden financiero y satisfacer las responsabilidades fiscales establecidas por el Estado, asegurando de esta manera la transparencia y legalidad en el sistema impositivo nacional. Además, este procedimiento define regulaciones, tiempos de pago y métodos de apelación. (Tamay-García et al., 2020).

Este proceso detalla (Rojas Vázquez & Mercado Molinas, 2023):

- **La base imponible:** Representa el monto en el que se aplica la tasa impositiva para determinar la responsabilidad fiscal.

En términos básicos, se refiere a la suma de dinero, valor o bienes que estén exentos de impuestos.

- **La tasa impositiva:** Significa el porcentaje que se aplica a la base imponible para establecer el importe de impuestos que el contribuyente tiene que cancelar.
- **La cuota a abonar:** Es la suma concreta de dinero que el contribuyente tiene la obligación de abonar al Estado en forma de impuestos; y cuyo monto se determina al aplicar la tasa impositiva a la base imponible. (S&M ASESORES,2024)

2.1.5.1. Componentes de la liquidación de impuestos

- **Registro de compras:**

Es un documento contable que se usa para registrar todas las compras que brindan crédito fiscal, siendo fundamental para poder reducir el IGV por pagar dentro del

periodo.

El Registro de Compras es un registro auxiliar obligatorio, es usado como una herramienta con el fin de llevar un control de los bienes y servicios que se adquieren, así como determinar el crédito fiscal a que tuviera derecho una empresa por las adquisiciones (compras) (Vega Falcón et al., 2021).

- **Registro de ventas:**

Es un documento contable utilizado para el registro de todas las ventas adquiridas dentro del mes, y a su vez nos permite conocer los ingresos obtenidos dentro del periodo.

El registro de ventas es una herramienta que sirve como libro auxiliar, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias y el control financiero de cualquier empresa. Es por ello que es importante llevar un registro correcto y mantenerlo actualizado para evitar sanciones y multas (Malca, 2022).

- **Impuesto General a las Ventas:**

Es un impuesto que pagamos todos las personas al realizar una compra, ya sea bienes muebles, inmuebles o por cualquier servicio brindado ya sea a una persona natural o jurídica (Panta Chero, 2021).

El IGV es aplicado al momento que se realiza una adquisición (compra) y a todas las actividades, con excepción de las exportaciones, así como bienes y operaciones consideradas exoneradas y/o inafectas (diariogestion.com.pe, 2023)

La tasa es del 18%, se aplica el 16% al IGV y un 2% al Impuesto de Promoción Municipal (SUNAT, 2023).

- **Debito Fiscal:**

El débito fiscal es un impuesto que viene añadido en las facturas, boletas, liquidaciones,

recibos, tickets, notas de débito y crédito que son emitidas por el concepto de servicios y ventas en un periodo determinado (SUNAT, 2023).

Es el impuesto sobre el valor agregado (IVA), el cual se constituye por la suma del impuesto de todas las ventas o servicios que se realizan en un determinado mes. (Arome Consultores) (SUNAT, 2023).

- **Crédito Fiscal:**

El crédito fiscal es el IGV a favor del contribuyente que se obtiene solo cuando las compras o servicios prestados por terceros son mayores a las ventas que se realizaron en un periodo determinado.

Se constituye por el IGV anotado separadamente en el comprobante de pago que respalda la adquisición de bienes, servicios y contratos de construcción o el que se paga en una importación, para que estas adquisiciones sean otorgadas como crédito fiscal, el IGV pagado debe ser permitido por la empresa como costo o gasto, solo así podrá ser utilizado mes a mes hasta agotarse (SUNAT, 2023).

- **Retención:**

La retención es aplicada al Impuesto General a las ventas por los agentes retenedores elegidos por la SUNAT, para así asegurar el cobro del IGV a pagar que resultara en un periodo a declarar (Cárdenas Rojas, 2021).

Es el régimen en donde, la SUNAT designa como Agentes Retenedores a ciertos contribuyentes mediante una Resolución de Superintendencia para que retengan parte del Impuesto General a las Ventas (IGV) el cual corresponde pagar a sus proveedores y lo entregan a la SUNAT, según fecha de vencimiento de sus obligaciones (Cárdenas

Rojas, 2021).

- **Percepción:**

Es un régimen por el cual, el vendedor de ciertos bienes que fue asignado por la SUNAT mediante Decreto Supremo cobra un porcentaje adicional, el cual tendrá que ser pagado por el cliente sin oponerse a dicho cobro

El importador o cliente a quien se le realiza el cobro de la percepción, podrá descontar del IGV que mensualmente determine, las percepciones que le fueron efectuadas hasta el último día del período, y si de tal manera contara con saldo a favor podrá ser arrastrado a períodos siguientes (Cárdenas Rojas, 2021).

2.1.5.2. Sistema de detracciones

Es un mecanismo administrativo, el cual es utilizado para la recaudación de los impuestos. Consiste en aplicar un descuento del importe a cancelar de la prestación de servicios afectos al sistema de detracciones.

El comprador tiene la obligación de aplicar dicho descuento, para luego depositarlo en una cuenta corriente en el Banco de la Nación a nombre del prestador del servicio, es así como el prestador de servicio utilizara dichos fondos para la cancelación de sus impuestos (Mori Orbe et al., 2021).

2.1.5.3. Sistema Integrado de Registros Electrónicos

El Sistema Integrado de Registros Electrónicos (SIRE), es un instrumento informático que ha sido creado por la SUNAT.

El SIRE cuenta con la información de los documentos emitidos desde el portal de la SUNAT, así como de los facturadores electrónicos autorizados por ellos mismos durante

el periodo.

Después de la generación del registro de compras y ventas SUNAT generara una propuesta, la cual puede ser modificada o reemplazada antes de realizar la declaración mensual y de esa manera está facilitando el cumplimiento de las obligaciones mensuales (Cárdenas Rojas, 2021).

2.1.6. Toma de decisiones

La toma de decisiones en una empresa es el proceso en el cual gerencia u altos funcionarios puedan elegir entre varias alternativas. Todo dependerá en la situación que se encuentren, como puede ser ante una problemática o implementación de estrategias para llegar a una meta trazada (Guim-Bustos et al., 2023).

2.1.6.1. Tipos de toma de decisiones

Las decisiones que pueden ser tomadas en una empresa se clasifican en categorías (Guim-Bustos et al., 2023):

- ***Toma de decisión directiva***

Este tipo de toma de decisión únicamente lo hacen los directivos de una empresa, por lo cual el propósito es definir cambios o ajustes en proyectos de gran importancia, así como también poder determinar alguna estrategia comercial para la empresa.

- ***Toma de decisión gerencial***

La toma de decisión gerencial es individual, ya que cada gerente tiene la capacidad para tomar decisiones respecto a su área o departamento, como por ejemplo un Gerente de Finanzas tiene la capacidad de tomar decisiones respecto al área contable.

- ***Toma de decisión individual***

En general las decisiones individuales son tomadas por una sola persona, son decisiones del día a día en las empresas y dependerá al criterio de cada persona que conforme el equipo. Este tipo de decisión no involucra intereses colectivos si no que son más específicos.

Como, por ejemplo, gestión de cobros, selección de proveedores o pagos inmediatos que no sean de gran relevancia para la empresa.

- ***Toma de decisión financiera***

Este tipo de decisión es primordial en la administración de las finanzas puesto que involucra el aspecto económico en una empresa; por ejemplo, sobre una compra de deuda o inversiones. Así mismo es de gran importancia analizar a detalle los riesgos y equilibrarlos con los beneficios potenciales.

- ***Toma de decisión operativa***

Se puede decir que esta toma de decisión es a corto plazo y tiene una larga duración en la empresa, como por ejemplo la adquisición de un software, la contratación de un nuevo personal o la implementación de una nueva área en la empresa.

- ***Toma de decisión frente a riesgos***

La toma de decisión frente a riesgos es una manera de reflexión a la necesidad de resolver conflictos o problemas de manera inmediata, por lo cual su objetivo principal es identificar y gestionar los riesgos para la empresa los cuales pueden ser, laborales, financieros, ambientales entre otros. Esta toma de decisión requiere de un buen manejo de las emociones, de una actitud proactiva y de

buenos niveles de resiliencia.

2.1.6.2. Importancia de la toma de decisiones

La toma de decisiones es de gran importancia ya que se enfocan en lograr encontrar la mejor solución o alternativa ante una situación que afecte a la empresa o simplemente establecer acciones para poder cumplir con una meta trazada (Montoya Jiménez, 2020).

Cada decisión tomada define el rumbo de una empresa, ya sea en el aspecto financiero, en las relaciones comerciales o en el mismo entorno de ella.

Es por ello que para cualquier tipo de decisión que se pueda tomar se requiere de ciertas habilidades que pueden ser aprendidas y desarrolladas como razonamiento lógico, resolución de problemas, pensamiento crítico, inteligencia emocional, liderazgo y trabajo colectivo (López García, 2023).

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

3.1. Proceso de Ingreso a la Empresa

El 05 de agosto de 2019, se inició la relación laboral con el Outsourcing Rejas Alva y Asociados, asumiendo al inicio el cargo de asistente contable exclusivamente para el cliente Grupo Caupesac (Cauchos y poliuretanos S.A.C., Grupo Caupe S.A.C. y Estructuras metalmecánicas S.A.C.) que consta de tres empresas activas dedicadas al rubro de fabricación de productos con caucho, revestimiento de tubo con caucho, anfos para explosivos para la mina, fabricación de productos metálicos para uso estructural, entre otros. Fines del 2020 se me asignó el cargo como analista contable ya que al inicio del servicio que brinda Rejas Alva y Asociados al cliente Grupo Caupesac fui la persona involucrada para hallar los problemas encontrados, y así mismo observaron que aprendí todo el movimiento de la empresa, siendo el CPC Alfredo Orlando Rejas Aguilar el responsable del Outsourcing.

3.2. Personas Involucradas en la aprobación de la aplicación contable

Personal involucrado:

- Contador General: Alfredo Orlando Rejas Aguilar
- Superintendente Contabilidad: Amaro Rivas Cornejo
- Analista Senior: Kelly Espinoza Chichipe
- Analista Contable: Mauricio Urtecho Ramos
- Asistente Contable: Anthony Ospina Uriarte
- Auxiliar Contable: Jhazmin Goñi Santillan

3.3. Funciones como Analista Contable

Como analista contable, las principales funciones es dar soporte al contador general en lo que solicite, como declaraciones de obligaciones tributarias mensuales y anuales, presentación de libros electrónicos, análisis y elaboración de EEFF para su posterior presentación en los comités mensuales de las empresas.

Actividades:

- Validación de los impuestos calculados por el asistente contable.
- Verificar el cálculo de las detracciones y retenciones de las facturas.
- Realizar Conciliación Bancaria verificando los movimientos registrados en las cuentas de los bancos de las empresas.
- Análisis de las cuentas contables, así como la validación y corrección de los saldos.
- Proceso diferencia de tipo de cambio mensual.
- Revisión de procesos de Corto a Largo Plazo.
- Proceso de depreciación
- Elaboración de Estados Financieros.
- Elaboración de reportes u otros informes que soliciten.
- Declaraciones anuales.

3.4. Identificación del problema

Se encontraron asientos contables que no explicaban la originalidad o el motivo por el cual lo hacían, en pocas palabras no hacían anexos y debido a ello se encontraron cuentas infladas con importes significativos. Así mismo no daban de baja a los activos que ya no pertenecían a la empresa encontrándose también así con una cuenta 33 demasiado inflada y eso generaba pagar más ITAN en la declaración. La tasa que aplicaban para la

depreciación no era la correcta no tenían un control de los activos y no había manera de poder identificarlos y clasificarlos de manera correcta.

Otro problema que se encontró fue que no hacían un análisis de los gastos es por ello cuando el área de tesorería hacia pagos mandaba todo al gasto cuando muchos de ellos eran reparables porque no pertenecían al periodo vigente afectando así la DJ Anual.

También se evidencio la falta de inventarios, ocasionando así diferencias entre los importes que se tenían en el área contable con los Kardex enviados por el área de almacén.

No realizaban cruce de información con las áreas involucradas, se encontraron muchos pagos de anticipos y facturas que no fueron registradas en su periodo, así mismo no había un control de los gastos por parte de gerencia el cual no eran provisionados en su respectivo mes, alterando así el resultado de los EEFF mensuales.

Otro problema encontrado fue que no establecieron una fecha de entrega de los reportes por las áreas involucradas generando así el retraso para la presentación de los EEFF a Gerencia.

3.5. Objetivos del Proyecto

- El objetivo de esta experiencia profesional es optimizar el proceso en la entrega e información contable, de esa manera se puede evitar multas en la declaración de impuestos.
- Presentar los EEFF mensuales en el comité de las empresas, a tiempo y de manera entendible.

3.6. Planificación del Proyecto

3.6.1. Actividades desarrolladas.

Al conocer los problemas de la empresa, se planifico una serie de actividades para corregir y optimizar los diferentes procesos contables. Así como la recepción de documentos de las diferentes áreas y el ingreso inmediato de las mismas para que de esa manera el ultimo de día de la semana se tenga una preliquidación de impuestos, así mismo se conocerá a tiempo los impuestos a pagar y se obtendrá la información para la elaboración de los EEFF y la presentación de ello a Gerencia.

De tal manera para cumplir con el objetivo de poder optimizar el proceso de información se realizó un plan de trabajo y se designó a cada integrante del grupo contable un detalle de las actividades que tendrían que realizar para llegar a la meta trazada.

Tabla 1

Actividades del área contable

Personal Contable	Actividades
Kelly Espinoza Chichipe	Presentación EEFF
Mauricio Urtecho Ramos	Analisis y elaboracion EEFF
Anthony Ospina Uriarte	Procesos Contable
Jhazmin Goñi Santillan	Recepcion - Clasificacion y Registros documentos

Asimismo, se procedió a revisar los vencimientos de las presentaciones de las declaraciones mensuales, y se envía la preliquidación al área de finanzas para que puedan programarse con los pagos de impuestos.

Tabla 2

Cronograma de vencimiento SUNAT

PERÍODO TRIBUTARIO (*)	FECHA DE VENCIMIENTO SEGÚN EL ÚLTIMO DÍGITO DEL RUC						BUENOS CONTRIBUYENTES y UESP
	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9	
Ene-2024	15 Feb	16 Feb	19 Feb	20 Feb	21 Feb	22 Feb	23 Feb
Feb-2024	15 Mar	18 Mar	19 Mar	20 Mar	21 Mar	22 Mar	25 Mar
Mar-2024	15 Abr	16 Abr	17 Abr	18 Abr	19 Abr	22 Abr	23 Abr
Abr-2024	16 May	17 May	20 May	21 May	22 May	23 May	24 May
May-2024	18 Jun	19 Jun	20 Jun	21 Jun	24 Jun	25 Jun	26 Jun
Jun-2024	15 Jul	16 Jul	17 Jul	18 Jul	19 Jul	22 Jul	24 Jul
Jul-2024	16 Ago	19 Ago	20 Ago	21 Ago	22 Ago	23 Ago	26 Ago
Ago-2024	16 Set	17 Set	18 Set	19 Set	20 Set	23 Set	24 Set
Set-2024	16 Oct	17 Oct	18 Oct	21 Oct	22 Oct	23 Oct	24 Oct
Oct-2024	18 Nov	19 Nov	20 Nov	21 Nov	22 Nov	25 Nov	26 Nov
Nov-2024	17 Dic	18 Dic	19 Dic	20 Dic	23 Dic	24 Dic	26 Dic
Dic-2024	16 Ene 2025	17 Ene 2025	20 Ene 2025	21 Ene 2025	22 Ene 2025	23 Ene 2025	24 Ene 2025

Fuente: Sunat

3.6.2. Estrategia para el desarrollo del proyecto

El desarrollo del proyecto se basó principalmente en tres acciones:

- En primer lugar, se hizo un estudio para tener un panorama de las condiciones contables en que se encontraba la empresa, para obtener un diagnóstico.
- En segundo lugar, se realizó el plan de trabajo basado en el diagnóstico encontrado.
- En tercer lugar, se realizó una reunión con Gerencia para informarles en la situación que se encontraba la empresa, así mismo se le mostro el plan de trabajo elaborado y se estableció una fecha límite para que las áreas involucradas presentaran su información y de esa manera presentarles los

EEFF en una fecha oportuna para que tengan un panorama más real de la situación en que se encontraba la empresa y poder tomar acciones el cual conllevaría a la toma de decisiones.

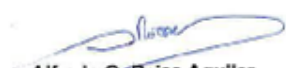
Figura 5

Plan de trabajo

Rejas, Alva y Asociados S.C.Rltda.
AUDITORES Y CONSULTORES

PLAN DE TRABAJO

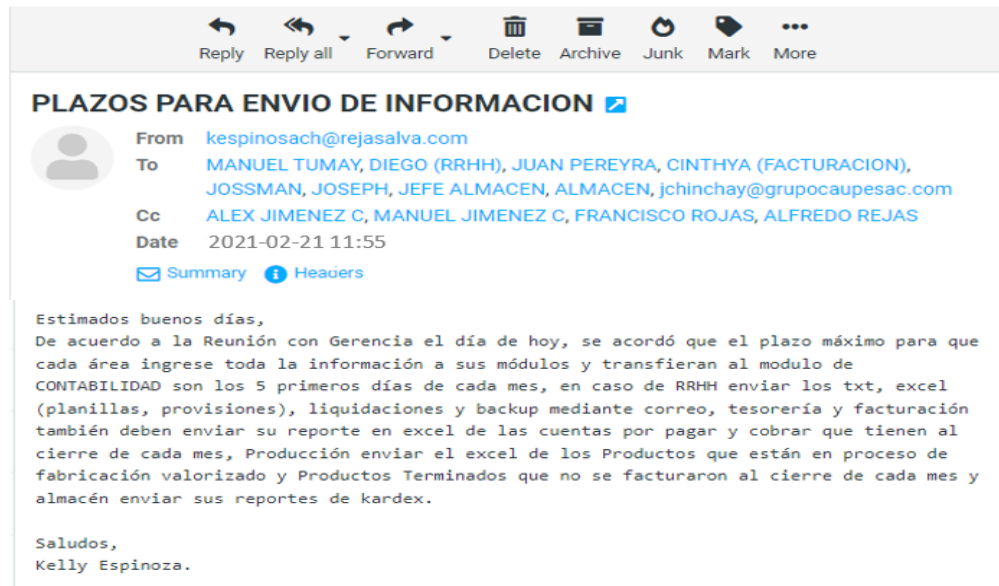
- Anexar y registrar las facturas entregadas por el área de almacén de manera diaria para que el cierre de cada fin de mes sea en la fecha que se asignó.
- Reestructurar y clasificar cada activo en su respectiva sub cuenta para tener un mejor control de la depreciación con la tasa de porcentaje correcta.
- Registrar todas las provisiones en su momento oportuno en el Sistema de SATARSOFT y no esperar al último día del mes.
- Realizar las Conciliaciones Bancarias verificando los movimientos registrados en las cuentas de los bancos, para conocer el saldo real de las cuentas mensuales.
- Realizar inventarios físicos de manera mensual hasta que no existan diferencias entre el Kardex enviado por el área de almacén y los saldos reportados por el área de contabilidad. Luego se procederá hacer inventarios cada trimestre.
- Solicitar al área de tesorería y facturación su reporte de cuentas por pagar y cobrar para validar con las facturas registradas en el área contable.
- Tener un control del consumo de las tarjetas corporativas usadas por gerencia, para realizar el registro de la provisión del gasto en el mes que corresponde independientemente si rinden o no sus facturas.
- Solicitar al área de recursos humanos las provisiones de vacaciones, gratificación y CTS por cada trabajador, para llevar un mejor control en cuanto al pago en la fecha estipulada de cada beneficio y/o cuando cese algún trabajador.
- Crear un Excel donde se realice un detalle de todos los gastos y analizarlos para derivar cada gasto ya sea: Administrativo, Ventas, Producción (Directo e Indirecto).


Alfredo O. Rejas Aguilar
Contador General

Elaborado: Por el Área Contable

Figura 6

Correo enviado a todas las áreas involucradas para el cierre contable.



Nota: El presente correo fue enviado por la Analista Senior a todas las áreas involucradas de la empresa para que tengan conocimiento de los plazos que fueron establecidos con Gerencia a fin de poder cumplir con la presentación de los EEFF los 10 de cada mes.

Figura 7

Actividades designadas a cada personal.

Item	Actividades	Responsable
1	Provisión de los productos en proceso y control de los productos en proceso que fueron facturados cada fin de mes para enviar al consumo.	kelly
2	Cruce de información de los karex enviados por almacen con el modulo de contabilidad.	kelly
3	Análisis de gastos y costos.	kelly
4	Supervisar los inventarios físicos y realizar un informe.	kelly
5	Validar los resultados de los análisis por parte del Analista Contable.	kelly
6	Supervisión y presentación de Estados Financieros a Gerencia.	kelly
7	Importar los txt de las planillas al sistema y realizar las provisiones de vacaciones, gratificación y CTS.	Mauricio
8	Revisar si hay ingresos de activos en la cta 33 y actualización del cuadro de activos, así mismo realizar la provision de	Mauricio
9	Realizar Conciliación Bancaria verificando los movimientos registrados en las cuentas de los bancos de las empresas.	Mauricio
10	Declaración del ple del libro diario y mayor, así mismo realizar las declaraciones anuales.	Mauricio
11	Análisis de las cuentas contables, así como la validación y corrección de los saldos.	Mauricio
12	Proceso de la diferencia del tipo de cambio mensual.	Mauricio
13	Verificar el cálculo de los impuestos calculados por el asistente contable, así mismo verificar el cálculo de las deducciones y	Mauricio
14	Elaboración de Estados Financieros.	Mauricio
15	Apoyo en los Estados Financieros mensuales.	Anthony
16	Registro de las facturas de compras, así como la descarga de deducciones, retenciones, percepciones, facturas y notas de	Anthony
17	Cruce de información con el reporte entregado por el área de tesorería de las cuentas por pagar con el modulo de contabilidad.	Anthony
18	Solicitar las ordenes de compras y servicios que no son entregadas por el área de almacen	Anthony
19	Realizar preliquidación de impuestos semanal.	Anthony
20	Registro y aplicación de rendiciones del personal de ventas.	Anthony
21	Declaración del ple de compras y ventas, así mismo el PDT 621.	Anthony
22	Provisión del Devengue de los Intereses del préstamo de reactiva y los pagares. Así mismo provisión de los alquileres.	Anthony
23	Toma de inventario físico	Jhazmin/Anthony
24	Provisión de las liquidaciones de los trabajadores	Jhazmin
25	Solicitar al área de facturación cada fin de mes su reporte de las Ctas por cobrar y así mismo realizar el cruce de todas las facturas pendientes con el modulo de contabilidad	Jhazmin
26	Revisión en la página de sunat de los recibos por honorarios emitidos, enviar un correo al área de tesorería para que valide que recibo por honorario se encuentra cancelado, registro de los RH cancelados y finalmente enviar al área de RRHH para la declaración del PLAME.	Jhazmin
27	Actualización del excel de las Tarjetas Corporativas de Cauchos y Grupo Caupe y el registro de las facturas entregadas por gerencia.	Jhazmin

Nota: Las actividades se designaron de acuerdo al puesto otorgado a cada integrante del área para que se desempeñen de manera correcta.

3.6.2.1. Pasos para el desarrollo del Plan de trabajo

Figura 8

Flujo del proceso de compras.



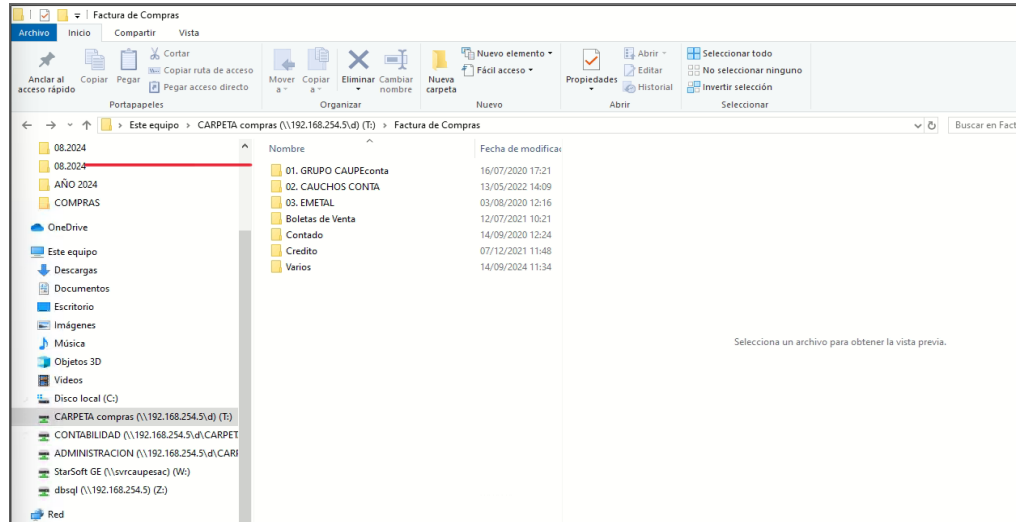
Nota: Al momento de la recepción se genera el ingreso de inventario o activo, es decir, se reconoce contablemente la mercadería (Inventario) o el activo (activos fijos). Por eso en este punto del proceso de compras (Recepción) es importante.

En este paso almacén se encarga de recepcionar la factura entregada por el proveedor y cotejar si la entrega de la mercadería o el activo esta conforme, seguido a ello proceden hacer el ingreso al STARSOFT y posterior a ello escanear la documentación a una carpeta compartida que se creo con la finalidad de tener toda la documentación en digital, dicha documentación debe de contar con una Orden de Compra, factura, guía y la nota de ingreso, toda esa información es validada por el área de contable.

Según el acuerdo que se tuvo fue que este proceso se realice de manera diaria el cual nos permitiría tener al día el ingreso de las facturas de compras de manera diaria, el cual facilitaría conocer semana a semana los impuestos a pagar con las preliquidaciones que se realizan.

Figura 9

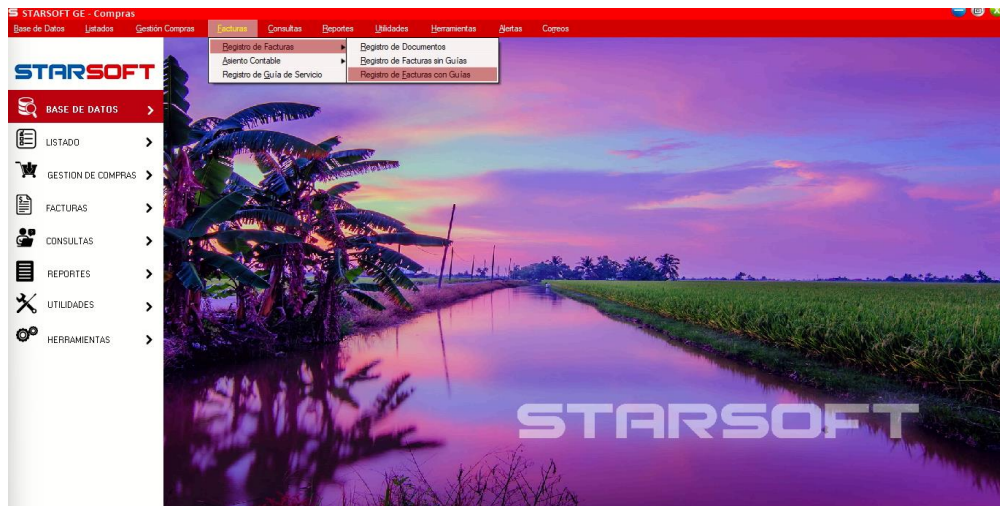
Creación Carpeta compartida “compras”



Nota: Se opto por crear una carpeta compartida, para que el personal del área de almacén subiera de manera diaria las facturas de compras, y así de esa manera el registro de dichas facturas se realice todos los días con la finalidad que el ultimo día laborable de cada semana se realicé una preliquidación de impuestos.

Figura 10

Módulo Compras - STARSOFT



Nota: En el módulo de compras es en donde se procede a realizar el registro de todas las facturas subidas a la carpeta compartida, para finalmente transferir los registros al módulo de contabilidad. Desde el módulo de contabilidad se saca el registro de compras.

Figura 11

Módulo Contabilidad – STARSOFT – Registro de compras

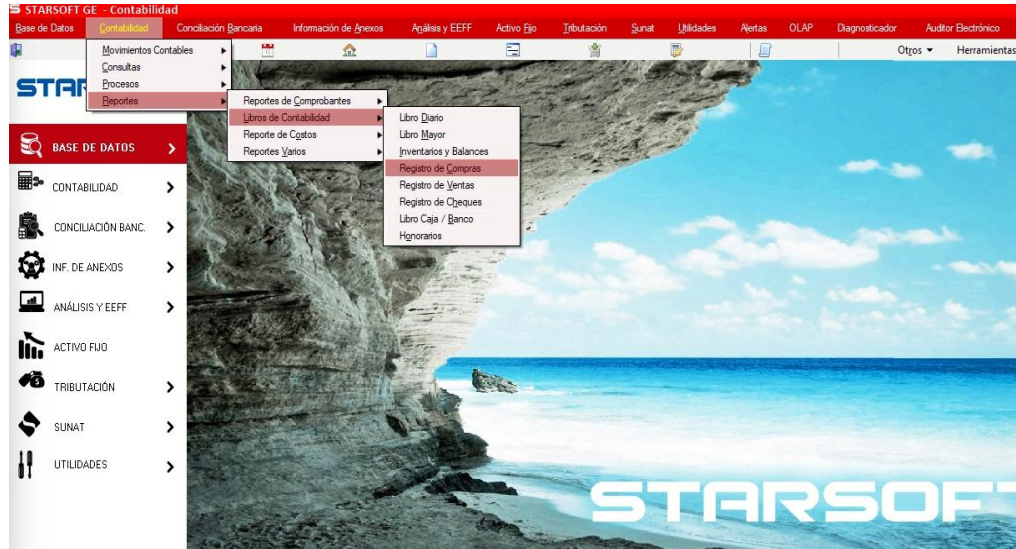


Figura 12

Registro de compras

Fecha	Fecha Venc.	Comprob.	RUC	Proveedor	Base Imponible Op. Grav. Con derecho a Crédito Fiscal	Base Imponible Op. Grav. Sin derecho a Crédito Fiscal	Base Operación Grav. Dest. Misto	Adquisiciones no Gravadas	I.G.V. 18.00% con Derecho a Cred. Fiscal
01/08/2024		01	E0018	INVERSIONES S & M ASOCIADOS S.A.C.	1,443.37	0.00	0.00	0.00	259.81
08/08/2024	06/11/2024	01	F006 0017763	ANDERS PERU S.A.C.	5,105.10	0.00	0.00	0.00	916.32
02/08/2024	01/10/2024	01	F001024705	ASSET INDUSTRIAL S.A.C.	1,562.84	0.00	0.00	0.00	281.32
02/08/2024	01/10/2024	01	F001024706	ASSET INDUSTRIAL S.A.C.	1,590.63	0.00	0.00	0.00	286.30
08/08/2024	07/08/2024	01	F001024768	ASSET INDUSTRIAL S.A.C.	1,165.69	0.00	0.00	0.00	209.81
05/08/2024	05/08/2024	01	FF02 00019615	AUTO IMPORT ROMERO S.A.C.	11.02	0.00	0.00	0.00	1.98
01/08/2024	31/08/2024	01	F012 4236	COMISA S.A.C.	431.75	0.00	0.00	0.00	77.72
02/08/2024	02/08/2024	01	E001 1227	COMPRESORAS Y ACCESORIOS SAC	2,360.42	0.00	0.00	0.00	424.87
05/08/2024	03/11/2024	01	F002 00194170	CONTE GROUP S.A.C. - CONTE G S.A.C.	3,424.92	0.00	0.00	0.00	616.47
05/08/2024	03/11/2024	01	F00100120057	CONTE GROUP S.A.C. - CONTE G S.A.C.	13,586.50	0.00	0.00	0.00	2,445.57
09/08/2024	07/11/2024	01	F00100120220	CONTE GROUP S.A.C. - CONTE G S.A.C.	13,528.50	0.00	0.00	0.00	2,435.13
01/08/2024	01/08/2024	01	F001014330	CORPORACION VELM/N/E I.R.L.	66.75	0.00	0.00	0.00	12.02
12/08/2024	11/08/2024	01	E001 36732	GASES Y DERIVADOS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMI	520.00	0.00	0.00	0.00	93.60
09/08/2024	08/08/2024	01	E001 36734	GASES Y DERIVADOS SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMI	676.00	0.00	0.00	0.00	121.68
20/05/08/2024	05/08/2024	01	E001 4331	GERVACIO RAMOS EBER FAUSTINO	85.62	0.00	0.00	0.00	15.41
01/08/08/2024	09/08/2024	01	E001 4346	GERVACIO RAMOS EBER FAUSTINO	62.34	0.00	0.00	0.00	11.22
22/07/08/2024	06/09/2024	01	FQ02 00084207	GROUP MAVED SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GROUP MAVÉ	327.12	0.00	0.00	0.00	58.88
08/08/2024	08/09/2024	01	FQ02 00084261	GROUP MAVED SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GROUP MAVÉ	2,743.15	0.00	0.00	0.00	494.85

Nota: Aquí se puede apreciar el registro de compras el cual es generado a través del módulo de contabilidad, y por lo tanto nos permitirá realizar la preliquidación de impuestos.

Figura 13
Preliquidación de Impuestos

PERIODO TRIBUTARIO :		08/2024	
FECHA DE PRESENTACION :		20/09/2024	
(Expresado en moneda nacional)			
RESUMEN GENERAL POR PAGAR			
	1011* IGV POR PAGAR	S/.	-
	3031* RENTA 3RA CATEGOR	S/.	-
	3038* ITAN 03/2016	S/.	-
TOTAL S/.			-
DETERMINACION DE LA DEUDA SUNAT			
IGV			
VENTAS		VALOR	IGV
VENTAS NACIONALES		1,068,412	192,314
NOTA DEBITO		-	-
NOTA CREDITO		-	-
ADQUISICIONES NO GRAVADAS			
TOTAL S/.		1,068,412	192,314
COMPRAS		VALOR	IGV
COMPRAS INTERNAS 18%		496,278.55	89,330.05
COMPRAS INTERNAS 10%		1,216.36	122
COMPRAS IMPORTACION 18%		136,678.49	24,602.10
(+) NOTA DE DEBITO		-	-
(-) NOTA DE CREDITO		-	-
ADQUISICIONES NO GRAVADAS		71,421	-
TOTAL S/.		705,595	114,054
IMPUESTO RESULTANTE O SALDO A FAVOR			78,260
(-) SALDO A FAVOR DEL PERIODO ANTERIOR			-36,099
TRIBUTO A PAGAR O SALDO A FAVOR			42,162
PERCEPCIONES DEL IGV (2%)			5,645
SALDO ANTERIOR PERCEPCIONES			6,509
TRIBUTO I.G.V. (-) PERCEPCIONES			12,153
RETENCIONES DEL I.G.V. (3%)			12,541
SALDO ANTERIOR RETENCIONES			35,536
TRIBUTO I.G.V. (-) RETENCIONES			48,077
I.G.V. PAGAR S/.			-18,066
RENTA 3RA CATEGORIA			16,026
(-) SALDO A FAVOR DEL PERIODO ANTERIOR			-23,490
(-) ITAN 2023			-13,380
RENTA DE TERCERA O SALDO A FAVOR			-20,844

Nota: La preliquidación de impuestos es enviada cada viernes al jefe de finanzas a través de un correo para que tengan una proyección de los impuestos a cancelar, teniendo como fecha límite de pago el último día de vencimiento de cada periodo.

Figura 14
Cuadro de activos – Depreciación

Cód. Cta.	Descripción	MAY	JUN	JUL	Ago	Set	oct	nov	dic	Total Deprec.EJER 2024	Depreciación Anterior Acumulada 2023	RETRO	Depreciación retiro	Depreciación Acumulada-2024
	Sub-total	2,599.85	2,599.85	2,599.85	2,599.85	0.00	0.00	0.00	0.00	20,798.80	192,592.92			153,391.15
3331111	Maquinaria Y Equipo									385.28	2,456.16			2,841.44
3331111	TANQUE HORIZONTAL DE 1000 GALONES DE CAPACIDAD	48.16	48.16	48.16	48.16					2717.04	17,323.13			20,038.17
3331111	MOLINO PARA CAUCHO MARCA KONPON	339.63	339.63	339.63	339.63					10908.32	69,540.54			80,448.86
3331111	01 Maquina de Molino de Caucho, marca GUIX, motor LANCOR, serie NT 4290, modelo EX 2020, color verde	1,363.54	1,363.54	1,363.54	1,363.54					1284.64	8,189.58			9,474.22
3331111	01 Maquina AUTOCLAVE 01, marca Comercial diametro 1.2 mt. X L: 3.6 MT, año fabricacion 1988	160.58	160.58	160.58	160.58					3568.40	22,748.55			26,316.95
3331111	01 Maquina AUTOCLAVE 02, marca JUMBO, diametro 3 MT X L: 1.6 MT, año de fabricacion 2002	446.05	446.05	446.05	446.05					46.24	294.76			341.02
3331111	TRAMPA A VAPOR TERMODINAMICA NICHOLSON	5.78	5.78	5.78	5.78					66.24	422.28			488.52
3331111	MOTOR INDUSTRIAL	8.28	8.28	8.28	8.28					1783.04	11,866.88			13,149.92
3331111	Dinamómetro electrónico digital	222.88	222.88	222.88	222.88					2023.92	12,902.49			14,926.41
3331111	Camara de ozono	252.99	252.99	252.99	252.99					979.44	6,249.93			7,229.37
3331111	Abrasive	122.43	122.43	122.43	122.43					345.04	2,195.83			2,540.87
3331111	Estufa esterilizadora	48.13	48.13	48.13	48.13					1309.04	8,345.13			9,654.17
3331111	01 Reactor Biorreprografia con Bomba de vacio	163.63	163.63	163.63	163.63					61.12	389.64			450.76
3331111	01 Balanza electrónica 60KG X 100 PLOT 60 X45C	7.64	7.64	7.64	7.64					977.36	6,230.67			7,208.03
3331111	01 Horno Electrico, marca POLYCORP, motor 84	122.17	122.17	122.17	122.17					5516.80	16,619.20			24,136.00
3331111	MONTACARGAS 2021 HANGCHA CPQD30-NW22	689.60	689.60	689.60	689.60									

Nota: Se reestructuró y reclasifico cada activo en su respectiva sub cuenta para tener un mejor control de la clasificación de los activos, así mismo se realiza la depreciación aplicando la tasa del porcentaje correcto. Luego de ello se procede a registrar la provisión en el módulo de contabilidad.

Figura 15
Registro Depreciación.

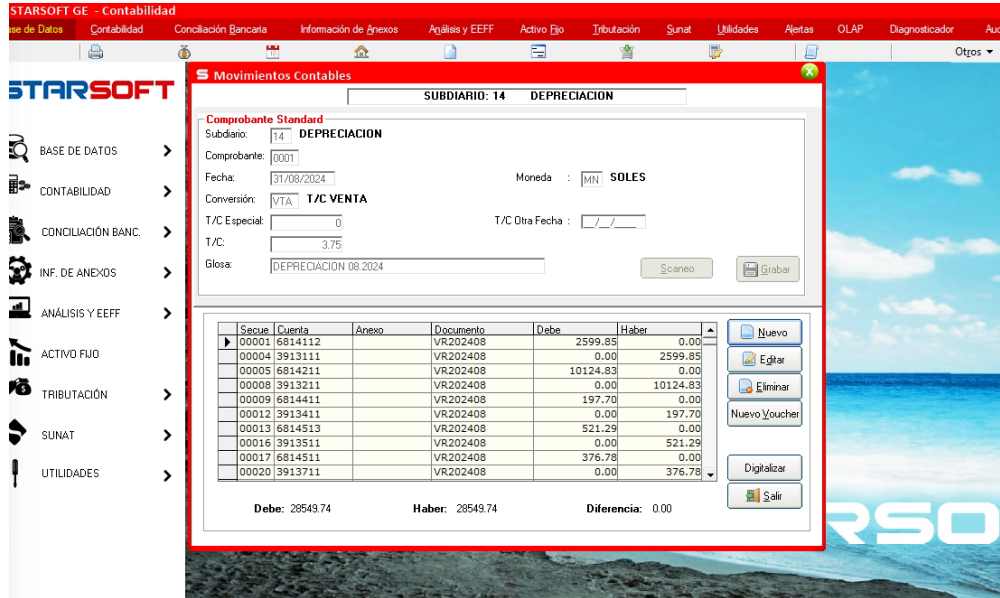
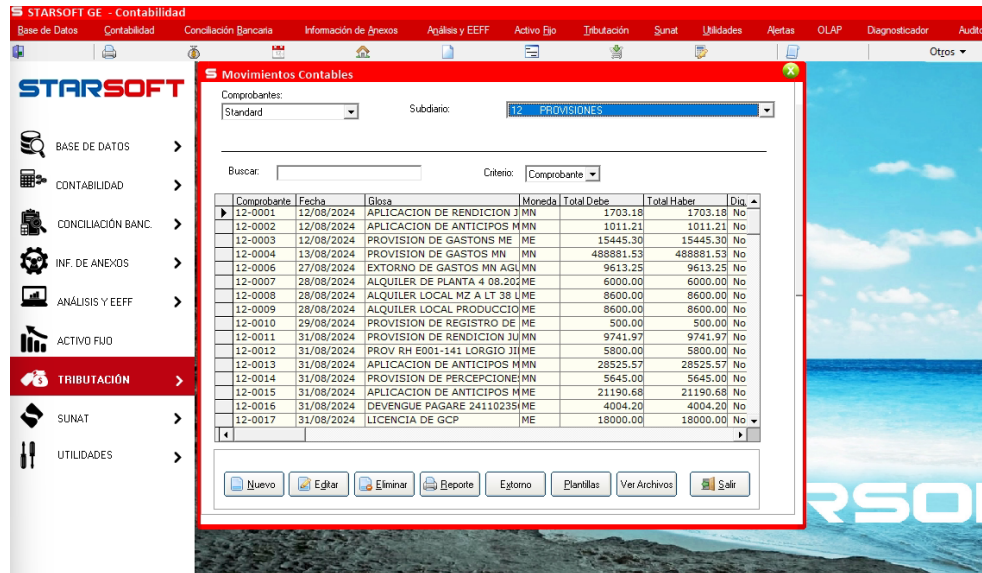


Figura 16
Registro de las provisiones.



Nota: Registrar todas las provisiones en el momento oportuno en el Sistema de SATARSOFT para que cada fin de mes se tenga todo registrado. Así mismo nos permitirá con el avance del análisis de las cuentas contables.

Figura 17

Conciliaciones Bancarias.

The screenshot displays a banking reconciliation interface. On the left, there is a sidebar with navigation icons and account information for 'Cuenta Corriente' of 'UNIB INDUSTRIAL INFANTAS'. The main area shows a list of transactions with columns: FECHA OPER, FECHA VALOR, DESCRIPCIÓN, OFICINA, CAN, Nº OPER, and CARGOABONO. The transactions include items like 'SALDO ANTERIOR', 'COMIS BRVA NET CASH 2024-08', and various bank transfers and payments.

Nota: Las Conciliaciones Bancarias se realizan verificando los movimientos registrados en las cuentas de los bancos, para conocer el saldo real de las cuentas mensuales. Luego de ello se procede a generar el proceso a través del sistema.

Figura 18

Reporte Kardex - Inventario

STOCK DE ARTICULOS										
DEL ARTICULO : 01001001 AL CP-14822-15										
ALMACEN : 04 ALMACEN PLANTA 1										
MONEDA: MN										
CODIGO	DESCRIPCIÓN	UNO	COSTO	IMPORTE	STOCK	INVENTARIO 02.08.2024	DIFERENCIAS UNIDADES FISICAS	INVENTARIO VALORIZAD	DIFERENCIA VALORIZAD	
02042021	ABRAZADERA 1"	UND	1.0039	10.04	10.0000	10.0000	0.0000	10.0385	0.0000	
02001003	ABRAZADERA FO. GO. DIA. 1/2" REGUL.	UND	0.6780	13.56	20.0000	20.0000	0.0000	13.5593	0.0000	
02001004	ABRAZADERA FO. GO. DIA. 1/4" REGUL.	UND	0.4237	5.08	12.0000	12.0000	0.0000	5.0846	0.0000	
02001014	ABRAZADERA W1 8-16M	UND	1.6949	5.08	3.0000	0.0000	3.0000	0.0000	5.0847	
01001007	ACEITE 350	KG	4.9000	117.55	23.9900	23.9900	0.0000	117.5510	0.0000	
01001002	ACEITE CANOPUS-22 (PARAFINICO)	KG	12.6000	178.92	14.2000	14.2000	0.0000	178.9200	0.0000	
02092533	ACEITE DE TRANSMISION 85W140	GL	76.2712	152.54	2.0000	0.0000	2.0000	0.0000	152.5424	
01001003	ACEITE DOP	KG	7.9472	109.30	13.7530	143.3500	-129.5970	1.139.2337	-1,029.9356	
03001014	ACEITE GEAR OIL ISO 460	GL	46.0709	2,487.83	54.0000	0.0000	54.0000	0.0000	2,487.8274	
02055179	ACEITE GEAR OIL ISO 460 QUALITY CILINDROX55GL	GL	46.0708	2,533.90	55.0000	55.0000	0.0000	2,533.8966	0.0000	
03001006	ACEITE HIDRAULICO 68	GL	24.3214	1,702.50	70.0000	55.0000	15.0000	1,337.6780	364.8213	
02055178	ACEITE HIDRAULICO AW 68 LUBEXOL CILINDROX55XGL	GL	23.8829	2,149.46	90.0000	24.3400	65.6600	581.3093	1,568.1500	
01001001	ACEITE MINEROL NAFTEENICO 220 (55 GL)	GL	46.1244	1,160.03	25.1501	31.5400	-6.3899	1,454.7623	-294.7300	
01003002	ACELERANTE TMTD	KG	8.5898	834.28	97.1245	96.6600	0.4645	830.2946	3.9903	
01017002	ACIDO ESTEARICO (25KG/BOLSA)	KG	6.6132	224.43	33.9370	45.9600	-12.0230	303.9430	-79.5106	
02028027	ACOPLAMIENTO TIPO VITAULIC AGS W07 (B707 MARCA BRUNO) D	KIT	5,737.2700	11,474.54	2.0000	2.0000	0.0000	11,474.5400	0.0000	
02054908	ADAPTADOR 90 MACHO JIC-NPT 1/2" X 1/4" DH-024	UND	6.7797	6.78	1.0000	1.0000	0.0000	6.7797	0.0000	
02002009	ADAPTADOR DE 1/2X1/2	UND	4.2373	4.24	1.0000	1.0000	0.0000	4.2373	0.0000	
02055148	ALCOHOL 120ML	BOT	1.6949	3.39	2.0000	2.0000	0.0000	3.3898	0.0000	
02086397	ALCOHOL EN GEL 3.8L (CON REGISTRO SANITARIO)	GL	49.1525	49.15	1.0000	1.0000	0.0000	49.1525	0.0000	
01002010	ANTIOXIDANTE TMTQ	KG	11.1303	415.36	37.3180	37.3200	-0.0020	415.3828	-0.0223	
02054130	ANTIARRAZEX ANTI EMPAÑO AMARILLO LENTES CLARO	UND	38.0508	38.05	1.0000	1.0000	0.0000	38.0508	0.0000	
02054126	ANTIARRAZEX ANTI EMPAÑO AMARILLO LENTES OSCURO	UND	38.0508	114.15	3.0000	3.0000	0.0000	114.1525	0.0000	
02008001	ARENA DE RIO	M3	200.0000	400.00	2.0000	0.0000	2.0000	0.0000	400.0000	

Nota: Los inventarios físicos se realizaban de manera mensual, ya que al inicio se encontraban demasiadas diferencias entre el reporte de Kardex y lo físico, luego se procedió hacer inventarios cada 3 meses. Como se puede visualizar aún se encuentran

diferencias entre el reporte de Kardex que genera almacén con el inventario físico, la meta trazada es llegar a no encontrar ninguna diferencia (las diferencias encontradas son subsanadas por el área de almacén analizando el origen de dicha diferencia.).

En los inventarios realizados también se hace un seguimiento con el reporte de Kardex entregado por el área de almacén con la finalidad de detectar si algún artículo o materia prima no se encuentren en el sistema para informar y ejecutar una solución para el ingreso de dicho producto.

Figura 19

Análisis de las Ctas por pagar

GRUPO CAUPE SAC						
IMFORMACION DEL DETALLE EN EXCEL						
FACTURAS REGISTRADAS EN EL SISTEMA PERO AUN NO SE HAN PAGADO, Y NO SE ENCUENTRAN EN EL EXCEL ENVIADO POR TESORERIA						
4212111	PROVEEDORES MN				SOLES	OBSERVACION
20102167296	CODIZA S.A.	21/05/2024	21/05/2024	FTFF02049184	(100.00)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
20608020781	CORPORACION MILANCAP E.I.R.L.	31/05/2024	24/05/2024	FTFA010001470	(1,581.00)	POR APLICAR A GASTOS SIN SUSTENTO CON APROBACION PREVIA
20112273922	TIENDAS DEL MEJORAMIENTO DEL HOGAR S.A.	16/05/2024	05/05/2024	FTF90700021941	(12.90)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
20600319079	STAR PALACE EVENTOS EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD	20/06/2024	05/06/2024	FTFFA199	(335.30)	POR APLICAR A GASTOS SIN SUSTENTO CON APROBACION PREVIA
20600319079	STAR PALACE EVENTOS EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD	20/06/2024	05/06/2024	FTFFA1100	(561.10)	POR APLICAR A GASTOS SIN SUSTENTO CON APROBACION PREVIA
20600319079	STAR PALACE EVENTOS EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD	20/06/2024	05/06/2024	FTFFA1101	(505.10)	POR APLICAR A GASTOS SIN SUSTENTO CON APROBACION PREVIA
20102167296	CODIZA S.A.	02/07/2024	02/07/2024	FTFF02050407	(12.00)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
20601630711	GROUP MAVED SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - GROUP MAVED	24/06/2024	24/06/2024	FTFQ0200081863	(15.00)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
20100049181	TAI LOY S.A.	16/07/2024	16/07/2024	FTF0100191779	(344.10)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
20600236386	A & C RUEDAS Y GARRUCHAS S.A.C.	12/08/2024	12/08/2024	FTFPP1021908	(35.00)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
20501838587	AUTO IMPORT ROMERO S.A.C.	19/08/2024	19/08/2024	FTFF0200020004	(10.00)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
20100130204	BANCO BBVA PERU	31/08/2024	29/08/2024	FTFM0202045551	(24.00)	SE APLICARA EN SETIEMBRE
10439623930	BARRERA YAUJO SONIA	09/08/2024	09/08/2024	FTE0014535	(25.00)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
20101579272	COMPañIA IMPORTADORA DE REPUESTOS SOCIEDAD ANONIMA	13/08/2024	13/08/2024	FTFV2100000647	(24.00)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
20101579272	COMPañIA IMPORTADORA DE REPUESTOS SOCIEDAD ANONIMA	13/08/2024	13/08/2024	FTFV2100000650	(36.00)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
20602456278	DISTRIBUIDORA DE PERNOS LIA S.A.C.	29/08/2024	29/08/2024	FTF001042157	(8.70)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
20601598460	EXTINTORES E.C.V. E.I.R.L.	22/08/2024	22/08/2024	FTE0011756	(209.99)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
10319358990	SERVICIO RAMOS EBER FAUSTINO	14/08/2024	14/08/2024	FTE0014381	(6.00)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
10319358990	SERVICIO RAMOS EBER FAUSTINO	23/08/2024	23/08/2024	FTE0014432	(17.02)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
20432420834	IMPORTADORA Y DISTRIBUIDORA DE RETENES RODAMIENTOS	13/08/2024	13/08/2024	FTF0020100104	(60.00)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
20611969920	MULTIREPUESTOS RAMOS PERU E.I.R.L.	19/08/2024	19/08/2024	FTE001885	(13.00)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
10437380247	TIRABO SANTIAGO FRFRANNDI	14/08/2024	13/08/2024	FTF001188	(52.00)	POR CONSULTAR A COMPRAS PARA SU APLICACIÓN
CAUCHOS SAC						
FACTURAS REGISTRADAS EN EL SISTEMA PERO AUN NO SE HAN PAGADO, Y NO SE ENCUENTRAN EN EL EXCEL ENVIADO POR TESORERIA						
4212112	PROVEEDORES ME				DOLARES	OBSERVACION
20100053455	BANCO INTERNACIONAL DEL PERU-INTERBANK	26/08/2024	26/08/2024	FTFL0200233343	(765.53)	LA FACTURA ES EN SOLES/INTERESES DE LA CUOTA DEL PRESTAMO REACTIVA
4221111	ANTICIPOS A PROVEEDORES				SOLES	OBSERVACION
10441142302	CASTRO VALDEZ WALTER RODOLFO	01/01/2024	30/05/2023	PA20230530	4,000.00	pendiente viene del año 2023
20517372294	SERVITEBCA PERU, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓ	31/01/2024	31/01/2024	VR202401	500.00	pendiente
20517372294	SERVITEBCA PERU, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓ	29/02/2024	29/02/2024	VR202402	500.00	pendiente
20517372294	SERVITEBCA PERU, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓ	27/03/2024	27/03/2024	PA20240327	500.00	pendiente
20517372294	SERVITEBCA PERU, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓ	30/04/2024	30/04/2024	PA20240430	500.00	pendiente
20517372294	SERVITEBCA PERU, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓ	31/05/2024	31/05/2024	PA20240531	500.00	pendiente
20517372294	SERVITEBCA PERU, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓ	28/06/2024	28/06/2024	PA20240628	500.00	pendiente
20517372294	SERVITEBCA PERU, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓ	31/07/2024	31/07/2024	VR20240731	500.00	pendiente
20517372294	SERVITEBCA PERU, SERVICIO DE TRANSFERENCIA ELECTRÓ	29/08/2024	29/08/2024	VR20240829	500.00	pendiente
EMETAL SAC						
4221111	ANTICIPOS A PROVEEDORES M/N					
4891111	OTRAS PROVISIONES				SOLES	
20606218568	B5 CONSULTING & BUSINESS E.I.R.L.	01/01/2024	31/12/2023	VR202310	(6,779.10)	Consultar con Cesar Ramirez, SIGUE PENDIENTE
20606218568	B5 CONSULTING & BUSINESS E.I.R.L.	01/01/2024	31/12/2023	VR202311	(6,779.10)	Consultar con Cesar Ramirez, SIGUE PENDIENTE
20606218568	B5 CONSULTING & BUSINESS E.I.R.L.	01/01/2024	31/12/2023	VR202312	(6,779.10)	Consultar con Cesar Ramirez, SIGUE PENDIENTE
20606354836	CI REF COMMERCE E.I.R.L.	01/01/2024	31/12/2023	VR202310	(6,779.10)	Consultar con Cesar Ramirez, SIGUE PENDIENTE
20606354836	CI REF COMMERCE E.I.R.L.	01/01/2024	31/12/2023	VR202311	(6,779.10)	Consultar con Cesar Ramirez, SIGUE PENDIENTE
20606354836	CI REF COMMERCE E.I.R.L.	01/01/2024	31/12/2023	VR202312	(6,779.10)	Consultar con Cesar Ramirez, SIGUE PENDIENTE
20606356898	TITAN BUSINESS PERU E.I.R.L.	01/01/2024	31/12/2023	VR202310	(6,779.10)	Consultar con Cesar Ramirez, SIGUE PENDIENTE
20606356898	TITAN BUSINESS PERU E.I.R.L.	01/01/2024	31/12/2023	VR202311	(6,779.10)	Consultar con Cesar Ramirez, SIGUE PENDIENTE

Nota: Se realiza un análisis del reporte entregado por el área de tesorería de las cuentas por pagar con la cuenta contable 42 Proveedores, es así como se tiene un control de los anticipos cancelados y del cual muchas veces los proveedores no entregaban facturas.

Figura 20

Control del consumo de las tarjetas corporativas

GRUPO CAUPE S.A.C.						
TARJETA CHRISTOPHER JIMENEZ - JULIO 2024						
FECHA	DOC	PROVEEDOR	IMPORTE S/	IMPORTE \$	COMENTARIO	
02/07/2024		(C) IZI*IRIS CHICKENT	S/41.00		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
05/07/2024		(C) LATAM AIRLIN	S/0.00	\$394.73	NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
05/07/2024		(C) LATAM AIRLIN	S/0.00	\$361.69	NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
05/07/2024		(C) LATAM AIRLIN	S/0.00	\$380.69	NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
12/07/2024		(C) LATAM AIRLIN	S/0.00	\$16.00	NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
12/07/2024		(C) LATAM AIRLIN	S/0.00	\$405.37	NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
13/07/2024		(C) LATAM AIRLIN	S/0.00	\$400.73	NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
13/07/2024		(C) LATAM AIRLIN	S/0.00	\$11.80	NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
19/07/2024		(C) LATAM AIRLIN	S/0.00	\$445.79	NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
24/07/2024		(C) PYU*MANZANA VERDE	S/495.00		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
28/07/2024		(C) IZI*LA NUEZ	S/99.50		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
28/07/2024		(C) CALA RESTAURANTE	S/916.00		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
30/07/2024		(C) LIMA EXPRESA P2 P3	S/6.60		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
			S/1,558.10	\$2,416.80		
TARJETA CHRISTOPHER JIMENEZ - AGOSTO 2024						
FECHA	DOC	PROVEEDOR	IMPORTE S/	IMPORTE \$	COMENTARIO	
31/07/2024		(C) LIMA EXPRESA P10	S/6.60		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
31/07/2024		(C) LIMA EXPRESA P2 P3	S/6.60		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
01/08/2024		(C) LIMA EXPRESA P8	S/6.60		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
01/08/2024		(C) LIMA EXPRESA P10	S/6.60		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
01/08/2024		(C) LIMA EXPRESA P2 P3	S/6.60		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
		CHRISTOPHER J.	ALEX J.	MANUEL J.	+	
CAUCHOS Y POLIURETANOS S.A.C.						
TARJETA SR LORGIO JIMENEZ - JUNIO 2024						
FECHA	DOC	PROVEEDOR	IMPORTE S/	IMPORTE \$	COMENTARIO	
08/06/2024		(C) CULQI* SABORES PERUANOS M	S/80.00		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
23/06/2024		(C) IZI*GASOLINERAS PIURA SRL	S/84.16		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
			S/164.16	\$0.00		
TARJETA SR LORGIO JIMENEZ - JULIO 2024						
FECHA	DOC	PROVEEDOR	IMPORTE S/	IMPORTE \$	COMENTARIO	
28/06/2024		(C) DELICASS-JOCKEY	S/15.00		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
30/06/2024		(C) E S SMILE	S/224.07		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
04/07/2024		(C) IZI*EL PAISANO FERRENAFAN	S/60.00		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
04/07/2024		(C) VM*EL PAISANO	S/160.00		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
07/07/2024		(C) PLAZA VEA SUPER MERCADERE	S/374.80		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
13/07/2024		(C) CULQI*INVERSIONES ECOLIM	S/90.00		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
17/07/2024		(C) GRIFO DELTA	S/281.91		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
			S/1,205.78	\$0.00		
TARJETA SR LORGIO JIMENEZ - AGOSTO 2024						
FECHA	DOC	PROVEEDOR	IMPORTE S/	IMPORTE \$	COMENTARIO	
13/08/2024		(C) PLAZA VEA SUPER MERCADERE	S/368.38		NO HAY COMPROBANTE DE PAGO	
			S/368.38	\$0.00		
		LORGIO	CHRISTOPHER J.	ALEX J.	MANUEL J.	+

Nota: Actualización del Excel de las Tarjetas Corporativas de Cauchos y Grupo Caupe y el registro de las facturas entregadas por gerencia. control del consumo de las tarjetas corporativas usadas por gerencia, para realizar el registro de la provisión del gasto en el mes que corresponde independientemente si rinden o no sus facturas.

Figura 21

Reporte de las provisiones de la CTS, Vacaciones y Gratificaciones

VACACIONES PERIODO: 01/08/2024 - 31/08/2024							
Apellidos y Nombres	F. Ingreso	Rem. Comp.	Prom. H/E	Otr. Prom.	Tot. Rem.	Dias Comp.	Provision soles
BARDALES VARILLAS VICTOR BENANCIO	01/12/2020	1,802.50	140.28	0.00	1,942.78	29.00	156.50
BRAVO MENA DENIS ELOY	01/12/2020	1,702.50	232.95	0.00	1,935.45	30.00	161.29
CACHUAY GONZALEZ ALEX ERNESTO	01/06/2024	1,100.00	38.94	0.00	1,138.94	30.00	94.91
CALAGUA MARTEL JONATHAN PAUL	01/12/2020	1,350.00	0.00	0.00	1,350.00	30.00	112.50
CCASA PAUCCAR RAFAEL ANGEL	20/06/2022	1,452.50	0.00	0.00	1,452.50	30.00	121.04
CHUTAS QUISPE DANIEL ESTEBAN	23/10/2023	1,150.00	212.25	0.00	1,362.25	30.00	113.52
DEL CASTILLO CHAVEZ HANZ KEVIN	01/02/2024	1,352.50	0.00	0.00	1,352.50	28.00	105.19
ESPINOZA HERRERA AMELCAR ERICK	01/03/2024	1,300.00	172.04	0.00	1,472.04	30.00	122.67
GARCIA ACARO ELOY	01/12/2020	1,902.50	176.65	0.00	2,079.15	30.00	173.26

GRATIFICACIÓN PERIODO: 01/08/2024 - 31/08/2024								
Apellidos y Nombres	F. Ingreso	Dias Comp.	Rem. Comp.	Prom. H/E	Tot. Grat.	Saldo Grat.	Bon. Ley 29351	Provisión soles
BARDALES VARILLAS VICTOR BENANCIO	01/12/2020	30.00	1,802.50	0.00	300.42	300.42	27.04	327.46
BRAVO MENA DENIS ELOY	01/12/2020	30.00	1,702.50	0.00	283.75	283.75	25.54	309.29
CACHUAY GONZALEZ ALEX ERNESTO	01/06/2024	30.00	1,100.00	0.00	183.33	183.33	16.50	199.83
CALAGUA MARTEL JONATHAN PAUL	01/12/2020	30.00	1,350.00	0.00	225.00	225.00	20.25	245.25
CCASA PAUCCAR RAFAEL ANGEL	20/06/2022	30.00	1,452.50	0.00	242.08	242.08	21.79	263.87
CHUTAS QUISPE DANIEL ESTEBAN	23/10/2023	30.00	1,150.00	0.00	191.67	191.67	17.25	208.92
DEL CASTILLO CHAVEZ HANZ KEVIN	01/02/2024	30.00	1,352.50	0.00	225.42	225.42	20.29	245.71
ESPINOZA HERRERA AMELCAR ERICK	01/03/2024	30.00	1,300.00	0.00	216.67	216.67	19.50	236.17
GARCIA ACARO ELOY	01/12/2020	30.00	1,902.50	0.00	317.08	317.08	28.54	345.62

COMPENSACION POR TIEMPO DE SERVICIOS PERIODO: 01/08/2024 - 31/08/2024							
APPELLIDOS Y NOMBRES	REMUNERACION O JORNAL BASICO	ASIGNACION FAMILIAR	PROMEDIO DE HORAS EXTRA	TOTAL REMUNERACION	DIAS LABORADOS	PROVISION SOLES	
BARDALES VARILLAS VICTOR BENANCIO	1/12/2020	1,700.00	102.50	140.28	29.00	156.50	
BRAVO MENA DENIS ELOY	1/12/2020	1,600.00	102.50	232.95	30.00	161.29	
CACHUAY GONZALEZ ALEX ERNESTO	1/06/2024	1,100.00	0.00	38.94	30.00	94.91	
CALAGUA MARTEL JONATHAN PAUL	1/12/2020	1,350.00	0.00	0.00	30.00	112.50	
CCASA PAUCCAR RAFAEL ANGEL	20/06/2022	1,350.00	102.50	0.00	30.00	121.04	
CHUTAS QUISPE DANIEL ESTEBAN	23/10/2023	1,150.00	0.00	212.25	30.00	113.52	
DEL CASTILLO CHAVEZ HANZ KEVIN	1/02/2024	1,250.00	102.50	0.00	28.00	105.19	
ESPINOZA HERRERA AMELCAR ERICK	1/03/2024	1,300.00	0.00	172.04	30.00	122.67	
GARCIA ACARO ELOY	1/12/2020	1,800.00	102.50	176.65	30.00	173.26	

Nota: Este reporte de las provisiones de la CTS, vacaciones y gratificación es entregado por el área de recursos humanos, se solicitó que sea por cada trabajador para llevar un mejor control en cuanto al pago en la fecha estipulada de cada beneficio y/o cuando cese algún trabajador.

Figura 22

Provisión CTS, Vacaciones y Gratificaciones – STARSOFT.

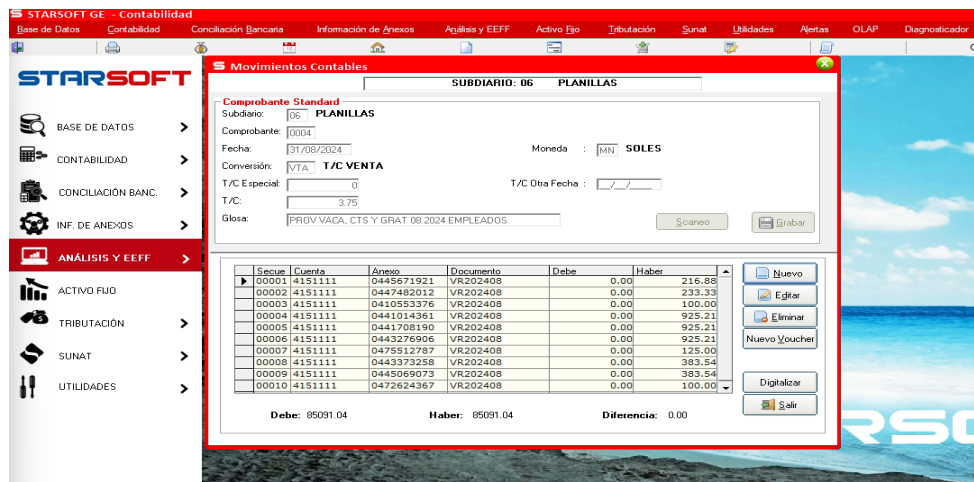
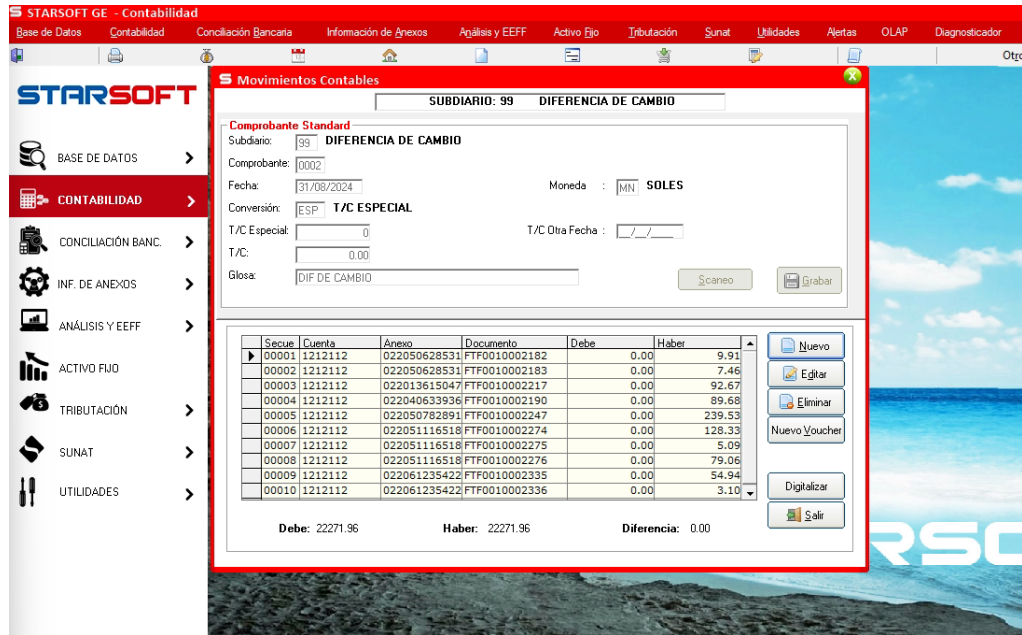


Figura 23

Proceso diferencia tipo de cambio – STARSOFT.



Nota: Este proceso se realiza después del ingreso de todos los registros contables dentro de un periodo, luego de ello se procede hacer el análisis de gastos.

3.6.3. Metodología para el desarrollo del proyecto

Esta metodología se basa en primer lugar en mis conocimientos obtenidos en los cinco años de estudio de la carrera de contabilidad y finanzas, así como también la experiencia adquirida de mis practicas pre profesionales y profesionales, auxiliar, asistente hasta llegar al puesto de analista contable, el cual me permitieron desarrollar diferentes capacidades hasta lograr comprender que cuán importante son los procesos contables para de esa manera cumplir con los objetivos y llegar a la meta trazada.

- **Entrevista:** Se entrevisto a cada uno de los integrantes del área contable y nos evaluaron para conocer las capacidades que tenemos y cuales eran nuestras fortalezas para resolver cada problema que obtuviera en el camino.

- **Observación:** Por intermedio de la observación se obtuvo datos de todo lo que se iba a realizar y analizar para que cada proceso contable. Por otro lado, se verifico que el sistema no estaba integrado con los módulos de las diferentes áreas por lo cual se optó por obtener capacitaciones y apoyo del soporte técnico del sistema STARSOFT, mediante estas capacitaciones se pudo lograr integrar los módulos para que la información recepcionada por el módulo de contabilidad sea fidedigna.

Así mismo se observó que el área de almacén entregaba las facturas a destiempo y muchas de ellas no eran entregadas o las perdían.
- **Análisis de datos:** A través del análisis de datos se logró comprender el origen del problema, no tenían establecido ningún plan de trabajo y mucho menos fechas establecidas para que las diferentes áreas involucradas cumplan con procesar su información en el sistema STARSOFT y derivarlo al módulo de contabilidad.

CAPÍTULO IV. RESULTADOS

Con el fin de obtener resultados positivos se estableció un plan de trabajo permitiendo optimizar el proceso de entrega de información contable el cual reflejare a continuación:

4.1. Primer resultado.

Como primer punto tenemos la reducción de tiempo de la presentación de EEFF mensuales:

Figura 24

Correo enviado a Gerencia con los EEFF Mensuales.



Nota: El presente correo fue enviado por la analista senior a la Gerencia de la empresa Grupo Caupesac, en el cual se puede verificar que dicho correo se envió en la fecha acordada, en este caso el 10 de agosto del presente año.

Por lo general se envían los 10 de cada mes siempre y cuando sea día laborable y la presentación es un día después para que Gerencia pueda revisar los EEFF y consultar cualquier duda en reunión.

Figura 27

Estados Financieros.

A	B	C	D	E	F
GRUPO CAUPE S.A.C.					
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE AGOSTO DEL 2024					
Expresado en Soles					
ACTIVO			PASIVO		
ACTIVO CORRIENTE			PASIVO CORRIENTE		
Efectivo y Equiv de Efectivo	(Anexo 02)	117,122	Trib y aportes al sist pens y de salud	(Anexo 19)	203,899
Valores Financieros		0	Rem y participaciones por pagar	(Anexo 20)	395,579
Ctas por cobrar com Terceros	(Anexo 03)	825,366	Ctas por Pagar Con Terceros	(Anexo 21)	1,122,682
Ctas por cobrar com Relac	(Anexo 04 y 22)	927,773	Ctas por Pagar Con Relacionadas	(Anexo 22)	578,274
Ctas por Cobrar a Acc y personal	(Anexo 05)	16,326	Ctas por Pagar a Accionistas	(Anexo 23)	42,756
Ctas por Cobrar Diversas	(Anexo 06 y 25)	46,656	Ctas por Pagar Diversas Terceros	(Anexo 25)	27,927
Ctas por Cobrar Div-Relac	(Anexo 07)	980	Ctas por Pagar Diversas Relacionadas	(Anexo 26)	16,214
Servicios contrat por Adelantado	(Anexo 08)	4,590	Obligaciones Financieras	(Anexo 24)	1,599,221
Mercaderías		0			
Productos Terminados	(Anexo 09)	480,890			
Productos en Proceso	(Anexo 10)	184,116	TOTAL PASIVO CORRIENTE		3,986,553
Materias Primas	(Anexo 11)	525,542			
Mat. Aux, suministros y repuestos	(Anexo 12)	238,825	PASIVO NO CORRIENTE		
Envases y Embalajes	(Anexo 13)	9,847	Beneficios Sociales Trab		-
Existencias por recibir		-	Otras Provisiones		-
Otros Activos No Corrientes	(Anexo 15)	240,203			

Nota: En la Figura 25, se puede visualizar Estados de resultados mensuales el cual comparamos con el periodo anterior y así mismo tenemos una data en el mismo Excel desde el 2020 para que dichos meses sean comparados con meses de años anteriores y ver el comportamiento del crecimiento de las empresas. En la Figura 26, observamos los gastos a detalle el cual es el reflejo del análisis que se realiza de manera mensual, y de esa manera se obtiene el control sobre todos los gastos que se ejecutan en las empresas y así evitar pérdidas que puedan traer consecuencias irremediables en las finanzas, es por ello que es importante realizar un análisis de gastos. Esto permitirá conocer el estado de las empresas, así como saber en qué se gasta el dinero y si hay gastos no esenciales para el funcionamiento de las empresas y poder encontrar oportunidades para la reducción de ellos. En la Figura 27, se evidencia los EEFF con sus respectivos anexos de las cuentas contables debidamente analizadas.

4.2. Segundo resultado.

Como segundo resultado obtenido tenemos la presentación de las DJ Anuales con anticipación a la fecha de vencimiento de calendario.

Figura 28

Constancia de presentación Declaración Jurada Anual.

Constancia Formulario - 0710		Fecha: 20/02/2024 10:56:25
Identificación de la Transacción:		
Número de Formulario : 0710		
Número de Orden : 1003570222		
Fecha de presentación : 20/02/2024 22:56:24		
Datos de la Declaración:		
RUC : 20550227046		
Nombre o Razón Social : GRUPO CAUPE S.A.C.		
Período : 202313		
Tipo de Declaración : Original		

Nota: En la Figura 24 se puede visualizar la constancia de la declaración jurada anual de la empresa GRUPO CAUPE S.A.C. por el ejercicio 2023, en el cronograma de SUNAT vencía el 05 de abril del 2024 por ser el número “6” su último dígito, siendo así que el Outsourcing Rejas Alva & Asociados lo presentó el día 20 de febrero del 2024 obteniendo así buenos resultados en cuanto a la optimización de los procesos en la entrega de la información contable.

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

El objetivo de este trabajo es dar a conocer las mejoras que se implementaron para la optimización en los diferentes procesos contables y su impacto en la presentación mensual de los EEFF en la fecha acordada; para poder tener a tiempo los EEFF según lo que se acordó en reunión con gerencia fue elaborar un plan de trabajo el cual nos permitió ordenarnos y organizarnos como equipo para así poder optimizar y simplificar nuestras funciones de manera eficiente y cumplir con el objetivo trazado. Las mejoras que obtuvimos en base a dicho plan de trabajo son las siguientes:

- Se realiza un control donde cada factura cuente con una orden de compra o servicio, guía de remisión y nota de ingreso.
- Así mismo se realiza el cruce de información de los ingresos por compra del área de almacén con las facturas registradas por el área de contabilidad.
- En los inventarios realizados se hace un seguimiento con el reporte de Kardex entregado por el área de almacén con la finalidad de detectar si algún artículo o materia prima no se encuentra en el sistema para informar y ejecutar una solución para el ingreso de dicho producto.
- Se reestructuro y reclasifico cada activo en su respectiva sub cuenta para tener un mejor control de la depreciación con la tasa del porcentaje correcto.
- Las provisiones de CTS, vacaciones y gratificación se registran por cada trabajador para llevar un mejor control en cuanto al pago en la fecha estipulada de cada beneficio y/o cuando cese algún trabajador.
- Se implementó un Excel con los gastos a detalle para que nos ayude a identificar en donde se genera un mayor gasto para la empresa y así dar a conocer a Gerencia para

puedan tomar las medidas del caso para que el negocio sea mas viable y competitivo.

Recomendaciones

- Se le debe reiterar a las diferentes áreas involucradas en el proceso contable que deben cumplir con la fecha señalada para el envío de información.
- Toda información recibida debe ser revisada de manera oportuna para proceder con su registro.
- Posterior al registro de la información es necesario guardar todos lo documentos en una carpeta, para una posible fiscalización.
- Continuar con el plan de trabajo establecido ya que se observaron mejoras, y de ser necesario actualizarlo a futuro.

REFERENCIAS

- Álarcón, G. (2014). El Proceso Contable: Análisis E Interpretación De La Información Contable En Las Organizaciones Actuales. *Métodos*, 12(12).
- Cárdenas Rojas, G. R. (2021). LA EDUCACIÓN TRIBUTARIA EN EL PERÚ: UNA ALTERNATIVA PARA MEJORAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS. *In Crescendo*, 11(2). <https://doi.org/10.21895/incres.2020.v11n2.07>
- Correa-Aguilar, A., Taday-Jiménez, J., & Ramón-Guanuche, R. (2022). Funciones de la contabilidad como herramientas para la toma de decisiones empresariales. *593 Digital Publisher CEIT*, 7(5–1). <https://doi.org/10.33386/593dp.2022.5-1.1352>
- Cumbicos Castillo, H. A., Señalín Morales, L. O., & Tapia Espinoza, N. J. (2023). La importancia del control interno contable en la gestión efectiva de las empresas. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 7(4). https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i4.6981
- diariogestion.com.pe. (2023). El 51% de empresas informales en el Perú considera no necesario registrarse en la Sunat. <https://Gestion.Pe/Economia/El-51-De-Empresas-Informales-En-El-Peru-Considera-Que-No-Debe-Registrarse-a-La-Sunat-Negocios-Noticia/?Ref=Gesr>.
- Diestra Quinto, N. M., Cordova Villodas, A. J., Caruajulca Montero, C. P., Esquivel Cueva, D. L., & Nina Vera, S. A. (2021). La inteligencia artificial y la toma de decisiones gerenciales. *Revista de Investigación Valor Agregado*, 8(1). <https://doi.org/10.17162/riva.v8i1.1631>
- El Mokrini, A., & Aouam, T. (2022). A decision-support tool for policy makers in healthcare supply chains to balance between perceived risk in logistics outsourcing and cost-efficiency. *Expert Systems with Applications*, 201. <https://doi.org/10.1016/j.eswa.2022.116999>
- Guim-Bustos, P., Martillo-Mieles, O., & Guerrero-Corte, V. (2023). Los estados financieros y las tomas de decisiones empresariales. *593 Digital Publisher CEIT*, 8(2). <https://doi.org/10.33386/593dp.2023.2.1679>

- López García, J. E. (2023). Estudio comparativo del control interno y la toma de decisiones gerenciales en las empresas colaborativas de Trujillo. *Revista de Climatología*, 23. <https://doi.org/10.59427/rcli/2023/v23cs.390-405>
- Luo, J., Yang, Z., Zhang, Q., & Pan, R. (2022). Service outsourcing strategy decision for value creation in manufacturing firms. *Journal of Management Science and Engineering*, 7(2). <https://doi.org/10.1016/j.jmse.2021.09.007>
- Malca, R. A. H. (2022). El control de inventarios y su influencia en la toma de decisiones gerenciales de la empresa Grupo Benny S.A.C., del distrito de Villa El Salvador, Lima - 2021. In *Repositorio Autónoma*.
- Mazikana, A. T. (2023). The Influence of Outsourcing on Organizational Performance in the Cement Industry. *SSRN Electronic Journal*. <https://doi.org/10.2139/ssrn.4377788>
- Montoya Jiménez, J. G. (2020). Toma de decisiones gerenciales a corto y mediano plazo. *Revista Fidélitás*, 1(2). https://doi.org/10.46450/revista_fidelitas.v1i2.21
- Mora Rolón, K. R. (2022). La contabilidad como herramienta para la toma de decisiones de las pymes de Pilar. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 6(5). https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v6i5.3509
- Mori Orbe, E. M., Tineo Hurtado, V., & Tocto Herrera, E. (2021). Cultura tributaria y evasión de impuestos de las Pymes en la ciudad de Moyobamba – San Martín. *Panel - Revista de Administración*, 1(1). <https://doi.org/10.33996/panel.v1i1.7>
- Panta Chero, O. J. (2021). *Infracción y Sanción Tributaria SUNAT*. EL BLOG DEL CONTADOR.
- Rojas Vázquez, P. A., & Mercado Molinas, C. R. (2023). Grado De Evolución de la Contabilidad en el Contexto de la Tecnología de Información y Comunicación – Tic, en la Municipalidad De Pilar. *Ciencia Latina Revista Científica Multidisciplinar*, 7(5). https://doi.org/10.37811/cl_rcm.v7i5.8236
- Rejas, Alva y Asociados S.C.R.Ltda. (2 de setiembre de 2024). Nosotros. <https://rejasalva.com/>
- SUNAT. (2023). Resolución de Superintendencia No 007-99/Sunat - Reglamento de

Comprobantes de Pago. *Sunat*.

Tamay-García, M., Narváez-Zurita, C., Erazo-Alvarez, J., & Torres-Palacios, M. (2020). La auditoría interna y su importancia en los procesos contables en el sector público no financiero. *593 Digital Publisher CEIT*, 4–1(5). <https://doi.org/10.33386/593dp.2020.4-1.283>

Vásquez Julca, L. E. (2022). Outsourcing como herramienta para mejorar la productividad en una empresa de Chiclayo. *Repositorio Institucional - UCV*. <https://repositorio.ucv.edu.pe/handle/20.500.12692/109127>

Vega Falcón, V., Navarro Cejas, M., Cejas Martínez, M., & Colcha Ortiz, R. (2021). Contabilidad creativa: Perspectivas jurídicas y empresariales a partir de los procesos de información. *Revista Venezolana de Gerencia*, 26(5 Edición Especial). <https://doi.org/10.52080/rvgluz.26.e5.47>

ANEXOS

ANEXO No 1. Área Contable.

