



UNIVERSIDAD  
PRIVADA  
DEL NORTE

# FACULTAD DE NEGOCIOS

---

CARRERA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

**“VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL SERVICIO  
CONTABLE INTERNO Y EXTERNO DE CUATRO  
EMPRESAS EN LA CIUDAD DE TRUJILLO, AÑO 2018”**

Tesis para optar el título profesional de:

**Contador Público**

**Autor:**

Bach. Díaz Miñano Jhosep Enrique

Bach. Guzmán Gómez Fiorella Elizabeth

**Asesor:**

Mg. Torres Moya Pamela Maidolly

Trujillo – Perú

2018

## APROBACIÓN DE LA TESIS

La asesora y los miembros del jurado evaluador asignados, **APRUEBAN** la tesis desarrollada por los bachilleres **Jhosep Enrique Díaz Miñano y Fiorella Elizabeth Guzmán Gómez**, denominada:

**“VENTAJAS Y DESVENTAJAS DEL SERVICIO CONTABLE INTERNO Y  
EXTERNO DE CUATRO EMPRESAS EN LA CIUDAD DE TRUJILLO, AÑO  
2018”**

---

Mg. Pamela Maidolly Torres Moya

**ASESOR**

---

Mg. Carola Rosana Salazar Rebaza

**JURADO  
PRESIDENTE**

---

Mg. Cecilia Elena Fhon Nuñez

**JURADO**

---

Mg. Judit Giovanny Inga Flores

**JURADO**

## DEDICATORIA

Dedico este proyecto a Dios por guiarme en este camino y poder realizar este proyecto, ya que día a día me da fuerzas para poder realizarlo.

A mis padres, Hugo y Dany, que fueron los pilares más importantes y gracias a su apoyo incondicional para poder lograr este objetivo propuesto.

A mis hermanos por esos ánimos durante todos estos años, gracias a ellos que son ejemplos para mí de seguir siempre adelante.

A mis abuelos por su enorme amor, por su paciencia y ganas de verme lograr mis metas, ahora y siempre.

A mis tíos, por sus buenos consejos y apoyo incondicional desde el inicio de mi carrera, hasta ahora, que lo siguen haciendo

Jhosep Enrique Díaz Miñano

## DEDICATORIA

Dedico esta tesis a Dios por guiar mi camino y darme las fuerzas necesarias para poder lograr mis objetivos.

A mis padres Margarita y Guillermo por su apoyo, paciencia y amor incondicional por ser los pilares importantes en mi vida y por fortalecer mis valores, siendo ellos un ejemplo de esfuerzo, responsabilidad, honestidad y amor a Dios.

A mi esposo e hija, que son mi fortaleza y motivo para seguir adelante cumpliendo mis objetivos.

A mis hermanos por sus muestras de cariño y afecto al estar siempre conmigo en cada logro obtenido.

A mis abuelitos, que están en el cielo que desde niña me demostraron su amor y cariño, supieron guiarme por buen camino.

A mi tía Herenia por todo el apoyo que me brinda, por sus consejos, sus muestras de cariño y fortalecer la fe en Dios.

Fiorella Elizabeth Guzmán Gómez

## AGRADECIMIENTO

En primer lugar agradecemos a Dios, por la vida y demostrar su amor permitiéndonos llegar a cumplir nuestros objetivos en esta tesis.

A nuestra familia por su motivación y apoyo constante en todo este proceso de la investigación. En especial a nuestros padres por ser un ejemplo para seguir. Y agradecer por creer en nuestras metas e ideas en esta etapa profesional.

A nuestra asesora de tesis la Mg. Pamela Torres Moya, por transmitirnos sus conocimientos para la realización de la tesis, por su paciencia, comprensión y motivación que nos permitió finalizar esta meta.

A nuestros estimados docentes de la Universidad Privada Del Norte, quienes nos dieron enseñanza primordiales en nuestro desarrollo profesional, brindando su apoyo desinteresado.

Un agradecimiento especial a las cuatro empresas objeto de estudio, por brindarnos las facilidades en la información contable para la realización de nuestra tesis.

Jhosep Enrique Díaz Miñano  
Fiorella Elizabeth Guzmán Gómez

# ÍNDICE DE CONTENIDOS

## Contenido

<b><u>APROBACIÓN DE LA TESIS</u></b> .....	<b>iii</b>
<b><u>DEDICATORIA</u></b> .....	<b>iv</b>
<b><u>AGRADECIMIENTO</u></b> .....	<b>iv</b>
<b><u>ÍNDICE DE CONTENIDOS</u></b> .....	<b>ii</b>
<b><u>ÍNDICE DE TABLAS</u></b> .....	<b>iiii</b>
<b><u>ÍNDICE DE FIGURAS</u></b> .....	<b>ivx</b>
<b><u>RESUMEN</u></b> .....	<b>x</b>
<b><u>ABSTRACT</u></b> .....	<b>vii</b>
<b>CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>12</b>
1.1. Realidad problemática .....	12
1.2. Formulación del problema .....	13
1.3. Justificación .....	13
1.4. Limitaciones .....	13
1.5. Objetivos .....	13
1.5.1. <i>Objetivo general</i> .....	13
1.5.2. <i>Objetivos específicos</i> .....	13
<b>CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO</b> .....	<b>14</b>
2.1. Antecedentes .....	14
2.2. Bases teóricas .....	15
2.2.1. <i>Ventaja</i> .....	15
2.2.2. <i>Desventaja</i> .....	16
2.2.3. <i>Proceso contable</i> .....	16
2.2.4. <i>Contabilidad</i> .....	17
2.2.5. <i>Función de la contabilidad</i> .....	17
2.3. Base Legal .....	18
2.3.1. <i>Código de ética profesional del contador público colegiado</i> .....	18
2.3.2. <i>Ley de la profesionalización del contador público</i> .....	27
<b>CAPÍTULO 3. METODOLOGÍA</b> .....	<b>32</b>
3.1. Operacionalización de variables .....	32
3.2. Diseño de investigación .....	33
3.3. Población .....	33
3.4. Muestra (muestreo o selección) .....	33
3.5. Métodos, instrumentos y procedimientos de análisis de datos .....	33

3.6.	Técnicas, instrumentos y procedimientos de recolección de datos.....	34
3.6.1.	<i>Técnicas de recolección de datos:</i> .....	34
3.6.2.	<i>Instrumentos de recolección de datos:</i> .....	34
<b>CAPÍTULO 4.</b>	<b>RESULTADOS.....</b>	<b>36</b>
❖	<i>CONTABILIDAD INTERNA.....</i>	<i>36</i>
❖	<i>CONTABILIDAD EXTERNA .....</i>	<i>38</i>
4.1.	Analizar las ventajas y desventajas de las funciones que se desempeñan en el área contable de las cuatro empresas .....	41
4.1.1.	<i>Contabilidad Interna .....</i>	<i>41</i>
4.1.2.	<i>Contabilidad externa.....</i>	<i>48</i>
4.2.	Ventajas y desventajas del servicio contable interno y externo, respecto al tiempo de demora en la información requerida. ....	58
4.2.1.	<i>Servicio contable interno .....</i>	<i>58</i>
	<i>B. Pedregal Muñoz Farming S.A.C.....</i>	<i>59</i>
4.2.2.	<i>Contabilidad externa:.....</i>	<i>61</i>
	<i>A. Constructora Guztru S.A.C. ....</i>	<i>61</i>
	<i>B. Corporación de vidrios Marquina S.A.C. ....</i>	<i>62</i>
4.3.	Ventajas y Desventajas del servicio contable interno y externo, respecto al costo y mantenimiento. ....	63
4.3.1.	<i>Costos del servicio contable interno.....</i>	<i>63</i>
	<i>A. Empresa El Pionero Inversiones E.I.R.L. ....</i>	<i>63</i>
	<i>B. Empresa Pedregal Muñoz Farming S.A. ....</i>	<i>64</i>
4.3.2.	<i>Costos del servicio contable externo.....</i>	<i>66</i>
	<i>A. Constructora Guztru S.A.C. ....</i>	<i>66</i>
	<i>B. Corporación de Vidrios Marquina S.A.C.....</i>	<i>68</i>
4.4.	Ventajas y desventajas del servicio contable interno y externo, respecto a las contingencias tributarias.....	70
4.4.1.	<i>Contingencias tributarias en el servicio contable interno .....</i>	<i>70</i>
	<i>A. Empresa el Pionero Inversiones E.I.R.L.....</i>	<i>70</i>
	<i>B. Empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.C.....</i>	<i>72</i>
4.4.2.	<i>Contingencias tributarias en el servicio contable externo .....</i>	<i>74</i>
	<i>A. Constructora Guztru S.A.C. ....</i>	<i>74</i>
	<i>B. Corporación de vidrios Marquina S.A.C. ....</i>	<i>75</i>
<b>CAPÍTULO 5.</b>	<b>DISCUSIÓN .....</b>	<b>78</b>
	<b>CONCLUSIONES .....</b>	<b>80</b>
	<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>81</b>
	<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>82</b>
	<b>ANEXOS .....</b>	<b>83</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla Nº 1</b> - Costo del servicio contable de la Empresa El Pionero Inversiones E.I.R.L.	64
<b>Tabla Nº 2</b> - Costo del servicio contable de la Empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.C.	65
<b>Tabla Nº 3</b> - Costo del servicio contable de la Empresa Constructora Guztru S.A.C.	67
<b>Tabla Nº 4</b> - Costo del servicio contable de la Empresa Corporación De Vidrios Marquina S.A.C.	69
<b>Tabla Nº 5</b> - Inconsistencias tributarias halladas en la Empresa El Pionero Inversiones E.I.R.L.	71
<b>Tabla Nº 6</b> - Inconsistencias tributarias halladas en la Empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.C.	73
<b>Tabla Nº 7</b> - Inconsistencias tributarias halladas en la Empresa Constructora Guztru S.A.C.	75
<b>Tabla Nº 8</b> - Inconsistencias tributarias halladas en la Empresa Corporación De Vidrios Marquina S.A.C.	77



## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1</b> - Proceso contable	16
<b>Figura 2</b> - Representación del diseño de la investigación	33
<b>Figura 3</b> - Organigrama de la Empresa El Pionero Inversiones E.I.R.L.	37
<b>Figura 4</b> - Organigrama de la Empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.C.	38
<b>Figura 5</b> - Organigrama de la Empresa Constructora Guztru S.A.C.	39
<b>Figura 6</b> - Organigrama de la Corporación De Vidrios Marquina S.A.C.	40
<b>Figura 7</b> - Flujograma del área contable de la Empresa El Pionero Inversiones E.I.R.L.	41
<b>Figura 8</b> - Lista de cotejo de la Empresa El Pionero Inversiones E.I.R.L.	43
<b>Figura 9</b> - Flujograma del área contable de la Empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.C.	44
<b>Figura 10</b> - Lista de cotejo de la Empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.C.	46
<b>Figura 11</b> - Flujograma del Estudio Contable Díaz & Asociados E.I.R.L.	50
<b>Figura 12</b> - Lista de cotejo del Estudio Contable Díaz & Asociados E.I.R.L.	52
<b>Figura 13</b> - Flujograma del Estudio Contable Revilla Asto	55
<b>Figura 14</b> - Lista De cotejo del Estudio Contable Revilla Asto	56

## RESUMEN

El presente trabajo de investigación tiene como principal propósito, reconocer las ventajas y desventajas del servicio contable interno y externo de empresas en la ciudad de Trujillo relacionado a su organización, tiempo que demora la información contable requerida, costo y contingencias tributarias, por lo que se hará un estudio de enero a agosto del 2018.

Para cumplir con el objetivo de la presente investigación se consideró una población de cuatro empresas de la ciudad de Trujillo, analizando primero los organigramas, flujogramas y las funciones de cada trabajador. Luego se procedió a aplicar entrevistas y cuestionarios tanto al Gerente General como al Contador Público Colegiado para encontrar el tiempo de demora en los diferentes requerimientos que se da en las empresas. Una vez realizado lo antes mencionado, se empezaron a crear tablas para medir los costos, que se emplean para mantener el área contable y al personal bien capacitado. Por último se analizaron los documentos contables y tributarios de las empresas objeto de estudio, encontrando inconsistencias y multas tributarias en el área contable.

A partir de lo analizado se ha llegado a distintas conclusiones, entre las que destacan para el servicio contable externo la mala distribución de funciones, mayor tiempo en los requerimientos de la información contable, multas e inconsistencias encontradas y anexadas, menor costo del servicio, mayor variedad de servicios ofrecidos. Muy por el contrario en cuanto al servicio contable interno se ha concluido que existe una mejor distribución de funciones, menor tiempo en los requerimientos de la información contable, multas e inconsistencias encontradas y anexadas, necesidad de servicios específicos externos, mayor costo del servicio, menor variedad de servicios ofrecidos.

## ABSTRACT

The main purpose of this research work is to recognize the advantages and disadvantages of the internal and external accounting service of companies in the city of Trujillo related to their organization, time that delays the required accounting information, cost and tax contingencies, so will do a study from January to August of 2018.

In order to fulfill the objective of the present investigation, a population of four companies of the city of Trujillo was considered, analyzing first the organization charts, flowcharts and the functions of each worker. Then we proceeded to apply interviews and questionnaires to both the General Manager and the Chartered Public Accountant to find the time of delay in the different requirements given in the companies. Once the aforementioned was done, tables were created to measure the costs, which are used to maintain the accounting area and the well-trained staff. Finally, the accounting and tax documents of the companies under study were analyzed, finding inconsistencies and tax fines in the accounting area.

Based on the analysis, different conclusions have been reached, including the poor distribution of functions for the external accounting service, greater time in the accounting information requirements, fines and inconsistencies found and appended, lower cost of the service, higher variety of services offered. Quite the opposite in terms of the internal accounting service has been concluded that there is a better distribution of functions, less time in the requirements of accounting information, fines and inconsistencies found and attached, need for specific external services, higher cost of service, lower variety of services offered.

## CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Realidad problemática

A finales de los años 80 y principios de los 90 comenzó una tendencia hacia la externalización de las actividades que se prevé que continúe en la primera década del siglo XXI. Actualmente las empresas se han ido modernizando y adoptando tendencias en sus organizaciones, como externalizar áreas más propicias como informática, recursos humanos, atención al cliente, contabilidad y otras áreas, para enfocarse en su actividad principal y ser una empresa más competitiva.

Espino y Padrón (2004) mencionan que: las decisiones de externalización se han convertido en decisiones de una importancia relevante en la dirección estratégica de la empresa. Las nuevas tecnologías, el cambio cultural, una clientela cada vez más exigente, y una oferta cada vez más especializada y más intensa, han ocasionado que muchas empresas hayan externalizado parte de sus actividades o servicios para centrarse en sus competencias básicas.

Cuando las empresas deciden externalizar un servicio o proceso, lo hacen persiguiendo diferentes objetivos, buscando las ventajas que se derivan, siendo una principal ventaja la reducción de costos. Sin embargo, algunas ventajas pueden llegar a convertirse en desventajas, ya que en muchas ocasiones, la disminución de los costes no es la esperada, la calidad del servicio prestado puede resentirse frente al que anteriormente prestaba la propia empresa, como en el caso de la atención al cliente, la confidencialidad de la información interna puede verse vulnerada, ya que los empleados que la manejan no pertenecen a la empresa cliente, sino al proveedor, por lo que no sienten ninguna fidelidad por la empresa contratante. Por otro lado, puede conducir a transferir áreas del negocio a empresas situadas en países con costes laborales bajos, llevando a un proceso de deslocalización.

En el caso del área contable existen empresas que deciden contar con servicios contables externos, y los motivos pueden ser diversos, dependiendo también el nivel de ingresos de dicha empresa. Mayormente empresas que recién comienzan sus actividades deciden contratar los servicios contables de manera externa, ya sea con un contador independiente (emiten recibo por honorarios) o con una empresa que brinde esos servicios (emiten facturas).

En la ciudad de Trujillo, se encuentra varias empresas que han ido externalizando sus áreas, entre ellas, el área contable, lo cual se ha convertido en una clave para su permanencia y cumplir las exigencias de sus consumidores, es por ello la importancia de este trabajo de investigación, ya que permitirá reconocer y describir las ventajas y desventajas del servicio de la contabilidad interna y externa, teniendo en cuenta cuatro empresas de Trujillo.

## 1.2. Formulación del problema

¿Cuáles son las ventajas y desventajas del servicio contable interno y externo de cuatro empresas en la ciudad de Trujillo, año 2018?

## 1.3. Justificación

Es importante porque esta tesis consiste en suministrar a las empresas de la Ciudad de Trujillo un estudio detallado sobre las ventajas y desventajas del servicio contable interno y externo para las distintas organizaciones, empresariales e institucionales, pues les permite afrontar los cambios en el presente milenio a partir de una novedosa herramienta estratégica, maximizar el desempeño de los procesos ligados a la cadena de valor, crear alianzas estratégicas y redefinir la empresa.

## 1.4. Limitaciones

La principal limitación, fue la escasa información física en las bibliotecas sobre el tema de esta investigación, lo cual incide en la falta de textos especializados. Esta limitación se superó con la búsqueda de información en diferentes plataformas virtuales, fortaleciendo y dando un mejor enfoque al trabajo de investigación.

## 1.5. Objetivos

### 1.5.1. Objetivo general

Reconocer las ventajas y desventajas del servicio contable interno y externo de cuatro empresas en la ciudad de Trujillo, año 2018.

### 1.5.2. Objetivos específicos

- Analizar las ventajas y desventajas de la organización del servicio contable interno y externo.
- Analizar las ventajas y desventajas del servicio contable interno y externo respecto, al tiempo de demora en la información requerida en las cuatro empresas de la ciudad de Trujillo.
- Analizar las ventajas y desventajas del servicio contable interno y externo, respecto al costo y mantenimiento del servicio en las cuatro empresas de la ciudad de Trujillo.
- Analizar las ventajas y desventajas del servicio contable interno y externo, respecto a las contingencias tributarias en las cuatro empresas de la ciudad de Trujillo.

## CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO

### 2.1. Antecedentes

Arevalo (2012) en su tesis “Creación de una empresa de asesoría contable, tributaria y financiera para micro, pequeñas y medianas empresas - MYPYMES – en el Distrito metropolitano de Quito” tiene como objetivo evaluar la factibilidad operativa de la empresa “Soluciones CONTRIFIN E.U.R.L.” en el distrito Metropolitano de Quito, para brindar un servicio óptimo, generando una rentabilidad constante. Concluye que es factible la creación de la empresa, gracias al crecimiento considerable de las MYPIMES en el país, determinando que la mayoría de las empresas, tienen una débil estructura contable, tributaria y financiera; brindando un servicio óptimo para cada necesidad. Este antecedente contribuye a reconocer la necesidad e importancia de la asesoría contable, tributaria y financiera, en las dos empresas que externalizan el servicio contable, es así que este antecedente tiene relación con lo que se busca analizar en las empresas.

Castillo (2011) en su tesis “Análisis de los procedimientos contables para el registro de los gastos de caja chica y gastos de viajes, en la gerencia de administración financiera, división tesorería de la empresa CVG BAUXILUM, C.A” tiene como objetivo analizar los registros de caja y gastos de viajes mediante procedimientos contables. Concluye que es importante el diseño de una estructura administrativa contable a través de la cual se puede ejercer un manejo y control eficiente para la cancelación de los gastos por caja chica. Mediante esta investigación se logrará reconocer los procedimientos contables que deben seguir las cuatro empresas objeto de estudio y reconocer que empresas están en desventaja en cuanto a análisis de procedimientos contables.

Granadillo (2015) en su tesis “El control interno y los sistemas de información contable en empresas del sector repuestos caso: REFRE - DIESEL, C.A” tiene como objetivo analizar el control interno del sistema de información contable en pequeñas y medianas empresas del sector de repuestos. Concluye que la realidad actual obliga a las empresas a adaptarse para ser cada vez más competitivas, este no es el caso de la empresa REFRE-DIESEL, C.A que tiene que modernizar su sistema informático contable, para poder adquirir información financiera, veraz, confiable y oportuna; mejorando el control interno y la eficiencia del personal. Este antecedente ayuda a reconocer las ventajas y desventajas de un sistema informático contable para las cuatro empresas objeto de estudio.

Narvaez (2014) en su tesis “Contabilidad Gerencial como Instrumento Financiero para la gestión de la Empresa Parodi Maquinarias E.I.R.L.”, tiene como objetivo determinar la influencia positiva en la gestión, por la implementación de la Contabilidad Gerencial como herramienta en un mundo globalizado. Concluye que el planeamiento empresarial como elemento de la contabilidad gerencial es importante para la empresa, porque incide en el logro de las metas y objetivos planteados, genera información confiable y oportuna a la alta dirección para la correcta toma de decisiones; así como también influye en la adopción de políticas como en el caso de la política de rotación de inventarios, política de cobranza de clientes y política de pagos a proveedores. Este antecedente ayuda a reconocer que empresas objeto de estudio, generan información oportuna y confiable, y establecer cómo influye en la toma de decisiones mediante la contabilidad gerencial.

Laurie y Surichaqui (2015) en su tesis “Implementación del Estudio Contable L & S S.A.C. en el distrito de Los Olivos” tiene como objetivo contribuir con la formalización de las MYPES brindando un servicio contable de calidad, mediante la implementación del Estudio Contable L & S S.A.C. Concluye que la implementación del Estudio Contable, en este sector, atraerá clientes, debido al incremento de negocios y exigencias de sunat en el tema tributario, permitiendo desarrollar un negocio rentable; mediante esta investigación se reconocerá las ventajas y desventajas de los servicios contables que reciben las empresas objeto de estudio que decidieron externalizar su contabilidad.

Bedon (2017) en su tesis “Software contable y calidad de servicio del Estudio Contable Corporación y Negociaciones Integrales S.A.C.” tiene como objetivo mejorar la calidad del servicio contable mediante un software, procesando y generando información financiera confiable y útil para la toma de decisiones de la empresa. Concluye que existe relación entre el ingreso de datos y la calidad del servicio del Estudio Contable dado que al ingresar la información brindada por el cliente, el sistema emite reportes contables viables brindando una información adecuada según los requerimientos del cliente, este antecedente ayuda a reforzar las ventajas que pudieran existir en las empresas objeto de estudio, en cuanto al software contable que usan para mejorar la calidad de la información en la toma de decisiones.

## **2.2. Bases teóricas**

### **2.2.1. Ventaja**

Pérez y Merino (2010) indican que una ventaja es una superioridad o una mejoría de algo o alguien respecto de otra cosa o persona. Puede definirse como una condición favorable que algo o alguien tiene [...] La noción también se utiliza en la economía y las finanzas como la ventaja competitiva, por otra parte, es una ventaja que tiene una empresa frente a su

competencia. Dicha ventaja puede ser el valor de marca, una patente tecnológica, la capacidad de sus recursos humanos o una protección estatal.

### 2.2.2. Desventaja

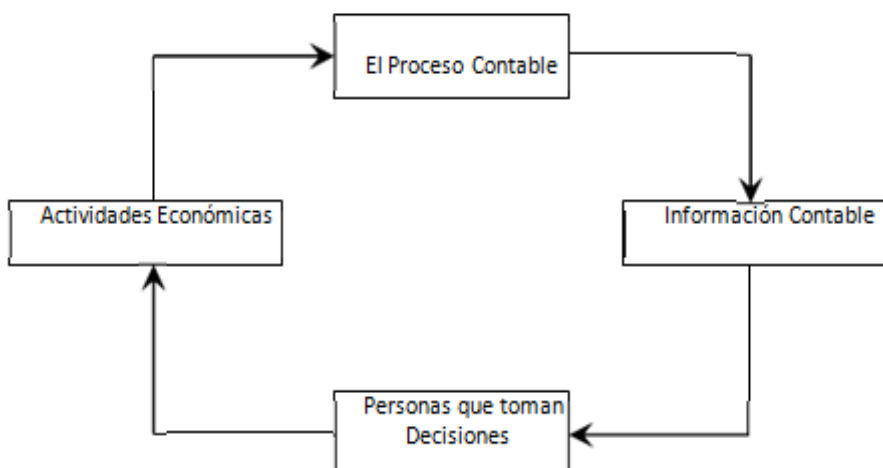
Oxforddictionaries.com (2008) Circunstancia de ser peor o estar en peor situación una cosa respecto a otras de la misma naturaleza con la que se compara. Situación menos favorable en que se halla una persona o cosa respecto a otras con las que se compara.

### 2.2.3. Proceso contable

Meigs y Jan (2007), Concluyen que:

Las decisiones tomadas por los altos mandos son como el motor de los negocios, por consiguiente si la persona encargada del manejo de la empresa no opta por alternativas adecuadas, ésta no tendría éxito; ya que de todo ello depende que la organización marche bien. Para que exista una buena toma de decisiones cualquier empresa u organización debe tener en cuenta las cuatro funciones básicas de la administración que son: planeación, organización, dirección y control; éstas funciones son necesarias para un buen desempeño organizacional. La Contabilidad une a quienes toman decisiones con las actividades económicas y con los resultados de sus decisiones. Los Sistemas de Información Gerencial deben permitir a la Gerencia tomar decisiones cimentados en información clara, adecuada, evidente y apropiada. (P.3).

**Figura N° 1: Proceso Contable**



Elaborado por: Meigs & Jan (2007)



#### 2.2.4. Contabilidad

Según Meigs y Jan (2007) Concluye que:

“la contabilidad es proporcionar información útil para las personas que toman decisiones económicas. La Contabilidad no es un fin, sino más bien un medio para lograr un fin. El producto final de la información contable es la decisión, ampliada en último término por el uso de la información contable, bien sea que la tomen los propietarios, la gerencia, los acreedores, los cuerpos reguladores gubernamentales, los sindicatos u otros grupos que tengan algún interés en el desempeño financiero de una empresa.” (p.12.)

Zeballos (2014) afirma que:

La contabilidad cuenta los valores y cuenta la historia de la empresa, y que existen muchas definiciones al respecto, porque la contabilidad como ciencia avanza vertiginosamente en relación con el adelanto de las decisiones financieras de las empresas buscando mejorar el campo económico y social de las mismas. También nos dice que la contabilidad al coordinar y disponer el registro contable las operaciones efectuadas por una empresa tiene como fin:

Saber la situación económica, ¿Cómo está?

Saber el resultado obtenido por la entidad económica ¿Cuánto obtuvo?

Saber las causas del resultado ¿Por qué se obtuvo? (p.22)

#### 2.2.5. Función de la contabilidad

Según Zeballos (2014) afirma que:

La finalidad de la contabilidad es apoyar y optimizar los procesos administrativos y de la economía para ello debe realizar las siguientes principales funciones:

- Histórica: Revela el registro cronológicamente de la sucesión de los hechos económicos de la empresa.
- Económica: Se refiere al sistema de costos que usa para determinar beneficio.
- Financiera: Analiza la obtención de los recursos financieros para hacer frente a los compromisos de la empresa.

- Estadística.
- Fiscal
- Legal
- Jurídica
- Previsión
- Comparativa
- Social

## 2.3. Base Legal

### 2.3.1. Código de ética profesional del contador público colegiado

#### a) DEL ALCANCE Y APLICACIÓN

Artículo 1º. Las normas contenidas en el presente Código de Ética Profesional, son aplicables a los miembros de los Colegios de Contadores Públicos del país en el ejercicio de la profesión, tanto en forma individual como asociada.

Artículo 2º. El Contador Público Colegiado está obligado a adecuar sus actividades profesionales a las normas establecidas en el presente Código de Ética Profesional.

Artículo 3º. El presente Código regula el ejercicio profesional del Contador Público Colegiado tanto en forma independiente como en relación de dependencia, siéndole aplicable a cualquiera que sea la forma que adopte su actividad profesional y/o la forma o naturaleza de la retribución que perciba.

Este Código, asimismo, norma las relaciones profesionales del Contador Público Colegiado con sus colegas de profesión.

Artículo 4º. Los Contadores Públicos Colegiados que, además del ejercicio de la profesión, ejerzan otra u otras profesiones, deberán acatar las normas éticas que señala este Código para el desarrollo de la actividad de Contador Público, independientemente de aquellas que rijan el ejercicio de la profesión o profesiones que ejerza.

#### b) DE LAS NORMAS GENERALES DE ÉTICA

Artículo 5º. En el ejercicio profesional, el Contador Público Colegiado actuará con probidad y buena fe, manteniendo el honor, dignidad y capacidad profesional, observando las normas del Código de ética en todos sus actos.

Artículo 6º. Ningún miembro de la orden podrá hacer declaraciones públicas en contra de la institución o de algún colega sin haber presentado previamente la denuncia respectiva ante el Comité de Ética de su Colegio.

Artículo 7º. El Contador Público Colegiado que sea miembro de otras instituciones se abstendrá de intervenir directa o indirectamente, en actos que sean lesivos a la profesión del Contador Público.

Artículo 8º. Cuando un Contador Público Colegiado acepte un cargo incompatible con el ejercicio independiente de la profesión, deberá dejar en suspenso sus actividades profesionales en tanto dure la incompatibilidad, dando a conocer por escrito al Colegio de Contadores Públicos que pertenece, antes de asumir el cargo.

### **c) DE LA RESPONSABILIDAD PROFESIONAL**

Artículo 9º. Los Contadores Públicos Colegiados en el ejercicio de funciones como miembros del Consejo Directivo de sus respectivos Colegios Profesionales, estarán comprendidos dentro de los alcances del Presente Código cuando:

- a) Transgredan el Estatuto y Reglamentos Institucionales;
- b) No informen al Comité de Ética Profesional sobre procesos administrativos y procesos penales que tuvieran en curso y/o sanciones administrativas y penales consentidas vigentes;
- c) Cuando se utilice indebidamente los recursos y no salvaguarde adecuadamente el patrimonio del Colegio.

Artículo 10º. El Contador Público Colegiado que actúe tanto en función independiente como en relación de dependencia, asumirá responsabilidad profesional en relación a sus informes, dictámenes, declaraciones juradas, etc., que estén refrendados por él.

Artículo 11º. Ningún Contador Público Colegiado, sea cual fuere la causa o motivo, podrá retener libros ni documentación contable de sus clientes, por tratarse de una apropiación indebida. Cualquier diferendo con sus clientes deberá dilucidarse en el fuero correspondiente y ante la autoridad competente.

### **d) DEL SECRETO PROFESIONAL**

Artículo 12º. El Contador Público Colegiado tiene la obligación de guardar el secreto profesional y de no revelar por ningún motivo los hechos, datos o circunstancias de los que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión, excepto aquella información requerida por las autoridades jurisdiccionales competentes por mandato de la Ley.

Artículo 13º. Ningún Contador Público Colegiado podrá beneficiarse haciendo uso de la información que obtenga en el ejercicio de la profesión, ni podrá comunicar dicha información a otras personas que pudieran obtener provecho de la misma.

Artículo 14º. El Contador Público Colegiado podrá consultar o intercambiar impresiones con otros colegas en cuestiones de criterio o de doctrina, pero no deberá proporcionar datos que identifiquen a las personas o entidades de las que se trate, salvo que se cuente con el consentimiento o autorización expresa de los aludidos o interesados.

#### **e) DE LA INDEPENDENCIA DE CRITERIO**

Artículo 15º. El Contador Público Colegiado en el desempeño de sus funciones, cualquiera que sea el campo de actuación, debe mantener independencia de criterio, ofreciendo el mayor grado de objetividad e imparcialidad. Sus actuaciones, informes y dictámenes deben basarse en hechos debidamente comprobables en aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's), Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF's) y de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's); así como, de las técnicas contables aprobadas por la profesión en los congresos nacionales e internacionales.

Artículo 16º. Se considera que no hay independencia de criterio ni imparcialidad para expresar una opinión acerca del asunto que se somete a su consideración en función de Auditor, cuando el Contador Público Colegiado sea pariente consanguíneo o colateral sin limitación de grado, del propietario o socio principal de la entidad o de algún director, administrador, gerente o funcionario.

Artículo 17º. Tampoco se considera que hay independencia de criterio, cuando el Contador Público Colegiado, actuando como Auditor Independiente, esté vinculado económica o administrativamente con la entidad o sus filiales y con sus directivos, o cuando es propietario de la empresa o tenga vinculación con ella en grado tal, que pueda afectar su libertad de criterio.

Artículo 18º. La labor del Contador Público Colegiado como Perito Contable Judicial debe ser objetiva e imparcial, y su actuación debe ser mesurada frente a la intervención de otros colegas.

**f) DE LA RELACIÓN CON OTROS COLEGAS**

Artículo 19°. El Contador Público Colegiado podrá asociarse para el ejercicio profesional, de acuerdo a los dispositivos legales vigentes y los que rijan en el futuro para nuestra profesión. La sociedad o estudio deberá darse a conocer con el nombre de uno o más de sus miembros y/o sus iniciales, debiendo añadir la expresión de Contadores Públicos Colegiados. Ningún Contador Público Colegiado podrá ser socio de más de una Sociedad de Contadores Públicos Colegiados.

Artículo 20°. El Contador Público Colegiado deberá abstenerse en forma absoluta de formular opiniones, comentarios o juicios negativos sobre la intervención profesional o idoneidad de otro colega. Cualquier opinión sobre el particular deberá ser expresada ante las instancias pertinentes del Colegio Profesional correspondiente.

Artículo 21°. Los nombres y/o apellidos de los socios retirados o fallecidos, por ningún motivo, podrán mantenerse en la denominación o razón social de la sociedad a que hayan pertenecido.

Artículo 22°. En las sociedades de profesionales solo podrán suscribir o refrendar los informes y estados financieros quienes poseen título profesional de Contador Público otorgado por una universidad peruana o del extranjero revalidado conforme a ley y debidamente colegiado e inscrita la sociedad en el registro correspondiente del Colegio en que ejerza habitualmente la profesión.

Artículo 23°. Cuando una Sociedad de Auditoría es sancionada con suspensión por una entidad de control o supervisión del Estado o por el fuero judicial, dicha sanción será aplicada a los socios que hayan firmado el contrato por servicios profesionales, el Dictamen, Informe o su equivalente.

Artículo 24°. La sanción impuesta y consentida a que se refiere el artículo anterior será inscrita en el Registro de Sociedades de Auditoría del Colegio Profesional correspondiente.

**g) DEL CAMPO DE LA PROFESIÓN**

Artículo 25°. El Contador Público Colegiado en su condición de hábil, puede ejercer sus actividades profesionales:

- a) En relación de dependencia.
- b) En forma independiente.

**h) DE LAS ACTIVIDADES PROFESIONALES EJERCIDAS EN RELACION DE DEPENDENCIA**

Artículo 26°. El Contador Público Colegiado que ejerza sus actividades profesionales en relación de dependencia deberá fomentar permanentemente la conciencia tributaria de

su empleador y, asimismo, mantenerse actualizado en los conocimientos inherentes a las áreas del servicio profesional que presta.

Artículo 27°. El Contador Público Colegiado que ejerza la docencia en alguna institución educativa, tendrá como objetivo primordial enseñar las normas y principios que rigen la profesión y las normas de ética profesional. Deberá impartir enseñanza técnica, científica y fundamentalmente humanista para lo cual se mantendrá permanentemente actualizado y de esta manera contribuir a la difusión y desarrollo de la profesión contable.

**i) EL CONTADOR PÚBLICO Y SUS ACTIVIDADES PROFESIONALES EJERCIDAS EN FORMA INDEPENDIENTE**

Artículo 28°. Para efectos de la interpretación del ejercicio de las actividades profesionales en forma independiente, se considera como tal cuando la actuación del Contador Público Colegiado no está subordinada a los órganos de dirección o a los juicios de sus clientes.

Artículo 29°. El Contador Público Colegiado que ejerza en forma independiente la profesión, no expresará su opinión profesional sobre los estados financieros o sobre cualquier otra información financiera complementaria, si el examen de dichos estados o información no ha sido practicado por él, o bajo su supervisión.

Artículo 30°. El dictamen, informe u opinión del Contador Público Colegiado debe ser redactado de tal manera que exprese claramente su opinión profesional sobre el particular, en concordancia con las normas y procedimientos aprobados para la profesión contable.

Artículo 31°. El Contador Público Colegiado no permitirá que se presente estados financieros, documentos o informes en papel con su membrete cuando no hayan sido formulados o examinados por él.

Artículo 32°. El Contador Público Colegiado que teniendo conocimiento para dictaminar estados financieros a una misma fecha en que hayan sido examinados por otro u otros Contadores Públicos, evitará dicho encargo, salvo casos de exámenes especiales o de fuerza mayor, con conocimiento expreso o escrito del Colegio de Contadores Públicos al que pertenece, antes de iniciar sus labores.

Artículo 33°. Ningún Contador Público Colegiado que ejerza la profesión en forma independiente, permitirá actuar en su nombre a persona distinta que no sea su

representante debidamente acreditado o empleado bajo su autorización y responsabilidad.

Artículo 34°. El Contador Público Colegiado no podrá realizar ningún tipo de trabajo de auditoría o peritaje contable en las empresas en que haya trabajado como contador, sino después de dos años. Mientras dure su actuación como Contador no podrá actuar como auditor.

Artículo 35°. No es posible efectuar trabajos de auditoría o peritaje contable en las empresas en donde se actúa como Contador a través de empresas de servicios de contabilidad vinculadas con los auditores o por personas que tengan dependencia con los auditores o peritos contables.

Artículo 36°. En los servicios de contabilidad, consultoría, peritajes o auditoría prestados en forma independiente por personas jurídicas, asume la responsabilidad el profesional Contador Público que firme o suscriba los estados financieros e informes o dictámenes en general.

Artículo 37°. El informe o Dictamen del Contador Público Colegiado en su calidad de perito, consultor o auditor independiente deberá estar debidamente sustentado con los papeles de trabajo o correspondencia en cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría - NIA's y/o de las técnicas contables aprobadas por la profesión en congresos nacionales e internacionales.

#### **j) DE LA RETRIBUCIÓN ECONÓMICA**

Artículo 38°. El Contador Público Colegiado deberá determinar con sus clientes o usuarios el monto de sus honorarios, para lo cual deberá tener en cuenta las labores o funciones a realizar, la responsabilidad que asume, la importancia de la empresa y otros factores de acuerdo a las circunstancias, de manera que, por exceso o por defecto, dichos honorarios no resulte lesiva a la dignidad profesional o sea contraria a toda regla de justa compensación. Consecuentemente, evitará toda controversia con sus clientes acerca de sus honorarios.

Artículo 39°. Los Contadores Públicos Colegiados para la prestación de sus servicios, en todos los casos, deberán suscribir un Contrato de Locación de Servicios Profesionales, en el que deberá establecerse en forma expresa sus obligaciones, responsabilidades, el monto de sus honorarios y la fecha en que deberán ser pagados los mismos. Los honorarios profesionales deberán ser fijados con arreglo al arancel mínimo aprobado por cada Colegio Regional (Departamental).

#### **k) DEL ANUNCIO DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Artículo 40°. El Contador Público Colegiado individual o asociadamente podrá ofrecer sus servicios en forma seria, decorosa y mesurada mediante anuncios en periódicos, revistas, medios electrónicos y otros medios de comunicación. El Contador Público Colegiado que ejerza docencia universitaria no podrá efectuar anuncios de servicios profesionales para la enseñanza y el que no ejerza, no podrá asociar el título profesional en anuncios para la enseñanza regular en institutos, escuelas, academias, ONGs, etc.

Artículo 41°. La identificación del Contador Público Colegiado o de la firma profesional debe limitarse a anunciar el nombre individual o razón social de la firma, el título profesional, dirección y su representación, asociación o agrupación si la hubiere.

Artículo 42°. Está prohibida la utilización de los nombres, siglas, logos o símbolos de los Colegios de Contadores Públicos o de otras instituciones representativas de la profesión contable en la publicidad de los servicios profesionales.

Artículo 43°. Se atenta contra la ética profesional en la oferta de servicios o solicitudes de trabajo que efectúe el Contador Público Colegiado, individual o asociadamente, en los siguientes casos:

- a) En el envío de cartas o currículos a empresas ofreciendo sus servicios, sin que ellos le fueran requeridos.
- b) En la distribución de volantes.
- c) En la contratación de comisionistas o corredores.

Artículo 44°. No se considera como publicidad, la divulgación de obras, folletos, boletines, trabajos técnicos o estudios de investigación, de práctica profesional, de orientación o de información elaborados por Contadores Públicos Colegiados, que representen temas de interés general o de la profesión en particular.

#### **l) DE LAS INFRACCIONES AL CÓDIGO DE ÉTICA Y SANCIONES.**

##### **DE LAS INFRACCIONES**

Artículo 45°. La inobservancia de lo normado en el presente Código de Ética Profesional constituye infracción, la cual será sancionada de acuerdo con la gravedad de la misma, sin perjuicio de lo expresamente tipificado como infracción en el presente Código.

Artículo 46°. El Contador Público Colegiado, cualquiera que fuera el campo en el que actúa, es responsable de sus actos y considerado causante de una acción de descrédito para la profesión, si al expresar su opinión sobre el asunto que haya examinado o sobre cualquier información de carácter profesional:



- a) Encubra un hecho importante a sabiendas que es necesario dejar en forma expresa su opinión, para que induzca a conclusiones herradas.
- b) Deje de expresar cualquier dato importante en los estados financieros y/o en sus informes, del cual tenga conocimiento.
- c) Incurra en negligencia a emitir el informe correspondiente a su trabajo, sin haber observado las normas, técnicas y procedimientos de contabilidad o auditoría exigidos en las circunstancias, para respaldar su trabajo profesional sobre el asunto encomendado o expresa su opinión cuando las limitaciones al alcance de su trabajo son de tal naturaleza que le limiten emitir tal opinión.
- d) No revele, siendo de su conocimiento, sobre cualquier desviación sustancial de los principios, normas y procedimientos que regulan el ejercicio de la profesión o de cualquier omisión importante aplicable en las circunstancias.
- e) Induzca a falsear los estados financieros y cualquier otra información de su competencia. En suma, las opiniones, informes, dictámenes y documentos que presente el Contador Público Colegiado deberán contener la expresión de su juicio fundado, sin ocultar o desvirtuar los hechos que puedan inducir a error.

Artículo 47º. Comete infracción grave y contraria a la dignidad profesional el Contador Público Colegiado que directa o indirectamente, interviene en actos indebidos con sus clientes y/o empleadores o en cualquier otro organismo para obtener, aceptar o conceder subrepticia o claramente beneficio propio o a favor de terceros y/o cause daño a otros.

Artículo 48º. Comete infracción grave el Contador Público Colegiado que valiéndose de su función o cargo que desempeña, obtenga algún tipo de beneficio personal o a favor de terceros en forma directa o indirecta.

Artículo 49º. Comete infracción el Contador Público Colegiado que edite y publique textos utilizando ejemplos o expresiones literales contenidas en publicaciones realizadas por profesionales del gremio o de otras profesiones liberales, cuando no señale la fuente o su autoría. Asimismo, cuando comete actos de plagio total o parcial de publicaciones sin tener autorización expresa del autor.

#### **m) DE LAS SANCIONES**

Artículo 50º. El Contador Público Colegiado que infrinja este Código de Ética Profesional será sancionado por el Colegio de Contadores Públicos de la respectiva Región (departamento).

Artículo 51°. Para la imposición de sanciones se tomará en cuenta la gravedad de la infracción cometida, evaluándola de acuerdo a la trascendencia que la falta tenga para el prestigio y estabilidad de la profesión de Contador Público.

Artículo 52°. Según la gravedad de la falta cometida por el Contador Público, la sanción podrá consistir en:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación escrita.
- c) Suspensión temporal en el ejercicio de la profesión entre uno y veinticuatro meses.
- d) Expulsión y cancelación definitiva de la matrícula en el Registro del respectivo Colegio de Contadores Públicos.

Los documentos de amonestación escrita, las suspensiones temporales y la cancelación definitiva de la matrícula, deberán ser archivados en el file personal, publicadas en la Revista Oficial y en la página Web del respectivo Colegio, así como en el diario en el que se publiquen las notificaciones judiciales. La Suspensión Temporal y la Cancelación Definitiva del Registro deberá, además, ser puesta en conocimiento de manera obligatoria de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores públicos del Perú para su registro y comunicación a todos los Colegios de Contadores Públicos del país y de las entidades relacionadas a la Profesión, así como la publicación en su página Web.

Artículo 53°. Las sanciones contenidas en el presente Código por las infracciones cometidas son de carácter administrativo institucional, independientemente de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

#### **n) DE LOS ORGANOS INSTITUCIONALES**

Artículo 54°. Los Órganos Institucionales encargados de velar por el cumplimiento de las Normas del presente Código de Ética profesional del Contador Público son:

- a) El Comité de Ética Profesional.
- b) El Tribunal de Honor.
- c) El Consejo Directivo.

#### **o) DEL COMITÉ DE ÉTICA PROFESIONAL**

Artículo 55°. El Comité de Ética Profesional es el órgano institucional encargado de evaluar, calificar, investigar y resolver en primera instancia administrativa las denuncias presentadas por infracción a las normas del Código de Ética Profesional.

Artículo 56°. Los miembros del Comité de Ética Profesional serán designados por el Consejo Directivo, en un número de cinco (05), entre los miembros de la Orden hábiles

que determine cada Colegio Regional (departamental). Desempeñarán sus funciones durante el período de mandato del Consejo Directivo que los designe, de conformidad con las normas pertinentes del Estatuto y Reglamento Interno del Colegios de Contadores Públicos de su colegiación. Son de aplicación supletoria las normas de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**p) DEL TRIBUNAL DE HONOR**

Artículo 57°. El Tribunal de Honor es el órgano institucional encargado de resolver los recursos impugnativos de apelación interpuestos contra las resoluciones emitidas por el Comité de Ética Profesional. Resuelven en segunda y última instancia administrativa y sus resoluciones tienen el carácter de definitivas; no siendo, en consecuencia, objeto de recurso impugnativo alguno.

Artículo 58°. Los miembros del Tribunal de Honor serán designados por el Consejo Directivo entre los miembros de la Orden hábiles que determine cada Colegio Regional (departamental). Desempeñarán sus funciones durante el período de mandato del Consejo Directivo que los designe, de conformidad con las normas pertinentes del Estatuto y Reglamento Interno del Colegio de Contadores Públicos de su colegiación. Son de aplicación supletoria las normas de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**q) DEL CONSEJO DIRECTIVO**

Artículo 59°. El Consejo Directivo es el órgano institucional encargado del cumplimiento de las resoluciones expedidas por el Comité de Ética Profesional y el Tribunal de Honor.

### **2.3.2. Ley de la profesionalización del contador público**

#### **2.3.2.1. Ley de actualización de la ley n° 13253, de profesionalización del contador público y de creación de los colegios de contadores públicos**

Artículo 1°.- Título profesional de contador público

El título profesional de contador público es otorgado por las universidades del país creadas y re-conocidas con arreglo a las leyes de la materia. Los títulos profesionales otorgados en el extranjero son reconocidos conforme a ley.

Artículo 2°.- Colegiación

Es obligatoria la colegiación para el ejercicio profesional del contador público.

La determinación de los requisitos para la colegiación y habilitación del contador público le corresponde al colegio departamental respectivo.

### Artículo 3°.- Competencias del contador público

Son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, supervisar y dirigir la contabilidad general y de costos de las actividades económico-comerciales desarrolladas por personas naturales y/o jurídicas del ámbito privado, público o mixto; y formular, autorizar y/o certificar los estados financieros correspondientes, incluidos los que se incorporen a las declaraciones juradas y otros para fines tributarios.
- b) Evaluar, asesorar y realizar consultoría en sistemas de contabilidad computarizada y de control, y otros relacionados con el ejercicio de la profesión contable.
- c) Realizar auditoría financiera, tributaria, exámenes especiales y otros inherentes a la profesión de contador público.
- d) Efectuar el peritaje contable en los procesos judiciales, administrativos y extrajudiciales.
- e) Certificar el registro literal de la documentación contable incluyendo las partidas o asientos contables de los libros o registros contables de las personas naturales y jurídicas.
- f) Formular valuaciones y tasaciones de naturaleza contable. <
- g) Ejercer la docencia contable en sus diversas especialidades en todos los niveles educativos respectivos, de acuerdo a ley.
- h) Ejercer la investigación científica sobre materias relacionadas a la contabilidad y a su ejercicio profesional.
- i) Otras relacionadas con la profesión contable y sus especializaciones.

Los colegios de contadores públicos son instituciones autónomas con personería de derecho público interno, su decano es integrante de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú creada por Decreto Ley N° 25892, que tienen su sede en la capital de cada departamento (Región) del país, cuyos fines son los siguientes:

- a) Velar por el prestigio, desarrollo y competencias de la profesión.
- b) Fomentar el estudio, la actualización, capacitación permanente y la especialización de sus miembros.
- c) Cautelar el ejercicio profesional y su defensa, dentro de estrictos criterios éticos y legales denunciando el ejercicio ilegal de la profesión.
- d) Velar por el respeto y cumplimiento de las normas de ética profesional.
- e) Promover la investigación relacionada con la profesión contable.
- f) Promover el espíritu de solidaridad y las acciones orientadas a la previsión social que procuren el bienestar de sus miembros colegiados y de sus familias.

- g) Promover la vinculación entre sus miembros y el establecimiento de relaciones interinstitucionales permanentes con los Colegios de Contadores Públicos Departamentales, así como con los demás Colegios Profesionales del país y/o equivalentes de otros países.
- h) Prestar asesoramiento a los organismos públicos, cuando les sean requeridos formalmente.
- i) Brindar orientación profesional mediante campañas coordinadas con los organismos competentes del Estado.
- j) Otros establecidos en su estatuto, dentro del marco de la Constitución y la ley.

Artículo 6°.- Atribuciones de los colegios de contadores públicos

Son las siguientes:

- a) Formular su estatuto institucional que deberá ser aprobado por resolución ministerial del Ministerio de Economía y Finanzas; así como su reglamento que regula su régimen interno, aprobado por el Consejo Directivo.
- b) Organizar y llevar el padrón de sus miembros y su Registro de Sociedades de Auditoría, asignándoles el correspondiente número de matrícula.
- c) Organizar y llevar el registro de los miembros de la orden colegiados, por especialidades, para efectos de la certificación y recertificación en la forma establecida por el estatuto y el reglamento interno.
- d) Formular, aprobar y difundir el Código de Ética Profesional; vigilar la observancia de sus normas procesales a la Ley del Procedimiento Administrativo General, aplicándose éstas, en forma supletoria, en los casos que corresponda.
- e) Celebrar convenios interinstitucionales con diversas entidades públicas y privadas a fin de realizar acciones conjuntas a favor de sus miembros y de la sociedad.
- f) Supervisar la calidad de los servicios prestados a la sociedad por los contadores públicos colegiados.
- g) Organizar certámenes nacionales e internacionales con el fin de analizar y/o difundir los avances doctrinarios y técnicos de la profesión contable.
- h) Establecer el Arancel de Honorarios Mínimos de Servicios Profesionales.
- i) Formular y aprobar su presupuesto anual, con indicación expresa de las fuentes de financiamiento.
- j) Proponer iniciativas legislativas ante el Poder Legislativo, gobiernos regionales y locales, en las materias que le son propias a la profesión contable.
- k) Emitir opinión en la formulación de los planes curriculares universitarios para la formación académico profesional del contador público, a través de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú.
- l) Proponer a la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, a los miembros de su orden para la conformación del Tribunal Fiscal.

m) Otras atribuciones fijadas en su estatuto, dentro del marco de la Constitución y la ley.

#### Artículo 7°.- Órganos institucionales

Son órganos de decisión y dirección y de ética de los Colegios de Contadores Públicos:

- a. La Asamblea General.
- b. El Consejo Directivo.
- c. El Tribunal de Honor.

El estatuto establecerá las funciones, atribuciones y obligaciones de los órganos de decisión, dirección y de ética de los colegios de contadores públicos, la elección del Consejo Directivo y la designación del Tribunal de Honor, así como la creación de otros órganos de apoyo y asesoramiento que serán regidos por el reglamento interno.

#### Artículo 8°.- Participación de los contadores públicos colegiados

La participación de los contadores públicos colegiados en los órganos consultivos de las entidades del Estado, será con arreglo a lo dispuesto en la Ley N° 27843 y su Reglamento y/o normas legales que las modifiquen o sustituyan.

#### Artículo 9°.- Ingresos, rentas y bienes de los colegios de contadores públicos

Constituyen ingresos, bienes y rentas de los colegios de contadores públicos, para el cumplimiento de sus fines:

- a. Los aportes de sus miembros.
- b. Las donaciones y legados que reciba.
- c. Los intereses y rentas que produzcan sus bienes.
- d. Los ingresos que generen por el desarrollo de sus actividades.
- e. Las adquisiciones que realicen por cualquier otro título, conforme a ley.
- f. Otras que establezca el estatuto o le correspondan de acuerdo a ley.

#### Artículo 10°.- Infracciones

Las infracciones al Código de Ética, al estatuto, al reglamento interno o a las resoluciones emanadas de los órganos institucionales, cometidas por los contadores públicos colegiados, serán sancionadas de acuerdo a su estatuto.

#### Artículo 11°.- Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú

La Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú es el máximo organismo representativo de la profesión de contador público dentro del país y en el exterior, de conformidad con lo establecido por el artículo 1° del Decreto Ley N° 25892 concordante con el artículo 1° de su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-93-JUS, que disponen que los colegios profesionales que no sean de ámbito nacional tendrán una Junta de Decanos.

**Artículo 12°.- Calidad de la formación profesional del contador público**

La Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú emitirá opinión sobre el plan curricular universitario para la formación profesional del contador público, para cuyo efecto acreditará un representante ante el organismo del Estado, encargado de autorizar el funcionamiento de facultades y/o escuelas de contabilidad en las universidades públicas y privadas del país.

**Artículo 13°.- Certificación y Recertificación**

La Certificación y Recertificación de los Contadores Públicos Colegiados a nivel nacional, está a cargo de la Junta de Decanos de Colegios de Contadores Públicos del Perú, en su calidad de máximo organismo representativo de la profesión contable dentro del país y en el exterior, conforme a lo dispuesto por el Decreto Ley N° 25892 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-93-JUS.

**Artículo 14°.- Norma derogatoria**

Deróguense, a partir de la vigencia de la presente Ley, el artículo 2°, primer párrafo del artículo 4° y los artículos 5°, 7°, 8° y 9° de la Ley N° 13253, y todas las normas que se oponen a la presente Ley.

**2.3.2.1.1 Disposiciones complementarias, transitorias y finales**

**PRIMERA.- Adecuación**

El Colegio de Contadores Públicos del Perú adecuará su estatuto en el plazo de ciento veinte (120) días posteriores a la entrada en vigencia de la presente Ley. Se reconoce el día 11 de setiembre de todos los años como “El Día del Contador Público”.

**SEGUNDA.- Norma de excepción**

Por única vez, y en un plazo improrrogable de cinco (5) años, contados a partir de la vigencia de la presente Ley, las universidades del país procederán a titular como contadores públicos a los contadores mercantiles inscritos en el Instituto de Contadores del Perú, que hayan realizado y aprobado los estudios complementarios contenidos en el plan de estudios elaborado para tal fin.

**TERCERA.- Funciones de los contadores mercantiles**

Las funciones de los contadores mercantiles conferidas por la Ley N° 13253, no comprendidas en la norma derogatoria del artículo 14° de la presente Ley, se mantienen vigentes por el plazo establecido en la disposición segunda anterior.

## CAPÍTULO 3. METODOLOGÍA

### 3.1. Operacionalización de variables

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Ventajas y desventajas del servicio contable interno y externo	Ventaja: superioridad o mejoría de alguien o algo respecto de otra persona o cosa. Excelencia o condición favorable que alguien o algo tiene	Ventaja: beneficios o mejoras favorables que genera tener contabilidad interna o contabilidad externa.	Organización	Nº de personal en el área contable.
				Nº de funciones asignadas a cada personal.
				Nivel de responsabilidad
			Tiempo	Nº de días que tarda la información requerida.
	Desventaja: Mengua o perjuicio que se nota por comparación de dos cosas, personas o situaciones. (española, 2004)	Desventaja: perjuicio que se genera tener contabilidad interna o externa.	Costo	Costo del servicio
				Costo de útiles de oficina
				Costo por capacitación de personal.
	Contingencias Tributarias			Nº de multas encontradas
Nº de inconsistencias encontradas				



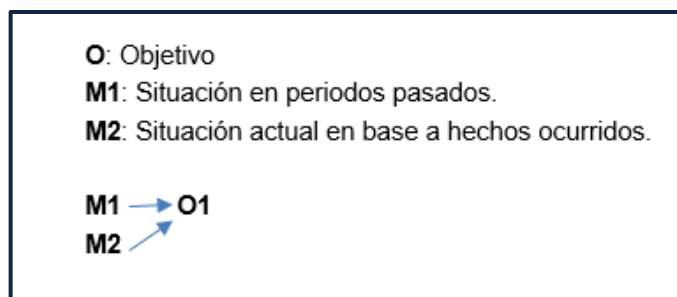
### 3.2. Diseño de investigación

Es:

**No experimental:** Es la no alteración deliberadamente de variables. En otras palabras, es una investigación donde las variables no varían intencionalmente. Lo que realiza esta investigación no experimental es observar situaciones ocurridos tal y como se dan en su ámbito natural de las empresas objeto de estudio.

**Descriptivo:** Busca reconocer propiedades, características y rasgos importantes de cualquier situación que se analice, así mismo, consiste en investigar, recolectar y describir en esta investigación las ventajas y desventajas del servicio contable interno y externo de las cuatro empresas objeto de estudio.

**Figura Nº 2: Representación del Diseño de investigación**



### 3.3. Población

Reportes y registros contables de las cuatro empresas de la ciudad de Trujillo

### 3.4. Muestra (muestreo o selección)

Reportes y registros contables de las cuatro empresas de la ciudad de Trujillo, periodo enero-agosto 2018.

### 3.5. Métodos, instrumentos y procedimientos de análisis de datos

- **Procedimientos**

- ✓ **Análisis de datos:** Se analizará la información obtenida de las entrevistas y/o cuestionarios aplicados con la finalidad de elaborar un diagnóstico objetivo de la situación actual del servicio prestado actualmente en la empresa.

- ✓ **Presentación de los resultados:** En este procedimiento se mostrará los resultados obtenidos después obtener las ventajas y desventajas de la externalización contable.
- ✓ **Elaboración de conclusiones y recomendaciones:** Luego de los resultados se realizarán las conclusiones y recomendaciones a las que se ha llegado en la tesis.

### 3.6. Técnicas, instrumentos y procedimientos de recolección de datos

Las técnicas e instrumentos de recolección de datos que se utilizaron en la presente investigación fueron los siguientes:

#### 3.6.1. Técnicas de recolección de datos:

- ✓ **Entrevista:** La entrevista como un conjunto de reiterados encuentros cara a cara entre el entrevistador y sus informantes, dirigidos hacia la comprensión de las perspectivas que los informantes tienen respecto a sus vidas, experiencias o situaciones.
- ✓ **Observación:** Esta técnica permite observar las deficiencias que tiene la empresa, por lo que ayuda a desarrollar la realidad problemática.
- ✓ **Análisis:** Nos permitirá utilizar la información cuantitativa de documentos, normas, cartillas, leyes e informes.

#### 3.6.2. Instrumentos de recolección de datos:

- ✓ **Guía de entrevista:** Para el presente trabajo de investigación se utilizara la Guía de entrevista, lo cual es un esquema o formulario donde el entrevistador se guía para realizar las preguntas al entrevistado sobre un tema a tratar.  
Se aplica al Gerente General y/o contador del Estudio Contable, con el fin de obtener información relevante y así poder avanzar con la identificación de ventajas y desventajas de la contabilidad externa.  
Se aplica al Gerente General y/o contador de las empresas o entidades, con el fin de obtener información relevante y así poder avanzar con la identificación de ventajas y desventajas de la contabilidad interna.
- ✓ **Hoja de observación:** Es una manera de inspección, como se realiza en la práctica. Observación en área administrativa – contable

Con el fin de observar directamente los procesos de registro y control de la documentación contable se solicitara autorización para presenciar las actividades de los trabajadores del departamento administrativo-contable y se procede a:

Verificar el proceso del servicio prestado.

Observar los archivos de contabilización e información de las empresas mencionadas.

Tomar notas de todas las instalaciones y el ambiente de trabajo para con los clientes o dueño de la empresa.

Tomar nota de las principales ventajas y desventajas que puede incurrir en la Empresa y/o Estudio Contable.

- ✓ **Flujogramas:** es la representación pictórica de los pasos en un proceso, determina como funciona realmente producir un servicio o producto en una empresa. Esta se realizará para el mejor entendimiento del proceso del área contable de cada empresa objeto de estudio.

## CAPÍTULO 4. RESULTADOS

Antes de desarrollar cada uno de los objetivos, se procede a mencionar algunas características de las cuatro empresas con las que se van a trabajar en la presente tesis.

### ❖ CONTABILIDAD INTERNA

#### A. El Pionero Inversiones E.I.R.L

**Número de Ruc:** 20560102543

**Domicilio Fiscal:** Av. Cesar Vallejo Nro. 565 Urb. Palermo La Libertad - Trujillo

**Número de Trabajadores:** 15 Trabajadores

**Misión:** Brindar productos de calidad con transparencia y tecnología en beneficio del ciudadano, logrando el desarrollo integral y sostenible de la ciudad, a través de una gestión participativa e innovadora.

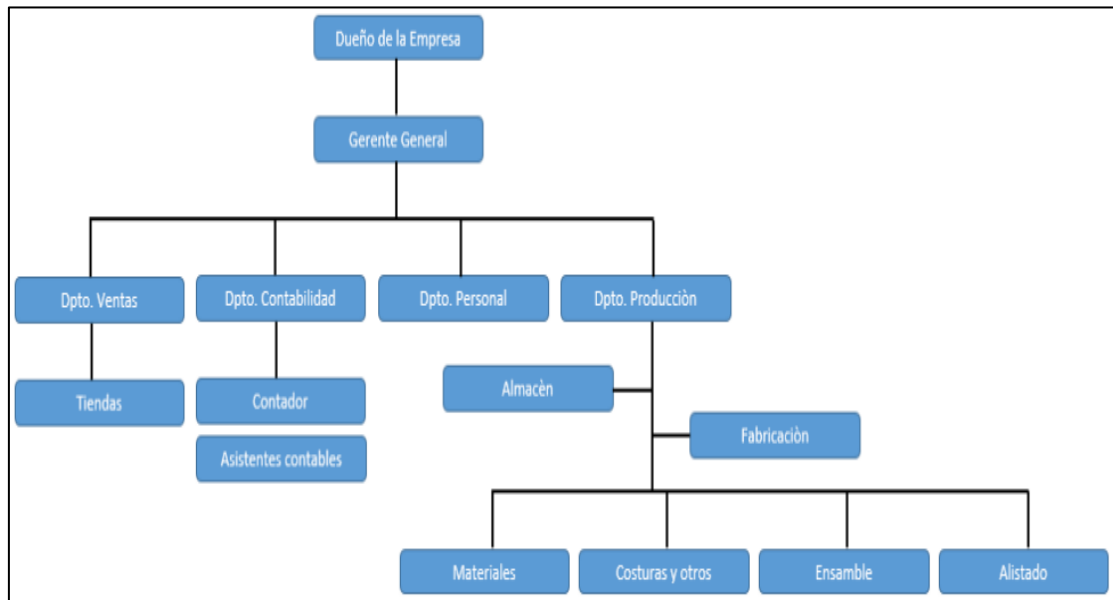
**Visión:** Ser una Empresa líder que promueve el desarrollo integral de la comunidad, con una gestión eficiente, transparente y participativa, donde se fomente la cultura.

#### **Valores Institucionales:**

- ✓ **Responsabilidad:** En la Empresa los parámetros y normas se cumplen, actuando con la firme disposición de asumir las consecuencias de las decisiones propias y respondiendo a ellas.
- ✓ **Honestidad:** Desempeñar nuestras funciones honestamente en un clima de rectitud, esmero y confianza.
- ✓ **Compromiso:** Autoridades y colaboradores comprometidos en servir y dar lo mejor con una superación constante.
- ✓ **Ética:** En cada decisión que tomemos, estará inmiscuida siempre la ética, como uno de nuestros cimientos de conducta moral.
- ✓ **Respeto:** Predominar el buen trato y reconocimiento con los trabajadores, ciudadanos, proveedores, y gobierno; con el medio ambiente y demás entorno social.

- ✓ **Transparencia:** Proceder con veracidad e información abierta y oportuna.

**Figura N° 3: Organigrama de la empresa "El Pionero" Inversiones E.I.R.L**



Elaboración: Propia

## B. Pedregal Muñoz Farming S.A.C.

**Ruc:** 20601163811

**Dirección:** Carretera Industrial N° 550 – Trujillo

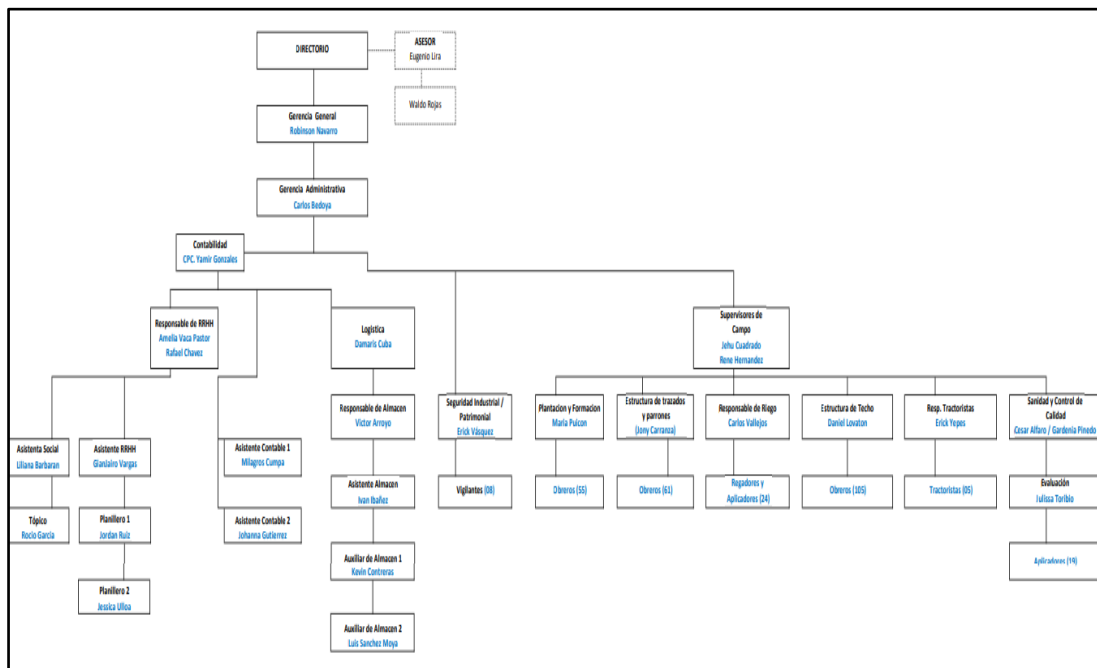
**Reseña Histórica:** Es una empresa peruana fundada el 19 de Abril del 2,016 Vieron una oportunidad donde otros sólo vieron tierras pedregosas. Hoy esas tierras son campos fértiles donde crece fruta fresca y de alta calidad. En el Perú, son líderes en la producción y exportación de uva de mesa; llegando a enfocarse en la búsqueda del desarrollo económico de la en el Perú en el sector agrario.

**Misión:** Producir y entregar fruta fresca única a nuestros clientes en el mundo.

**Visión:** Ser la empresa peruana de productos frutícolas únicos, reconocida internacionalmente por nuestro liderazgo, calidad, diversificación, contribución al desarrollo de personas y por ser fuente de inspiración para el desarrollo sostenible.

**Productos y servicios:** La empresa es agrícola dedicada a la producción, empaque y exportación de uvas de mesa.

**Figura Nº 4: Organigrama de la Empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.**



Elaboración: Empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.

## ❖ CONTABILIDAD EXTERNA

### A. Constructora Guztru S.A.C

Número de Ruc: 20540073296

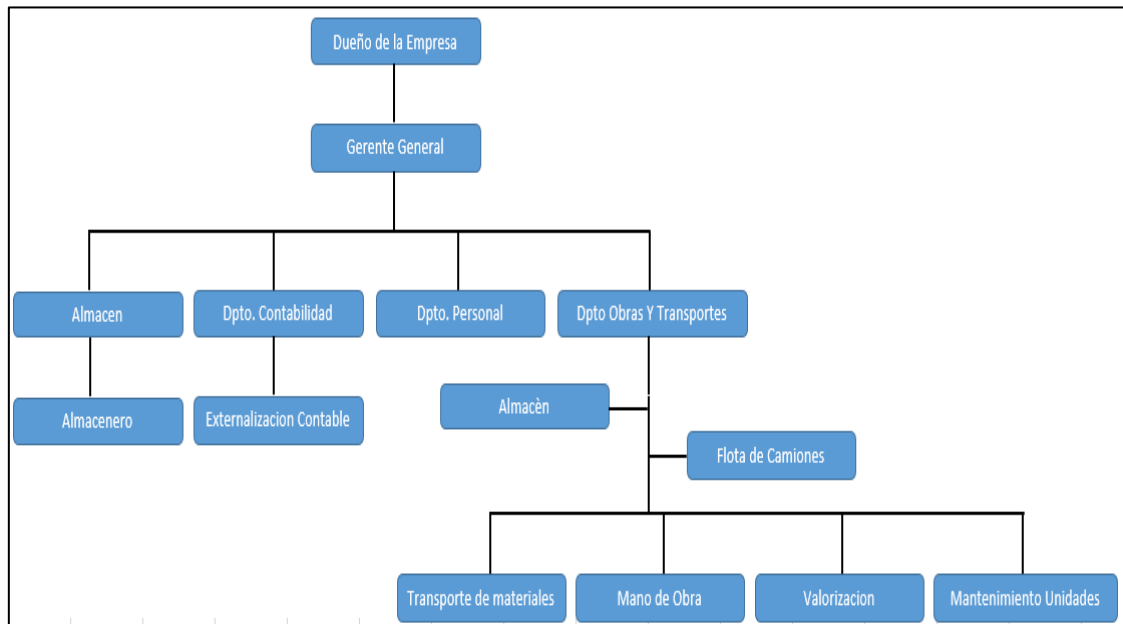
**Domicilio Fiscal:** Calle Inca Roca N° 1222 Pj Rio Seco BA.4 El Porvenir – Trujillo - La Libertad

**Misión:** Ser la empresa de transportes de carga por carretera y logística que marque la diferencia en la industria, contribuyendo a un desarrollo sostenible e inclusivo mediante una gestión responsable enfocada en la protección del medio ambiente, la seguridad de las personas y el cuidado y bienestar de sus trabajadores.

**Visión:** Ser reconocida como la mejor empresa de transportes de carga por carretera en el norte del País.

**Servicio:** Brindar un servicio de transporte de calidad, teniendo una variedad de camiones y volquetes, los cuales trabajan con la seguridad requerida, priorizando la carga. También venden materiales de construcción al por mayor y menor.

**Figura N° 5: ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA GUZTRU S.A.C.**



Elaboración: Propia

## B. Corporación de vidrios Marquina S.A.C.

**RUC:** 20482333177

**Dirección Legal:** Jr. José Faustino Sánchez Carrión Nro. 495 - Víctor Larco Herrera - Trujillo

**Reseña Histórica:** El gerente después de haber sufrido una crisis económica, por motivos de estafa, pudo superarlo con el apoyo de su familia, y el 26 de Mayo del 2009 pudo formar su empresa, con mucho esfuerzo pleno de sueños, ilusiones y esperanza, se propuso como reto salir adelante y triunfar. Así se inicia la historia de la corporación Marquina en el distrito de Víctor Larco Herrera.

**Misión:** La misión de la corporación es la de "Cristalizar la imaginación de sus clientes satisfaciendo sus necesidades y superando sus expectativas, brindando soluciones de calidad, con valor agregado en vidrio, aluminio y complementos para los sectores de edificación, decoración e industrias; a través de gente triunfadora y comprometida con los valores corporativos".

**Visión:** Proporcionar un desarrollo integral en la gente, ofreciendo un ambiente positivo guiado por los valores corporativos; generando beneficios que aseguren la realización armónica de nuestros objetivos corporativos, individuales y familiares.

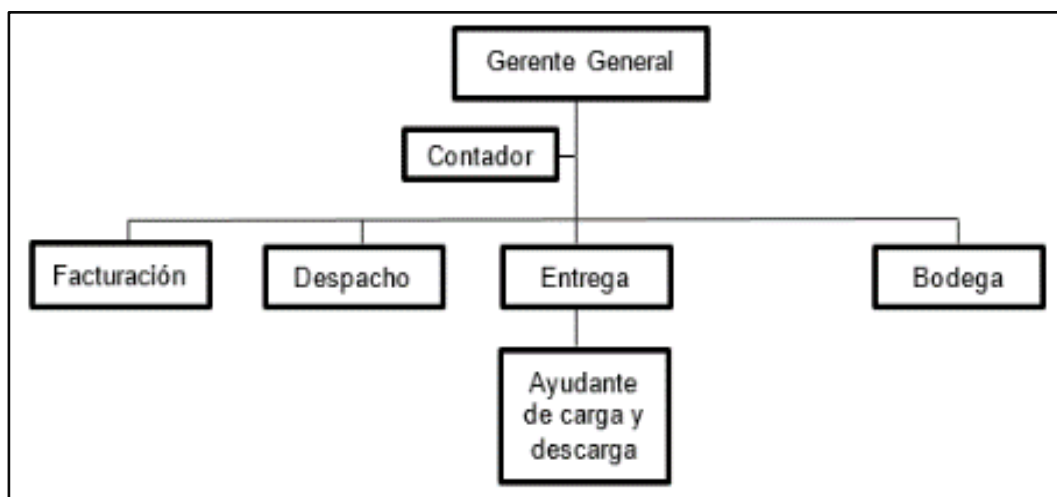
Desarrollando procesos efectivos con permanente actualización tecnológica basados en una gestión integral de la calidad, fomentando alianzas con socios estratégicos y contribuyendo con las comunidades en las que operemos.

Garantizando la plena satisfacción de nuestros clientes incorporando la innovación y la creatividad logrando el desarrollo exitoso de productos y servicios con valor agregado, creando nuevos mercados y negocios propiciando un crecimiento sostenido con proyección internacional.

Maximizando la rentabilidad de los negocios generando nuevas inversiones y una retribución justa para nuestros accionistas y colaboradores.

**Productos y servicios:** Ofrecen venta al por mayor y menor de cualquier clase de vidrios, aluminios, accesorios y complementos para el sector de vidriería, así como servicios de instalación de ventanas, mamparas, muros cortinas, laminados, duchas de puerta, estructura de aluminios.

**Figura N° 6: Organigrama de Corporación de Vidrios Marquina S.A.C.**



Elaboración: Propia



#### 4.1. Analizar las ventajas y desventajas de las funciones que se desempeñan en el área contable de las cuatro empresas

En este primer objetivo se busca reconocer las funciones de cada integrante del Servicio contable interno y externo, mediante flujogramas, donde se detallan las funciones de cada trabajador; esto se comprueba con la aplicación de una "lista de funciones y su cumplimiento" para poder hallar las ventajas y desventajas.

##### 4.1.1. Contabilidad Interna

###### A. Empresa El Pionero Inversiones E.I.R.L

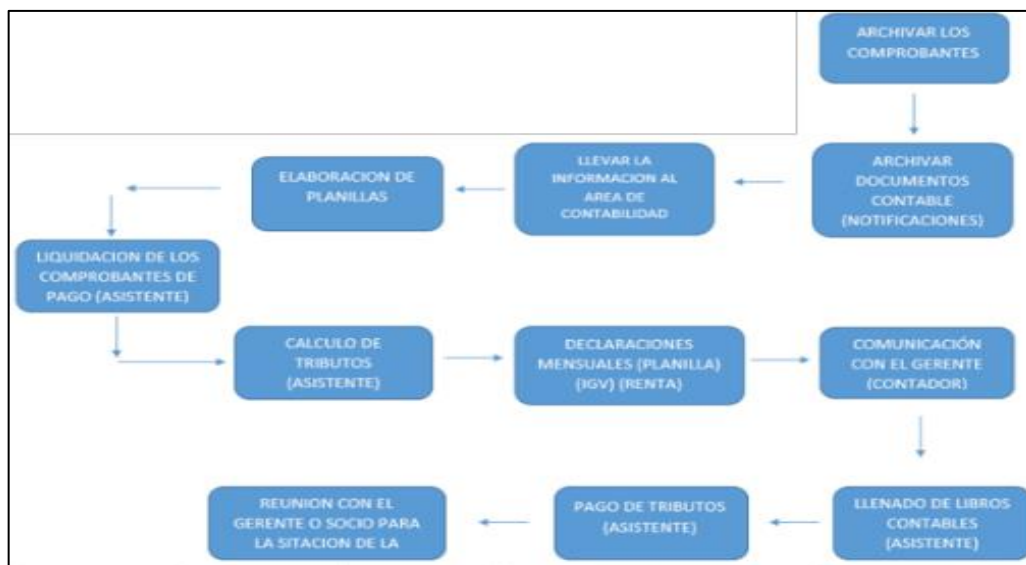
**Descripción del área contable:** El área contable es interna, teniendo su oficina en la misma planta de producción, por tanto, los requerimientos de información contable-financiera se dan en corto tiempo.

Las reuniones Contador-Gerente se dan mensuales, o cuando sean requeridas.

Los principales temas a tratar son, temas tributarios, temas financieros, temas de planilla, entre otros. El área está formada por 3 trabajadores:

- ✓ Contador Público Colegiado
- ✓ Asistente contable 1
- ✓ Asistente contable 2

**Figura N° 7: Flujograma del Área Contable de la Empresa El Pionero Inversiones E.I.R.L**



Elaboración: Propia

## **Funciones de los Trabajadores**

Según el flujograma de la Empresa “El Pionero Inversiones E.I.R.L.”, las funciones son las siguientes:

### **Asistente 1: Se encarga de:**

- ✓ Archivar y ordenar comprobantes de pago.
- ✓ Archivar y ordenar los documentos contables (Esquelas, reportes, notificaciones).
- ✓ Llenado de libros contables (compras, ventas).

### **Asistente 2: Se encarga de:**

- ✓ Elaboración de planillas.
- ✓ Liquidación de los comprobantes de pago en el mes.
- ✓ Pago de tributos.
- ✓ Pago a proveedores.
- ✓ Llenado de libros contables (diario, mayor, matrícula y acciones, caja y bancos).
- ✓ Declaraciones mensuales (IGV, RENTA, PLANILLA, LIBROS ELECTRONICOS).

### **Contador: Se encarga de:**

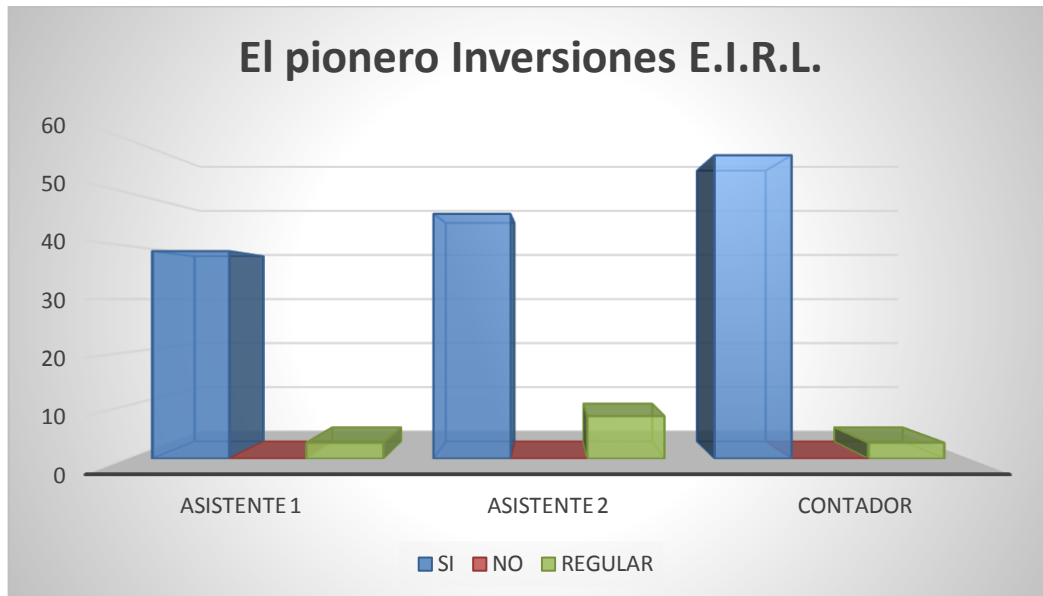
- ✓ Asesoría en trámites notariales (transferencia de acciones, aumento de capital, cambio de domicilio, etc.)
- ✓ Elaboración de Estados Financieros.
- ✓ Declaración de EE.FF
- ✓ Reunión con el gerente o socio para la comunicación del área contable y toma de decisiones.

## **Lista de funciones y su cumplimiento**

Se procedió a aplicar una lista de cotejos (anexo N°1), para verificar de este modo, el nivel de responsabilidad de cada trabajador, según las funciones que se le designó. Teniendo un rango de respuestas de “SI CUMPLIO”, “NO CUMPLIO” Y “REGULAR”.

Esta lista se aplicó a todos los trabajadores del área contable: Contador, Asistente 1 y Asistente 2.

**Figura N° 8: Lista de cotejo empresa El pionero inversiones E.I.R.L.**



Según el gráfico, la respuesta "SI CUMPLIO" es la que predomina, ya que en la lista de cotejos dirigida al Contador, este evaluó el desempeño de las funciones del asistente n° 1 y el asistente n° 2, concluyendo que todas las funciones logran cumplirse en cada periodo, esto se debe a que, existe la supervisión constante del contador o el Gerente General en algunas ocasiones, maximizando y mejorando así la labor de cada trabajador.

Según el gráfico, la respuesta "NO CUMPLIO" no se dio con ningún trabajador, esto se debe a que siempre se supervisa las funciones designadas ya sea por el Contador o por el Gerente General, esto gracias al horario de trabajo y a la cercanía del área contable con la empresa.

Según el gráfico, la respuesta "CUMPLIO REGULAR" ocurre debido a que siempre hay una persona supervisando las funciones designadas a cada trabajador, logrando que nadie deje de cumplir alguna, por otra parte el asistente n° 2 en el período de mayo, se retrasó en el pago de los tributos, generando interés que afectan a la empresa. Otra inconsistencia son las detracciones depositadas fuera de plazo, por la irresponsabilidad del cliente quien no deposita la detracción a tiempo.

## **B. Empresa Pedregal Muñoz Farming S.A**

### **Descripción del área contable**

El área contable se encuentra dentro de la empresa manteniendo relación con las distintas áreas de la empresa, fortaleciendo el trabajo en equipo. En esta empresa el R.P. que usan es Nisira y a diario van registrando sus asientos contables.

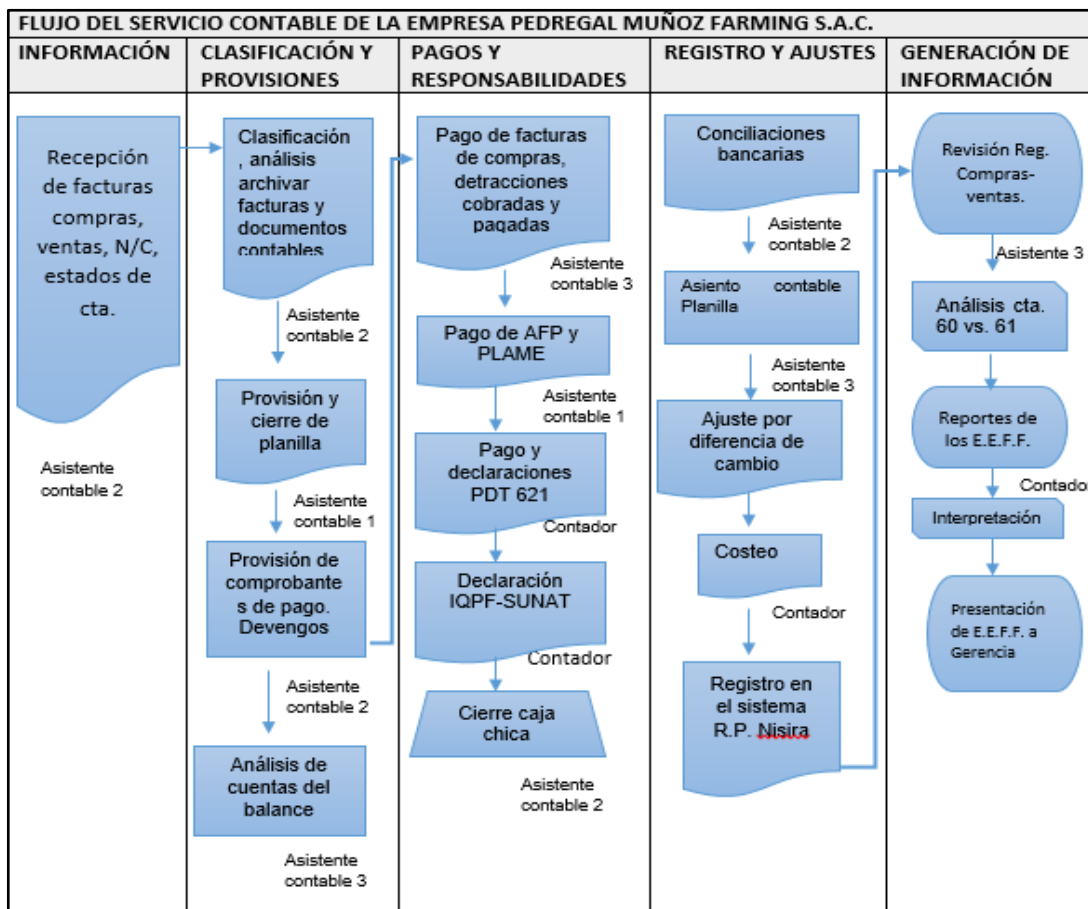
Las reuniones del contador con el gerente y socios son mensuales para presentación e interpretación de los E.E.F.F.

El contador general supervisa constantemente a sus asistentes, cada asistente tiene sus funciones establecidas y trabajan con programaciones de cierre de cada mes.

Formada por 4 trabajadores:

- ✓ Contador General
- ✓ Asistente Contable 1
- ✓ Asistente Contable 2
- ✓ Asistente Contable 3

**Figura N° 9: Flujoograma del área contable de la Empresa Pedregal Muñoz Farming S.A**



Elaboración: Propia

### Funciones de los Trabajadores

Según este flujograma de la empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.C., las funciones de los asistentes son:

Asistente 1: Tiene 3 funciones

- ✓ Provisión y cierre Planillas
- ✓ Pago de AFP
- ✓ Pago PLAME

Asistente 2: Tiene 6 funciones

- ✓ Conciliaciones bancarias
- ✓ Cierre caja chica
- ✓ Provisión comprobante de pago
- ✓ Provisiones y devengos (seguros, alquileres, etc)
- ✓ Análisis de cuentas de balance
- ✓ Deduciones cobradas y pagadas

Asistente 3: Tiene 7 funciones

- ✓ Revisión y registro de compras y ventas
- ✓ Análisis 60 vs 61
- ✓ Asiento contable planilla
- ✓ Análisis AF y construcciones /Depreciación
- ✓ Análisis de cuentas de balance y clase 6,7
- ✓ Ajuste por diferencia de cambio
- ✓ Declaración 621/cuota ITAN 2-9

Contador General: Tiene 4 funciones, aparte de estar en constante supervisión con el trabajo de cada asistente contable

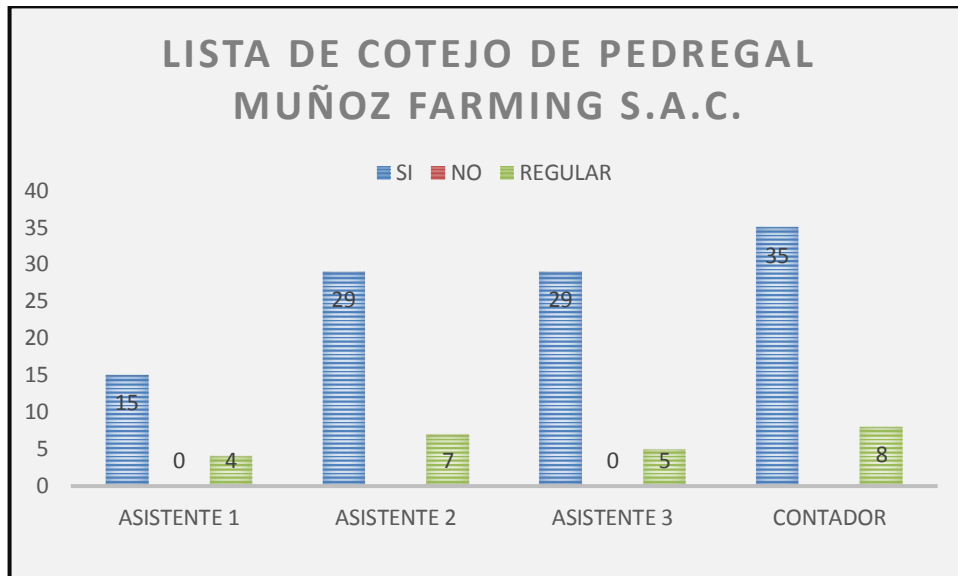
- ✓ Costeo
- ✓ Declaración IQBF-SUNAT
- ✓ Presentación de EEFF a Gerencia
- ✓ Envío de información a socios

### **Lista de funciones y su cumplimiento**

Se procedió a aplicar una lista de cotejos (anexo N°2), para verificar de este modo, el nivel de responsabilidad de cada trabajador, según las funciones que se le designó. Teniendo un rango de respuestas de "SI CUMPLIO", "NO CUMPLIO" Y "REGULAR".

Esta lista se aplicó a todos los trabajadores del área contable: Contador, asistente 1, asistente 2 y asistente 3.

**Figura 10: Lista de cotejo de la Empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.C.**



**Lista de Cotejo dirigida al contador general en función a sus asistentes contables**

De acuerdo a la lista de cotejo, el contador refiere que el asistente 1, en periodos de Mayo y Junio no cumplió con realizar la provisión adecuadamente presenta pequeños errores en calcular la comisión de la AFP pero son solucionados a tiempo. Sus demás funciones son realizadas sin tener observaciones o inconsistencias. Su responsabilidad es alta porque tiene que cumplir siempre con la programación de cada mes.

El asistente 2 a veces no cumple a tiempo con la provisión de comprobantes de pago, porque a veces le falta los comprobantes originales y al tener copias no se puede visualizar bien los datos, tiene que esperar que el contador le entregue los comprobantes originales. También el contador manifiesta que una función que no se realizó adecuadamente fue el análisis de cuentas del balance, le faltó más detalle en la cuenta de existencias. Estos errores fueron detectados a tiempo. Su nivel de responsabilidad con las funciones que desempeña es alta, ya que trabaja a presión porque este asistente tiene a su cargo la caja chica.

El asistente 3 la función que no realizó adecuadamente fue los asientos contables de la planilla porque en un periodo se registró doble asiento de planilla. Otra función que no realizó bien fue la clasificación de cuenta en algunas facturas de compras. Estas funciones fueron corregidas al día, porque el contador lo supervisa al día y a cualquier duda se comunica al contador ya que hay constatación de comunicación con él. Las demás funciones fueron realizadas adecuadamente sin observaciones de error. Así como los demás asistentes el nivel de responsabilidad es alto

ya que este asistente analiza las cuentas del balance y prepara la información para que el contador haga los E.E.F.F.

### **Lista de Cotejo dirigida al gerente general en función al contador general**

El gerente manifiesta que las funciones del contador en su mayoría se cumplen correctamente y que en dos oportunidades no ha presentado detalle de costeo, porque del área de Logística no le llegó información a tiempo. También se presentó que en dos oportunidades por error y carga laboral olvido mandar información de los E.E.F.F. a dos socios. El contador tiene la mayor responsabilidad, porque está en constante supervisión y entrega los E.E.F.F. a gerencia y socios, el contador incluye en la toma de decisiones.

### **Ventajas del Servicio contable interno**

- ✓ La principal ventaja es la designación de funciones en cada trabajador del área contable, las cuales conllevan a que trabajen con responsabilidades y enfocarse plenamente en su función.
- ✓ Es ventajoso para las empresas tener asistentes contables y un contador general, de este modo no se sobrecarga el trabajo en una sola persona y sólo se enfocan realizar sus funciones.
- ✓ La importancia del contador interno en la toma de decisiones en futuros proyectos que deciden el futuro de la empresa.
- ✓ La constante comunicación entre el área contable y las distintas áreas de la empresa.
- ✓ La asesoría permanente a la gerencia sobre el estado de la empresa, por parte del contador.
- ✓ Mayor fidelidad laboral de los trabajadores con la empresa.
- ✓ Constante capacitación al personal, para mantenerlos actualizados en los ámbitos contables.
- ✓ La principal ventaja en la empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.C. es que a cualquier mínimo error de los asistentes son detectados a tiempo, ya que trabajan con una programación y el contador los supervisa a diario.

### **Desventajas de la Servicio contable interno**

- ✓ Una de las desventajas encontradas en la empresa EL PIONERO INVERSIONES EIRL, es la necesidad de contratar un profesional experto en costos, para la implementación de un sistema de costeo.
- ✓ Otra desventaja es la necesidad de asesoría externa en temas contables específicos.
- ✓ Para la empresa Pionero Inversiones EIRL no contar con un software contable es una desventaja, para que la organización de la contabilidad sea registrada correctamente.

#### 4.1.2. Contabilidad externa

##### A. Constructora Guztru S.A.C.

La empresa Constructora Guztru S.A.C. se dedica principalmente al transporte de carga, teniendo una flota de vehículos pesados para dicha actividad, no obstante también realiza proyectos y ejecuciones de obra. El Gerente General externaliza la contabilidad de la empresa al Estudio Contable Díaz & Asociados.

Los comprobantes de pago y documentos contables son entregados a un asistente enviado por parte del Estudio Contable, quien los recoge de la empresa, los primeros días del mes siguiente de realizarse las operaciones de compra y venta. Las reuniones entre el Gerente General y el contador son poco frecuentes, estas se dan principalmente por motivo de algún nuevo proyecto, fiscalizaciones o para algún reporte solicitado por la empresa.

El estudio contable actualmente cuenta con 5 trabajadores: Contador Público colegiado, Asistente 1, Asistente 2, Asistente 3, Asistente 4, cabe resaltar que dos de los cuatro asistentes tienen bachiller en la carrera de Contabilidad y Finanzas.

Los principales servicios del Estudio Contable Díaz & Asociados E.I.R.L son:

##### a) Servicios de Contabilidad.

Empresa que brinda servicio contabilidad externa o externalización contable, el cual se desarrolla de la siguiente forma: designar a un Contador Público Colegiado, quien sería responsable de la empresa.

La Contabilidad es llevada mediante un Software que el Estudio ha adquirido con su respectiva licencia. Para tal efecto, el Asistente codificará toda la documentación en las oficinas y los ingresará en una Computadora portátil que se le asigna, con la finalidad de que el cliente tenga la documentación a la mano y también no retirar los documentos, para evitar pérdida alguna.

Mensualmente se emitirán reportes a la gerencia, de la situación contable de la Empresa, mediante los Estados Financieros analizados, que comprende el Balance de Situación y el Estado de Resultados con sus respectivos anexos.

Adicionalmente brindamos los siguientes servicios de Contabilidad:

- ✓ Constitución de Empresas.
- ✓ Llevamos Contabilidad en forma manual y computarizada.
- ✓ Conciliaciones Bancarias.
- ✓ Toma de Inventarios de Mercaderías y Activos Fijos.



- ✓ Diagnóstico del área de Contabilidad.
- ✓ Asesoría a Pequeñas y Micro Empresas MYPES.
- ✓ Asesoría a Profesionales con Rentas de 4ta. Categoría (Emiten Recibos por Honorarios Profesionales).

#### **b) Servicios de Auditoría**

El estudio, también brinda los servicios de auditoría

Brindan los siguientes servicios:

- ✓ Evaluación del Control Interno.
- ✓ Auditoría Financiera.
- ✓ Auditoría Operativa.
- ✓ Auditoría Tributaria.

#### **c) Servicios de Tributación**

Dentro de éste rubro, el estudio, brinda los siguientes servicios:

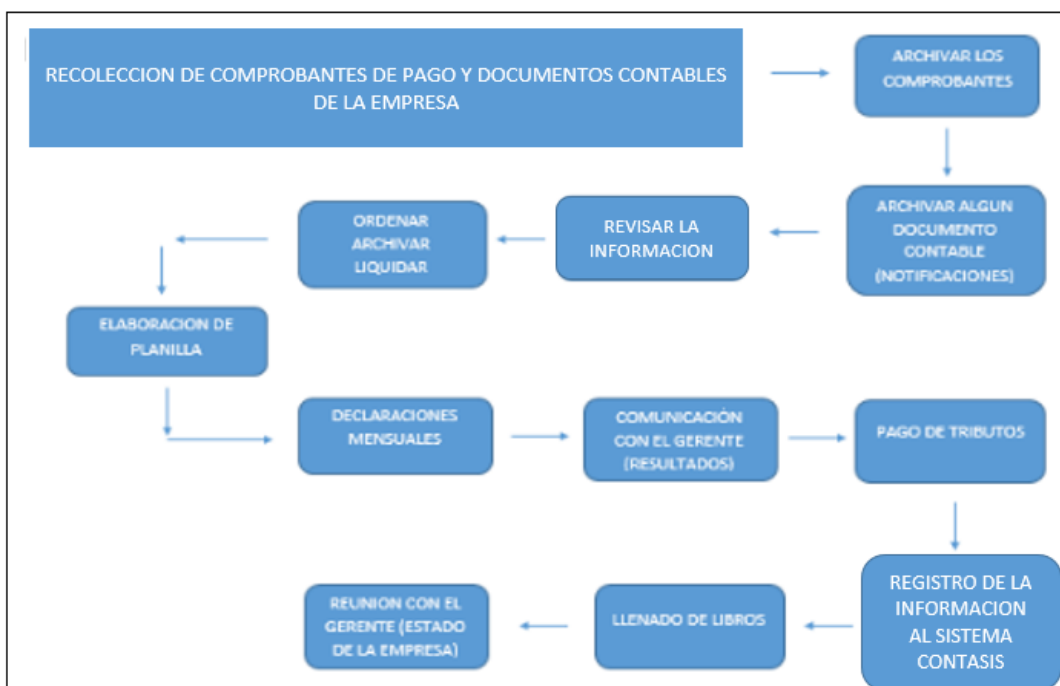
- ✓ Desarrollo de un Planeamiento Tributario efectivo para anticiparse a cualquier Auditoría Fiscal.
- ✓ Liquidación mensual del Impuesto General a las Ventas.
- ✓ Liquidación mensual de los pagos a cuenta del Impuesto a la Renta de 1ra., 2da., 3ra., 4ta. y 5ta. Categoría.
- ✓ Preparación y presentación mensual de los PDT's ante SUNAT.
- ✓ Preparación y presentación de la Declaración Anual del Impuesto a la Renta de Personas Jurídicas.
- ✓ Preparación y presentación de la Declaración Anual del Impuesto a la Renta de Personas Naturales.
- ✓ Preparación y presentación de la Declaración Anual de Operaciones con Terceros DAOT.
- ✓ Fraccionamiento de deudas con SUNAT.
- ✓ Tratamiento de las Retenciones, Percepciones y Deduciones.
- ✓ Reclamaciones y Apelaciones ante SUNAT.
- ✓ Actualización en las Normas Tributarias.

**d) Servicios Laborales**

El estudio, brinda los siguientes servicios:

- ✓ Elaboración de las Planillas de Sueldos del personal.
- ✓ Liquidación de Pagos a ESSALUD, ONP y AFP.
- ✓ Redacción de Contratos de Trabajo y registro ante el MTPE.
- ✓ Preparación de la C.T.S., Gratificaciones, Vacaciones de los Trabajadores.
- ✓ Preparación de Liquidaciones de Beneficios Sociales.
- ✓ Planilla Electrónica de Remuneraciones y emisión de Boletas de Pago.
- ✓ Actualización en las Normas Laborales.
- ✓ Asesoría laboral permanente, vía telefónica o Internet.
- ✓ Inscripción en el REMYPE para micro y pequeñas empresas.
- ✓ Acreditación ante el MTPE para contratar personal en Planilla.

**Figura N° 11: Flujograma del Estudio Díaz & Asociados E.I.R.L**



Elaboración: Propia

### **Funciones de los trabajadores**

El Estudio Contable, actualmente cuenta con 5 trabajadores, El contador Público Colegiado, 2 asistentes contables con bachiller y 2 asistentes sin bachiller. Tener en cuenta que las funciones de los trabajadores están dirigidas a todas las empresas en general.

#### Asistente 1:

- ✓ Recepcionar los comprobantes de pago.
- ✓ Recepcionar documentos contables.
- ✓ Archivar comprobantes de pago.
- ✓ Archivar documentos contables (Esquelas, reportes, notificaciones).
- ✓ Llenado de libros contables (compras, ventas, diario simplificado).

#### Asistente 2:

- ✓ Recepcionar los comprobantes contables.
- ✓ Recepcionar documentos contables.
- ✓ Archivar comprobantes de pago.
- ✓ Archivar documentos contables (Esquelas, reportes, notificaciones).
- ✓ Llenado de libros contables (Diario, Mayor, Inventarios, Actas, Matriculas y acciones).

#### Asistente 3

- ✓ Elaboración de planillas.
- ✓ Liquidación de los comprobantes de pago en el mes.
- ✓ Pago de tributos.
- ✓ Ingreso de información al software contable Contasis.

#### Asistente 4

- ✓ Elaboración de planillas.
- ✓ Liquidación de los comprobantes de pago en el mes.
- ✓ Pago de tributos.
- ✓ Ingreso de información al software contable Contasis.
- ✓ Declaraciones mensuales (IVG, RENTA, PLANILLAS, LIBROS ELECTRONICOS)

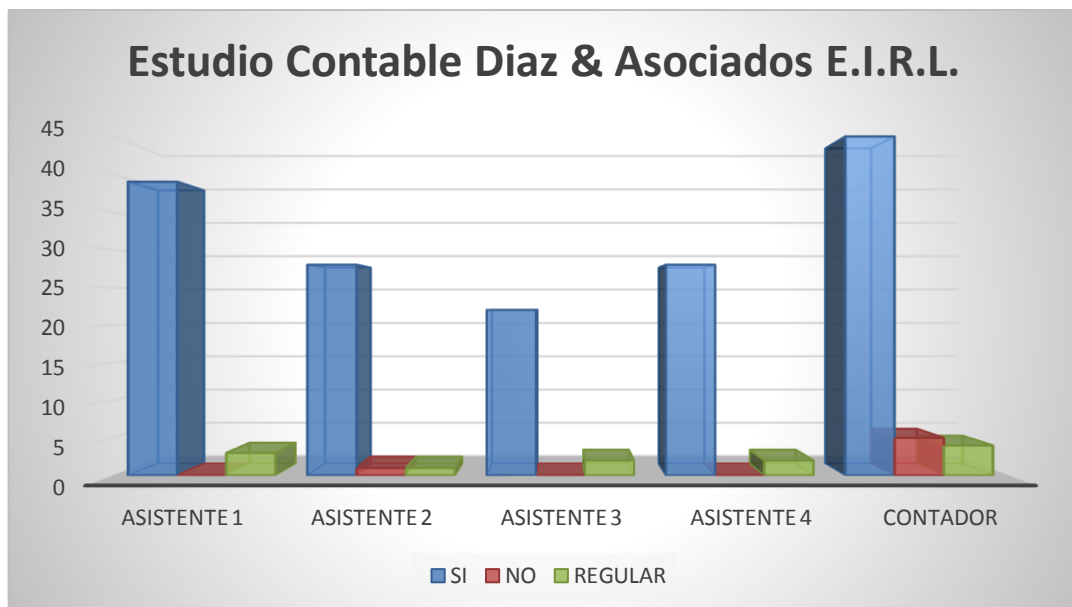
Contador:

- ✓ Elaboración de Estados Financieros
- ✓ Reunión con el gerente o socio para la comunicación del área contable y toma de decisiones (mensual),
- ✓ Representación en fiscalizaciones y auditorías.
- ✓ Asesoría en trámites notariales.

#### Listado de funciones y su cumplimiento

Se procedió a aplicar una lista de cotejos al contador y el gerente general (anexo n° 3), verificando así el nivel de responsabilidad de cada trabajador, según las funciones que se le designó. Teniendo un rango de respuestas de "SI CUMPLIO", "NO CUMPLIO" Y "REGULAR". Esta lista se aplicó a todos los trabajadores del Estudio Contable Díaz & Asociados: Contador, Asistente 1 y Asistente 2, Asistente 3, Asistente 4.

Figura N° 12: Lista de cotejo de estudio contable Díaz y Asociados E.I.R.L.



Según el gráfico, la respuesta "SI CUMPLIO" es la que predomina, esto se debe a la cantidad de trabajadores que hay para las diferentes funciones contables designadas, existen diferentes puntos de vista, por lo que en algunas ocasiones hay dos personas para una misma función.

Según el gráfico, la respuesta "NO CUMPLIO" se dio muy poco, esto se debe a la no disponibilidad del contador a tiempo completo, así que no hay funciones específicas designadas, por lo tanto hay trabajadores con las mismas funciones, y esto genera confusión

en la forma de llevar la contabilidad a las empresas que están en el Estudio Contable. Principalmente esta respuesta se da con el asistente nº 2, que es el encargado de llevar los registros contables de la empresa al día, pero por faltar al trabajo, en el mes de junio, no pudo cumplir con la función designada y en consecuencia está retrasado en el llenado. Esta respuesta también se dio con el Contador, ya que no realiza las reuniones acordadas mensualmente con el gerente, por falta de comunicación y falta disponibilidad.

Según el gráfico, la respuesta “CUMPLIÒ REGULAR” ocurre debido a la poca disponibilidad del contador, en la supervisión de las funciones designadas, logrando así que el asistente nº1 no cumpla con su labor, por no organizarse correctamente en el día para archivar comprobantes de pago, documentos contables; por otra parte el asistente nº3 origina inconsistencias en el sistema, por no estar capacitado al 100% de usar el software contable CONTASIS

La función que el contador deja de cumplir, son las reuniones para informar el estado de la empresa al gerente general, esto se da por falta de disponibilidad, ya que son muchas las empresas que están en el Estudio Contable.

## **B. Corporación de vidrios Marquina S.A.C.**

La corporación Marquina S.A.C. desde que inició sus actividades como comercializadora el gerente optó por el servicio contable externo, porque para el gerente es más factible contratar los servicios del estudio contable Carlos Revilla Asto.

En la corporación Marquina S.A.C., la asistente del gerente recopila todas las facturas de ventas y compras, estados de cuentas bancarias, y demás documentación contable – financieras, para que le entregue al contador que va dos veces al mes a la empresa por la documentación.

### **Estudio Contable Revilla Asto**

En la ciudad de Trujillo hace diez años nace el estudio contable Revilla Asto fundado por el C.P.C. Carlos Revilla Asto, después de haber trabajado por 10 años en la empresa Distribuidora Cervecera Cristal en la ciudad de Trujillo.

El estudio contable Carlos Revilla Asto actualmente cuenta con 3 trabajadores:

- ✓ Contador Público Colegiado
- ✓ Asistente Contable 1
- ✓ Asistente Contable 2

El estudio contable Revilla Asto brinda a la Corporación Marquina S.A.C. los siguientes servicios:

#### **a) Servicios de Contabilidad.**

La Contabilidad se registra mediante Microsoft Office y los libros contables son llenados manualmente.

- ✓ Organización de estudio contable
- ✓ Llevamos Contabilidad en forma manual y computarizada.
- ✓ Conciliaciones Bancarias.
- ✓ Diagnóstico del área de Contabilidad.
- ✓ Asesoría en la toma de decisiones.
- ✓ Análisis de las cuentas del balance.
- ✓ Realización de E.E.F.F. semestralmente

**b) Servicios de Auditoría**

- ✓ Evaluación del Control Interno.
- ✓ Auditoría Financiera.
- ✓ Auditoría Operativa.
- ✓ Auditoría Tributaria.

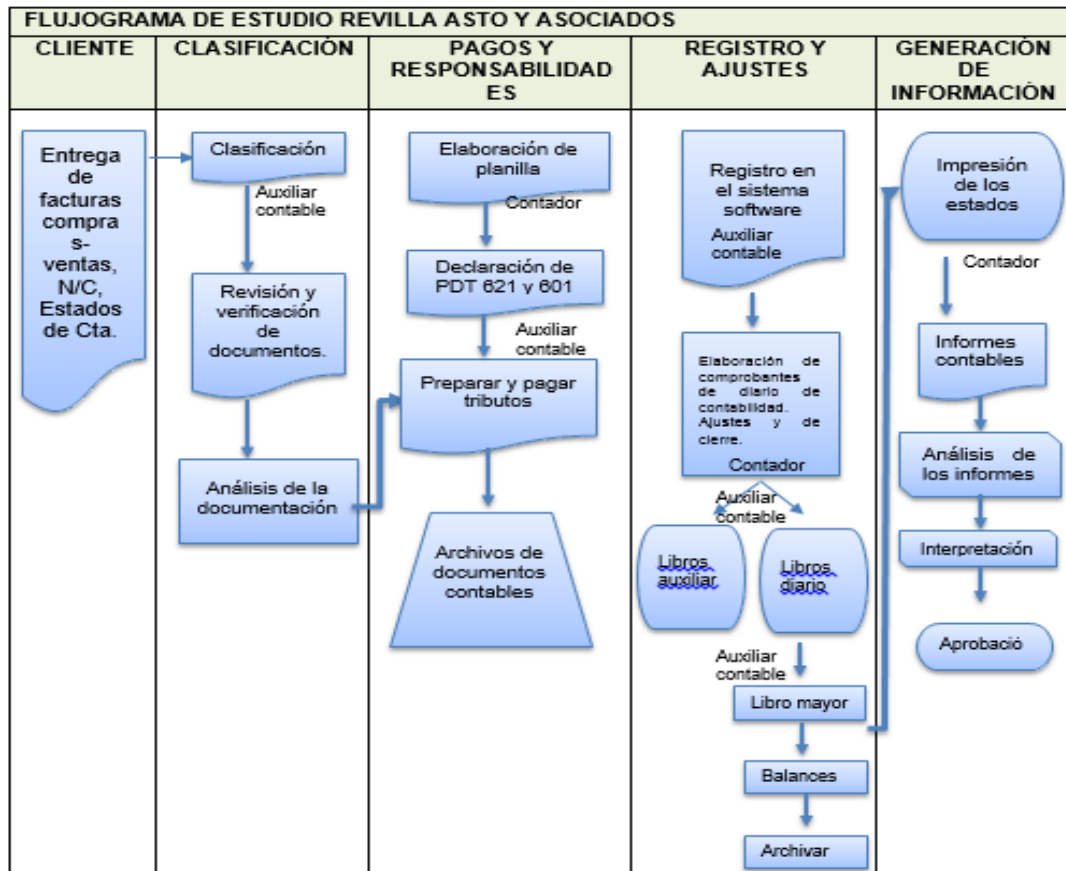
**c) Servicios de Tributación**

La empresa Corporación Marquina S.A.C. está expuestas a diversas acciones de la administración tributaria, las cuales deben ser asumidas por el gerente y ser atendidas por el Contador del estudio contable con el suficiente cuidado, diligencia y experiencia profesional.

**d) Servicios Laborales:**

- ✓ Elaboración de las Planillas de Sueldos del personal.
- ✓ Liquidación de Pagos a ESSALUD, ONP y AFP.
- ✓ Redacción de Contratos de Trabajo y registro ante el MTPE.
- ✓ Preparación de la C.T.S., Gratificaciones, Vacaciones de los Trabajadores.
- ✓ Preparación de Liquidaciones de Beneficios Sociales.
- ✓ Planilla Electrónica de Remuneraciones y emisión de Boletas de Pago.
- ✓ Actualización en las Normas Laborales.
- ✓ Acreditación ante el MTPE para contratar personal en Planilla.

**Figura N° 13: Flujoograma del estudio Contable Revilla Asto**



Elaboración: Propia

### Funciones de los trabajadores

El Estudio Contable, actualmente cuenta con tres trabajadores, El contador Público Colegiado y dos asistentes contables con bachiller. Las funciones que realizan dentro del estudio con relación a la Corporación Marquina S.A.C. son las siguientes:

Asistente 1:

- ✓ Clasificar y codificar las facturas de compras y de ventas.
- ✓ Archivar las facturas de compras y ventas, así como también los estados de cuentas o documentación contable - financiera.
- ✓ Registrar en los archivos de Excel los libros contables
- ✓ Elaboración de planillas.
- ✓ Registrar los asientos contables en los diferentes libros contables en archivos en Excel.

**Asistente 2:**

- ✓ Elaboración de planillas.
- ✓ Clasificar y codificar las facturas de compras y de ventas.
- ✓ Pago de tributos.
- ✓ Preparación de la documentación para las Declaraciones mensuales (IGV, RENTA, PLANILLAS)
- ✓ Análisis de las cuentas contables para el balance.
- ✓ Trámites notariales.
- ✓ Registrar los asientos contables en los diferentes libros contables manuales.
- ✓ Declaración de los PDTs

**Contador General de Estudio Contable:**

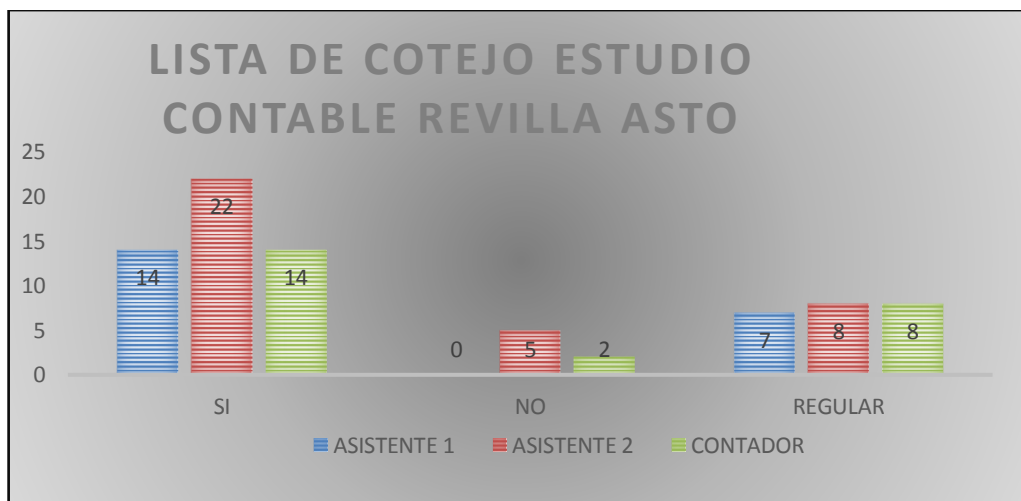
- ✓ Elaboración de Estados Financieros
- ✓ Representación y contestar cartas a SUNAT en fiscalizaciones y auditorias.
- ✓ Supervisión a los asistentes contables.

Las funciones de las asistentes contables pueden variar si en algún momento una de los trabajadores llega a faltar en el estudio contable o por diferentes motivos

**LISTA DE FUNCIONES Y SU CUMPLIMIENTO**

Se ha realizado una lista de cotejo(anexo nº4) en el estudio contable Revilla Asto, tanto al gerente general de la empresa como al contador del estudio contable para determinar que funciones se cumplen adecuadamente y que funciones no se cumplen en los trabajadores.

**Figura 14: Lista de cotejo del Estudio Contable Revilla Asto**



Elaboración propia



Lista de Cotejo dirigida al contador del Estudio contable Revilla Asto en función a sus asistentes contables: En dicha la lista de cotejo el contador refiere que el asistente 1 a veces no cumple con su función de realizar la clasificación y codificación de las facturas de compras y ventas porque por motivos circunstanciales lo realiza también la asistente 2. Otra función que no cumple a cabalidad es el registro de los libros contables en archivos de Excel, esto se da por la falta de tiempo ya que también tienen que registrar de otras empresas que tiene el estudio contable. Las demás funciones que tiene a su responsabilidad las realiza adecuadamente, como archivar las facturas de compras, ventas, notas de crédito, notas de bebito, estados de cuenta y demás documentación contable.

El asistente 2 a veces no cumple a tiempo con la preparación de la información para las declaraciones, esto ocurrió porque el contribuyente en dos oportunidades no entrego la documentación a tiempo. También el contador manifiesta que una función que no se realizó adecuadamente fue el llenado a mano de los libros contables porque para cada periodo llegan más de 200 facturas para registrar a mano.

El contador menciona que los asistentes a veces cumplen diferentes funciones que no le corresponden porque tienen requerimientos en SUNAT de otras empresas y da la orden para que ellos realicen otras funciones que no le corresponde. Por ese motivo el nivel de responsabilidad de los asistentes no se puede precisar porque en ocasiones los dos realizan las mismas funciones.

Lista de Cotejo dirigida al gerente general en función al contador general:

El gerente manifiesta que las funciones del contador en su mayoría se cumplen bien. La función que no ha cumplido correctamente a tiempo la elaboración de E.E.F.F. El nivel de responsabilidad de contador Carlos Revilla Asto es alto ya que el da toda la información contable-financiera al gerente, no puede responsabilizar de algún error a los asistentes.

### **Ventajas del servicio contable externo**

- ✓ Una ventaja es la utilización de un software contable en el Estudio Contable, reduciendo así el tiempo que se emplea en reportes solicitados por la empresa y maximizando el desempeño de cada trabajador.
- ✓ Otra ventaja es la amplia representación en temas tributarios, en ocasiones como: fiscalizaciones, auditorias.

- ✓ Facilidades en asesoría sobre temas notariales, gracias a los aliados estratégicos del Estudio Contable.
- ✓ Reducción para la empresa en el riesgo de pérdidas de documentos contables, ya que dichos documentos están en el Estudio Contable.

### **Desventajas del servicio contable externo**

- ✓ La principal desventaja es la escasa comunicación entre el contador y la gerencia.
- ✓ Lo poca influencia del contador en la toma de decisiones.
- ✓ La poca fidelidad por parte de los trabajadores del Estudio Contable hacia la empresa.
- ✓ La mala distribución de las funciones a los trabajadores, ya que se repiten, esto genera desorden, debido a la gran cantidad de empresas que están en el Estudio Contable.
- ✓ Hay funciones definidas repetidas entre asistentes, esto ocasiona que los documentos contables de la empresa, varía entre los asistentes.

## **4.2. Ventajas y desventajas del servicio contable interno y externo, respecto al tiempo de demora en la información requerida.**

Para este objetivo se aplicó la técnica de recolección de datos como análisis y observación de la información contable y tributaria dentro de cada empresa para poder determinar el tiempo de demora en cada requerimiento de información contable, financiera de la empresa. En los anexos correspondientes se podrá visualizar la información observada.

Lo analizado y observado se reforzó con la entrevista realizada a los a los gerentes y contadores del servicio contable interno y externo, estas entrevistas han sido validadas por un profesional experto en Contabilidad y Finanzas. Dichas entrevistas se realizaron dentro de las empresas objeto de estudio.

### **4.2.1. Servicio contable interno**

#### **A. El Pionero Inversiones E.I.R.L.**

##### **Requerimientos del contador:**

Este requerimiento se da de forma verbal, solicitando reportes a sus asistentes y también a otras áreas de la empresa según la entrevista al contador (anexo nº 9).

- ✓ Los reportes solicitados a sus asistentes son: facturas de ventas y/o de compras, notas de crédito, documentos contables, reporte de planilla, Boucher de pago de tributos, entre otras cosas. El tiempo empleado para cumplir el requerimiento es de 30min a 1 hora, debido a encontrarse en la misma área.
- ✓ Los reportes solicitados a otras áreas son: reporte de inasistencias de los trabajadores, materiales sobrantes, requerimiento de materiales de producción, entre otros. El tiempo empleado para cumplir estos requerimientos es de 2 a 5 horas.

#### **Requerimiento de gerente:**

Este requerimiento se da de forma verbal solicitando estados de cuenta, deudas coactivas, utilidad mensual, gastos financieros, entre otros. El tiempo empleado para cumplir el requerimiento es de 1 a 2 días según la entrevista al Gerente (anexo nº 8)

#### **Requerimiento de sunat:**

Este requerimiento se da de forma escrita, mediante esquelas, las cuales llegan físicamente a la empresa o al buzón electrónico de sunat. La información requerida es la siguiente: registros contables, comprobantes de pago físico, bancarizaciones, depósitos de detracción, flujo de caja, entre otros. El tiempo para cumplir el requerimiento según la hoja de observación (anexo nº 10) es de acuerdo a la fecha citada en la esquila o notificación de sunat.

#### **Requerimiento de Entidades Financieras:**

Este requerimiento se da de forma verbal o escrita, la información requerida es: Flujo de caja proyectado, EE.FF., índices de liquidez, índices de rentabilidad, reporte de deudas coactivas de la empresa. El tiempo para cumplir el requerimiento es de 3 a 6 días, según la información y periodo requerido.

### **B. Pedregal Muñoz Farming S.A.C.**

#### **Requerimiento del contador:**

El contador requiere verbalmente información contable, financiera, tributaria o libros contables a sus asistentes contables, este requerimiento demora 30 minutos aproximadamente, demora este tiempo porque los asistentes contables ingresan a diario sus movimientos al ERP Nisira.

#### **Requerimiento de gerente:**

El gerente general cuando requiere algún reporte o análisis financiero o contable el tiempo que demora es 40 minutos según lo manifestado por el gerente en su entrevista.

#### **Requerimiento de sunat:**

Hasta el momento no se ha presentado requerimientos de SUNAT, la empresa tiene aún dos años de funcionamiento.

Las declaraciones de los PDTs son declarados a tiempo y en algunas ocasiones antes del tiempo establecido por SUNAT

#### **Requerimiento de entidades financieras:**

Cuando existe algún requerimiento de E.E.F.F., flujo neto efectivo, esta información se hace llegar lo antes posible, demorando máximo 40 minutos, esto se debe a que el sistema brinda esa información en cuestión de minutos ingresando el periodo que se desea trabajar.

#### **Ventajas del servicio contable interno en relación al tiempo.**

- ✓ La ventaja del área contable interna es el trabajo bien organizado, además cuentan con el R.P. Nisira, porque ayuda a procesar información en menos tiempo posible.
- ✓ Otra ventaja es el acceso directo a los libros y registros contables de la empresa.
- ✓ Información presentada a tiempo para requerimientos de SUNAT.
- ✓ Declaraciones de PDT 601 y 621 presentadas dentro del tiempo establecido

#### **Desventajas del servicio contable interna en relación al tiempo.**

- ✓ Una desventaja en la empresa El Pionero Inversiones E.I.R.L es la necesidad de implementar un sistema de costos y un software contable para mejorar el tiempo y calidad de los reportes en la empresa.

#### 4.2.2. Contabilidad externa:

##### A. Constructora Guztru S.A.C.

###### Requerimiento del contador:

Este requerimiento se da de forma verbal, solicitando reportes a sus asistentes y al gerente de la empresa.

- ✓ Los reportes solicitados a sus asistentes son: facturas de ventas y/o de compras, notas de crédito, documentos contables, reporte de planilla, Boucher de pago de tributos, deudas coactivas, entre otras cosas. El tiempo empleado para cumplir el requerimiento es de 30min a 1 hora.
- ✓ Los reportes solicitados al Gerente de la empresa son: reporte de días laborados por los trabajadores, Boucher de bancarizaciones, Boucher de detracciones, entre otros. El tiempo empleado para cumplir estos requerimientos es de 1 a 3 días, todo esto según la entrevista dirigida al contador (anexo nº 25).

###### Requerimiento de gerente:

Este requerimiento se da de forma verbal, solicitando estados de cuenta, deudas coactivas, utilidad mensual, gastos financieros, constancia de declaraciones mensuales, tributos pagados y por pagar, entre otros. El tiempo empleado para cumplir el requerimiento es de 1 a 2 días, según la entrevista dirigida al gerente general (anexo nº 24)

###### Requerimiento de SUNAT:

Este requerimiento se da de forma escrita, mediante esquelas, las cuales llegan físicamente al Estudio Contable o al buzón electrónico de sunat. La información requerida es la siguiente: registros contables, comprobantes de pago físico, bancarizaciones, depósitos de detracción, flujo de caja, entre otros. El tiempo para cumplir el requerimiento es de acuerdo a la fecha citada en la esquila o notificación de sunat.

###### Requerimiento de Entidades Financieras:

Este requerimiento se da de forma verbal o escrita, por parte del asesor financiero de la empresa, la información requerida es: Flujo de caja proyectado, EE.FF., índices de liquidez, índices de rentabilidad, reporte de deudas coactivas de la empresa, PDTs mensuales, entre

otros. El tiempo para cumplir dicho requerimiento es de 3 a 6 días, de acuerdo a la información y el periodo requerido según la hoja de observación aplicada (anexo n° 26)

## **B. Corporación de vidrios Marquina S.A.C.**

### **Requerimiento del contador:**

Cuando el contador del estudio contable necesita alguna información contable o tributaria lo solicita a sus asistentes contables y estas demoran entre 2 a 4 horas, esto se debe a que no trabajan con ningún sistema contable, y de pendiente de la información demoran. En cuanto a los libros contables no siempre están actualizados a la fecha de plazo, ocasionando un problema para la empresa.

### **Requerimiento de gerente:**

Cuando el gerente solicita al contador Revilla Asto, E.E.F.F. análisis de cuentas como cuentas por pagar a proveedores, o cuentas por cobrar, esta información es entregada como máximo en un día, ya que el estudio habitualmente solo realizada E.E.F.F. semestrales y a veces el gerente solicita bimestrales o trimestrales, y como el trabajo solo es en Excel, demora para la realización de dicha información.

### **Requerimiento de SUNAT:**

En la Corporación Marquina S.A.C. el 01 de enero del 2018 ha tenido requerimientos de SUNAT del periodo 2017 y en dicho documento como se puede apreciar en el anexo n° 5 se le cita al contribuyente el día 18 de enero a las 11:30 horas, pero por motivos de demora en la información se presentó a sunat después de la hora pactada, el contador llegó a las 16:16 horas, como se puede apreciar en el anexo n° 6 la acta de presencia.

### **Requerimiento de entidades financieras:**

Se ha solicitado préstamos a entidades financieras y para tal solicitud la empresa financiera requirió información como E.E.F.F., Estado de Flujo de Efectivo, cambio en el patrimonio neto, los últimos PDTs los cuales han sido trabajados en un plazo aproximado de un día y se entregaron a la entidad financiera mediante su analista de leasing por correo electrónico según el (anexo n° 7).

### **Ventajas de la contabilidad externa en relación al tiempo.**

- ✓ La principal ventaja es el uso de un software contable, permitiendo generar reportes exactos en un menor tiempo.

### **Desventajas de la contabilidad externa en relación al tiempo.**

- ✓ Para la corporación Marquina la desventaja es que el estudio contable que le da los servicios contables no cuenta con un sistema contable y esto hace que la información demore.
- ✓ La escasa comunicación entre el gerente y el contador, hace lentos e inexactos los reportes que se solicitan.

## **4.3. Ventajas y Desventajas del servicio contable interno y externo, respecto al costo y mantenimiento.**

### **4.3.1. Costos del servicio contable interno**

Existen varios factores que influyen para calcular los honorarios de un Contador Público colegiado, entre estos tenemos: el nivel de experiencia, el tipo de funciones que realiza y el currículo; por lo regular el sueldo va desde los S/. 1800.00 soles hasta los S/. 2,500.00 soles mensuales para un contador que no cuente con mucha experiencia, como un recién egresado y para un contador experimentado va desde los S/. 2,500.00 soles a más, dependiendo siempre del área donde labore, trabajadores que tenga a cargo y la responsabilidad que demuestre.

Los costos de llevar una contabilidad interna son elevados, ya que, no sólo son los sueldos del personal contable, sino también el mantenimiento de dicha área, siempre y cuando las empresas tengan el respaldo para poder mantener sus servicios.

#### **A. Empresa El Pionero Inversiones E.I.R.L.**

En el caso de la Empresa El Pionero Inversiones E.I.R.L el monto que va dirigido al área contable es de S/ 4,100.00 soles, este monto está dividido entre el contador y sus dos asistentes contables.

- ✓ **Contador Público colegiado:** Es el encargado de realizar las funciones más importantes en el área contable, como las declaraciones mensuales, declaraciones anuales y la explicación del estado de la empresa al Gerente General, entre otras. Por eso el sueldo que percibe es de S/ 2,000.00 soles.

- ✓ **Asistente 1:** Es el encargado de realizar las funciones básicas en el área contable, como archivar comprobantes y documentos contables, llenar libros de compras y ventas, entre otras funciones. Por eso el sueldo que percibe es de S/. 930.00 soles.
- ✓ **Asistente 2:** Es el encargado de apoyar al Contador, gracias a que tiene más experiencia que el asistente anterior, y se encarga de hacer pagos de tributos, liquidación de comprobantes de pago, entre otras cosas. Por eso el sueldo que percibe es de S/. 930.00 soles.
- ✓ **Servicios Básicos:** Son los servicios que necesita el área contable para poder funcionar, los cuales son: luz, internet y telefonía los cuales se prorratean de los gastos totales de la empresa, obteniendo así los gastos únicos, los cuales se podrá apreciar en la siguiente tabla.

Tabla 1: Costo del servicio contable en la empresa El Pionero Inversiones E.I.R.L

El Pionero Inversiones E.I.R.L.	
CONTABILIDAD INTERNA	

<b>CONTADOR</b>		<b>S/</b>	<b>2000.00</b>
<b>ASISTENTE 1</b>		<b>S/</b>	<b>930.00</b>
<b>ASISTENTE 2</b>		<b>S/</b>	<b>930.00</b>
<b>GASTOS DE OFICINA</b>		<b>S/</b>	<b>240.00</b>
LUZ	S/	30.00	
INTERNET	S/	130.00	
TELEFONIA	S/	50.00	
UTILES DE OFICINA	S/	30.00	
<b>COSTO TOTAL</b>		<b>S/</b>	<b>4,100.00</b>

## B. Empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.

En esta empresa los sueldos ya están establecidos para cada asistente y el contador, el sueldo varía de acuerdo a sus funciones que realizan.

El asistente 1 tienen 3 funciones por tanto el sueldo que percibe es el más bajo de S/. 2,000.00



El asistente 2 tienen 6 funciones a su cargo por eso percibe S/. 2,500.00 soles.

El asistente 3 realiza 6 funciones y por ese trabajo percibe de sueldo S/. 2,500.00

El contador general realiza 4 funciones aparte de supervisar constantemente a los asistentes y percibe de sueldo S/.3,500.00.

Todos los asistentes son contadores titulados y colegiados.

Tabla 2: Costo del servicio contable en la empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.C.

Pedregal Muñoz Farming S.A.C.	
CONTABILIDAD INTERNA	

<b>CONTADOR</b>		<b>S/</b>	<b>3,500.00</b>
<b>ASISTENTE 1</b>		<b>S/</b>	<b>2,000.00</b>
<b>ASISTENTE 2</b>		<b>S/</b>	<b>2,500.00</b>
<b>ASISTENTE 3</b>		<b>S/</b>	<b>2,500.00</b>
<b>GASTOS DE OFICINA</b>		<b>S/</b>	<b>3,650.00</b>
LUZ	S/	1,500.00	
INTERNET	S/	200.00	
TELEFONIA	S/	150.00	
UTILES DE OFICINA	S/	1,800.00	
<b>COSTO TOTAL</b>		<b>S/</b>	<b>14,150.00</b>

### Ventajas de llevar una Contabilidad Interna

- ✓ Una ventaja es el costo que se ahorra la empresa por trámites notariales extras o auditorías tributarias.

### Desventajas de llevar una contabilidad interna.

- ✓ La principal desventaja es el elevado costo que la empresa emplea para crear un área contable, mantenimiento de dicha área y planilla de los trabajadores.
- ✓ Otra desventaja es el costo de las capacitaciones al personal contable, para mantener profesionales actualizados.

- ✓ Otra desventaja son los costos elevados de contratar un servicio contable externo específico, ya sea en temas de costos o alguna implementación necesaria que tenga la empresa.

#### 4.3.2. Costos del servicio contable externo

##### A. Constructora Guztru S.A.C.

Los costos y gastos incurridos en un Estudio Contable, depende mucho del tipo de Empresa a la que se esté llevando la contabilidad, la cantidad de ventas que tenga mensualmente, también si existen una gran cantidad de comprobantes a registrar y liquidar, ya que por consiguiente es mucho más trabajoso a la hora del llenado de libros y el archivado, aparte que ocupa más espacio en los archivadores y requiere de mayor tiempo, etc

El costo por este servicio siempre suele ser menor que el de llevar una contabilidad interna, el promedio en el estudio en el pago de clientes es de S/. 300.00, pero en el caso de la empresa Constructora Guztru S.A.C, esta paga el monto de S/. 250.00 mensual, por todos los servicios antes brindados.

Dicho monto se ve reflejado en los costos y gastos del estudio los cuales son:

- Internet: Este servicio es indispensable para realizar las declaraciones, consultas y acceder a reportes de la empresa.
- Archivadores: Nos permite mantener la información ordenada ya sean los comprobantes de pago (Compras, Ventas, Guías de Remisión remitente, Guías de Remisión Transportista, etc), así como, documentos contables (Notificaciones, requerimientos, reportes, constancia de declaraciones de PDT Y PDT PLAME y otros documentos).
- Útiles de oficina: Aquí encontramos los materiales con los cuales se realiza el servicio como: escritorios, sillas, lapiceros, reglas, impresoras, etc. Obviamente esto se prorratea y se calcula de lo que se utiliza en el mes de acuerdo al margen de ventas y compras de la Empresa,
- Capacitaciones: Esto es fundamental para el desarrollo de la calidad del servicio del estudio contable, ya que siempre se debe de estar en constante evolución y modernización a las nuevas leyes.

- Honorarios: Se calculan de acuerdo al volumen de ventas de la empresa y de los servicios que requiera, obviamente después de los costos y gastos mencionados.

Tabla 3: Costo del servicio contable en la empresa Constructora Guztru S.A.C.

Estudio Díaz & Asociados E.I.R.L
CONTABILIDAD EXTERNA

<b>CONTADOR</b>		<b>S/</b>	<b>150.00</b>
<b>ASISTENTE 1</b>		<b>S/</b>	<b>20.00</b>
<b>ASISTENTE 2</b>		<b>S/</b>	<b>20.00</b>
LUZ	S/	4.00	
INTERNET	S/	15.00	
TELEFONIA	S/	6.00	
UTILES DE OFICINA	S/	5.00	
ALQUILER DE OFICINA.	S/	20.00	
<b>COSTO TOTAL</b>		<b>S/</b>	<b>250.00</b>

Para hallar los montos de la siguiente tabla, se procedió a totalizar los ingresos, así como todos los costos y gastos que se emplea para mantener el Estudio Contable Díaz & Asociados E.I.R.L., llegando así a realizar un prorroto entre dichos totales, hallando así los gastos únicos por cada empresa.

- Del servicio de internet se paga S/. 220.00 mensual, haciendo el prorroto sale que Constructora Guztru S.A.C. le corresponde S/. 15.00.
- Del servicio de teléfono se paga S/. 120.00 mensual, haciendo el prorroto le corresponde S/. 6.00.
- En el servicio de energía eléctrica el estudio paga mensual S/. 80.00, con el prorroto le corresponde a Constructora Guztru .S.A.C. es de S/.4 .00.
- En relación a los cuatro asistentes contables se le paga a cada uno S/.700.00 por trabajo de medio tiempo, estos asistentes no tienen empresas asignadas por eso se prorroto que de la Constructora Guztru S.A.C perciben S/. 20.00 mensual a cada uno.

- El estudio contable gasta un aproximando en útiles de escritorio S/. 100.00, de los cuales según el prorrateo a Constructora Guztru S.A.C. le corresponde la suma de S/. 5.00
- En el alquiler para el funcionamiento del área contable se paga mensual S/. 550.00 haciendo el prorrateo le corresponde S/. 20.00.

## **B. Corporación de Vidrios Marquina S.A.C.**

### **Costos de la contabilidad Externa**

En esta empresa contable su política para el cobro por sus servicios depende del régimen de la empresa y los ingresos que el contribuyente tiene, el precio oscila desde los S/. 80.00 a S/. 1,000.00 y para balances se les cobra S/. 300.00 a S/. 500.00. Cuando existen auditorias de SUNAT y las observaciones es responsabilidad de la Corporación Marquina S.A.C. el Estudio contable realiza un cobro adicional para afrontar todos los requerimientos y que puedan ganar la auditoria, dicho cobro es desde S/. 300 a más.

Para determinar el costo del servicio que brinda a la corporación Marquina se realizó un prorrateo con las 13 empresas que el estudio contable tiene como clientes:

- ✓ Del servicio de internet se paga S/. 98.00 mensual, haciendo el prorrateo sale que corporación Marquina le corresponde S/. 7.00.
- ✓ Del servicio de teléfono el estudio tiene que pagar S/.42.00 mensual, haciendo el prorrateo le corresponde S/. 3.00.
- ✓ En el servicio de energía eléctrica el estudio paga mensual S/. 140.00, con el prorrateo le corresponde Corporación Marquina S.A.C. S/. 10.00.
- ✓ En relación a los dos asistentes contables se le paga a cada uno S/.550.00 por trabajo de medio tiempo, estos asistentes no tienen empresas asignadas por eso se prorrateo que de la empresa Marquina perciben S/. 39.00 mensual a cada uno.
- ✓ El estudio contable gasta un aproximando en útiles de escritorio S/. 280.00, de los cuales según el prorrateo a Corporación Marquina S.A.C. le corresponde la suma de S/. 20.00
- ✓ En el alquiler para el funcionamiento del área contable se paga mensual S/. 532.00

Tabla 4: Costo del servicio contable en la empresa Corporación Marquina S.A.C.

Estudio Contable Revilla Asto	
CONTABILIDAD EXTERNA	

<b>CONTADOR</b>		<b>S/ 250.00</b>
<b>ASISTENTE 1</b>		<b>S/ 39.00</b>
<b>ASISTENTE 2</b>		<b>S/ 39.00</b>
<b>GASTOS DE OFICINA</b>		<b>S/ 82.00</b>
LUZ	S/. 10.00	
INTERNET	S/. 7.00	
AGUA	S/. 4.00	
TELEFONIA	S/. 3.00	
UTILES DE OFICINA	S/. 20.00	
ALQUILER DE OFICINA	S/. 38.00	
<b>COSTO TOTAL</b>		<b>S/ 410.00</b>

**Ventajas de la contabilidad externa.**

- ✓ La ventaja más importante de externalizar la contabilidad, es el costo que evitas en el alquiler de una oficina, mantenimiento de computadoras, compra de software contable y planilla de trabajadores.
- ✓ Otra ventaja es el pago único que se le hace al Estudio Contable, que incluye todos los servicios que este ofrece.
- ✓ Otra ventaja es la reducción del gasto en capacitaciones del personal del área contable para mantenerlos actualizados.

**Desventajas de la contabilidad externa.**

- ✓ La desventaja vendría a ser los trámites extras, ya sea notariales o financieros, inclusive en auditorias o fiscalizaciones, en algunos casos se cancela demás por dicho servicio.

#### **4.4. Ventajas y desventajas del servicio contable interno y externo, respecto a las contingencias tributarias.**

Este objetivo se desarrolla de acuerdo a la información recaudada con el análisis y observación; reforzadas con las entrevistas realizadas a los gerentes y contadores de las cuatro empresas de la ciudad de Trujillo.

##### **4.4.1. Contingencias tributarias en el servicio contable interno**

###### **A. Empresa el Pionero Inversiones E.I.R.L.**

- **Resultado de la entrevista dirigida al gerente general**

Según el anexo nº 8, el gerente general manifiesta que en la empresa existe inconvenientes en la correcta forma de llevar la contabilidad. Tal es así que en ocasiones ha pagado multas.

Las causas de dichas multas principalmente son por falta de comunicación o el poco orden en priorizar determinadas operaciones. La multa mencionada es “Declaración de datos falsos en el PDT 621”

- **Resultado de la entrevista dirigida al Contador de la empresa El pionero Inversiones E.I.R.L.**

De acuerdo al anexo nº 9 el contador señala que en la empresa existen multas e inconsistencias generadas en la contabilidad. Dichas multas se generaron por descuidos del gerente general en la información a declarar. Esto genera inconvenientes en las operaciones así como multas por declaración de datos falsos. También existen contratiempos externos como, la pérdida de comprobantes de pago por parte de la persona encargada de recepcionarlos o recogerlos de la empresa, detracciones depositadas fuera de tiempo por clientes que nos retienen la detracción, pero no realizan el deposito en el plazo establecido por sunat.

- **Resultado de la Hoja de observación al área contable de la empresa El pionero Inversiones E.I.R.L.**

Los documentos y comprobantes de pago no están correctamente ordenados en los archivadores del área contable, ya que se percibió documentos sueltos; siendo así que los comprobantes de pago declarados mensualmente, en el caso de las compras son de meses anteriores. La hoja de observación se puede visualizar en el anexo nº 10.

Las multas encontradas son:

- ✓ **Multa por declaración de datos falsos en el PDT 621 (anexo n° 11):** Esto ocurrió por la liquidación incorrecta de las compras en el periodo marzo 2018, por parte del asistente contable. La multa por declaración de datos falsos es de S/ 320.00 soles estando aún pendiente de pago.
- ✓ **Inconsistencia por detracciones depositadas fuera de plazo (anexo n° 12):** Esto ocurrió debido a la irresponsabilidad de un cliente, en el periodo de Marzo 2018 ya que realizó el depósito el 16 de abril, fuera del plazo establecido (5 días hábiles del mes siguiente realizado la operación). Ocasionando inconsistencias en las ventas mensuales con respecto a los depósitos de detracción realizados en el mes y una multa a futuro del 50% de la detracción no depositada.
- ✓ **Pago de tributos fuera de plazo (anexo n° 13):** Esto ocurrió por el descuido del asistente N° 2 ya que no priorizó el pago del tributo IGV en el plazo establecido por SUNAT (periodo junio 2018), generando así intereses por no pagar, que afectan a la Empresa. El monto de intereses a pagar es de S/143.00 soles. Lo cual ya ha sido pagado.

**Tabla 5: Inconsistencias halladas en la empresa El pionero inversiones E.I.R.L.**

DESCRIPCIÓN DE LA MULTA O INCONSISTENCIA	PERIODO	MONTO TOTAL DE LA MULTA O INFRACCIÓN A PAGAR	ESTADO	MOTIVO QUE CAUSO LA MULTA O INCONSISTENCIA
Multa declaración de datos falsos en el PDT 621	03/2018	S/. 320.00	PENDIENTE DE PAGO	Los comprobantes no llegaron a tiempo de la declaración.
Intereses por el pago de tributos fuera de plazo.	06/2018	S/.143.00	PENDIENTE DE PAGO	No se pagó a tiempo el tributo.

## **B. Empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.C.**

- **Resultado de la entrevista dirigida al gerente general la empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.C.**

Según el gerente general, hasta el momento la empresa no ha presentado problemas en el área contable, ya que la organización de la empresa está organizada bajo programaciones mensuales y son supervisados a diario y cuenta con personal altamente calificado, todos con título profesional de contabilidad y colegiados, algunos asistentes contables están haciendo maestría. Y por parte de la empresa también son capacitados, esto da un buen desempeño a la empresa y evita tener problemas. La entrevista se puede visualizar en el anexo nº 14.

- **Resultado de la entrevista dirigida al Contador de la empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.C.**

Según el anexo nº 15 el contador manifiesta que en el área contable en oportunidades si se hubieran cometido errores que pueden ocasionar multa o inconsistencias, pero gracias a la comunicación constante con sus asistentes estos errores se detectan a tiempo y son corregidos.

- **Resultado de la Hoja de observación la empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.C.**

Según el anexo nº 16, los documentos que están en el área contable está todo bien organizado, registrado, y archivado. Sus libros contables actualizados al día gracias al ERP Nisira que se usa en la empresa. Pero al analizar los documentos de pagos a SUNAT se observó que hay la siguiente multa:

- ✓ **Multa por llenar incorrectamente la guía de remisión la empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.C. :**

Cuando se analizó y observó los pagos hechos a Sunat se detectó que la empresa ha sido multada por SUNAT, porque cuando se trasladaba la mercadería a la ciudad de Lima, las guías de remisión estaban mal llenadas, era un error material, pero no se apeló en los 4 días hábiles porque el transportista no comunicó a la empresa, ya que la mercadería en ningún momento fue decomisada, sólo se le entregó al transportista una acta probatoria de remisión según el anexo nº 17. Dicha multa fue notificada a la empresa en el mes de Enero



2018, como se puede apreciar en el anexo n° 18 pero la infracción se dio en el mes de Diciembre 2017. Dicha multa no se canceló porque el contador el 14 de febrero decide apelar dicha multa porque la empresa fue multada como en régimen general, según la interpretación del contador esto se puede apreciar en el anexo n° 19 y 20, en el mes de abril SUNAT notifica que el reclamo es infundado porque para dicha multa el régimen general y régimen Mype tributario están en el mismo rango de esa multa (según anexo n° 21 y 22). El contador en coordinación con el gerente general decide pagar la multa más intereses generados (anexo n° 23).

**Tabla 6: Inconsistencias halladas en la empresa Pedregal Muñoz Farming S.A.C.**

DESCRIPCIÓN DE LA MULTA O INCONSISTENCIA	PERIODO	MONTO TOTAL DE LA MULTA O INFRACCIÓN A PAGAR	ESTADO	MOTIVO QUE CAUSO LA MULTA O INCONSISTENCIA
Multa por no llenar correctamente guías de remisión.	ENERO 2018	S/. 24,708.00	PAGADO	La guía no estuvo llenada correctamente.
Intereses moratorios, de la multa ya mencionada. Enero a Junio	ENERO 2018	S/1,283.00	PAGADO	No se pagó a tiempo porque la multa estaba en apelación

**Ventajas de la contabilidad interna respecto a las multas y contingencias tributarias.**

- ✓ Una de las ventajas es la comunicación constante, entre CONTADOR-GERENTE para las declaraciones mensuales PDT 621.
- ✓ Otra ventaja es la distribución de funciones en toda el área contable, minimizando las multas y contingencias.
- ✓ Una ventaja más es la rápida recepción y liquidación mensual de tributos y planillas.
- ✓ Otra ventaja es la capacitación constante a los trabajadores, permitiendo minimizar contingencias y errores tributarios.

**Desventajas de la contabilidad interna respecto a las multas y contingencias tributarias.**

- ✓ La desventaja son las multas asumidas por la empresa, generando desbalances.

#### 4.4.2. Contingencias tributarias en el servicio contable externo

##### A. Constructora Guztru S.A.C.

- **Resultado de la entrevista dirigida al gerente general**

Según el gerente general, en la empresa existen inconvenientes en la correcta forma de llevar la contabilidad. Tal es así que en ocasiones ha pagado multas, como por ejemplo en una fiscalización pago una multa por no tener el libro diario al día. Otra inconsistencia, son los depósitos de detracción fuera de plazo, esto genera que la cuenta de detracciones pase a cuenta recaudación de fondos de SUNAT. Las causas de estas multas principalmente es la escasa comunicación con el contador, así como un incorrecto seguimiento a los clientes para el depósito de detracción a tiempo. La entrevista se puede apreciar en el anexo nº 24.

- **Resultado de la entrevista dirigida al Contador del estudio contable**

Según el anexo nº 25, el contador manifiesta que existen multas e inconsistencias generadas en la empresa, principalmente causadas por los asistentes contables, dichas multas se generó por la falta de comunicación con el gerente general.

Muchas veces también existen contratiempos externos como los depósitos de detracciones fuera de plazo, ocasionando que la cuenta de detracciones pase a cuenta recaudación de fondos o pérdida de comprobantes de pago por parte de la persona encargada de hacerlos llegar al Estudio Contable.

- **Resultado de la Hoja de observación al Estudio contable Díaz & Asociados**

De acuerdo al anexo nº 26, los documentos y comprobantes de pago que están en el área contable están organizados correctamente en archivadores, los registros contables, no están llenados a la fecha, habiendo un retraso. Los comprobantes de pago declarados mensualmente, en el caso de las compras son de meses anteriores.

Las multas e inconsistencias encontradas son:

- ✓ **Multa por declaración de libros electrónicos fuera de plazo** : Esto ocurrió por la demora de los comprobantes de pago y documentos en llegar al Estudio Contable, ya que el día de la declaración no se contaba con la información suficiente, ocasionando que la declaración de libros electrónicos de compras y ventas, según el “cronograma tipo B”, (como se puede visualizar en el anexo nº 27) se hiciera un día después de lo establecido (21 de mayo del 2018) generando así una inconsistencia y posible multa en una fiscalización.

- ✓ **Detracciones depositadas fuera de plazo:** Esto ocurrió porque uno de los clientes en el periodo marzo 2018, no realizó el depósito de detracción, según el tiempo programado por SUNAT, debiéndose depositar hasta el quinto día hábil de abril, pero se depositó el 16 del mes mencionado. Ocasionando inconsistencias en el total de ventas mensuales y depósitos de detracciones en el mes. Anexo nº 28.
- ✓ **Pago de tributos fuera de plazo:** Esto ocurrió porque el asistente nº 3 no priorizó el pago de tributos en el plazo que establece sunat, generando así intereses que afectan a la Empresa, inclusive SUNAT, notificó la deuda coactiva la cual se ve en reflejada en el anexo nº 29.
- ✓ **Ingreso a Cuenta recaudación de fondos:** Esto se generó gracias al cruce de información de sunat y las diferencias de ventas del mes y los depósitos extraídos en la cuenta de detracción. Esto ocurrió en el periodo de marzo 2018 trayendo como consecuencia que la cuenta de detracciones pase a ser una cuenta recaudación de fondos. Anexo nº 30

**Tabla 7: Inconsistencias halladas en la empresa Constructora Guztru S.A.C.**

DESCRIPCIÓN DE LA MULTA O INCONSISTENCIA	PERIODO	MONTO TOTAL DE LA MULTA O INFRACCIÓN	ESTADO	MOTIVO QUE CAUSO LA MULTA O INCONSISTENCIA
Multa declaración de libros electrónicos fuera de plazo	Abril 2018	0.3% de los IN	Por pagar	Los comprobantes de pago no llegaron a tiempo de la declaración.
Intereses por el pago de tributos fuera de plazo.	Marzo 2018	S/. 289.00	pagado	No se pagó a tiempo el tributo.

#### **B. Corporación de vidrios Marquina S.A.C.**

- **Resultado de la entrevista dirigida al gerente general:**

Según el anexo nº 31 el gerente refiere que en oportunidades para él se ha presentado contratiempos, por motivos de viaje ya que sus principales proveedores son de la ciudad

de Lima y no pudo hacer llegar la documentación a tiempo para su buen registro, ocasionando que no se declaren algunas compras y por ende tuvo que pagar IGV.

- **Resultado de la entrevista dirigida al Contador del estudio contable Revilla Asto:**

De acuerdo al anexo nº 32 el contador manifiesta que si existen multas tributarias, y que dichas multas se generaron porque la información a veces no llegó a tiempo. Y también manifiesta que las inconsistencias encontradas se deben a que los asistentes no tienen empresas asignadas y se genera confusión.

- **Resultado de la Hoja de observación al estudio contable Revilla Asto:**

La organización de la documentación contable como; facturas de compras, ventas, notas de débito, de crédito, pagares, estados financieros, pagos a SUNAT, AFP están archivados correctamente. Pero los libros contables tanto manuales como los registros en Excel están desactualizados. La hoja de observación se encuentra en el anexo nº 33. Las multas e inconsistencias encontradas son:

- ✓ **Multa por declarar PDT 621 fuera de plazo en el periodo de Junio 2018 :** a la hora de analizar y observar la documentación se encontró esta multa, cuando le preguntamos al contador el manifestó que eso ocurrió por confusión de él, cuando declara libros electrónicos lo hace antes de la fecha de vencimiento de la presentación de PDT 621 y creyó que ya lo había declarado y cuando su asistente estaba archivando los PDTs se percató que faltaba la declaración de Corporación Marquina S.A.C. y prosiguió a presentar la declaración fuera de plazo se puede apreciar la constancia de presentación según el **anexo nº 34** y pagar la multa con detracciones de la empresa, como se muestra en el **anexo nº 35**.
- ✓ **Duplicado de la planilla de la AFP:** Esto ocurrió por error del sistema, se duplicó la planilla en el mes de enero 2018 lo fue pagada a la fecha correspondiente, según el Boucher que se encuentra en el anexo nº 36. Se tuvo que anular porque esto generaba inconvenientes ya que estaba como cobranza judicial se anuló la otra presentación de la planilla según el anexo nº 37.
- ✓ **Multa por tener libros contables registrados con atraso (anexo nº38):** Esto se dio cuando SUNAT hizo un requerimiento de libros contables, el fiscalizador dio dos días para su actualización pero no se pudo cumplir a la fecha ya que todos los libros son llenados a mano.

**Tabla 8: Inconsistencias halladas en la empresa Corporación de vidrios Marquina S.A.C.**

DESCRIPCIÓN DE LA MULTA O INCONSISTENCIA	PERIODO	MONTO TOTAL DE LA MULTA O INFRACCIÓN	ESTADO	MOTIVO QUE CAUSO LA MULTA
Multa por presentar fuera de plazo	Junio 2018	S/. 417.00	PAGADO	Confusión del contador al declarar libros electrónicos, asumió que había declarado el PDT 621.
Se duplico la presentación de la planilla.	Enero 2018			El sistema de AFP net duplico la planilla.
Multa por tener libros atrasados	Febrero	S/. 2,018.00	Pagado	Estuvo los libros contables sin actualizar del 2018

**Ventajas de la contabilidad externa respecto a las multas y contingencias tributarias.**

- ✓ Una de las ventajas es la amplia representación en fiscalizaciones y/o auditorías requeridas por SUNAT.

**Desventajas de la contabilidad externa respecto a las multas y contingencias tributarias.**

- ✓ Una desventaja es la falta de distribución de funciones específicas entre los asistentes contables, respecto a la contabilidad de la Empresa Constructora Guztru S.A.C. ya que esto genera certificadoras o declaraciones fuera de plazo.
- ✓ La entrega faltante y/o demora de los documentos contables y comprobantes de pago para la declaración mensual PDT 621, lo que origina multa por datos falsos.
- ✓ Una de las desventajas es la falta de comunicación entre el Contador-Gerente, ya que es una de las principales causas de las multas que se originan en la empresa.
- ✓ Las multas ocasionadas a la empresa por el estudio contable, o inconsistencias presentadas durante el periodo, ya que en estos casos el gasto lo asume principalmente la empresa y en algunos casos el contador, siempre y cuando sea el responsable único de dicha multa o inconsistencia.

## CAPÍTULO 5. DISCUSIÓN

De acuerdo a los resultados anteriores, las ventajas de llevar una contabilidad interna son, la comunicación continua entre Contador - Gerente, evitando así inconsistencias por falta de información contable o malos entendidos; otra de las ventajas es la información requerida a tiempo, ya que el área contable está en la misma empresa, beneficiando así en la toma de decisiones a futuros contratos o transacciones bancarias. Es por ello que podemos afirmar según Meigs y Jan (2007) que: La Contabilidad une a quienes toman decisiones con las actividades económicas y con los resultados de sus decisiones. Los Sistemas de Información Gerencial deben permitir a la Gerencia tomar decisiones cimentados en información clara, adecuada, evidente y apropiada.

Por el contrario, las desventajas de llevar una contabilidad interna son, el elevado costo para crear un área contable y su planilla de trabajadores, así como la necesidad de contratar servicios específicos externos, en temas tributarios, de costos, auditorías; y por último la necesidad de la implementación de un software contable para mejorar la calidad y tiempo de la información. En este sentido los resultados mostrados son similares a los resultados presentados por el autor Narvaez (2014) en su tesis “Contabilidad Gerencial como Instrumento Financiero para la gestión de la Empresa Parodi Maquinarias E.I.R.L.” Concluye que el planeamiento empresarial como elemento de la contabilidad gerencial es importante para la empresa, porque incide en el logro de las metas y objetivos planteados, genera información confiable y oportuna a la alta dirección para la correcta toma de decisiones.

Según los resultados anteriores, se determinó que las ventajas de llevar una contabilidad externa son: el beneficio económico ya que permite reducir costos, evitando la creación de estructura para el área contable y personal para dicha área, lo cual resulta adecuado ya que la empresa recién está comenzando a crecer; otra ventaja es la solución óptima a problemas contables y financieros, gracias a que los estudios contables analizados cuentan con una vasta experiencia y personal capacitado, los mismos que detectan alguna inconsistencia o problema y saben cómo darle solución; otra de las ventajas es la atención especializada, los estudios contables cuenta con profesionales especializados para entregar un servicio de calidad; reducción de riesgo ya que al externalizar la contabilidad la empresa se desliga de ciertas responsabilidades, como el riesgo por pérdida de documentos contables. Por este motivo los resultados mencionados son contrastables a los resultados presentados a las tesis del siguiente autor: Arevalo (2012) en su tesis “Creación de una empresa de asesoría contable, tributaria y financiera para micro, pequeñas y medianas empresas - MYPYMES – en el Distrito metropolitano de Quito” Concluyendo que es factible la creación de la empresa, gracias al crecimiento considerable de las MYPIMES en el país, determinando que la mayoría de las empresas, tienen una débil estructura contable, tributaria y financiera; brindando un servicio óptimo

para cada necesidad del mercado. Ayudando a reconocer la necesidad e importancia de la asesoría contable, tributaria y financiera, en las dos empresas de la tesis que externalizan el servicio contable. Por el contrario las desventajas de llevar una contabilidad externa es la incorrecta distribución de funciones específicas a los trabajadores, generando inconsistencias y posibles multas, así como también la escasa comunicación entre Contador-Gerente ocasionando errores en las declaraciones por comprobantes de pago faltantes. Es por ello que se puede afirmar que existen coherencia con Bedon (2017) en su tesis "Software contable y calidad de servicio del Estudio Contable Corporación y Negociaciones Integrales S.A.C." Concluye que existe relación entre el ingreso de datos y la calidad del servicio del Estudio Contable dado que, al ingresar la información brindada por el cliente, el sistema emite reportes contables viables brindando una información adecuada según los requerimientos del cliente. Todos estos resultados están basados en datos reales y actuales, mediante encuestas, lista de cotejos y entrevistas que se aplicaron a las empresas objeto de estudio

## CONCLUSIONES

- La ventaja de llevar un servicio contable interno en cuanto a la organización, es la distribución de funciones específicas logrando minimizar errores; mientras que, la desventaja en el servicio contable externo es la distribución de funciones ya que son repetidas en los trabajadores, generando desorden y confusión.
- La ventaja de llevar un servicio contable interno respecto a la información requerida a tiempo es la cercanía del área contable y la constante comunicación, logrando que la información se entregue en el tiempo requerido; mientras que la desventaja del servicio contable externo, se da porque el área contable es distante y la comunicación escasa, generando demora en los requerimientos de información.
- La desventaja respecto al costo de llevar un servicio contable interno es el elevado presupuesto que se utiliza en planilla, útiles de oficina, mantenimiento de computadoras, compra de software contable; mientras que la ventaja de llevar un servicio contable externo es el bajo costo del servicio, debido a que, se realiza un solo pago mensual por una variedad de servicios recibidos en contabilidad.
- La ventaja de llevar un servicio contable interno respecto a las contingencias y multas tributarias es la constante comunicación entre el contador y el gerente, así como las capacitaciones dirigidas al personal logrando reducir las contingencias y multas; mientras que la desventaja de llevar un servicio contable externo es la escasa comunicación y la poca disponibilidad del contador en la supervisión de funciones designadas a los asistentes contables generando errores y multas a la empresa.



## RECOMENDACIONES

- Se recomienda a los Gerentes de las empresas tener una comunicación constante con su contador, supervisando el servicio contable interno como el servicio contable externo, verificando así la disponibilidad del contador y su delegación de funciones a sus asistentes, para obtener un servicio de calidad.
- Se recomienda que los Contadores externos, dado a la importancia de su trabajo, asesoren y dirijan a sus clientes, llegando así a tener influencia en la toma de decisiones, para que así las empresas empiecen a crecer y a consolidarse en el mercado.
- Se recomienda a las personas que quieren emprender o iniciar con su negocio, llevar una contabilidad externa al inicio por el bajo costo y por la variedad de servicios que ofrecen para poder consolidarse en el mercado.
- Se recomienda la implementación de un software contable tanto en la contabilidad interna como en la contabilidad externa, para mejorar el tiempo y la calidad de la información en los diversos reportes a presentar.

## REFERENCIAS

- Arevalo Machado, v. J. (2012). *Creacion de una empresa de asesoria contable, tributaria y financiera para "micro, pequeñas y medianas empresas - mipymes - en el distrito metropolitano de quito"*. Quito.
- Bedon Castillejo, g. M. (2017). *"software contable y calidad de servicio del estudio contable corporacion y negocios integrales s.a.c."*. Lima.
- Castillo Fernandez, j. J. (2011). *Analisis de los procedimientos contables para el registro de los gastos de caja chica y gastos de viajes, en la gerencia de administracion financiera, division tesoreria de la empresa cvg bauxilum, c.a"*. Guayana, venezuela.
- Definición ABC. (2007). Recuperado el 17 de Noviembre de 2016, de definición ABC:  
<http://www.definicionabc.com/general/ventaja.php>
- Definicionabc.com. (2008). Recuperado el 17 de Noviembre de 2016, de definicionabc.com:  
<http://www.definicionabc.com/social/desventaja.php>
- Espino Rodriguez, T. F., & Padrón Robaina, V. (25 de Noviembre de 2004). Las decisiones de externalizar servicios bajo una perspectiva estratégica. Las Palmas de la Gran Canaria, España: Revista Europea de Dirección y Economía de la empresa.
- Granadillo, o. N. (2015). *"el control interno y los sistemas de informacion contable en empresas del sector repuestos caso: refre-diesel, c.a"*. Carabobo, venezuela.
- Laurie Gomez , c. E., & Surichaqui Melendez, m. N. (2015). *"implementacion del estudio contable I & s s.a.c. en el distrito de los olivos"*. Lima.
- Narvaez Espinoza, p. I. (2014). *"contabilidad gerencial como instrumento financiero para la gestion de la empresa parodi maquinarias e.i.r.l"*. Trujillo.
- Narvaez Espinoza, p. I. (2014). *Contabilidad gerencial como instrumento financiero para la gestion de la empresa parodi maquinarias e.i.r.l"*. Trujillo.
- Oxforddictionaries.com. (2008). Recuperado el 17 de Noviembre de 2016, de  
oxforddictionaries.com: <https://es.oxforddictionaries.com/definicion/desventaja>
- Pérez, J., & Merino, M. (2010). *Definicion.de*. Recuperado el 16 de Noviembre de 2016, de  
definicion.de: <http://definicion.de/ventaja/>
- Zans Arrimana, w. (2015). *Contabilidad basica i*. Lima: san marcos.
- Zeballos Zeballos, e. (2014). *"contabilidad general"*. Arequipa.

## ANEXOS

### ANEXO N° 1

#### LISTA DE COTEJO DE LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN EN EL AREA CONTABLE EL PIONERO INVERSIONES E.I.R.L.

EL PIONERO INVERSIONES E.I.R.L.		PERIODO ENERO - JUNIO DEL 2018																	
FUNCIÓN		ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO		
		SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR
ASISTENTE 1	Recepción de facturas - compras	X			x			x			x			x			x		
	Recepción de facturas - Servicios	X			x			x			x			x			x		
	Recepciona comprobantes de pago	X			x			x			x			x			x		
	Rerepciona los documentos contables	X			x			x			x			x			x		
	Llenado de libros contables (compras y ventas).	X			x			x			x			x			x		
	Archivar comprobantes de pago			X	x			x			x			x			x		
	Archiva documentos contables			X	x			x					X	x			x		
ASISTENTE 2	Liquidacion IGV	X			x					X	x			x			x		
	Liquidacion de Renta	X			x			x			x			x			x		
	Elaboracion de planilla	X			x			x			x			x			x		
	Llenado de libros contables: compras, ventas, diario, mayor, caja y bancos, matricula y acciones.	X			x			x			x			x			x		
	Pago de tributo	X			x			X			X			X					X
	Pago de AFP			X	x			X			X			X			X		
	Pago ONP			X	x			X			X			X			X		
	Detracciones cobradas y pagadas			X			X	X					X	X					X
	Revisión de registro compras y ventas	X			x			x			x			x			x		
CONTADOR	Declaracion mensual IGV-RENTA	X			x			x			x			x			x		
	Declaracion mensual de la planilla.	X			x			x			x			x			x		
	Provisión y cierre Planillas	X			x			x			x			x			x		
	Se encarga de las fiscalizaciones.	X			x					X	x			x			x		
	Revisión de los libros contables.	X			x			x			x			x			x		
	Declaracion de libros electronicos	x			x						x			x			x		
	Declaracion del Daot	X			x			x			x			x			x		
	Declaracion de EE.FF	X			x			x			x			x			x		
	Tramites notariales.	X			x			x			x			x			x		
	Reportes mensuales y anuales, al Gerente.	X			x			x			x			x			x		

ANEXO N° 2  
LISTA DE COTEJO DE LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN EN EL AREA CONTABLE  
EMPRESA PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.

LISTA DE COTEJO: FUNCIONES DE CADA ASISTENTE DE LA EMP. PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C. DIRIGIDO A CONTADOR GENERAL DE LA EMPRESA																				
Área contable	CUMPLE CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES:	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			
		SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	
ASISTENTE 1	Provisión y cierre Planillas			X			X			X					X					X
	Pago de AFP	X			X			X			X			X			X			X
	Pago PLAME	X			X			X			X			X			X			X
ASISTENTE 2	Conciliaciones bancarias	X			X				X		X			X			X			X
	Cierre caja chica	X			X			X			X			X			X			X
	Provisión comprobantes de pago			X	X				X		X			X			X			X
	Provisiones y devengos (seguros, alquileres, etc)	X			X			X			X			X			X			X
	Análisis de cuentas de balance			X			X	X		X			X	X			X			X
	Detracciones cobradas y pagadas	X			X			X		X		X		X			X			X
ASISTENTE 3	Revisión y registro de compras y ventas	X			X			X			X			X			X			X
	Análisis 60 vs 61	X			X			X			X			X			X			X
	Asiento contable planilla			X	X			X			X			X			X			X
	Análisis AF y construcciones / Depreciación	X			X			X		X				X			X			X
	Análisis de cuentas de balance y clase 6,7	X					X	X			X			X			X			X
	Ajuste por diferencia de cambio	X			X						X			X			X			X
LISTA DE COTEJO: FUNCIONES DEL CONTADOR GENERAL DE LA EMP. PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C. DIRIGIDO A GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA																				
Área contable	CUMPLE CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES:	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO			
		SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	
CONTADOR GENERAL	Costeo			X	X			X				X	X							X
	Declaración IQBF-SUNAT	X			X			X			X			X			X			X
	Declaración 621/cuota ITAN 2-9	X			X			X			X			X			X			X
	Presentación de EEFF a Gerencia	X			X			X			X			X			X			X
	supervisión diaria a los asistentes contables			X	X				X	X				X			X			X
	Seguimiento para que se cumpla el cronograma de funciones			X	X				X	X				X			X			X
	Envío de información a socios			X	X				X			X				X				X

ANEXO N° 3  
LISTA DE COTEJO DE LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN EN EL ESTUDIO CONTABLE  
CONSTRUCTORA GUZTRU S.A.C.

	CONSTRUCTORA GUZTRU S.A.C	PERIODO ENERO - JUNIO DEL 2018																	
		ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO		
		SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR
ASISTENTE 1	Recepción de facturas - compras	X			X			X			X			X			X		
	Recepción de facturas - Servicios	X			X			X			X			X			X		
	Recepciona comprobantes de pago	X			X			X			X			X			X		
	Recepciona los documentos contables	X			X			X			X			X			X		
	Llenado de libros contables (compras y ventas)	X			X			X			X			X			X		
	Archivar comprobantes de pago			X	X			X			X			X			X		
	Archiva documentos contables			X	X			X					X	X			X		
ASISTENTE 2	Recepciona comprobantes de pago	X			X			X			X			X			X		
	Recepciona los documentos contables	X			X				X		X			X			X		
	Archivalos comprobantes de pago	X			X			X			X			X			X		
	Archiva documentos contables (Esquela, reportes, notificaciones, etc.)	X			X			X			X			X			X		
	Llenado de libros contables (Diario, Mayor, Inventario, Actas, Matriculas y acciones, caja y bancos)	X			X				X		X			X			X		
ASISTENTE 3	Elaboración de planilla	X			X			X			X			X			X		
	Liquidación de los comprobantes de pago en el mes	X			X			X			X			X			X		
	Pago de tributos	X			X				X		X			X			X		
ASISTENTE 4	Ingreso de información al software contable Contasis.	X			X				X		X			X			X		
	Elaboración de planilla	X			X			X			X			X			X		
	Liquidación de los comprobantes de pago en el mes	X				X			X		X			X			X		
	Pago de tributos	X			X			X			X			X			X		
CONTADOR	Ingreso de información al software contable Contasis.	X			X			X			X			X			X		
	Declaración IGV-RENTA (en ocasiones)	X			X			X			X			X			X		
	Declaración mensual IGV-RENTA	X			X			X			X			X			X		
	Declaración mensual de la planilla.	X			X			X			X			X			X		
	Declaración mensual de libros electrónicos	X			X			X			X			X			X		
	Elaboración de EE.FF	X			X			X			X			X			X		
	Reunion con el gerente para la comunicación del estado de la empresa (mensual).			X		X			X			X				X		X	
	Reunion con los socios para la comunicación del estado de la empresa			X		X			X			X				X		X	
	Declaración del Daot	X			X			X			X			X			X		
	Declaración de EE.FF	X			X			X			X			X			X		
Tramites notariales.	X			X			X			X			X			X			

ANEXO N° 4

LISTA DE COTEJO DE LAS FUNCIONES QUE DESEMPEÑAN EN EL ESTUDIO CONTABLE  
CORPORACION MARQUINA S.A.C.

LISTA DE COTEJO: FUNCIONES DE LOS ASISTENTES CONTABLES DEL ESTUDIO CONTABLE REVILLA ASTO DIRIGIDO AL CONTADOR DEL ESTUDIO																			
Area contable	CUMPLE CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES:	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO		
		SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR
ASISTENTE 1	Clasificar y codificar las facturas de compras y de ventas.			X	X			X			X					X			X
	Archivar las facturas de compras y ventas, así como también los estados de cuentas o documentación contable - financiera.			X			X			X	X					X	X		
	Registrar en los archivos de Excel los libros contables	X					X	X				X				X	X		
	Elaboración de planillas	X			X			X			X			X				X	
ASISTENTE 2	Clasificar y codificar las facturas de compras y de ventas.	X			X				X	X			X				X		
	Pago de tributos.	X			X			X			X		X				X		
	Preparación de la información para la Declaraciones mensuales (IVG, RENTA, PLANILLAS)			X	X				X	X			X					X	
	Análisis de las cuentas contables para el balance.	X			X			X			X			X				X	
	Tramites notariales.		X			X			X			X			X				X
	Registrar los asientos contables en los diferentes libros contables manuales	X					X			X			X			X			
LISTA DE COTEJO: FUNCIONES DEL CONTADOR EXTERNO DE LA EMP. CORPORACION MARQUINA S.A.C. DIRIGIDO A GERENTE GENERAL DE LA EMPRESA																			
Area contable	CUMPLE CON LAS SIGUIENTES FUNCIONES:	ENERO			FEBRERO			MARZO			ABRIL			MAYO			JUNIO		
		SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR	SI	NO	REGULAR
CONTADOR GENERAL	Elaboración de Estados Financieros			X	X				X			X		X					X
	Declaración de los PDTs	X			X			X			X			X				X	
	Representación y contestar cartas a SUNAT en fiscalizaciones y auditorias.			X	X			X			X			X				X	
	Supervisión a los asistentes contables			X			X			X		X			X			X	

ANEXO N° 5  
REQUERIMIENTO SUNAT EN RELACION AL TIEMPO  
CORPORACION MARQUINA S.A.C.



Requerimiento N° 0622180000023 Fecha: 05/01/2018  
Referencia: Carta N°: 170063430900-01-SUNAT  
RUC : 10190910518  
Nombre o Razón Social : CORPORACION MARQUINA S.A.C.  
Domicilio Fiscal : JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION NRO. 495  
Distrito : VICTOR LARCO HERRERA  
Referencia :  
CIIU : VENTA AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADA

A fin de verificar el cumplimiento de las normas tributarias y en uso de las facultades establecidas en los Artículos 61°, 62° y 82°, y considerando las obligaciones de los Administrados indicadas en el Artículo 87° del Texto Único Ordenado del Código Tributario y normas modificatorias, se le requiere para que presente y/o exhiba la información y/o documentación correspondiente al(los) tributo(s) y periodo(s) siguiente(s):

Tributo a fiscalizar : 0100 IGV  
Periodo a fiscalizar : Del 201707 Al 2017 09  
Tipo de fiscalización : Fiscalización Parcial

Elemento(s) del Tributo a Fiscalizar	Aspecto(s) contenido(s) en el Elemento a Fiscalizar
Crédito Fiscal de Adquisiciones y Compras.	Operaciones de compras y adquisiciones.

1. Se le requiere proporcionar información por escrito y exhibir los documentos, según lo solicitado en los Anexos N° 01, 02, 03 y 04 adjuntos al presente Requerimiento, en siete (07) páginas.

El deudor tributario deberá presentar al Agente Fiscalizador lo solicitado en el presente Requerimiento el día 18/01/2018, a horas: 11:30. En el domicilio de la Administración Tributaria, de la dependencia: Las Quintanas con la dirección: Av. Manuel Vera Enríquez N°470-472 Urb. Las Quintanas - Trujillo - La Libertad.

Las fotocopias requeridas, deberán ser presentadas debidamente refrendadas por el deudor tributario o de ser el caso por el representante legal.

Conforme el Artículo 106° del Texto Único Ordenado del Código Tributario y normas modificatorias, la notificación del presente requerimiento surte efecto desde el día hábil siguiente al de su recepción, excepto lo establecido en el último párrafo respecto a requerimientos de exhibición de libros, registros y documentación sustentatoria de operaciones de adquisiciones y ventas.

En caso de incumplimiento de lo requerido, serán de aplicación los artículos 63°, 64°, 65°, 172° y 180° del Texto Único Ordenado del Código Tributario y normas modificatorias, según sea el caso.

De acuerdo al primer párrafo del Artículo 141° del Texto Único Ordenado del Código Tributario y normas modificatorias, "No se admitirá como medio probatorio, bajo responsabilidad, el que habiendo sido requerido por la Administración Tributaria durante el proceso de la verificación o fiscalización, no hubiera sido presentado y/o exhibido..."

Asimismo, se le recuerda que puede acogerse al Régimen de Gradualidad de sanciones, para las infracciones establecidas en el Texto Único Ordenado del Código Tributario y normas modificatorias.

ANEXO N° 6  
ACTA DE PRESENTACION EN SUNAT  
CORPORACION MARQUINA S.A.C.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional".

**ACTA DE PRESENCIA**

En Trujillo, siendo las 11:30 horas del día 18 del mes de Enero del 2018, se apersonó a las oficinas de la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, Site Av. Manuel Vera Enriquez N° 470-472 Urb. Las Quintanas Trujillo La Libertad, el(la) apoderado(a) Sr.: **CARLOS REVILLA ASTO** identificada con **DNI N° 17917091** acreditado con carta poder legalizada notarialmente, en representación del Contribuyente: **CORPORACION DE VIDRIOS MARQUINA S.A.C.** con **R.U.C. N° 20482333177**, a fin de exhibir y/o presentar la documentación y/o información solicitada en el **Requerimiento N° 0622180000023** por el periodo de 2017-07 a 2017-09.

**OBSERVACIONES:**

El(la) apoderado(a) del Contribuyente exhibió:

- Comprobantes de pago de compras originales conjuntamente con fotocopias simples firmadas por el contribuyente y/o el apoderado.
- Guías de Remisión Remitente y/o Transportista originales vinculadas con sus compras, de ser el caso, conjuntamente con fotocopias simples firmadas por el contribuyente y/o el apoderado.
- Medios de Pago (bancarización) originales vinculados con sus compras, de ser el caso, conjuntamente con fotocopias simples firmadas por el contribuyente y/o el apoderado.
- Constancias de depósitos de detracciones del IGV originales vinculadas con sus compras, de ser el caso, conjuntamente con fotocopias simples firmadas por el contribuyente y/o el apoderado.
- Estados de Cuenta bancarios (BBVA US\$ Cuenta 0011-0619-0200026360-44; Banco de la Nación S/. Cuenta Detracciones 00-741-457814) originales conjuntamente con copias firmadas por el contribuyente y/o el apoderado.

Las fotocopias fueron ingresadas por mesa de partes mediante escrito con número de expediente 000-URDD41-2018-027014-4 en 328 folios, **documentos que serán evaluados para verificar el cumplimiento de lo solicitado en los puntos del 01 al 07 de los Anexos 01, 02, 03 y 04 del Requerimiento N° 0622180000023.**

Se firma la presente acta por duplicado.

Fecha: 18/01/2018 Hora: 16:20

  
Firma y sello del contribuyente  
y/o representante

DNI 17907091  
REVILLA ASTO CARLOS

  
Mario Silva Leveau  
Auditor Reg. N° 8910  
INTENDENCIA REGIONAL LA LIBERTAD  
Firma y sello del Agente Fiscalizador





ANEXO N° 7  
CORREO ENVIADO CON LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA  
CORPORACION MARQUINA S.A.C.



CA CARLOS REVILLA ASTO  
Mar 20/03/2018, 22:48  
gmejia@leasingtotal.com.pe

3 archivos adjuntos (1 MB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive

 IMG_20180320_0003.pdf 199 KB	 IMG_20180320_0002.pdf 726 KB	 IMG_20180320_0001.pdf 589 KB
---	---	---

T, 20/03/2017

SE ADJUNTAN LOS ARCHIVOS DE LO MENCIONADO.

UN CORDIAL SALUDO,

ANEXO 8  
ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL  
EL PIONERO INVERSIONES E.I.R.L.

ANEXO 3  
ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL DE LA  
EMPRESA EL PIONERO INVERSIONES E.I.R.L.

1. ¿Cuáles fueron las razones por las que decidió tener contabilidad interna en su empresa?

Por la confiabilidad que este servicio brinda, ya que la empresa tiene una planta dedicada a fabricar productos de limpieza de producción.

2. ¿Para usted cuáles son los beneficios de llevar contabilidad interna?

Tener un servicio de contabilidad interno brinda confiabilidad, comunicación constante con el contador y su asesoría para la toma de decisiones en nuevos proyectos.

3. ¿Con qué frecuencia solicita a su contador asesoramiento para tomar decisiones financieras, estratégicas y de inversión para su empresa?

En cada momento, cuando quiero sacar un préstamo, un leasing, comprar maquinaria, etc.

4. ¿Sabe con exactitud cuanto necesita para mantener el área contable dentro de la empresa? ¿Cuáles son esos gastos?

El costo para mantener el área contable es de \$2300 para el contador, \$700 para los asistentes y otros gastos como luz, internet, teléfono, etc. que hacen un total de \$4100.

5. ¿Cada cuánto tiempo le pide al contador que realice estados financieros?

No tenemos necesidad de hacer EE.FF. (trimestrales), así que son anuales o semestrales.

6. ¿Considera que el servicio de contabilidad interna le ayuda a conocer el nivel de rentabilidad, liquidez o nivel de endeudamiento de la empresa?


La verdad, sí. El contador trata de decirte entender en las reuniones, mostrando la liquidez, rentabilidad y el endeudamiento de la empresa.

7. ¿Capacita constantemente a su personal del área contable?

Las capacitaciones se dan mínimo 1 o 2 veces por año. Mayormente con en Lima.

8. ¿La empresa ha tenido o tiene multas o infracciones tributarias u otros tipos de problemas dentro del área contable? ¿Quién asume esa responsabilidad?


Hay multas como en toda empresa, por ejemplo los descuentos depositados fuera de plazo por parte de los clientes.

  
María Foculosa R.

ANEXO Nº 9  
ENTREVISTA DIRIGIDA AL CONTADOR  
PIONERO INVERISIONES E.I.R.L

ENTREVISTA DIRIGIDA AL CONTADOR INTERNO DE LA  
EMPRESA EL PIONERO INVERSIONES EIRL

1. ¿Cuáles son los beneficios para que la empresa tenga contabilidad interna?  
Mayor control en la información y del contador.  
Mejor comunicación contador - Gerente.  
Influencia del contador en la toma de decisiones
2. ¿Qué funciones principalmente desempeña?  
Declaraciones mensuales, elaboración de E.E.F.F, supervisión  
de los asistentes, reportes explicados al Gerente.
3. ¿Cuántos asistentes tiene a su cargo y cuáles son las funciones que realizan?  
Tiene 2 asistentes, sus funciones son: ordenar y archivar  
comprobantes de pago y documentos contables, llenar libros, pago de tributos
4. ¿Cuánto tiempo demora en entregar reportes contables o estados financieros requeridos por el gerente?  
El tiempo promedio de reportes entregados es de 7 a 2 días
5. ¿Tiene influencia en la toma de decisiones financieras, estratégicas y de inversión de la empresa? ¿Qué tipo de información le ayuda a tomar dichas decisiones?  
Si tiene influencia en la toma de decisiones, se utilizan  
documentos como E.E.F.F., estados de cuenta, liquidación.
6. ¿En algún momento ha tenido multas o infracciones tributarias? ¿Por qué y quien asume esa responsabilidad?  
se tuvo la multa por declaración de datos falsos, también  
inconsistencias por defrauciones y pagos de tributos fuera de plazo.
7. ¿Cada cuánto tiempo recibe capacitaciones o va a congresos contables – financieros? ¿Quién asume el gasto?  
Normalmente cada 6 meses y exepañes.  
El pago lo asume la empresa
8. ¿Cuál es el sistema contable que usa en la empresa? ¿Cuáles son sus beneficios e inconvenientes generados?  
Solo se usan excel para realizar la contabilidad  
y generar reportes.

  
Martín F. Inveriones

ANEXO Nº 10  
HOJA DE OBSERVACION  
EL PIONERO INVERSIONES E.I.R.L.

Hoja de Observación  
" Área Contable El Pionero Inversiones E.I.R.L "

- La oficina está en la planta de fabricación de los productos de limpieza que vende la empresa. El área contable es una pequeña oficina donde hay 2 computadores y 1 estante para archivar los comprobantes de pago y los documentos contables.
- La distribución de funciones es clara, cada trabajador cumple una función específica. Durante la visita el contador y los 2 asistentes estuvieron siempre presentes.
- La vestimenta va acorde con el área, los 2 asistentes contables tienen bachiller en la carrera de contabilidad y Finanzas.
- Al momento de revisar la información contable, encontramos algunas inconsistencias como:
  - ✓ Depósito de deducciones fuera de Plazo por culpa de los proveedores y clientes.
  - ✓ Declaración de datos falsos: por una nota de crédito emitida el mes siguiente y luego es anulada.
  - ✓ Pago de tributos fuera de Plazo.
- Las causas de las contingencias son mayormente por externos, como los depósitos de deducciones, los cuales tienen que hacer los proveedores o clientes. Declaración de datos falsos por devoluciones de algunos productos.
- Se encontró que la empresa "El Pionero Inversiones E.I.R.L" tiene la gran necesidad de implementar un sistema de costos ya que la empresa se dedica a producir productos. Ese servicio de implementación externo tenía un costo elevado.

Jhony Díaz

ANEXO Nº 11  
 MULTA DECLARACIONE DATOS FALSOS  
 EL PIONERO INVERSIONES E.I.R.L.

SÓLO PARA SER USADO COMO BORRADOR

**GUÍA PARA PAGOS VARIOS**

Utilice esta guía sólo si es MEDIANO O PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

**MARQUE LO QUE DESEA PAGAR:**

TRIBUTOS (Incluye ÓRDENES DE PAGO Y RESOLUCIONES)

MULTAS (Incluidas las del Nuevo Régimen Único Simplificado)

COSTAS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

FRACCIONAMIENTOS (ART. 36º CÓDIGO TRIBUTARIO, REAF, D.LEG 848, PFRY, PERTA, REFT, SEAP, RESIT)

**DATOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PAGO EN TODOS LOS CASOS**

NÚMERO RUC: 20 56 07 02 543 El Pionero Inversiones E.I.R.L.

PERÍODO TRIBUTARIO: Mes 03 Año 2018

CÓDIGO DE TRIBUTO, CONCEPTO O MULTA: 6091 Declaración datos falsos

IMPORTE A PAGAR (sin decimales): 320.00 .00

**DATOS ADICIONALES POR TIPO DE PAGO**

TRIBUTO ASOCIADO A LA MULTA	NÚMERO DE DOCUMENTO
<p>CÓDIGO DE TRIBUTO ASOCIADO (ver tabla al dorso)</p> <p>Consigne información en este rubro sólo si el código de la multa corresponde a cualquiera de los siguientes: 6041; 6441; 6841; 6051; 6451; 6851; 6061; 6461; 6064; 6464; 6071; 6471; 6871; 6072; 6472; 6089; 6489; 6091; 6491; 6891; 6111; 6411 ó 6113.</p>	<p>NÚMERO DE DOCUMENTO</p> <p>Consigne el NÚMERO DE DOCUMENTO para efectuar el pago de lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FRACC. ART. 36º DEL C.T. (8021; 5216; 5315; 5031 ó 7201) consigne el Número de Resolución que aprueba el Fraccionamiento.</li> <li>- REAF (8029; 5237; 5331; 5059 ó 7202), consigne el N° de Resolución que aprueba el Aplazamiento y/o Fraccionamiento.</li> <li>- COSTAS (5224; 8061 ó 8063) consigne el N° de Expediente de Cobranza Coactiva.</li> <li>- GASTOS (Código de tributo 5225; 8062; 8064 ó 8091); Consigne el N° de Resolución.</li> </ul>

**VER TABLA DE CÓDIGOS DE TRIBUTOS DE USO FRECUENTE AL DORSO**


DISTRIBUCIÓN GRATUITA - PROHIBIDA SU VENTA

ANEXO Nº 12  
DETRACCIONES DEPOSITADAS FUERA DE PLAZO  
EL PIONERO INVERSIONES E.I.R.L.



Infracción	Sanción
1. El sujeto obligado que no efectuó el depósito. (*)	50% del importe no depositado
2. El proveedor que permita el traslado de los bienes fuera del Centro de Producción sin haberse acreditado el íntegro del depósito, siempre que éste deba efectuarse con anterioridad al traslado.	50% del monto que debió depositarse.
3. El sujeto que por cuenta del proveedor permita el traslado de los bienes sin que se le haya acreditado el depósito, siempre que éste deba efectuarse con anterioridad al traslado.	50% del monto del depósito.
4. El titular de la cuenta que otorgue a los montos depositados un destino distinto al previsto en el Sistema.	100% del importe indebidamente utilizado.
5. Las Administradoras de Peaje que no cumplan con depositar los cobros realizados a los transportistas que prestan el servicio de transporte de pasajeros realizado por vía terrestre, en el momento establecido.	50% del importe no depositado

ANEXO Nº 13  
PAGO DE TRIBUTOS FUERA DE PLAZO  
EL PIONERO INVERSIONES E.I.R.L

DATOS DEL DOCUMENTO DE PAGO								
RUC	:	20560102543EL PIONERO INVERSIONES E.I.R.L						
FORMULARIO	:							
DOCUMENTO	:	274541388						
FECHA DE PAGO	:	26/09/2017						
PERIODO	:	201709						
MONTO PAGADO	:	1.150.00						
IMPUTACIÓN EFECTUADA								
IMPORTE IMPUTADO	:	1.150.00						
IMPORTE NO IMPUTADO	:	.00						
								1 a 4 de 4
Periodo	Sem	Form	Documento	Descripción	Tributo	Descripción	Importe Pagado	
201806	0	1662	274541388	BOLETA DE PAGO - VIRTUAL	5210	ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	118.00	
201806	0	1662	274541388	BOLETA DE PAGO - VIRTUAL	3031	RENTA-3RA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	654.00	
201807	0	1662	274541388	BOLETA DE PAGO - VIRTUAL	3031	RENTA-3RA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	30.00	
201807	0	1662	274541388	BOLETA DE PAGO - VIRTUAL	5210	ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	348.00	
<input type="button" value="Retornar"/>								
Copyright © SUNAT 1997 - 2018								
								

ANEXO N° 14  
ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL  
PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.

ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL DE LA  
EMPRESA Pedregal Muñoz Farming S.A.C.

1. ¿Cuáles fueron las razones por las que decidió tener contabilidad interna en su empresa?  
Los razones fue porque es una empresa de agricultivos y requiere de mayor control de todas las áreas, contabilidad es esencial para la empresa.
2. ¿Para usted cuales son los beneficios de llevar contabilidad interna?  
Mayor control de la información, información actualizada, cobros de los clientes a tiempo, ayuda a reconocer el avance de la empresa.
3. ¿Con que frecuencia solicita a su contador asesoramiento para tomar decisiones financieras, estratégicas y de inversión para su empresa?  
Constantemente se requiere del asesoramiento del contador.
4. ¿Sabe con exactitud cuanto necesita para mantener el área contable dentro de la empresa? ¿Cuáles son esos gastos?  
Con exactitud no, pero sería un aproximado de 16,000 soles planilla, luz, internet, telefonía, útiles de oficina.
5. ¿Cada cuánto tiempo le pide al contador que realice estados financieros?  
Por los socios que tiene la empresa y el nivel de la empresa los E.S.F.F. son mensuales.
6. ¿Considera que el servicio de contabilidad interna le ayuda a conocer el nivel de rentabilidad, liquidez o nivel de endeudamiento de la empresa?  
Si, porque todos los meses se hacen reportes.
7. ¿Capacita constantemente a su personal del área contable?  
Mayormente nuestros trabajadores son capacitados a cuenta personal son titulados y están haciendo diplomados o maestrías.
8. ¿La empresa ha tenido o tiene multas o infracciones tributarias u otros tipos de problemas dentro del área contable? ¿Quién asume esa responsabilidad?  
Hasta el momento no, y si lo hubiera depende de quienes es el responsable.

  
Martín Fournier



ANEXO Nº 15  
ENTREVISTA DIRIGIDA AL CONTADOR  
PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.

ENTREVISTA DIRIGIDA AL CONTADOR INTERNO DE LA  
EMPRESA Pedregal Muñoz Farming S.A.C.

1. ¿Cuáles son los beneficios para que la empresa tenga contabilidad interna?

Mayor control del área, eso quiere decir que trabajan bajo presión, cumpliendo cada trabajador sus funciones y tener una contabilidad ordenada, y porque no decir también obtener una contabilidad exacta y actualizada.

2. ¿Qué funciones principalmente desempeña?

Realizo las declaraciones: I.O.B.F. - Sunat, 621, 601 y cuota de ITAV. Presentación de E.E.F.F. a Gerencia, envío de información a socios y a diario supervisión a los asistentes.

3. ¿Cuántos asistentes tiene a su cargo y cuáles son las funciones que realizan?

El área contable tiene 3 asistentes, el asistente 1 realiza planilla, el asistente 2 realiza tesorería y el asistente 3 análisis de cuentas, registro de compras, ventas.

4. ¿Cuánto tiempo demora en entregar reportes contables o estados financieros requeridos por el gerente?

En la empresa cuenta con Nisira, y los requerimientos demoran minutos.

5. ¿Tiene influencia en la toma de decisiones financieras, estratégicas y de inversión de la empresa? ¿Qué tipo de información le ayuda a tomar dichas decisiones?

Si tengo influencia en la toma de decisiones financiera, estratégica y de inversión, la información financiera, contable y los E.E.F.F. ayudan en la toma de decisiones.

6. ¿En algún momento ha tenido multas o infracciones tributarias? ¿Por qué y quien asume esa responsabilidad?


Hasta el momento no se ha registrado multas o infracciones tributarias, de repente que la empresa tenga 2 años sea un factor.

7. ¿Cada cuánto tiempo recibe capacitaciones o va a congresos contables – financieros? ¿Quién asume el gasto?

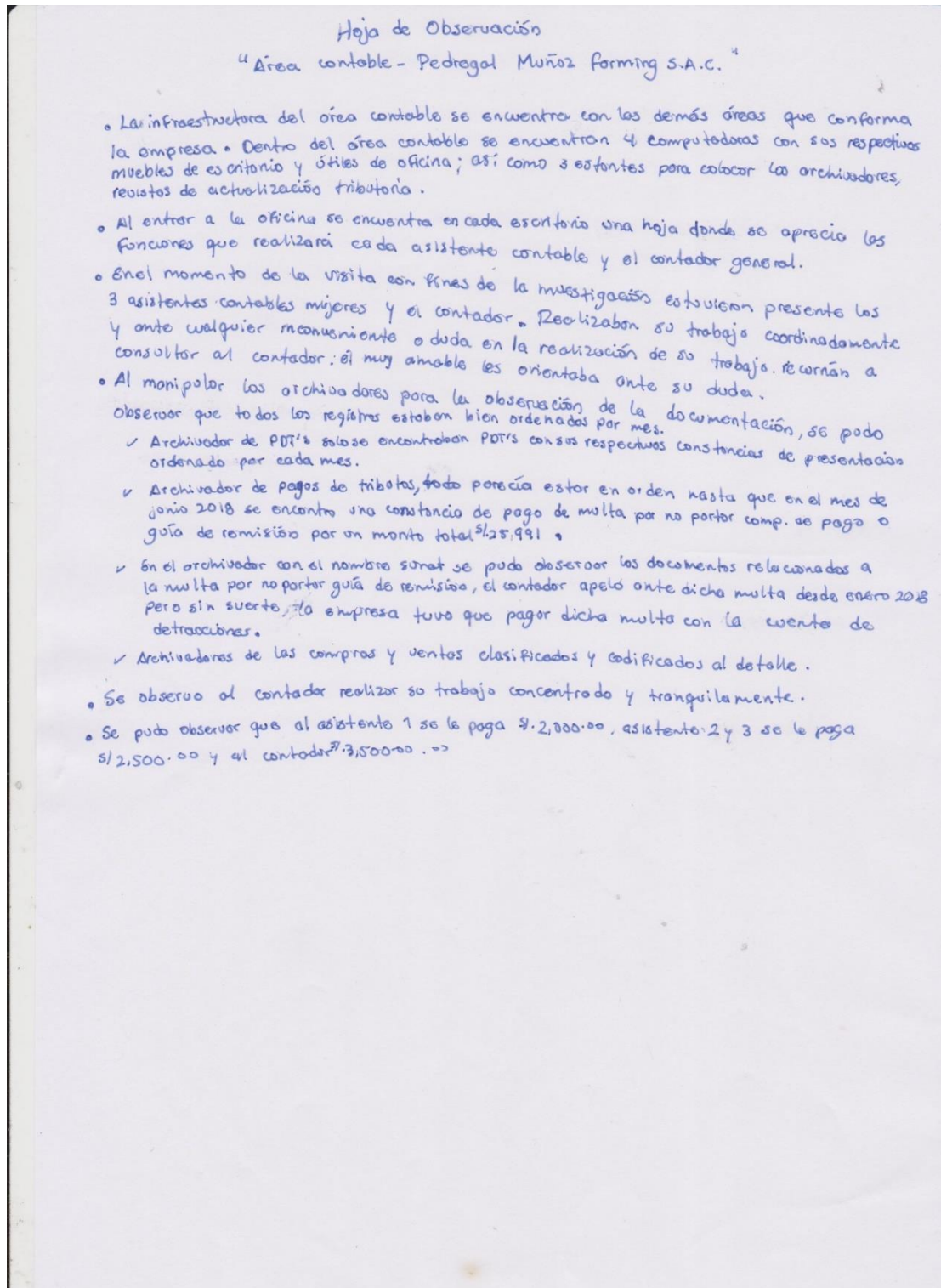
hasta el momento no se recibido ningún tipo de capacitación.

8. ¿Cuál es el sistema contable que usa en la empresa? ¿Cuáles son sus beneficios e inconvenientes generados?

Nisira, hasta el momento solo nos ha generado beneficios.

  
Martín Fajana

ANEXO N° 16  
HOJA DE OBSERVACION  
PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.



ANEXO N° 17  
ACTA PROBATORIA DE GUIA REMISION  
PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.

**SUNAT**  
**ACTA PROBATORIA N° 020060 0092733 -03**

01 REMITENTE  
 02 POSEEDOR

COMISO  DETECCIÓN  INMOVILIZACIÓN

**A. DATOS DEL DEUDOR TRIBUTARIO**  
RUC / DNI / CE: 2000163811 Apellido y nombre(s), razón social o denominación: PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.  
Domicilio intervenido (Computar al número de intervenciones a establecimientos u oficinas): \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

**B. DATOS DEL TRANSPORTISTA Y DE VEHICULO INTERVENIDO**  
RUC / DNI / CE: 20482391886 Apellido y nombre(s), razón social o denominación: COMERCIALIZADORA Y SERVICIOS GENERALES CUZCO S.A.C.  
Placa(s) y marca(s) del vehículo: T9A 812 / INTERNACIONAL, TEB 799 / KIA TRAILER

**C. CONSTANCIA DE HECHOS (Marque con una "X", según corresponda)**  
Fecha y hora de inicio de la intervención: 04/12/2013 13:00 horas Lugar de intervención: PARRAQUILAS 1000 A.M. Y.C. CAYMA DE CAYMA S. JAVIER CAYMA  
La identificación del Fidejante Fiscalizador se ha realizado al inicio de la intervención. SI [X] NO [ ]

**MATERIA DE LA INFRACCIÓN:**  
a) Relacionadas con la obligación de emitir, otorgar y exigir comprobantes de pago y/o otros documentos, respecto a:  
1.  Remitir bienes sin documentación exigida por las normas tributarias.  
2.  Remitir bienes con documentos que no reúnen los requisitos y características para ser considerados como comprobantes de pago, guía de remisión, u/o otro documento que carezca de validez.  
3.  Remitir bienes con comprobantes de pago, guía de remisión u otro documento complementarios que no correspondan al régimen del deudor tributario o al tipo de operación realizada de conformidad con las normas sobre la materia.  
4.  No sustentar la posesión de bienes, mediante los comprobantes de pago u otro documento previsto por las normas sobre la materia que permitan sustentar costo o gasto, que acredite su adquisición.  
5.  Sustentar la posesión de bienes con documentos que no reúnen los requisitos y características para ser considerados comprobantes de pago según las normas sobre la materia y/o otro documento que carezca de validez.  
6.  Con documento que carece de validez.  
7.  Remitir bienes  Poseer bienes  
8.  Sin los precios adheridos a los productos o signos de control visible, según establecido en las normas tributarias.  
Si adjuntó documento(s) (Para opciones 2,3,5 y 6) No (s): 001 - 006 / Requisitos y/o características que incumple(n) el(los) documento(s) presentado(s) en el momento de la intervención (Cuando se haya marcado la opción 2,3,5 o 6):  
 Regimiento de comprobantes de pago, aprobado por R.S. N° 007-BR/SUNAT y normas modificatorias.  
 Normas para la aplicación del Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central al que se refiere el Decreto Legislativo N° 940, aprobado por R.S. N° 183-2004/SUNAT y normas modificatorias.  
No aplica multa de f. 25 u/o

b) Relacionadas con la obligación de inscribirse, actualizar o actualizar la inscripción en los registros de la Administración Tributaria:  
1.  No inscribirse en los registros de la Administración Tributaria, salvo aquellos en que la inscripción constituye condición para el goce de un beneficio.  
2.  Proporcionar o comunicar la información, incluyendo la requerida por la Administración Tributaria, relativa a los antecedentes o datos para la inscripción, cambio de domicilio, o actualización en los registros, no conforme con la realidad.  
3.  No proporcionar o comunicar a la Administración Tributaria informaciones, relativas a los antecedentes o datos para la inscripción, cuando no durante o actualización en los registros o inscripciones en la Administración Tributaria.  
c) De nature de otras infracciones:  
1.  Violar los precios de seguridad, ofertas u otros mecanismos de seguridad empleados en las inspecciones, imovelizaciones o en la aplicación de sanciones.  
2.  Impedir u obstaculizar la inscripción o actualización no permitiendo el ingreso de los funcionarios de la Administración Tributaria al local o al establecimiento o a la oficina de profesionales independientes.  
3.  Impedir que funcionarios de la Administración Tributaria efectúen inspecciones temas de inventario de bienes, o consulten su posesión, la comprobación física y valoración.  
4.  No permitir y/o no facilitar a la Administración Tributaria la inspección o el control de los medios de transporte.  
5.  Emplear bienes o productos que gozan de exoneraciones o beneficios en actividades distintas de las que corresponden.  
6.  Laborar o comercializar clandestinamente bienes gravados mediante la sustracción a los controles fiscales, la utilización indebida de sellos, listones, precios y demás medios de control, la destrucción o deterioración de los mismos; la alteración de las características de los bienes; la ocultación, cambio de destino o falsa indicación de la procedencia de los mismos.

Se comunica la infracción DETECTADA, tipificada en el(los) Artículo(s) \_\_\_\_\_ del Ordenado del Código Tributario, aprobado por D.S. N° 133-2013- EF y normas modificatorias, así como la SANCIÓN correspondiente:  
Multa  Comiso  Cierre  \_\_\_\_\_ respectivamente del Texto Único Ordenado del Código Tributario y Tablas de Infracciones y Sanciones Anexos del Texto Único Ordenado del Código Tributario y normas modificatorias, en concordancia con el Régimen de Gradualidad, aprobado por R.S. N° 003-2007/SUNAT y normas modificatorias.  
Se sustituye la aplicación de la sanción de COMISO POR UNA MULTA  Conforme lo establecido en el Artículo 184° del Texto Único Ordenado del Código Tributario y del inciso \_\_\_\_\_ del Artículo 5° del Reglamento de la Sanción de Cierre de Bienes, aprobado por R.S. N° 157-2004/SUNAT.  
Con motivo de la presente intervención, se procede a ejecutar la INMOVILIZACIÓN DEL(OS) BIEN(ES) DE CUALQUIER NATURALEZA  (Bajo el N° del Artículo 62° del Texto Único Ordenado del Código Tributario).  
La descripción, cantidad y unidad de medida de los bienes comisoados/imovelizados se detalla en el(los) Anexo(s) de \_\_\_\_\_ página(s), que forma(n) parte de la presente Acta Probatoria.  
Dirección y lugar donde han sido imovelizados/depositados los bienes, según sea el caso:  
Observaciones:  
El Fidejante Fiscalizador suscribe la presente Acta Probatoria siendo consciente de los requisitos y descripciones en la misma, según lo establece en el Artículo 184° del Texto Único Ordenado del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013- EF y sus normas modificatorias, y el Reglamento de la Fidejación Fiscalizador, aprobado por Decreto Supremo N° 157-2004/SUNAT.

ANEXO N° 18  
NOTIFICACION DE SUNAT PARA PAGAR MULTA  
PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.



"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"  
"El Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

**CARTA N° 10 - 2018-SUNAT/7E6520**

Lima, 10 ENE. 2018

**Contribuyente** : PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.  
**RUC** : 20681163811  
**Domicilio Fiscal** : Carretera Industrial nro. 550 - Moche - Trujillo  
La Libertad

Estimado contribuyente,

Mediante la presente, le comunicamos que el 19/12/2017, en el Kilómetro 42 de la Panamericana Norte, distrito de Ancón, se procedió a levantarlo el Acta Probatoria N° 0200600092733-03, al haber incurrido en la infracción tipificada en el numeral 9 del artículo 174° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante Decreto Supremo 133-2013-EF y normas modificatorias, de la cual adjuntamos fotocopia.

Cabe precisar, que la multa que sustituye al comiso será equivalente al 5%, 10% o 15%, según se trate de la primera, segunda o a partir de la tercera oportunidad en que se incurra en la misma infracción, respectivamente, del valor de los bienes detectados en infracción. Dicho valor será determinado por la SUNAT en virtud de los documentos obtenidos en la intervención o en su defecto proporcionado por el infractor el día de la intervención o dentro del plazo de diez (10) días hábiles de levantada el Acta Probatoria. La multa no podrá exceder de seis (06) Unidades Impositivas Tributarias UIT<sup>2</sup>. **En aquellos casos que no se determine el valor del bien se aplicará una multa equivalente a seis (06), dos (02) o una (01) UIT**, según se encuentre el infractor en las Tablas de infracciones y sanciones I, II, o III respectivamente del Código Tributario.

En tal sentido, solicitamos a usted presentar la documentación (comprobantes de pago) que permita determinar fehacientemente el valor de los bienes detallados en el anexo del Acta Probatoria antes mencionada, en el plazo de cinco (05) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha en que le sea notificada la presente, debiendo ingresar el escrito con la documentación pertinente por la mesa de partes de la Intendencia Lima, ubicada en el Jirón Tarma N° 245, distrito de Lima, o por cualquier otra mesa de partes de los Centros de Servicios de la SUNAT, según detalle en relación adjunta en el reverso de la presente.

Cualquier consulta sírvase contactarse con nuestra colaboradora señorita Milca Hurtado Tomaylla al teléfono 6343300 anexo 23677.

Atentamente,

  
DWARTH JORGE LEMAN QUIROGA  
Jefe Sección de Inspección y Aprestaciones (s)  
INTENDENCIA LIMA

<sup>1</sup> Reglamento del Régimen de Gradualidad aplicable a infracciones del Código Tributario, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 063-2007-EF y normas modificatorias.

<sup>2</sup> La UIT vigente para el año 2017 equivale a S/ 4,050.00 (Cuatro mil cincuenta y 00/100 Soles)  
Decreto Supremo N° 353-2016-EF.

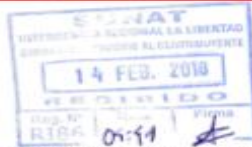
JAQ/mht

Recibido:

ANEXO N° 19  
DOCUMENTO DE LA RECLAMACION A SUNAT POR LA MULTA DE GUIAS  
PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.

PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.  
RUC: 20601163811  
pedregalmf@notificacionessunat.com.pe

CARGO



SUMILLA: INTERPONE RECLAMACIÓN

CONTRA : RESOLUCIÓN DE MULTA N° 0340020085554

A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE ADUANAS Y DE ADMINISTRACIÓN  
TRIBUTARIA INTENDENCIA REGIONAL LA LIBERTAD - SUNAT

TORREALVA ALVAREZ VICTOR PABLO, identificado con D.N.I. N° 45270863, representante legal de la empresa Pedregal Muñoz Farming SAC con Ruc: 20601163811, domicilio fiscal carretera industrial nro. 550 - Moche - Trujillo - La Libertad, a Uds. con respeto digo:

Que, al amparo de las disposiciones contenidas en los artículos 135°, y siguientes del TUO del Código Tributario (Decreto Supremo N°133-2013-EF), procedemos con interponer Reclamación contra la RESOLUCIÓN DE MULTA N° 0340020085554

Amparamos el presente Recurso de Reclamación en los fundamentos de hecho y de derecho que exponemos a continuación:

**I. FUNDAMENTOS DE HECHO Y DE DERECHO**

Con fecha 07 de Febrero del 2018 nos fue notificada la Resolución de Multa N° 0340020085554, cuyo monto asciende a la suma de S/. 24,708.00 (VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS OCHO Y 00/100) incluido intereses.

La Administración Tributaria señala que nuestra empresa incurrió en la comisión de la infracción tipificada en el numeral 1° del artículo 184° Y D.S. N° 133-2013-ET del Código Tributario, el cual consiste en "REMITIR BIENES PORTANDO DOCUMENTO QUE NO REUNAN LOS REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS PARA SER CONSIDERADOS COMO COMPROBANTES DE PAGO, GUÍAS DE REMISIÓN ELECTRÓNICAS Y/U OTRO DOCUMENTO EMITIDO ELECTRONICAMENTE QUE CAREZCA DE VALIDEZ ( REQUISITOS PRINCIPALES).

Al respecto debemos señalar que al reverso de la RESOLUCION DE LA MULTA N° 0340020085554, SUNAT, para emitir la Multa considera al Contribuyente:

TABLA ..... 1  
REGIMEN DEL CONTRIBUYENTE ..... REGIMEN GENERAL  
MULTA ..... 6 U.I.T.  
IMPORTE DE MULTA .....S/. 24,300.00  
NO SE PUDO DETERMINAR EL VALOR DE LOS BIENES .

ANEXO N° 20  
DOCUMENTO DE LA RECLAMACION A SUNAT POR LA MULTA DE GUIAS  
PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.

La Multa resulta improcedente por el ERROR DE SUNAT AL SEÑALAR AL CONTRIBUYENTE:

REGIMEN DEL CONTRIBUYENTE COMO REGIMEN GENERAL

Y CONFORME SU FICHA RUC EL CONTRIBUYENTE ESTÁ EN EL RÉGIMEN MYPE  
TRIBUTARIO DESDE EL 01/01/2017. Y la MULTA debió aplicarse considerado el  
verdadero Regimen Tributario del Contribuyente.

**POR LO TANTO:**

Solicitamos se admita a trámite el presente RECLAMO y se declare procedente en su  
oportunidad; DEJÁNDOSE SIN EFECTO la resolución de multa impugnada.

**PRIMER OTROSÍ DECIMOS:**

Adjuntamos al presente escrito:

1. Copia de DNI de persona natural con Negocio.
2. Copia de la Resolución de Multa N° 12456444333.
4. Copia de la ficha Ruc de Contribuyente.
5. Copia de la Carta N° 10 - 2018-sunat / 7E6520
6. Acta probatoria N° 020060 - 0092733- 03

Trujillo, 14 de Febrero del 2018.

  
Torrealva Alvarez Victor P.  
DNI N° 45270863

ANEXO N° 21  
SUNAT RESPONDE COMO INFUNDADO EL RECLAMO  
PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.



Miraflores, 30 de abril de 2018

**VISTO**, el Expediente de Reclamación N.º 0260340190969 de fecha 14 de febrero de 2018, interpuesto por **PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.**, con Registro Único de Contribuyente N.º 20601163811 con domicilio fiscal en Carretera Industrial nro. 550 Mochas - Trujillo - La Libertad, sobre multa por haber incurrido en la infracción tipificada en el numeral 9 del artículo 174° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo N° 133-2013-EF y normas modificatorias, en adelante, TUO del Código Tributario, correspondiente al período tributario diciembre de 2017.

**CONSIDERANDO:**

Que la Administración Tributaria notificó a la parte recurrente el documento impugnado de acuerdo al siguiente detalle:

N.º	DOCUMENTO	Nº	CONCEPTO	PERIODO	MONTO (S/)	FECHA DE NOTIFICACIÓN	FOLIOS
1	Resolución de Multa	0340020086554	060205	2017-12	24,706.00	07/02/2018	02 y 11

Que, el recurrente en su recurso de reclamación (folios 07 y 08) manifiesta que la multa impugnada lo considera que es un contribuyente afecto al Régimen General del Impuesto a la Renta, cuando realmente pertenece al Régimen Mype Tributario;

Que, de la revisión de los argumentos expuestos por el recurrente y de los actuados, se advierte que el asunto controvertido radica en determinar si la recurrente incurrió en la infracción prevista en el numeral 9 del artículo 174° del TUO del Código Tributario, y si de ser ese el caso, la resolución de multa impugnada se encuentra arreglada a ley;

**En cuanto a la conducta infractora y su configuración.-**

Que, al respecto cabe señalar que el numeral 10 del artículo 87° del TUO del Código Tributario, establece que los deudores tributarios se encuentran obligados a facilitar las labores de fiscalización y determinación que realice la Administración Tributaria y en especial deberán, en caso de tener la calidad de remitente, entregar el comprobante de pago o guía de remisión correspondiente de acuerdo a las normas sobre la materia para que el traslado de los bienes se realice;

Que, el artículo 164° del TUO del Código Tributario dispone que toda acción u omisión que importe violación de normas tributarias, constituye infracción sancionable de acuerdo con lo establecido en el Título I del Libro IV de la citada norma;

Que, asimismo, el primer párrafo del artículo 165° del TUO del Código Tributario señala que la infracción será determinada en forma objetiva y sancionada administrativamente con penas pecuniarias, comiso de bienes, internamiento temporal de vehículos, cierre temporal de establecimiento u oficina de profesionales independientes y suspensión de licencias,

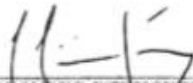
ANEXO N° 22  
SUNAT RESPONDE COMO INFUNDADO EL RECLAMO  
PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.

SE RESUELVE:

**Artículo Único.-** Declarar **INFUNDADA** la reclamación interpuesta por **PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.**, mediante el Expediente N.° 0260340190969 de fecha 14 de febrero de 2018; en consecuencia, **RATIFIQUESE Y PROSIGASE** con la cobranza actualizada de la Resolución de Multa N° 0340020085554.

Regístrese, comuníquese y archívese<sup>1</sup>.

6337/1453/1956

  
CARLOS RAFAEL CHIRINOS GÓMEZ  
Intendente (e)  
INTENDENCIA LIMA



<sup>1</sup> La presente resolución surtirá efectos al día hábil siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en el artículo 106° del TUO del Código Tributario aprobado por Decreto Supremo Nº 133-2013-EF. Contra la presente Resolución de Intendencia, podrá interponerse recurso de apelación dentro del plazo de cinco (05) días hábiles contados desde el día siguiente de su notificación, de acuerdo a lo previsto en el artículo 152° del citado TUO del Código Tributario, ingresando el escrito en cualquiera de los Centros de Servicios al Contribuyente a nivel nacional, el cual será elevado al Tribunal Fiscal que resolverá en última instancia administrativa, conforme a lo establecido por el artículo 145° del citado texto legal.

El presente documento ha sido emitido de acuerdo a lo establecido en el artículo 111° del TUO del Código Tributario y el artículo 4° de la LPAG.

Estimado(a) TORREALVA ALVAREZ VICTOR PABLO

Le recordamos que debe mantener actualizado su N° RUC, con sus números telefónicos y cuentas de correo vigentes. Dichas actualizaciones pueden realizarse sin necesidad de trasladarse a un Centro de Servicio: Por Internet, usando su Clave SOL o por teléfono, llamando al (01) 315-4726 o 8-801-13-139.



ANEXO N° 23  
PAGO DEL MULTA POR NO PORTAR CON GUIA DE REMISION  
PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.

### Constancia de Pago

Pago Varios - Formulario 1662

Número de orden : 284029216

RUC :	20601163811
Razón social :	PEDREGAL MUÑOZ FARMING S.A.C.
Periodo :	12/2017
Indicador de pago :	
Tributo :	6025 NO PORTAR COMP.PAGO O GUIA REM
Importe pagado :	S/. 25,991
Número de operación:	000149405670
Tipo de pago:	Pago con cargo en cuenta de detracciones
Banco:	NACION
Número de operación	0000000000475100706
Fecha de operación bancaria:	11/06/2018 11:05:34

ANEXO N° 24  
ENTREVISTA DIRIGIDO AL GERENTE GENERAL  
CONSTRUCTORA GUZTRU S.A.C.

ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL DE LA  
EMPRESA CONSTRUCTORA GUZTRU S.A.C.

1. ¿Cuáles fueron las razones por las que decidió tener contabilidad externa en su empresa?

Al inicio por el costo, es una razon por lo cual me incliné y también por recomendaciones de amigos que llevaban su contabilidad en dicho Estudio Contable

2. ¿Para usted cuales son los beneficios de llevar contabilidad externa?

El principal beneficio es el costo del servicio, así como también, la variedad de dicho servicio.

3. ¿Con que frecuencia solicita a su contador asesoramiento para tomar decisiones financieras, estratégicas o de inversión para su empresa? ¿Esa información es entregada a tiempo?

La información que se solicita normalmente es para sacar algún préstamo o leasing y la información suele demorar de 7 a 10 días pero siempre se cumple con lo requerido por el banco.

4. ¿Cuánto es el pago mensual por el servicio contable y en qué casos varia dicho pago?

El pago mensual es de S/250.00 soles. y varia en trámites notariales extras o fiscalizaciones/auditorías

5. ¿Cada cuánto tiempo solicita al contador que realice estados financieros?

Normalmente los EE.FF. los realiza anualmente.

6. ¿Considera que el servicio de contabilidad externa le ayuda a conocer los niveles de rentabilidad, liquidez o nivel de endeudamiento de la empresa?


Yo creo que sí, cuando quiero saber con temas, el contador me hace llegar la información y explica el estado de la empresa.

7. ¿Cuáles son los inconvenientes que tiene la empresa al tener contabilidad externa?

Los inconvenientes son: la falta de comunicación con el contador, la poca supervisión del servicio brindado

9. ¿La empresa ha tenido o tiene multas o infracciones tributarias u otros tipos de problemas dentro del área contable? ¿Quién asume esa responsabilidad?

En un periodo no se detectaron los libros electrónicos a tiempo. El pago del tributo demora en ser pagado por tanto genero intereses. Las detracciones no son depositadas a tiempo por parte de los clientes.

  
Gerente General

ANEXO N° 25  
ENTREVISTA DIRIGIDA AL CONTADOR DEL ESTUDIO CONTABLE DIAZ & ASOCIADOS  
CONSTRUCTORA GUZTRU S.A.C.

ENTREVISTA DIRIGIDA AL CONTADOR EXTERNO DE LA  
EMPRESA CONSTRUCTORA GUZTRU S.A.C.

1. ¿Cuáles son los beneficios que obtiene su cliente al obtener el servicio contable externo?

Amplia variedad de servicios, profesionales  
expertos en temas tributarios, financieros...

2. ¿Qué funciones principalmente desempeña dentro de su estudio contable?

Declaraciones del PDT 621, Planillas, libros  
electrónicos y comunicación de resultados al gerente.

3. ¿Con qué sistema contable cuenta y cuáles son sus ventajas e inconvenientes?

El software contable que se usa es: "CONTASIS"  
mejorando el tiempo de los reportes solicitados.

4. ¿Cuántos asistentes tiene a su cargo y cuáles son las funciones que realizan?

tiene 4 asistentes, las principales funciones son:  
declaraciones, edición comprobantes, llenado de libros, extractos.

5. ¿Cuánto tiempo demora en entregar reportes contables o estados financieros requeridos por el gerente?

los reportes demoran de 1 a 3 días en ser entregados.

6. ¿Tiene influencia en la toma de decisiones financieras, estratégicas y de inversión de la empresa? ¿Qué tipo de información le ayuda a tomar dichas decisiones?

La influencia en la toma de decisiones es escasa.

7. ¿En algún momento ha tenido multas o infracciones tributarias? ¿Por qué y quien asume esa responsabilidad?

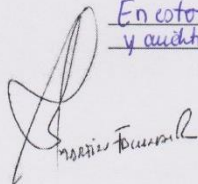
Los multos e inconsistencias en contables son  
defecciones fuera de plazo, tributos pagados fuera de plazo, cuando recaudación  
de fondos.

8. ¿Cada cuánto tiempo recibe capacitaciones o va a congresos relacionados a su profesión?

Hay capacitaciones constantes (mensuales)

9. ¿Cuándo tiene fiscalizaciones, esquelas o auditorías por SUNAT respecto a su cliente, esto incurre para que haga un cobro adicional por contestar y presentar la información requerida? ¿Por qué?

En estos casos el cobro es adicional por fiscalizaciones  
y auditorías.

  
Martín Torrealba

ANEXO Nº 26

HOJA DE OBSERVACION DEL ESTUDIO CONTABLE DIAZ & ASOCIADOS

Hoja de Observación.  
Estudio Contable - Constructora Guatru. SAC

- En las oficinas del estudio Contable, se encontraron a 4 trabajadores más el contador Público Colegiado.
- La documentación contable y comprobantes de pago de la empresa - "Constructora Guatru SAC". Están correctamente ordenados y archivados en estantes de madera.
- La distribución de funciones no es tan clara y entendible para los trabajadores, ya que hay un asistente que hace, de vez en cuando el rol del contador, cuando éste se ausenta. Durante las entrevistas y verificación de los documentos, 2 asistentes, tuvieron que salir a realizar unos trámites de otras empresas.
- La vestimenta de los trabajadores no es la adecuada, para una oficina contable, esto se debe a que 2 de los asistentes son aún practicantes del 6° y 8° ciclo respectivamente.
- Al momento de verificar la información de la empresa nos dimos con la sorpresa de la existencia de algunas inconsistencias como:
  - ✓ Detracciones pagadas fuera de Plazo
  - ✓ Libros llenados con 2 meses de retraso
  - ✓ El pago de tributos a veces, no se hacía en el tiempo correcto
  - ✓ La cuenta de detracciones, había pasado a "Cuenta Recaudación de Fondos"
  - ✓ Libros Electrónicos declarados fuera de Plazo.
- Las causas de los contingencias, mayormente son por la poca comunicación del contador y el gerente de la Empresa. Guatru. SAC, así como por la información tardía que llega al estudio.
- Se verificó que trabajan con el software contable "CONTASIS" minimizando el tiempo en los reportes solicitados a 1 día. En otros casos solo minutos.

*[Firma]*  
Jesús Díaz

ANEXO N° 27  
DECLARACION DE LIBROS ELECTRONICOS FUERA DE PLAZO  
CONSTRUCTORA GUZTRU S.A.C.

**CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL LIBRO O REGISTRO  
ELECTRÓNICO**

21/05/2018 - 18:23:45

**Transacción**  
Nombre: Recepción de la información del Libro Electrónico  
Nro.: 2018 - 15425172  
Fecha: 21/05/2018 - 18:23:45

**Datos del contribuyente**  
Número de RUC: 20540073296  
Nombre o razon social: CONSTRUCTORA GUZTRU S.A.C.

**Datos del libro o registro**  
Libro o registro: 14 - Registro de ventas e ingresos  
Periodo: 03/2018  
Oportunidad: -  
Indicador de operaciones: Empresa o entidad operativa  
Cantidad de registros: 16

**Resumen de casillas de ventas para la DJ IGV Renta**

Casilla	Descripción	Monto*	Cálculo
100	Ventas Netas Gravadas - Base Imponible	21818	Se obtiene las ventas totales gravadas sumando los importes del campo 13 del Registro de Ventas para los comprobantes de pago que tienen estado 1. Al resultado se ha restado los descuentos y devoluciones de ventas gravadas del período, considerando los importes del mismo campo (13) del registro para las notas de crédito (comprobantes de pago 07 y 87) que tienen estado 1, obteniéndose las ventas netas gravadas.
105	Ventas no gravadas (sin considerar export)	0	Se obtiene las ventas totales no gravadas sumando los importes del campo 18 del registro para los comprobantes de pago que tienen estado 1. Al resultado se ha restado los descuentos y devoluciones de ventas no gravadas del período, considerando los importes del mismo campo (18) del registro para las notas de crédito (comprobantes 07 y 87) que tienen estado 1, obteniéndose las ventas no gravadas.
106	Exportaciones facturadas en el periodo	0	Se obtiene las exportaciones totales facturadas en el período sumando los importes del campo 13 del registro para los comprobantes de pago que tiene estado 1. Al resultado se ha restado los descuentos y devoluciones de exportaciones facturadas en el período, considerando los importes del mismo campo (13) del registro para las notas de crédito (comprobantes 07 y 87) que tienen estado 1, obteniéndose las exportaciones facturadas.

ANEXO N° 28  
DETRACCIONES DEPOSITADAS FUERA DE PLAZO  
CONSTRUCTORA GUZTRU S.A.C.

**Banco de la Nación**  
BANCO DE LA NACION

DEPOSITO DE DETRACCIONES EN EFECTIVO  
CONSTANCIA DE DEPOSITO D.LEG. 940

N° : 181841602957113  
FECHA : 16ABR2018  
CUENTA CTE. : 00-741-333848  
MONTO : S/ \*\*\*\*\*110.00  
BIEN/SERVICIO : 027 - TRANSPORTE DE BIENES

OPERACION : 01 - VENTA DE BIENES O PRESTACIO  
COMPROBANTE : FACTURA  
NRO. COMPROBANTE: 0001-00000752  
PERIODO TRIB. : 201803  
RUC/ADA. : 20540073296 TRANSPORTES Y MULTISERVICIOS M  
RUC/PROVEEDOR : 20540073296 CONSTRUCTORA GUZTRU S.A.C

0957113 0000 9500 HORA : 174930

04748186 -51 PROVEEDOR

**R.U.C. N° 20540073296**

**FACTURA**

0001 - N° 000752

FECHA DE EMISION: DIA 01 MES 03 AÑO 18

Guía de Remisión del transportista:

DESCRIPCION	P. UNITARIO	VALOR DE VENTA
MAQUINARIO ENVIADO		2750.00
		~

Cta. Detraccional Spot Banco de la Nación CTA. 00-741333848

SON: DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 S/.

**SUB-TOTAL 2330.51**  
**I.G.V.(18)% 419.49**  
**TOTAL SI 2750.00**

**EMISOR**

**EDINSA** Editorial Imprenta & Servicios Afines  
Juana Marleny López Rodríguez - R.U.C. N° 10078659724  
Mza. M Lote. 30 Urb. Villa de Contadores - Trujillo  
N° Aut. 1176561063 - FI. 27/02/2018  
Serie 0001 del 0751 al 01000

FECHA			CANCELADO
DIA	MES	AÑO	

N° Cta. BCP. 570-2180962-0-92

COPIA SIN DERECHO A CREDITO FISCAL DEL I.G.V.

ANEXO N° 29  
PAGO TRIBUTO FUERA DE PLAZO  
CONSTRUCTORA GUZTRU S.A.C.



RESOLUCIÓN COACTIVA N° 0630070905660

DEUDOR TRIBUTARIO : CONSTRUCTORA GUZTRU S.A.C.  
NÚMERO DE RUC : 20540073296  
DOMICILIO FISCAL : CAL. INCA ROCA NRO. 1222 P.J. RIO SECO BA. 4 LA  
LIBERTAD - TRUJILLO - EL PORVEN  
EXPEDIENTE NÚMERO : 0630060499306

TRUJILLO, 18 de Junio de 2018

**VISTOS y CONSIDERANDO:** Que, al haberse verificado la ocurrencia de lo dispuesto en el numeral 2 del literal b) del artículo 119° del Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado mediante D.S. N° 133-2013-EF, respecto de la deuda tributaria materia del procedimiento de cobranza coactiva seguido con Expediente N° 0630060499306; y habiéndose dispuesto el levantamiento de los embargos dictados en el mencionado procedimiento; de conformidad con lo establecido en los artículos 5° y 22° del Reglamento del Procedimiento de cobranza coactiva, aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 216-2004/SUNAT y normas modificatorias, **SE RESUELVE: CONCLÚYASE** el procedimiento de cobranza coactiva seguido con el deudor tributario CONSTRUCTORA GUZTRU S.A.C. por la deuda tributaria contenida en el expediente coactivo N° 0630060499306 y los expedientes Acumulados que hubiera, conforme se detalla en el Anexo de la presente resolución, de ser el caso; y **ARCHÍVESE** los actuados.



GIORGIE RAUL ZABALETA  
Ejecutor Coactivo  
SUNAT

ANEXO N° 30  
INGRESO A RECAUDACION DE FONDOS  
CONSTRUCTORA GUZTRU S.A.C.

CONSULTA DE IMPUTACIONES

DATOS DEL DOCUMENTO DE PAGO

RUC : 20540073296 - CONSTRUCTORA GUZTRU S.A.C.  
 FORMULARIO : 1662 - BOLETA DE PAGO - VIRTUAL  
 DOCUMENTO : 281282732  
 FECHA DE PAGO : 26/03/2018  
 PERIODO : 201803  
 MONTO PAGADO : 921.00

IMPUTACIÓN EFECTUADA

IMPORTE IMPUTADO : .00  
 IMPORTE NO IMPUTADO : 921.00

1 a 0 de 0

Periodo	Sem	Form	Documento	Descripción	Tributo	Descripción	Importe Pagado
No existen registros para mostrar							

Retornar

Copyright © SUNAT 1997 - 2018





ANEXO N° 31  
ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL  
CORPORACION MARQUINA S.A.C.

ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE GENERAL DE LA  
EMPRESA Corporación Marquina S.A.C.

1. ¿Cuáles fueron las razones por las que decidió tener contabilidad externa en su empresa?

El primer motivo el espacio para el área contable, y como inicio de actividades el pago único por los servicios.

2. ¿Para usted cuales son los beneficios de llevar contabilidad externa?

Pago fijo mensual por los servicios contables.

3. ¿Con que frecuencia solicita a su contador asesoramiento para tomar decisiones financieras, estratégicas o de inversión para su empresa? ¿Esa información es entregada a tiempo?

No muy seguido, rara vez. Dicha información se entrega a tiempo.

4. ¿Cuánto es el pago mensual por el servicio contable y en qué casos varia dicho pago?

Se paga \$440.00 solo por el serv. contable, este pago varia cuando se presentan auditorías.

5. ¿Cada cuánto tiempo solicita al contador que realice estados financieros?

Cuando se necesite para algún trámite, habitualmente solo semestral.

6. ¿Considera que el servicio de contabilidad interna le ayuda a conocer los niveles de rentabilidad, liquidez o nivel de endeudamiento de la empresa?

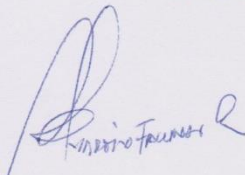
Se me ayuda a conocer los niveles de endeudamiento, el contador constantemente me esta avisando para asesorarme en ese aspecto.

7. ¿Cuáles son los inconvenientes que tiene la empresa al tener contabilidad externa?

Los más frecuentes son por multas de viaje no se le entrega, las facturas de compras, ocasionando pagar IGV, cuando se hubiera obtenido crédito fiscal a favor.

8. ¿La empresa ha tenido o tiene multas o infracciones tributarias u otros tipos de problemas dentro del área contable? ¿Quién asume esa responsabilidad?

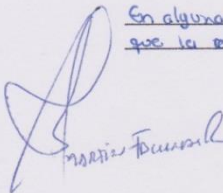
Las multas por rectificatorias lo asume el gerente, las demás el contador.

  
Javier Fajardo

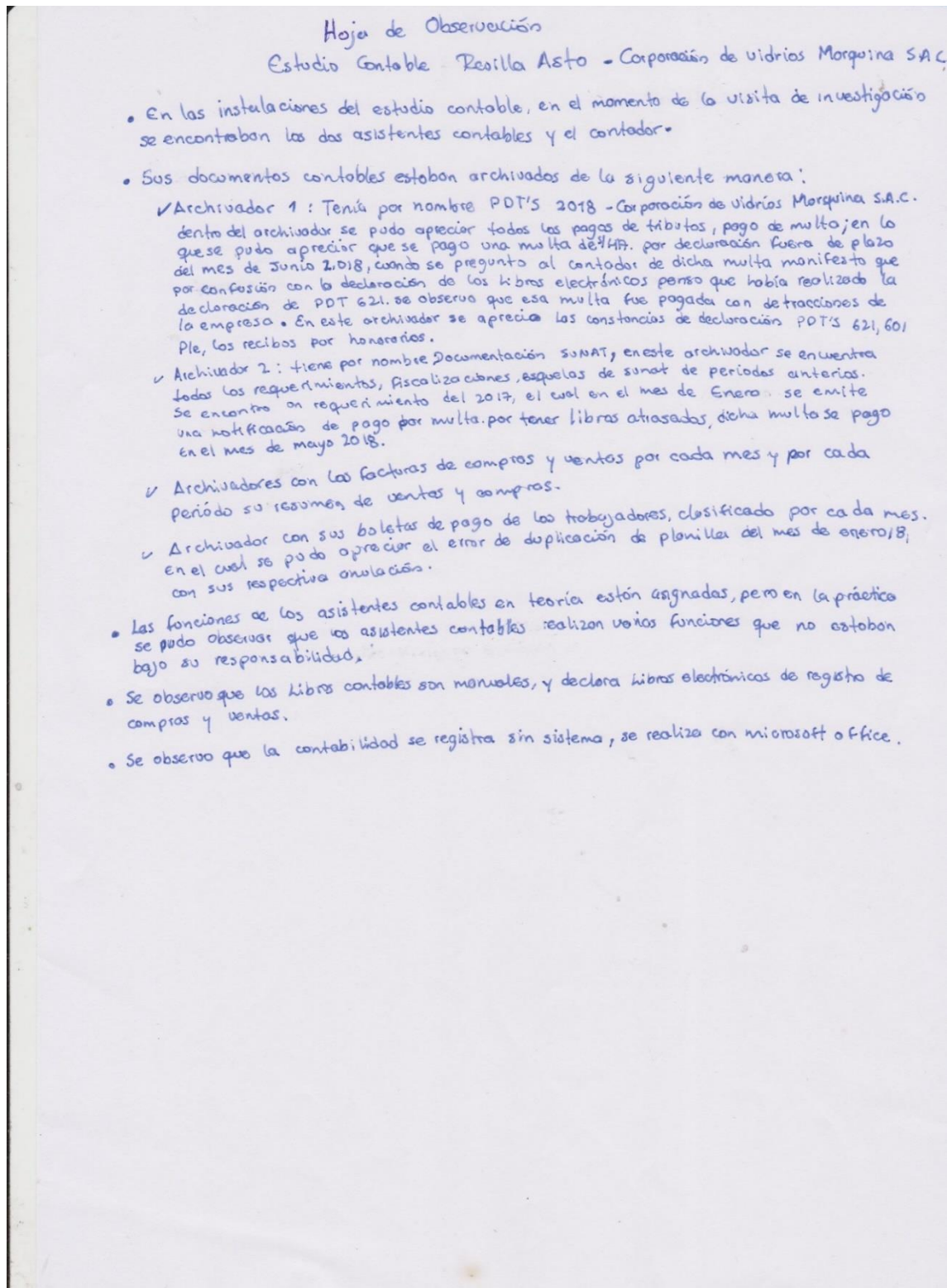
ANEXO N° 32  
ENTREVISTA DIRIGIDA AL CONTADOR EXTERNO DE  
CORPORACION DE VIDRIOS MARQUINA S.A.C.

ANEXO 2  
ENTREVISTA DIRIGIDA AL CONTADOR EXTERNO DE LA  
EMPRESA Corporación Marquina S.A.C.

- ¿Cuáles son los beneficios que obtiene su cliente al obtener el servicio contable externo?  
Ante alguna fiscalización o auditoría por SUNAT, casi siempre hacemos que nuestro cliente salga victorioso. También su contabilidad es ordenada y llevada siempre con responsabilidad.
- ¿Qué funciones principalmente desempeña dentro de su estudio contable?  
Elaboración de E.E.F.F. - Declaraciones PDT's, Plame, DAOT, Representaciones y contestar cartas a SUNAT, supervisión a los asistentes.
- ¿Con qué sistema contable cuenta y cuáles son sus ventajas e inconvenientes?  
No contamos con programas, todo se realiza en Microsoft Office. Esto de una u otra manera hace que el trabajo demore.
- ¿Cuántos asistentes tiene a su cargo y cuáles son las funciones que realizan?  
tengo 2 asistentes, sus funciones son registros de libros contables, pagos de tributos, elaboración planilla, análisis de cuentas, preparación de la información para las declaraciones.
- ¿Cuánto tiempo demora en entregar reportes contables o estados financieros requeridos por el gerente?  
El tiempo de donde se pide la información, lo máximo que se puede demorar es 2 a 3 días y medio.
- ¿Tiene influencia en la toma de decisiones financieras, estratégicas y de inversión de la empresa? ¿Qué tipo de información le ayuda a tomar dichas decisiones?  
Mayormente no, ya que el gerente toma las decisiones y solo consulta cuando la decisión ya está efectuada.
- ¿En algún momento ha tenido multas o infracciones tributarias? ¿Por qué y quien asume esa responsabilidad?  
Multa por rectificatoria, dicha multa se paga con deducciones de la empresa.
- ¿Cada cuánto tiempo recibe capacitaciones o va a congresos relacionados a su profesión?  
Mayormente dos veces por año, las capacitaciones o actualizaciones las realizo virtualmente.
- ¿Cuándo tiene fiscalizaciones, esuelas o auditorías por SUNAT respecto a su cliente, esto incurre para que haga un cobro adicional por contestar y presentar la información requerida? ¿Por qué?  
En algunas oportunidades si se cobra adicional, porque son fiscalizaciones que la responsabilidad de lo observado lo tiene el cliente.

  
María Fournier

ANEXO N° 33  
HOJA DE OBSERVACION DEL ESTUDIO CONTABLE REVILLA ASTO  
CORPORACION DE VIDRIOS MARQUINA S.A.C.



**ANEXO N° 34**  
**CONSTANCIA DE PRESENTACION MES DE JUNIO 2018**  
**CORPORACION MARQUINA S.A.C.**

**CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN**

**Identificación de la Transacción**

Número de orden: 838158399-94

**Datos de la Declaración**

RUC: 20482333177

Nombre o Razón Social: CORPORACION DE VIDRIOS MARQUINA S.A.C.

Formulario: 0621-PDT IGV-RENTA MENSUAL-IEV

Periodo: 06/2018

Rectificatoria: No

**Detalle de Tributos**

Tributos	Deuda	Pago
IGV - OPER. INT - CTA. PROPIA	0	0
RENTA - REGIMEN MYPE TRIBUTARIO	10,143	10,143
<b>Totales</b>	<b>S/. 10,143</b>	<b>S/. 10,143</b>

**Detalle de Pago**

Banco: NACION

Num. Operación: 0000000000484318934

Fecha de Pago: 2018-07-24 11:28:34

NC: 55219420

PDTvs: 5.8

PDTvp: 202409

ANEXO Nº 35  
PAGO DE MULTA POR DECLARAR FUERA DE PLAZO  
CORPORACION DE VIDRIOS MARQUINA S.A.C.

**Constancia de Pago**

Pago Varios - Formulario 1662

Número de orden : 285884085

RUC :	20482333177
Razón social :	CORPORACION DE VIDRIOS MARQUINA S.A.C
Periodo :	06/2018
Indicador de pago :	2 Multa
Tributo :	6041 OMISO - PRESENTAC.DECLARAC.PAC
Tributo asociado :	3121 RENTA - REGIMEN MYPE TRIBUTARIC
Importe pagado :	S/. 417
Número de operación:	000152590028
Tipo de pago:	Pago con cargo en cuenta de deducciones
Banco:	NACION
Número de operación	0000000000484320269
Fecha de operación bancaria:	24/07/2018 11:34:41

ANEXO Nº 36  
VOUCHER DEL PAGO DE AFP, DE PLANILLA DUPLICADA ENERO 2018  
CORPORACION DE VIDRIOS MARQUINA S.A.C.

SERVICIO DE RECAUDACION

OF. /570000-TCCI-S55300 OP-0585871 08/2018  
Hora: 12:05:57

SERVICIO: AFP  
**AFP INTEGRAL** - APORTES

RUC EMPLEADOR 204823331777  
NOMBRE EMPLEADOR CORPORACION DE VIDRIOS MARQUINA S.A.C.  
TICKET 2165253728  
PLANILLA 2205928765

FONDO 191-0071777-0-18 S/XXXXXXXXX179.93 EFL  
AFP 191-0071770-0-48 S/XXXXXXXXX46.25 EFL

IMPORTE TOTAL S/XXXXXXXXX226.18

ANEXO N° 37  
PANTALLAZO DE LA ANULACION DE PLANILLA DUPLICADA ENERO 2018  
CORPORACION DE VIDRIOS MARQUINA S.A.C.

The screenshot displays the 'AFPnet - Planilla Listado' interface. At the top, it shows the user's name 'CHRISTOS BENVENISTO' and the company 'CORPORACION DE VIDRIOS MARQUINA S.A.C.'. The main navigation includes 'INFORMACION', 'CONTRATOS', and 'ADMINISTRACION'. The current view is 'LISTADO DE PLANILLAS PRESENTADAS'. The search filters section shows 'Número de Planilla' set to 2205028740. Below the filters, a table lists the payroll records. One record is highlighted in yellow, indicating it is the one being reviewed.

AFP	No. Planilla	Importe Nominal	Importe Neto	Estado	Tipo de Declaración	Fecha de Declaración	Fecha de Pago	No. Ticket	Forma de Pago	Impreso	Aplicar	Página
INTEGRA	2205028740	178.50	45.88	ANULADA	D	25/08/2018				IMPRESO		4

ANEXO N° 38  
PAGO DE MULTA POR TENER LOS LIBROS CONTABLES CON ATRASO  
CORPORACION DE VIDRIOS MARQUINA S.A.C.

**Constancia de Pago**

Pago Varios - Formulario 1662

Número de orden : 280434277

RUC : 20482333177  
Razón social : CORPORACION DE VIDRIOS MARQUINA S.A.C.  
Periodo : 012018  
Indicador de pago : 2 Multa  
Tributo : 6035 LLEVAR REGISTROS CON ATRASO  
Importe pagado : S/. 2,018  
Número de operación: 000142912414  
Tipo de pago: Pago con cargo en cuenta de detracciones  
Banco: NACION  
Número de operación 0000000000451333593  
Fecha de operación bancaria: 08/05/2018 18:18:43