



# FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de Contabilidad y Finanzas

“IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE RENDICIONES DE VIÁTICOS PARA LA MEJORA DEL CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA PROSEGEL SAC, 2019”

Trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional de:  
Contadora Pública

Autora:

Sandra Julissa Fuentes Bueno

Asesor:

Mg. Ericka Nelly Espinoza Gamboa

Lima - Perú

2021

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo a mis padres por el apoyo que me brindaron en mi formación personal y profesional.

Sandra J. Fuentes Bueno.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a todas las personas que me brindaron su apoyo en esta etapa de mi vida profesional.

Un agradecimiento especial a mis jefes de la empresa PROSEGEL SAC, por el apoyo y la confianza que me otorgaron, los cuales contribuyeron en mi desarrollo profesional.

Sandra J. Fuentes Bueno.

## TABLA DE CONTENIDOS

<b>DEDICATORIA .....</b>	<b>2</b>
<b>AGRADECIMIENTO.....</b>	<b>3</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS .....</b>	<b>6</b>
<b>RESUMEN EJECUTIVO.....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>8</b>
1.1. Realidad Problemática .....	8
1.1.1. Realidad problemática a nivel internacional.....	9
1.1.2. Realidad problemática a nivel nacional .....	11
1.2. Descripción de la empresa .....	12
1.2.1. Reseña histórica .....	12
1.2.2. Presentacion .....	13
1.2.3. Misión .....	13
1.2.4. Visión.....	14
1.2.5. Valores .....	14
1.2.6. Principales servicios: .....	14
1.2.7. Principales Clientes.....	15
<b>CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>17</b>
2.1. Antecedentes .....	17
2.1.1. Antecedentes internacionales.....	17
2.1.2. Antecedentes nacionales .....	23
2.2. Bases teóricas .....	28
2.2.1. Viáticos: .....	28
2.2.2. Principio de causalidad .....	30
2.2.3. Gastos deducibles.....	30
2.2.4. Control empresarial:.....	31
2.2.5. Diagrama de Ishikawa.....	34
<b>CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA .....</b>	<b>35</b>
3.1. Incorporación en la empresa .....	35
3.1.1. Responsabilidades y funciones del puesto.....	35
3.2. Personal involucradas en el proyecto laboral.....	36
3.3. Desarrollo del proyecto .....	37
3.3.1. Identificación del Problema: .....	37
3.3.2. Diagrama de Ishikawa.....	39
3.3.3. Objetivos .....	40
3.3.4. Estrategias .....	40
3.3.5. Justificación: .....	41
3.3.6. Ejecución de actividades .....	42

<b>CAPÍTULO IV. RESULTADOS .....</b>	<b>49</b>
4.1. Mejora en los tiempos de la gestión de viáticos.....	49
4.2. Caso práctico rendición de viáticos.....	51
4.3. Análisis horizontal de los estados financieros del periodo 2018 y 2019 .....	61
4.4. Análisis de la cuenta 14 Cuentas por cobrar al personal, a los accionistas (socios) y directores del periodo 2018 y 2019 .....	62
<b>CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMEDADIONES .....</b>	<b>64</b>
5.1. Conclusiones .....	64
5.2. Recomendaciones.....	65
<b>REFERENCIAS .....</b>	<b>66</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>74</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

<i>Figura 1.</i> Logo de la empresa.....	13
<i>Figura 2.</i> Principales clientes.....	15

## RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo de suficiencia profesional tuvo como objetivo la implementación del sistema de rendiciones de viáticos para la mejora del control interno de la empresa Prosegel S.A.C., esta implementación fue una herramienta la cual permitió tener una adecuada gestión de las rendiciones de viáticos. La importancia de la elaboración de la implementación del sistema de rendiciones de viáticos fue conocer las deficiencias que se presentaban en las rendiciones de viáticos y estas a su vez influían en el control interno de la empresa, como es el caso de tener cuentas pendientes de rendir que tenían meses de atraso, falta de capacitación al personal, procedimientos, formatos y lineamientos para la entrega de la información. Con esta implementación se logró reducir el tiempo de entrega de las rendiciones de viáticos, se reforzaron los procedimientos, se elaboraron lineamientos para el control de los gastos de viáticos, las cuentas de entregas a rendir tuvieron una disminución de saldos pendientes al cierre de cada mes y en comparación al periodo anterior. Para concluir, el trabajo de suficiencia pudo brindar un mayor alcance de los procedimientos establecidos para la rendición de gastos de viáticos y así poder tener un mayor control interno en la empresa.

## CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

### 1.1. Realidad Problemática

La rendición de viáticos es un tema sensible para muchas empresas, ya que a través de ésta se hace entregas de dinero a sus trabajadores para llevar a cabo las labores propias del puesto de trabajo, en algunos casos son gastos particulares y en otros son gastos relacionados directamente a la actividad principal de la empresa.

López (2018). En su libro “Viáticos: Análisis integral del concepto, sus consecuencias laborales, fiscales y de seguridad social 2018” indica que los viáticos son sumas de dinero que son otorgados por la empresa a sus trabajadores, dicho dinero debe ser usado para solventar los gastos de viaje, indica también que es habitual que algunas empresas entreguen viáticos a algunos de sus trabajadores que usualmente viajan para realizar labores propias de la empresa.

Estas entregas de dinero son un punto débil dentro de las empresas sobre todo de las que no llevan un adecuado control interno para el debido seguimiento de la entrega de las rendiciones de cuentas.

Eco Ediciones (2015). Menciona que la consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información surge como un instrumento, el control interno contable y sus objetivos son:

- Que las transacciones se registren de manera oportuna y correcta tanto en importe como en cuentas contables y en el periodo contable en la cual se realice la operación con la finalidad de llevar a cabo la elaboración de estados financieros.

- Que todo lo que se encuentra contabilizado exista, y si hubiera alguna diferencia pueda ser analizado y tomar las medidas correctivas.

### 1.1.1. Realidad problemática a nivel internacional

A nivel internacional podemos ver la misma problemática

Jiménez, E. (2017), en su tesis, La afectación del principio de transparencia por la indebida aplicación del mecanismo de rendición de cuentas, señala que en el país en donde se desarrolla este trabajo que es Ecuador, las rendiciones de cuentas se han desarrollado de manera mecánica según lo estipulado en la constitución y bajo el control del consejo de participación ciudadana, sin embargo dichos informes no se ajustan a la normativa vigente ya que al no tener una real participación de los ciudadanos se estaría perjudicando la transparencia hacia el público. Esta tesis de maestría investiga el perjuicio que en materia de control social se ha realizado en Ecuador, el resultado de la incorrecta aplicación de la rendición de cuentas sin una participación ciudadana.

Velásquez, M. (2019), en su tesis, Aplicación de un sistema de gestión de procesos de negocio para el control de viáticos, señala que el mundo globalizado y los mercados competitivos han llevado a las empresas a reorganizarse a través de BPM (Business Process Management) con el objetivo de satisfacer las necesidades de sus clientes con la eficiencia económica de sus actividades, dado que los directivos de las empresas de todo el mundo están tratando de incrementar su capacidad de competencia utilizando para esto la mejora continua de sus procesos, además señala que las entidades empresariales aun no son conscientes de las consecuencias que podrían mejorar al automatizar su proceso de viáticos mediante un sistema de gestión de procesos

Álvaro, M. (2016), en su tesis, Diseño de un sistema de control de gestión para la gerencia de operaciones y sistemas de viajes Falabella, dicho trabajo se desarrolla en Chile y señala que dicha empresa se enfrenta a la competencia y a diversas propuestas que ofrece el mercado para que logre obtener una fidelización a potenciales clientes. En ese tipo de mercado en el cual ellos se desenvuelven necesitan marcar la diferencia y esta se lograría repotenciando sus activos intangibles como: capital humano, sistemas de información, procesos de alta calidad, buen manejo de relaciones con clientes y proveedores, capacidad de innovación y cultura empresarial. Para lograr este objetivo es de vital importancia la comunicación y los procesos simples tomando un rol protagónico la gerencia en la gestión de procesos, en la mejora continua, reducción de los gastos y en la búsqueda de la excelencia operativa.

Delgadillo, E. (2016), en su tesis, Desarrollo del control interno en la empresa abastecedora Lumen SA de CV a través de manuales administrativos, señala la necesidad que tiene una empresa que es la de reforzar el control interno de sus actividades diarias, de tal manera que su objetivo es determinar la importancia que tiene elaborar manuales administrativos y la importancia que tienen estos en el manejo del control interno de la empresa, motivo por el cual se elaboró e implementó una propuesta de mejora

### 1.1.2. Realidad problemática a nivel nacional

Segura, K., Jaque, K. y Ccayhuari, D. (2017), en su tesis, Implicancia de los gastos por viáticos que afectan tributariamente mediante el impuesto a la renta de la empresa de servicios Telecom Bussiness Solutions SAC, señala que los gastos de viáticos afectan tributariamente mediante el impuesto a la renta ya que si no se hace una revisión apropiada de los comprobantes de pago estos pueden no cumplir con las normas tributarias vigentes y por lo tanto se tendría al final del periodo reparos tributarios.

Vidal, C. (2017), en su tesis, Gastos de viaje y su relación con el estado de resultados de las empresas de transportes de carga en Puente Piedra 2017, indica que en las empresas de transporte de carga no existían un adecuados controles de los gastos de viáticos ya que los conductores de los vehículo carecían de capacitación en lo que se refiere a la debida forma de sustentar los gastos por el dinero que era otorgado por parte de la empresa para que puedan cumplir con las funciones asignadas, por tal motivo al no cumplirse los requisitos necesarios que tenían que tener los comprobantes de pago estos no podían ser utilizados para deducir el gasto utilizado en el viaje, trayendo como resultado estados financieros que no evidencian la situación real de la empresa.

Poma, R. (2020), en su tesis, Implementación del sistema de control interno y la toma de decisiones en las pymes del distrito de Lima 2018, señala que en la actualidad las PYMES no cuentan con un sistema de control interno adecuado, ya que los planes estratégicos y objetivos se trabajan de manera empírica dado que solucionan problemas que se dan diariamente, pero sin ninguna previa planificación ya que no cuentan con un manual de procedimiento de sus actividades.

Trujillo, P. (2018), en su tesis, Influencia del control interno en el proceso administrativo del departamento contable de la empresa industria panificadora Ricoson SAC, señala que en el Perú muchas empresas específicamente agroindustriales han incluido sistemas de control interno los cuales han dado resultados positivos para los empresarios por lo cual se ha podido mejorar los recursos, indica también que el control interno ayuda a reducir los riesgos de una posible corrupción en la empresa, sostiene también que las empresas necesitan buscar optimizar sus sistemas y obtener un mejor control interno ya que de esta manera habrá un mejoramiento continuo en las organizaciones.

## **1.2. Descripción de la empresa**

### **1.2.1. Reseña histórica**

PROSEGEL S.A.C., “Proyectos y Servicios Eléctricos Generales” Sociedad Anónima Cerrada, es una empresa peruana creada el 01 de diciembre del año 2001, siendo su fundador y principal accionista mayoritario el Ing. Nelson Roque Miranda, Refiriéndonos a la ubicación de la empresa, ésta comenzó operaciones el año 2001 en la Urb. Los Ficus - Santa Anita en un local alquilado que contaba con una pequeña oficina, en el año 2005 dada la necesidad de ampliar sus instalaciones se adquiere un local propio que funciona en Ate hasta abril 2013, pero siguiendo con el plan de expansión y crecimiento se adquirió a fines del año 2009 un terreno en la Urb. El Club de Huachipa para la construcción de las nuevas oficinas y planta de Fabricación culminando su construcción en abril 2013, funcionando la Empresa desde esa Fecha en esa nueva dirección.

Prosegel S.A.C. fue creada con el firme propósito de ofrecer soluciones integrales en las áreas de Servicios Eléctricos y servicios en General. Actúa como contratista de Empresas en la ejecución de obras en el sector Eléctrico, consolidándose cada día más.

### 1.2.2. Presentacion

La empresa se dedica a la elaboración de proyectos eléctricos, estudios de coordinación, ingeniería y diseño, montajes electromecánicos, puesta en servicio de sub-estaciones de baja, media y alta tensión, pruebas de equipos de protección (relés, interruptores) diseño y fabricación de tableros eléctricos.

El personal que labora en PROSEGEL S.A.C. es capacitado técnicamente en talleres y salas de clases teóricas, con la finalidad de que estén permanentemente actualizados en los cambios tecnológicos en la industria.

Contamos con una infraestructura adecuada y buena capacidad de producción para satisfacer en cantidad y calidad; los productos y servicios solicitados por nuestros clientes.

PROSEGEL S.A.C., cuenta con la Homologación a proveedores con la empresa Cerper Peru, SGS, Mega Certificaciones y Apple Nor Control, Achilles Power and Tech Global; en el rubro de servicio de mantenimiento y montaje electromecánico.



*Figura 1.* Logo de la empresa.  
Fuente: Prosegel SAC

### 1.2.3. Misión

Nuestra visión, es conseguir a mediano plazo la incorporación de PROSEGEL como el grupo de Empresas dedicadas a la Industria Electromecánica más importante en el mercado, adquiriendo valores como la puntualidad, la eficiencia, la responsabilidad, y el respeto a nuestros clientes”

#### 1.2.4. **Visión**

Nosotros apuntamos a ser una Organización proactiva, eficiente y dinámica, siempre comprometidos con las necesidades y exigencias de nuestros clientes, con tendencia a la excelencia y a la constante aplicación de calidad, reflejado por los distintos servicios exclusivos.

#### 1.2.5. **Valores**

- ✓ Respeto
- ✓ Honestidad
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Perseverancia
- ✓ Honradez
- ✓ Cooperación
- ✓ Superación
- ✓ Confianza
- ✓ Lealtad

#### 1.2.6. **Principales servicios:**

- ✓ Elaboración de Ingeniería de Detalle en Media y Alta tensión
- ✓ Estudios de Compensación Reactiva
- ✓ Montaje de equipos en Baja Tensión (1 kV) y Media Tensión (36 kV)
- ✓ Montaje de equipos en Alta Tensión (mayor 60 kV)
- ✓ Mantenimiento de transformadores de Distribución y de Potencia.
- ✓ Mantenimiento de Subestaciones de Distribución 24 kV.

- ✓ Mantenimiento en subestaciones de transformación alta tensión (mayor 60 kv)
- ✓ Fabricación de tableros principales y de distribución en Baja tensión.
- ✓ Fabricación de tableros eléctricos: Protección, control y medición.
- ✓ Fabricación de Celdas de media tensión hasta 36 kV
- ✓ Pruebas eléctricas a transformadores y equipo de alta tensión

### 1.2.7. Principales Clientes



**Figura 2.** Principales clientes

Fuente: Prosegel SAC

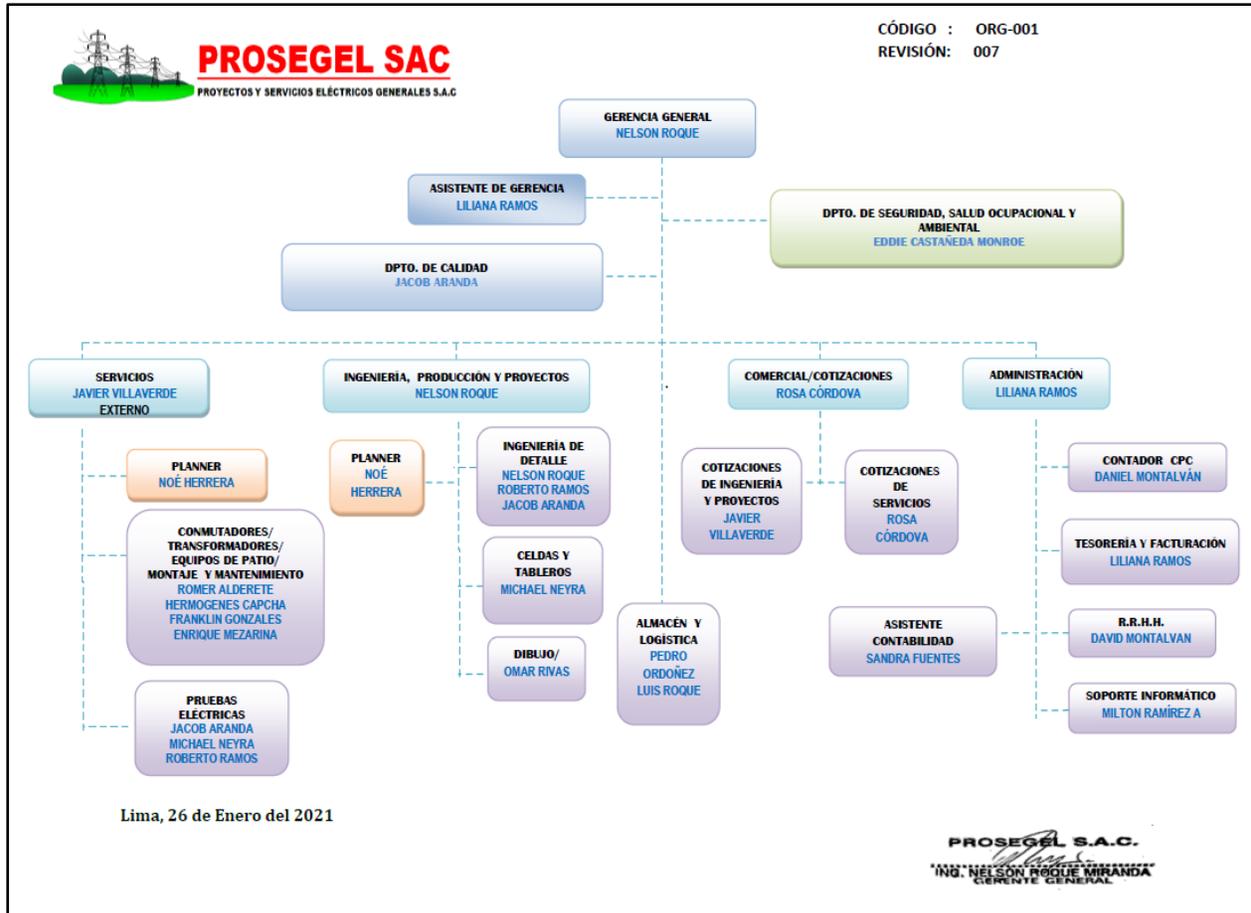


Figura 3. Organigrama.  
Fuente: Prosegel SAC

## CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

### 2.1. Antecedentes

Entre los trabajos de investigación realizados por diversos autores referentes a la temática de la investigación, tenemos:

#### 2.1.1. Antecedentes internacionales

Lafebre, V. (2015). Implementación de un sistema de mejoramiento y automatización en los procesos financieros de rol de pagos, atención al cliente interno, control de pólizas de garantías, y procesos de viáticos de la dirección financiera del ministerio de recursos naturales no renovables. El objetivo del trabajo es mejorar la eficiencia y calidad de servicio en algunos de los procesos financieros del Ministerio de Recursos Naturales No Renovables como son el proceso de viáticos, de consulta de rol de pagos y nómina y para el control de pólizas de garantía; además de la implementación de botoneras que permitan calificar a los funcionarios de la dirección financiera por parte del cliente interno y externo. Se concluye que al implementar el sistema de automatización de los procesos se obtiene mejoras y eso se traduce en ahorro económico y una optimización de los servicios brindados. Se recomienda capacitaciones del sistema automatizado, el sistema capital de viáticos se debería utilizar bajo los principios y reglamentos de las normas, el sistema instalado en la dirección financiero deberá ser evaluado periódicamente.

Sánchez, H. (2015), en su tesis titulada “La aplicación del reglamento de pago de viáticos y su ejecución presupuestaria en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda” cuyo objetivo general analizar la aplicación del Reglamento y su ejecución presupuestaria en el pago de viáticos, subsistencias, movilizaciones y alimentación, dentro del país para los servidores y los obreros públicos en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la

Dirección Provincial de Tungurahua, cantón Ambato, para el mejoramiento del mismo. La modalidad utilizada para este trabajo es la investigación de campo y utilizando como técnicas de investigación la observación y encuestas. El tesista llega a la conclusión que en la gestión para el reembolso de viáticos hubo falencias en la parte operativa la cual trajo consigo retrasos e incomodidad en el personal comisionado. Entre las recomendaciones que se dan es que la persona responsable del pago de viáticos aplique mejor los reglamentos y realice el seguimiento a las liquidaciones de viáticos para evitar retrasos en el reembolso, elaborar y difundir un oficio al personal para que cumpla con la normativa vigente y por ultimo realizar un examen especial de auditoria al tema de viáticos y subsistencia para comprobar de esta manera que se esté aplicando el reglamento para el pago de viáticos de una manera eficiente, oportuna y correcta.

Gonzales, D. (2019), en su tesis titulada “Análisis ético de la rendición de cuentas y fiscalización de los municipios del estado de México” cuyo objetivo es la de realizar un análisis crítico de los aspectos de fiscalización, transparencia y rendición de cuentas en el estado de México. La metodología con la que se elaboró este trabajo es de investigación descriptiva, documental y reflexiva. Las conclusiones a la que se llegó después del análisis sobre la transparencia y rendición de cuentas se observa que el derecho a la información es parte de una cultura la cual permite tener transparencia en la administración pública, siendo necesario contar con profesionales que tengan un perfil adecuado para que esto permita fortalecer el proceder ético del servidor público y de la misma manera las instituciones actúen con transparencia y los ciudadanos puedan tener acceso a la información ya que de esta manera se pueda controlar el desempeño de los funcionarios públicos.

Bejarano, I. (2016), en su trabajo titulado “Utilización de la NICSP (Normas Internacionales de Contabilidad para el sector Público) para rendición de cuentas dentro del GAD (Gobiernos Autónomos Descentralizados) de El Triunfo” cuyo objetivo es la de analizar el modelo empleado por las autoridades del GAD municipal de El Triunfo, en la rendición anual de cuentas establecidas en la LOTAIP (Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública) y su efecto de credibilidad. La metodología empírica y cualitativa, en la cual que se utilizó el trabajo de campo y observación directa. Se llegó a la conclusión que existe rendiciones de cuentas por parte del GAD, pero no se utilizaban los estados financieros, la información es elaborada por normas técnicas de contabilidad para el sector público pero dicha información no reflejaba la relación entre los estados financieros en la parte de activos netos/patrimonio y sus ingresos de operación tales como las de función y naturaleza. Las recomendaciones son aplicar el método de rendición de cuentas social y públicos de manera participativa en la cual debe considerarse los estados financieros como un instrumento para transparentar la gestión, así como también tomar en consideración los modelos presentados en la propuesta y proceder a su aplicación.

Bautista, A. (2018), en su trabajo titulado “Implementación de una auditoría operativa de gestión por resultados y rendición de cuentas en el municipio de Quiabaya a fin de agregar valor público para una mejor gestión” cuyo objetivo es estudiar y analizar la adecuada implantación y aplicación del nuevo enfoque de auditoría operativa gobierno autónomo municipal de Quiabaya, como parte de un proceso a la gestión por resultados y rendición de cuentas, a fin de agregar valor público orientado a lograr resultados óptimos para la población. El estudio desarrollado es de tipo exploratorio, descriptivo y explicativo, el método de la investigación es el deductivo. En conclusión, se pudo observar que la

aplicación del Control de Gestión en esta entidad en la mayor parte de los casos no es exitosa ya que no contribuye a evitar posibles fallas, errores o problemas que se presentan. Se recomienda que las funciones de control y evaluación se realice por medio de una auditoria operacional la cual tendría que ser operadas por especialistas así como también se necesita que en el municipio de Quiabaya se instituya un sistema de control integrado de gestión siendo necesario que implique a los responsables de todos los niveles, también se recomienda implementar la propuesta de auditoria operativa para evidenciar una gestión por resultados y rendición de cuentas eficientemente.

Balla, I. y López, K. (2018), en su tesis titulada “El Control Interno en la Gestión Administrativa de las Empresas del Ecuador”, cuyo objetivo general fue la de determinar y describir la influencia del control interno en la mejora de la gestión administrativa de las empresas en el Ecuador, la metodología que utilizaron para realizar este trabajo fue la investigación documental, luego del desarrollo de esta investigación llegaron a la conclusión que el control interno es una herramienta que debería de utilizarse por las empresas independientemente al ambiente económico en el que se desarrollen, como consecuencia de la aplicación de dicha herramienta podremos ver que las operaciones se desarrollen de manera eficiente y eficaz así como también podremos proteger los activos de la empresa asegurando un adecuado manejo de los recursos para mejorar la competitividad de la empresa.

Mora, J. (2017), en su tesis titulada “El Control Interno y su incidencia en la Gestión Administrativa en la Empresa Compulaser durante el periodo 2016”, cuyo objetivo general es determinar la importancia del control interno y su incidencia en la gestión administrativa en la empresa Compulaser, la metodología que se utilizó para realizar este trabajo fue la

investigación; descriptiva, bibliográfica, analítica, inductivo-deductivo, de campo todo esto a través de la técnica de la entrevista y observación. A la conclusión que se llegó fue que la evaluación del control interno en las empresas tiene una vital relevancia ya que dicho control permite identificar los puntos débiles y permitir que se pueda detectar a tiempo para tomar acciones correctivas.

Cedeño, Z. y Espinoza, Z. (2018) en su tesis titulada Diseño de manual de control interno en el departamento de cobranzas de NAGEL S.A el objetivo general es la de diseñar un manual de control interno para el departamento de cobranzas para mejorar el problema de liquidez de la empresa NAGEL S.A. la metodología que se utilizó fue la investigación descriptiva y exploratoria, a la conclusión que llegaron fue que debido a que la empresa no contaba con un manual de control interno había retrasos en el cobro de las ventas realizadas al crédito, también se pudo evidenciar la falta de supervisión en las cuentas por cobrar la cual desfavorecida de gran manera a la liquidez de la empresa, para finalizar se pudo comprobar que con el diseño del manual de control interno se optimizaría los procesos de cobranzas y de esta manera se lograría reducir la falta de liquidez en la empresa.

Cardona, L. (2019) en su tesis titulada “Efectividad del sistema de control interno en los procesos administrativos de la E.S.E. Hospital Pio X de la Tebaida, Quindío, Colombia”, cuyo objetivo general es la de analizar la efectividad y pertinencia del sistema de control interno implementado actualmente en los procesos administrativos de la E.S.E Hospital Pio X de la Tebaida Quindío. La metodología que se utiliza en este trabajo es la de la investigación con enfoque cualitativo de tipo descriptivo. Las conclusiones a las que se llegó fue que la entidad debe realizar una revisión de sus procesos internos y si hubiera

alguna observación poder desarrollar acciones correctivas para que de esa manera se pueda reforzar la efectividad en su modelo de control y así garantizar el cumplimiento de sus objetivos orientado a la mejora continua.

Leonardo, Jorge (2018) en su tesis titulada “Procedimientos de control interno aplicables al rubro de microcréditos de organizaciones sin ánimo de lucro en Cobán, Alta Verapaz”. El objetivo general es la de verificar si las organizaciones sin ánimo de lucro dedicadas a otorgar microcréditos aplican procedimientos de control interno adecuados a la concesión, evaluación y recuperación del capital. La metodología que se utilizó en esta investigación fue la del método exploratorio descriptivo en la cual se pudo indagar, observar, recopilar e inspeccionar la documentación permitiendo de esta manera evaluar el sistema de control interno que ya existía. A las conclusiones que el tesista llega, es que se identificó que los instrumentos de control eran muy básicos, entre los que se puede nombrar a herramientas que determinan la pobreza de los beneficiarios, manuales financieros que servían para el manejo de los fondos a otorgar y reglamentos internos, las ya mencionadas herramientas tenían deficiencias de utilización y monitoreo. Se pudo comprobar que los procedimientos de control interno que existían en las organizaciones que son materia de estudio no se encuentran diseñadas acorde a sus necesidades y esto se debe a que son proporcionados por las oficinas centrales las cuales se encuentran ubicadas fuera del país, una de las organizaciones cuenta con sus propios controles, pero su diseño no ha sido evaluado ni actualizado desde su emisión. Recomienda que la administración debe diseñar e implementar políticas formales y de acorde a sus actividades, por otro lado la gerencia debería realizar una adecuación documentos y procedimientos así como una actualización de los procedimientos ya utilizados.

### 2.1.2. Antecedentes nacionales

Garrido, A. (2018), en su tesis, Sistema informático para gastos de viáticos y la organización contable de las tiendas por departamento del distrito de San Borja 2018, tuvo como objetivo principal el de determinar de qué manera un sistema informático para gastos de viáticos se relaciona con la organización contable. Según el desarrollo de la investigación se considera que es fue un diseño no experimental, la investigación estuvo conformada por trabajadores de las 11 tiendas por departamento del distrito de San Borja , en cuanto a la población y muestra fue de 50 trabajadores del área comercial y contable de la empresa Tiendas Peruanas S.A., se utilizó como instrumento el cuestionario y como técnica de recolección de datos la encuesta, siendo avalada por 3 jueces expertos y la confiabilidad se determinó por el coeficiente de Alfa de Cron Bach. Se determinó que existe relación entre las variables. Se concluyó que un sistema informático en el cual los trabajadores puedan rendir sus viáticos guarda estrecha relación con la organización contable, ya que facilita el proceso de gestión por parte del área contable lo cual reduce los riesgos de pérdida de documentos y por ende contingencias tributarias.

Rivera, K. Jaque, K y Ccayhuari, D (2017), en su tesis, Implicancia de los gastos por viáticos que afectan tributariamente mediante el impuesto a la renta de la empresa de servicios Telecom Bussiness Solutions 2016, tuvo como objetivo describir como es el proceso contable de los gastos por viáticos y su deducción para el impuesto a la renta. En el proceso de investigación se utilizaron técnicas como un cuestionario al área contable para determinar y analizar el control de los gastos realizados por la empresa de la cual se tuvo como resultado que varias rendiciones de gastos por viáticos no cumplen con los requisitos según lo estipula la norma tributaria. Se concluyó que se debe establecer un

control en la verificación y análisis de la información entregada como gastos por viáticos por el personal administrativo al área contable para poder determinar si son o no deducibles según las normas tributarias vigentes en el país.

Patiño, M. (2019), en su tesis titulada “Control interno de rendición de cuentas de viáticos y su relación en el sistema de ejecución financiera del programa nacional de saneamiento urbano del ministerio de vivienda, construcción y saneamiento Lima 2017”, la cual tiene como objetivo determinar la relación que existe entre el control interno de rendición de cuentas de viáticos y el sistema de ejecución financiera del (PNSU), del Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento Lima 2017. El método de investigación que se utilizó fue la investigación descriptiva. Los resultados obtenidos de la investigación demuestran que el 91.1% entre el control interno de rendición de cuentas de viáticos con la certificación presupuestal, y el 8.9% no lo realiza, de tal manera que se puede evidenciar la importancia de esta variable. Se recomienda que la información utilizada en el sistema de anticipos de viáticos se mantenga actualizada, también es necesaria la utilización de herramientas para la mejora de la gestión por la magnitud de las operaciones es recomendable que se ejecute un respaldo de datos para de esta manera se tenga disponible la información en el momento que se necesite.

Barzola, M. y Ticsihua, L (2020), en su tesis titulada “Rendición de viáticos y su incidencia en el proceso contable en la empresa HLC Ingeniería Construcción SAC. Surco 2019. Esta investigación tiene por objetivo establecer la incidencia de la rendición de viáticos en el proceso contable de la empresa HLC Ingeniería Construcción SAC. En esta tesis se utilizó el método de investigación transaccional correlacional-causal, no experimental. Se concluyó que existe una relación significativa entre las variables;

rendición de viáticos y el proceso contable, de dicha afirmación se puede concluir que una mejora en la rendición de viáticos se refleja en una mejora en el proceso contable de la organización.

Chávez, L. (2019), en su tesis titulada “Control interno y su influencia en la rendición de viáticos en la municipalidad distrital de Colpas, provincia de Ambo – Huánuco 2018”. Esta investigación tiene por objetivo Determinar de qué manera el control interno influye en la rendición de viáticos de la Municipalidad Distrital de Colpas. La metodología utilizada en este trabajo es la de investigación aplicada, este tipo de investigación identifica la situación del problema y busca la que pueda resultar más apropiada. La conclusión general es que el control interno si influye en la rendición de viáticos. Se recomienda al contador y tesorera orientar a los funcionarios que realicen la rendición de viáticos según las normas y el plazo establecido, así también el contador tiene que realizar un control preliminar a la asignación del dinero a entregar e informar sobre la forma de entrega de la rendición de viáticos.

Depaz, Y. (2019), en su tesis, El control interno en el área contable de la empresa Grupo Ortiz, Huaraz 2017, tuvo como objetivo determinar el control interno en el área contable de la empresa Grupo Ortiz, el diseño de la investigación fue no experimental de corte transversal y retrospectivo, nivel descriptivo y tipo cuantitativo; la población estuvo conformada por 20 trabajadores de los cuales se eligió 13 personas las que fueron los informantes, la técnica que se aplicó fue la encuesta mediante un cuestionario de 20 preguntas. Los resultados permitieron describir a los cuatro elementos del control interno: organización, procedimiento, personal y supervisión. Asimismo, se cumplió con el plan de análisis y se consignó los principios éticos de la investigación, cuyos resultados obtenidos

en la empresa son: el 92% de los trabajadores indican, que las actividades se realizan conforme a los planes y objetivos establecidos por la gerencia, el 69% expresaron que la empresa tiene un plan de capacitaciones para el personal y el 54% manifestaron que se ha implementado la supervisión interna para un mejoramiento de las actividades y procesos, por lo cual se llegó a la conclusión general que, el control interno en la empresa Grupo Ortiz cuenta con personal capacitado, los procedimientos aplicados se siguen, sin embargo, requiere un cronograma de capacitaciones para alcanzar los objetivos trazados, en la organización se cumplen las normas y se conocen los valores institucionales, pero lo más importante es que no han implementado una supervisión externa para las mejoras de las actividades que se realiza.

Morante, C. y Paucar, A. (2020), en su tesis, Propuesta de implementación de un sistema de control interno para una empresa minera dedicada a la extracción de cal, esta investigación tuvo como objetivo determinar los beneficios que se obtienen y su impacto positivo en la mejora de la gestión operativa de la empresa, de tal manera se indica la importancia del sistema de control interno para la consecución de objetivos. Según el desarrollo de la investigación se considera que es fue un diseño no experimental, la investigación estuvo conformada por trabajadores de las 11 tiendas por departamento del distrito de San Borja , en cuanto a la población y muestra fue de 50 trabajadores del área comercial y contable de la empresa Tiendas Peruanas S.A., se utilizó como instrumento el cuestionario y como técnica de recolección de datos la encuesta, siendo avalada por 3 jueces expertos y la confiabilidad se determinó por el coeficiente de Alfa de Cron Bach. Se determinó que existe relación entre las variables. Se concluyó que un sistema informático en el cual los trabajadores puedan rendir sus viáticos guarda estrecha relación con la

organización contable, ya que facilita el proceso de gestión por parte del área contable lo cual reduce los riesgos de pérdida de documentos y por ende contingencias tributarias.

Llamoctanta, Y. (2018), en su tesis “ Implementación del sistema del control interno como herramientas de estrategias de la organización empresarial en la Distribuidora Regza SRL para mejorar la liquidez y rentabilidad”, la cual tuvo como objetivo general la de proponer la implementación de un sistema de control interno como herramienta estratégica de organización empresarial para mejorar la liquidez y rentabilidad de la Distribuidora Regza SRL el desarrollo de la investigación se realizó a través del análisis documental, según los resultado obtenidos se pudo deducir que la empresa tenía un inadecuado control interno ya que no se cumplía con las funciones que fueron asignadas para cada área de la empresa, esto afectaba tanto al área administrativo, distribución, ventas y de almacén. Para evitar que sigan pasando esas situaciones de un se propuso implementar técnicas y una serie de procedimientos que serían ensamblados para la mejora del interno que ya tenía la empresa.

Torres, C. (2019), en su trabajo titulado “Control interno y su influencia en la gestión contable de la constructora Cosisel Group, Piura – Perú, 2018”. Este trabajo tiene como objetivo principal la de determinar la influencia del control interno en la gestión contable de la empresa Cosisel Group, Piura-Perú, 2018. La metodología que se aplicó es de un diseño no experimental y es de alcance correlacional, se hace uso de la técnica de la entrevista. El resultado al que se llego es que la empresa que es objeto de estudio no cuenta con un adecuado control interno lo cual se evidencio en el resultado de sus ratios del periodo 2017 – 2018 en la cual se puede ver una disminución de liquidez y en el rendimiento de sus inversiones. Se recomienda a gerencia y al personal de dirección implementar el manual de políticas, organización y funciones, instaurar tareas de

supervisión para que de esta manera se garantice el cumplimiento de manera eficiente y por último ejecutar periódicamente inventarios para que de esta manera se evidencie oportunamente en los estados financieros.

Gonzales, H. (2019), en su tesis titulado “Implementación de un sistema de control interno de indicadores para reducir los costos de producción en un proyecto minero de tajo abierto”. El objetivo general es la de implementar un sistema de control interno de indicadores para reducir los costos de producción en un proyecto minero de tajo abierto. Para la implementación de este proyecto se realizó una investigación de tipo aplicada, el diseño aplicado a la implementación es correlacional. Se concluye que la aplicación de la implementación mejoro el costo unitario del total de la producción en un 14% lo cual se traduce en un ahorro de \$ 6,034,238 durante todo el tiempo del proyecto, también se concluye que el utilizar el método DMAIC permite que el proyecto se desarrolle ordenadamente que permite mantener los indicadores. Se recomienda que la implementación tiene ir conjuntamente con una comunicación a todo el equipo para de esta manera explicar los beneficios que contribuya a lograr el resultado.

## **2.2. Bases teóricas**

### **2.2.1. Viáticos:**

Pérez Porto, J. y Merino M. (2015) indican que lo primero para precisar el significado de la palabra viatico es explicar su origen etimológico la cual deriva del latín “viaticum” que procede de “vía”. El “viaticum” se empleaba para aludir al suministro de alimentos y dinero que una persona necesitaba para realizar un viaje, sin embargo, en la edad media se utilizó para referirse a un impuesto que se cobraba a las personas que querían trasladarse en un camino que pertenecía a las tierras de un señor feudal. Por lo tanto, esta definición se

utiliza para nombrar al dinero o a las especies que se otorgan a una persona para sostenerse durante su viaje. Los viáticos pueden otorgarse a la persona antes de su partida y en otros casos se pagan luego de realizarse el gasto.

#### **2.2.1.1. Gastos de viáticos:**

SUNAT (1999a) menciona que los gastos de viáticos comprenden gastos de alojamiento, alimentación y movilidad. También indica que dichos gastos tienen que cumplir con el requisito de ser indispensables para la realización de la actividad generadora de beneficios económicos de la empresa.

SUNAT (1994). En el artículo No 21, inciso n) del Capítulo VI del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta, señala que: Los gastos de viaje en los que incurren por concepto de viáticos en el interior del país deben estar debidamente sustentados con comprobantes de pago los cuales deben cumplir con requisitos impuestos por la SUNAT y de esta manera ser deducibles para el efecto de la determinación del impuesto a la renta.

##### *2.2.1.1.1 Clasificación de viáticos*

Los viáticos están conformados por:

- a) Alojamiento
- b) Alimentación
- c) Movilidad

El Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley del Impuesto a la Renta

a.1) Los gastos por concepto de movilidad de los trabajadores que sean necesarios para el cabal desempeño de sus funciones y que no constituyan beneficio o ventaja patrimonial directa de los mismos. Los gastos por concepto de movilidad podrán ser sustentados con comprobantes de pago o

con una planilla suscrita por el trabajador usuario de la movilidad, en la forma y condiciones que se señale en el Reglamento. Los gastos sustentados con esta planilla no podrán exceder, por cada trabajador, del importe diario equivalente al 4% de la Remuneración Mínima Vital Mensual de los trabajadores sujetos a la actividad privada. No se aceptará la deducción de gastos de movilidad sustentados con la planilla a que se hace referencia en el párrafo anterior, en el caso de trabajadores que tengan a su disposición movilidad asignada por el contribuyente

### 2.2.2. Principio de causalidad

SUNAT (2000) Oficio No 034-2000-K00000 indica que:

De acuerdo al principio de causalidad, para que los gastos en los que incurre una empresa puedan ser deducibles para efecto del Impuesto a la Renta, deben ser necesarios para producir la renta gravada o para mantener la fuente productora de la misma, siempre que no se encuentren expresamente prohibidos por la Ley.

Por consiguiente, en la medida que los gastos materia de consulta cumplan con el principio de causalidad, es decir sean destinados a producir rentas o mantener la fuente productora de la misma, serán aceptados tributariamente para efecto de establecer la renta de tercera categoría en el ejercicio en que se devenguen, aun cuando durante los meses en los cuales dichos gastos se efectuaron la empresa no se encontrara en producción.

### 2.2.3. Gastos deducibles

SUNAT (s.f.) Ley del Impuesto a la Renta, Capítulo VI, art. 37

Podrán ser deducibles como gasto o costo aquellos sustentados con Boletas de Venta o Tickets que no otorgan dicho derecho, emitidos sólo por contribuyentes que pertenezcan al Nuevo Régimen Único Simplificado - Nuevo RUS, hasta el límite del 6% (seis por ciento) de los montos acreditados mediante Comprobantes de Pago que otorgan derecho a deducir gasto o costo y que se encuentren anotados en el Registro de Compras. Dicho límite no podrá superar, en el ejercicio gravable, las 200 (doscientas) Unidades Impositivas Tributarias (...) Para efecto de determinar que los gastos sean necesarios para producir y mantener la fuente, estos deberán ser normalmente para la actividad que genera la renta gravada, así como cumplir con criterios tales como razonabilidad en relación con los ingresos del contribuyente (p.12).

#### **2.2.4. Control empresarial:**

De Jaime, J. (2013) indican que el control de la empresa es primordial para que pueda mantenerse. Mayoritariamente empresas pequeñas y medianas parecen por carecer de control o por la utilización de un inapropiado sistema de control. Los nuevos requerimientos para aumentar y fortalecer los niveles de control empresarial han salido a relucir debido a los nuevos entornos de crisis. Este control se ha vuelto más importante no solo por el control interno sino también por el aumento de exigencias en lo que se refiere al control externo en las operaciones de la organización.

##### **2.2.4.1. Control Interno:**

Urdanegui, R (2019). Sostiene que:

Se entiende como control interno al conjunto de procedimientos que es necesario realizar para que la empresa pueda mitigar los riesgos a niveles admisibles. Mediante este mecanismo se intenta prevenir la malversación de fondos, pérdida de activos, incumplimiento de normas legales, fraudes, entre otros (...). Es por ello, que se debe pensar en implementar un control interno adecuado según el tipo de organización que permita una óptima gestión financiera, operativa y administrativa, para lograr los objetivos de la empresa (p.13).

#### *2.2.4.1.1 Principales objetivos del control interno*

Urdanegui, R (2019). También señala que:

En general, los principales objetivos de mantener un adecuado control interno en el negocio son: i) Preservar el negocio: salvaguardar los recursos; ii) eficiencia y efectividad en las operaciones; iii) cumplir con las leyes, reglamentaciones; iv) cumplir con los objetivos planteados en la empresa; y v) confiabilidad en la información financiera. Muchas veces se piensa que las medidas de control interno son específicamente para las empresas grandes. Pero si hasta nosotros como personas, en nuestra vida diaria, contamos con controles que nos lleva a tener resguardado nuestros activos, con mayor razón las empresas (p.13).

#### *2.2.4.2. Control interno contable:*

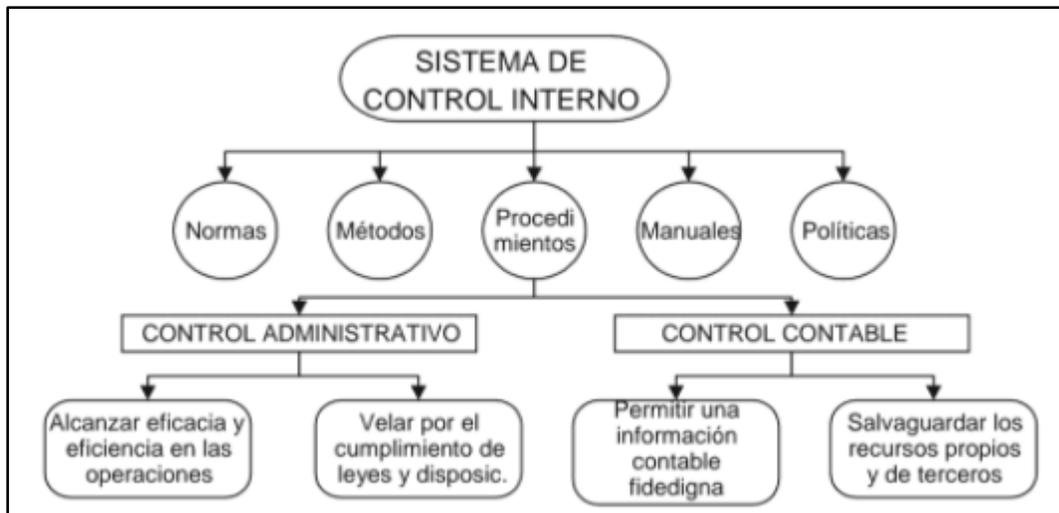
ECOEdiciones (2015) sostiene que, el control interno contable tiene los siguientes objetivos:

- ✓ Las operaciones que realice la empresa deben registrarse en el momento oportuno, en cuentas adecuadas, por el importe correcto y en el periodo contable en el cual se efectúa, el objetivo de realizar estas acciones es la de elaborar los estados financieros y conservar el control de los activos de la empresa.
- ✓ Las operaciones que hayan sido contabilizadas existan y que lo que exista este contabilizado, si a pesar de eso hubiera alguna desigualdad se tendría que aplicar una adecuada acción correctiva.
- ✓ Las operaciones que se lleven a cabo se ejecuten de acuerdo a las aprobaciones generales y específicas de la administración.

#### **2.2.4.3. Control interno administrativo:**

ECO Ediciones (2015) sostiene que, el control interno administrativo es un conjunto de acciones que toma la empresa en los cuales tienen que cumplir con sus procesos y métodos operacionales y contables para que de esta manera puedan obtener los siguientes objetivos:

- ✓ Estar continuamente informado sobre la situación de la organización
- ✓ Establecer funciones.
- ✓ Garantizar que los objetivos se están alcanzando
- ✓ Conservar una ejecución eficiente.
- ✓ Establecer si la organización esté operando según las políticas estipuladas.



**Figura 4.** Estructura del Sistema del Control Interno.

Fuente: Control interno: auditoría y aseguramiento, revisoría fiscal y gobierno corporativo.

### 2.2.5. Diagrama de Ishikawa

A continuación, veremos una definición de una página de web sin autor, pero titulado “Diagrama de Ishikawa” (Diagrama de Ishikawa, s.f.)

El Diagrama de Ishikawa se trata de una herramienta de calidad utilizada para descubrir las causas de un problema. Este diagrama fue creado por el experto en control calidad japonés Karou Ishikawa en los años 60. Se lo conoce también como Diagrama de causa y efecto o Diagrama de espina de pescado. El uso de este diagrama permite analizar todos los factores que participan en la ejecución de un determinado proceso. De esta manera se puede descubrir dónde ocurrió el error o falla y ver la mejor forma de solucionar el problema. La utilidad de este diagrama consiste en que detalla todos los factores participantes por lo que difícilmente se deje afuera cualquier detalle.

## CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

### 3.1. Incorporación en la empresa

El ingreso a la empresa Prosegel SAC se realizó a comienzos del mes de junio del año 2011, en ese momento estaba en la búsqueda de ingresar a una empresa para poder desempeñarme en el área contable y administrativo, ya que en anteriores trabajos en los cuales labore estuve en dichas áreas como apoyo y me sentía muy a gusto desempeñándome en ese rubro, motivo por el cual sentí la necesidad de adquirir nuevas experiencias y conocimientos. Para postular al cargo de practicante contable el proceso fue difícil ya que se tuvo que pasar por entrevistas personales, la primera que estuvo a cargo de la contadora y la segunda que fue con el encargado del área de recursos humanos, después de unos días se me comunicó que había sido seleccionada para el puesto. Desde ese entonces desempeñe diversas funciones en el área contable y administrativo. La experiencia laboral en esta empresa al inicio se realizó como practicante contable apoyando al área contable-administrativa, tiempo después como auxiliar contable y luego como Asistente Contable, la formación universitaria fue una herramienta fundamental para desarrollarme en este puesto que a continuación detallo.

#### 3.1.1. Responsabilidades y funciones del puesto

Asistente Contable (Año 2016 – Actualidad), se da cuando egresé de la Universidad privada del norte desempeñándome como Asistente de Contabilidad, donde pude poner en práctica mis conocimientos Universitarios y mi experiencia laboral. Las funciones principales son las siguientes:

- ✓ Registro de compras tanto de suministros y servicios que adquiere la empresa.

- ✓ Revisar las compras del mes, y de la validez de los comprobantes
- ✓ Analizar y registrar las rendiciones de viáticos.
- ✓ Llevar el control de detracciones del IGV para operaciones que apliquen.
- ✓ Revisar los asientos contables provenientes del área de RR.HH y almacén
- ✓ Apoyar en el cierre contable mensual
- ✓ Preparación y declaración de impuestos mensuales (PDT 621)
- ✓ Analizar las cuentas del balance, para la elaboración de los estados financieros
- ✓ Generar el proceso de tipo de cambio diario
- ✓ Generar el proceso de diferencia de cambio mensual
- ✓ Realizar la conciliación bancaria mensual
- ✓ Realizar el costo de los servicios realizados por la empresa
- ✓ Hacer seguimientos del cumplimiento oportuno del cronograma mensual
- ✓ Elaboración y llenado de las encuestas INEI-Encuesta mensual de servicios prestados.
- ✓ Apoyar en los requerimientos de SUNAT.
- ✓ Apoyar en los requerimientos de la gerencia.

#### **3.1.1.1. Propósito del puesto:**

El propósito del puesto, como Asistente Contable, es dar soporte directo al Contador, para el cumplimiento de las obligaciones tributarias, elaboración de reportes requerido por gerencia y la presentación de los Estados financieros.

#### **3.2. Personal involucradas en el proyecto laboral**

El personal que participo en el proceso de este proyecto fueron los siguientes:

**Gerente general**, aprobó los cambios sobre los lineamientos para la mejora de la gestión de viáticos.

**Contador**, validó las tomas de decisiones y autorizó los procedimientos y forma en la que se aplicarían los cambios realizados.

**Auxiliar contable**, persona que se encargó de la recepción y verificación de los comprobantes que son parte de las rendiciones de cuentas por viáticos.

**Encargado de recursos humanos**, realizó en el proceso de notificación y seguimiento en lo que respecta a las devoluciones y reintegro de las liquidaciones de rendición de cuentas.

**Área de planeamiento**, participó en el proceso de solicitud de viáticos siendo así un primer filtro para la gestión de viáticos, así como también en las reuniones en las cuales se informó los detalles de las cuentas a rendir pendientes de los trabajadores.

### 3.3. Desarrollo del proyecto

#### 3.3.1. Identificación del Problema:

La empresa PROSEGEL SAC es una empresa dedicada a brindar servicios eléctricos de media y alta tensión, debido a ello nuestros clientes son empresas industriales, mineras, así como también empresas generadoras de energía, etc. Para llevar a cabo la realización de dichos servicios es necesario otorgar a los responsables del trabajo una cantidad de dinero para que de esta manera puedan solventar sus gastos de viáticos tanto en Lima como en provincias. Para entender la importancia que tiene una adecuada gestión de viáticos con relación al control interno de la empresa tenemos que tener en cuenta la importancia de dichos conceptos.

Gaceta Jurídica S.A. (2013) menciona que:

Los gastos de viaje comprenden los gastos de transporte y viáticos. El primer caso se refiere a los pasajes y el segundo caso comprende alojamiento, alimentación y movilidad. Los gastos de viáticos a nivel nacional deben estar sustentados con comprobantes de pago que reúnan los requisitos mínimos que establece el reglamento de comprobantes de pago (p.163)

Otro concepto importante para entender la relación e importancia que existe entre una adecuada gestión de viáticos y la relación con el control interno de la empresa es la siguiente.

Aguirre, R. y Armenta, C. (2012) menciona que:

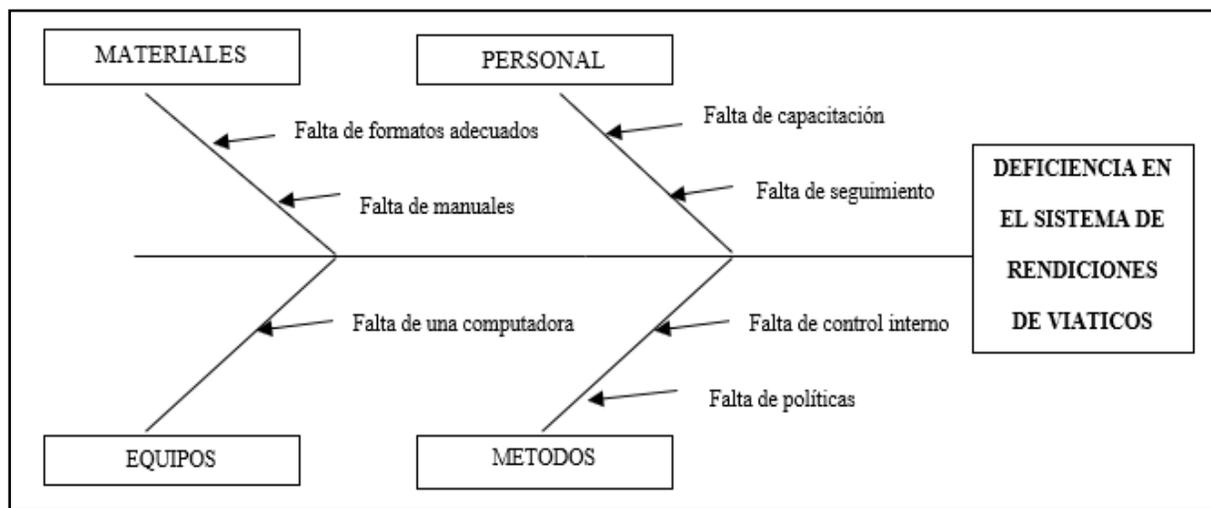
El control interno es de importancia para la estructura administrativa contable de una empresa. Esto asegura que tan confiable es su información financiera, frente a los fraudes, eficiencia y eficacia operativa. En todas las empresas es necesario tener un adecuado control interno, pues gracias a este se evitan riesgos, y fraudes, se protegen y cuidan los activos y los intereses de las empresas, así como también se logra evaluar la eficiencia de la misma en cuanto a su organización (p.2).

En la empresa PROSEGEL S.A.C. el problema que pude identificar fue que la mayoría de trabajadores entregaban la documentación de rendiciones de cuentas a último momento e inclusive en fechas posteriores a la declaración mensual, esto generaba atrasos en la declaración de impuesto y por lo tanto en muchas ocasiones declaraciones de impuestos inexactas debido a que no se llegaban a contabilizar todos los gastos que se realizaban en el periodo, los estados financieros mensuales y otros reportes requeridos por gerencia como por ejemplo los costeos de un servicio ejecutado en el periodo no se ajustaban a la realidad de la empresa ya que habían gastos que no eran considerados al cierre del mes. Por otro

parte también se podía apreciar que relacionado a este problema había acumulación de trabajo y por lo tanto el área contable tenía que hacer horas extras. Todo lo ya mencionado estaba directamente relacionado a la falta de un debido control interno del sistema de rendiciones

### 3.3.2. Diagrama de Ishikawa

El diagrama de Ishikawa o espina de pescado es una herramienta que se utilizó para identificar el problema el cual es objeto del trabajo de suficiencia profesional.



**Figura 5.** Diagrama de Ishikawa.  
 Fuente: Elaboración propia

#### 3.3.2.1. Diagnóstico del problema

Luego de recopilar y analizar la información que se obtuvo a través del Diagrama de Ishikawa se logró identificar diversas causas que explican la deficiencia en el sistema de rendiciones de viáticos. Una de las principales causas es la falta de capacitación del personal para que pueda hacer la entrega de sus rendiciones sin problemas, así como la falta de formatos adecuados para la sustentación de sus gastos, otra causa importante es la falta de políticas que nos serviría para estandarizar la forma en cómo deben de rendir sus

gastos. Por tales motivos es de suma importancia la debida aplicación de un control interno ya que este engloba una serie de acciones que harán que la empresa minimice errores que se pueda cometer.

### 3.3.3. **Objetivos**

El objetivo principal de este proyecto es la de implementar un sistema de rendición de viáticos el cual proporcione una mejora en el control interno de la empresa, esta mejora nos podrá ayudar a reflejar estados financieros confiables los cuales son necesarios para la toma de decisiones y la optimización de recursos en la organización.

- ✓ Mejora en los tiempos de entrega de la información de la gestión de viáticos
- ✓ Reforzar los procedimientos de las rendiciones de viáticos.
- ✓ Control de la implementación realizada.

### 3.3.4. **Estrategias**

- ✓ Reuniones entre el área contable, administrativo y gerencia.
- ✓ Acuerdos administrativos en relación a la rendición de viáticos.
- ✓ Análisis de la cuenta de entregas a rendir y su envío a los trabajadores.
- ✓ Elaboración de los formatos que se necesiten para la rendición de viáticos.
- ✓ Implementación de un lugar en el área de taller para el desarrollo de las rendiciones del personal técnico.
- ✓ Capacitación al personal
- ✓ Reforzamiento de los acuerdos sobre los controles del sistema de rendiciones de viáticos.

### 3.3.5. **Justificación:**

El presente trabajo radica en la importancia que constituye la implementación del sistema de rendición de viáticos con el fin de que la empresa Prosegel SAC siga su crecimiento empresarial. Por este motivo con la aplicación de dicha implementación se tuvo como impacto la mejora en los tiempos de entrega de la documentación de las rendiciones de viáticos, así como la de concientizar a los trabajadores sobre la importancia de la misma. En este sentido se logró optimizar el proceso de entrega de rendiciones de viáticos por uno más eficiente trayendo como beneficio la reducción de los tiempos de entrega de la rendición de cuentas del dinero que eran otorgado a los trabajadores para el cumplimiento de los servicios propios del giro del negocio, así como también la de cumplir con las obligaciones tributarias mensuales (declaración de impuestos a SUNAT) sin mayores contratiempos, elaborar el costo mensual de los servicios de una manera más exacta , presentar a gerencia los reportes de los estados financieros de una manera más fiable y exacta.

### 3.3.6. Ejecución de actividades

DIAGRAMA DE GANTT													
DESARROLLO DE LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE RENDICIONES DE VIÁTICOS PARA LA MEJORA DEL CONTROL INTERNO DE LA EMPRESA PROSEGEL S.A.C.		TIEMPO DE DURACION											
		ABRIL				MAYO				JUNIO			
		Sem.	Sem.	Sem.	Sem.	Sem.	Sem.	Sem.	Sem.	Sem.	Sem.	Sem.	Sem.
ACTIVIDADES GENERALES	ACTIVIDADES ESPECÍFICAS	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PLANEACION	Recopilacion de informacion	X	X										
	Analisis de la informacion recopilada			X									
	Reuniones entre las areas diversas areas de la empresa				X								
	Diagnostico del problema				X								
	Establecimiento de causas					X							
	Determinacion de soluciones de mejora						X						
EJECUCION	Elaboracion de formatos para la rendicion de cuentas							X					
	Elaboracion del manual de procedimiento								X	X			
	Acuerdos administrativos									X			
	Comunicación al personal (Capacitacion)										X		
	Implementacion de los nuevos procedimientos										X		
CONTROL	Retroalimentacion (reuniones mensuales)											X	
	Reporte de datos de las cuentas de rendiciones												X

Figura X. Diagrama de Gantt.

Fuente: Elaboración propia

#### 1.- Recopilación de datos de las cuentas de entregas a rendir

Como primer paso se generó un reporte del sistema contable de la empresa, la cuenta de la cual se sacó el reporte fue el de entregas a rendir desde al asiento de apertura hasta las operaciones del mes de abril en la cual se pudo identificar que había cuentas pendientes de rendir de varios trabajadores a los cuales se les había otorgado dinero para los gastos de viáticos. Este reporte nos sirvió para poder exponer nuestro problema de atraso en la entrega de la documentación requerida a los trabajadores, esta información, así como otros reportes fueron usados después en las reuniones con el área administrativa y de gerencia.

EMPRESA : PROSEGEL S.A.C.												
RUC : R.U.C.: 20503224080												
PERIODO : ABRIL 2019												
ANALISIS DE DOCUMENTOS ACUMULADO AL MES DE ABRIL (HISTORICO)												
14130001 ENTREGAS A RENDIR CUENTA M.N												
(NUEVOS SOLES)												
CUENTA	MES	F.ASIENTO	F.VENCIM.	F.DOCUM	S/D	ASIENTC	DOC	NUMERO	GLOSA.	MONTO	SALDO	M.
42239029 - ARZAPALO LAUREANO GERSON					14130001 - ENTREGAS A RENDIR CUENTA M.N							
14130001	0	01/01/2019	30/12/2018	30/12/2018	0	1	LI	RENDIC/DIC1 SALDO INICIAL		349.20	349.20	S
14130001	1	06/01/2019	06/01/2019	06/01/2019	4	9	DP	19611	BCP MN - VIATICOS SE015518 - GERSON	1,300.00	1,649.20	S
14130001	1	29/01/2019	29/01/2019	29/01/2019	4	92	DP	27136	BCP MN - VIATICOS GERSON	300.00	1,949.20	S
14130001	1	06/01/2019	06/01/2019	06/01/2019	4	8	DP	52156	BCP MN - VIATICOS SE015518 - GERSON	500.00	2,449.20	S
14130001	1	28/01/2019	28/01/2019	28/01/2019	4	93	DP	103474	BCP MN - VIATICOS GERSON	400.00	2,849.20	S
14130001	1	04/01/2019	04/01/2019	04/01/2019	4	7	DP	122533381	BCP MN - VIATICOS SE0015518 - GERSON	600.00	3,449.20	S
14130001	1	31/01/2019	31/01/2019	31/01/2019	4	97	DP	124341944	BCP MN - VIATICOS SE00919 - GERSON	300.00	3,749.20	S
14130001	2	08/02/2019	08/02/2019	08/02/2019	4	22	DP	38315	CAJA - VIATICOS SE010018 - GERSON	600.00	4,349.20	S
14130001	2	11/02/2019	11/02/2019	11/02/2019	4	28	DP	124988217	BCP MN - VIATICOS SE010018 - GERSON	1,000.00	5,349.20	S
14130001	2	12/02/2019	12/02/2019	12/02/2019	4	33	DP	125047017	BCP MN - VIATICOS SE010018 - GERSON	2,500.00	7,849.20	S
14130001	2	19/02/2019	19/02/2019	19/02/2019	4	50	DP	125569584	BCP MN - VIATICOS SE001519- GERSON	800.00	8,649.20	S
14130001	3	06/03/2019	06/03/2019	06/03/2019	4	12	DP	37261	BCP MN - VIATICOS SE001519 - GERSON	500.00	9,149.20	S
14130001	3	02/03/2019	02/03/2019	02/03/2019	4	2	DP	41801	BCP MN - VIATICOS - GERSON ARZAPALO	800.00	9,949.20	S
14130001	3	05/03/2019	05/03/2019	05/03/2019	4	8	DP	126545880	BCP MN - VIATICOS SE001519 - GERSON	500.00	10,449.20	S
14130001	4	27/04/2019	27/04/2019	27/04/2019	4	152	DP	130192017	BCP MN - VIATICOS SE002219 - GERSON	1,400.00	11,849.20	S

*Figura X.* Reporte de cuenta contable entregas a rendir.

Fuente: *Prosegel SAC*

## 2.-Reuniones entre el área contable, administrativo y gerencia

Posteriormente de evaluar los reportes y análisis de cuentas a rendir se llevaron a cabo reuniones con el contador y con las personas integrantes del área contable y administrativo en la cual se llegó a determinar fechas límites para la entrega de rendiciones por parte de los trabajadores, así como también de procedimientos para la mejoría del sistema de rendiciones. Después de llegar a un acuerdo se tuvo reuniones con gerencia para exponer las ideas de mejora y lograr acuerdos administrativos, la finalidad de estas reuniones era la de tener la aprobación de gerencia para poder implementar y difundir al personal los cambios realizados.

## 3.-Acuerdos administrativos en relación a la rendición de viáticos

De acuerdo a las reuniones que se tuvo con el área contable-administrativa y de gerencia se quedaron en acuerdos con relación a la rendición de viáticos, los cuales fueron plasmados en un acta de compromiso.

**4. Respecto a la rendición de viáticos.**

- a) Los trabajadores que tengan que rendir cuenta, deben hacerlo en el plazo máximo de tres días de haber culminado el servicio, y los gastos del mes deben ser rendidos en un plazo máximo de cinco días calendarios del mes siguiente, aquel que no cumpla será retenido en el pago de su planilla.
- b) El personal tendrá dos días adicionales indicados en el punto a) para presentar sus rendiciones, de lo contrario no se aceptará y se procederá al descuento respectivo.
- c) Al personal que se asigne efectivo del encargado de los viáticos, deberá rendir de acuerdo a lo señalado en los puntos a) y b).

**Fecha: Lima, 26 de Abril del 2019**

---

Calle Los Gavilanes Mza. "C" Lote 20-A-1B  
Urb. el club 1º etapa – Huachipa

Tel-fax: +51-1-3711545 / 3711497  
Mail:administración@prosegel.com

**Figura 6.** Acuerdos administrativos.

Fuente: *Prosegel SAC*

**4.- Se puso a disposición del personal los formatos solicitud y rendición de viáticos, así como también se hizo la instalación de una computadora en el área de taller.**

Se mejoraron los formatos que se tenían para la rendición de viáticos y se elaboró el formato de solicitud de viáticos, dichos formatos se tuvieron en formato impreso y en Excel para que pueda ser llenado por los trabajadores.

Para facilitar el llenado de dichos formatos realizar esta implementación se solicitó a



The image shows a form titled "SOLICITUD DE VIATICOS" for "PROSEGEL S.A.C. PROYECTOS Y SERVICIOS ELÉCTRICOS GENERALES S.A.S.". The form includes fields for "Trabajador", "Destino del Servicio", "Cliente", "Fecha del Servicio" (with "AL" and "Nº DIAS" labels), and "Descripcion Servicio". There is also a field for "OV" (Orden de Viáticos).

gerencia que nos faciliten una computadora la cual se ubicó en el área de taller para que el personal operativo pueda llevar a cabo la elaboración de sus rendiciones de cuenta en los formatos en Excel, a diferencia de los supervisores e ingenieros que si contaban con una laptop que se les era asignado para su trabajo diario. El problema que había antes era que el personal técnico no tenía a su disposición una computadora y en su mayoría realizaba sus rendiciones de manera escrita en una hoja simple y esto generaba confusiones, desorden, etc., tener esa información a un formato en Excel nos sirve para un mejor control.

**Figura 7.** Formato de solicitud de viáticos

Fuente: Prosegel SAC

 <b>PROSEGEL SAC</b> <small>PROYECTOR Y SERVICIOS ELÉCTRICOS GENERALES S.A.C</small>		N°	
<b><u>RENDICIONES: GASTOS DE VIATICOS</u></b>		OV:	
Trabajador: _____			
Referencia : Gastos de Representación	<input type="checkbox"/>	Gastos de Viaje	<input checked="" type="checkbox"/> DIAS <input type="text"/>
Movilidad y/o Refrigerio	<input type="checkbox"/>		
Descripción: _____			
CLIENTE : _____			

**Figura 8.** Formato de rendiciones de gastos.

Fuente: Prosegel SAC

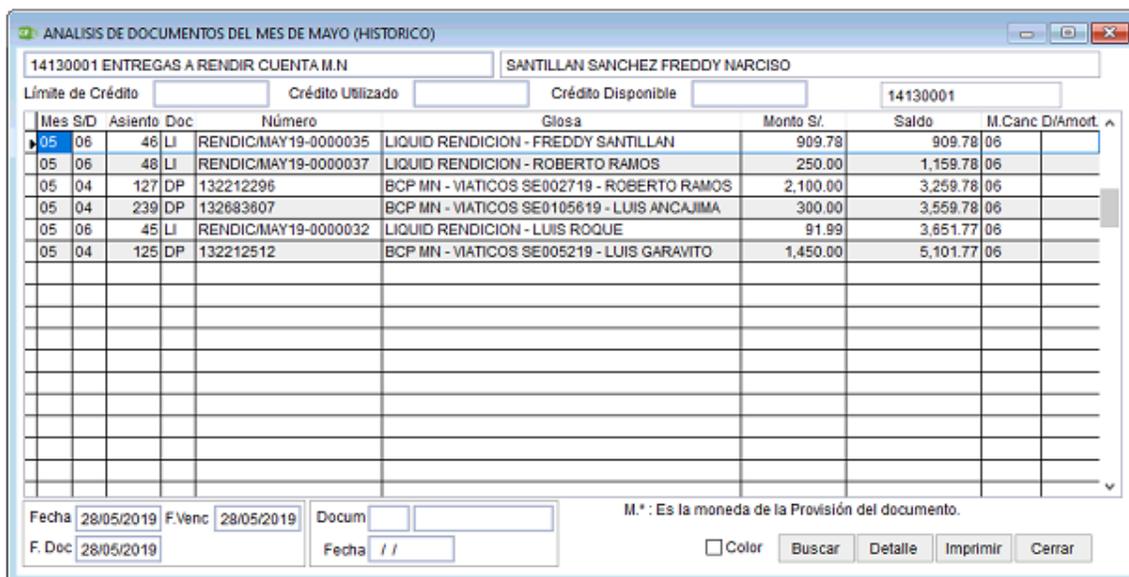
### **5.-Reporte de análisis de la cuenta de entregas a rendir y su envío a los trabajadores que tenían cuentas pendientes.**

Para atacar el problema que significaba el retraso de entregas de las rendiciones de viáticos se estableció que la entrega de dicha documentación debería hacerse en los próximos 3 días de culminado el servicio al cual era destinado los trabajadores y por lo cual se le habían otorgado sumas de dinero para cubrir sus viáticos. Como fecha límite se estableció los 7 primeros días del mes siguiente en el cual se había realizado los gastos. Por nuestra parte se sacaba un reporte del sistema contable contasis en la cual se podía identificar que trabajadores tenían cuentas pendientes a rendir, esta información se enviaba a los trabajadores por medio de correos electrónicos, así como también por vía telefónica.



Figura 9. Correo de pedido de entrega de rendiciones al personal.

Fuente: Prosegel SAC



ANÁLISIS DE DOCUMENTOS DEL MES DE MAYO (HISTORICO)

14130001 ENTREGAS A RENDIR CUENTA M.N. SANTILLAN SANCHEZ FREDDY NARCISO

Límite de Crédito  Crédito Utilizado  Crédito Disponible  14130001

Mes S/D	Asiento	Doc	Número	Glosa	Monto S/.	Saldo	M.Canc D/Amort.
05	06	46	LI RENDIC/MAY19-0000035	LIQUID RENDICION - FREDDY SANTILLAN	909.78	909.78	06
05	06	48	LI RENDIC/MAY19-0000037	LIQUID RENDICION - ROBERTO RAMOS	250.00	1,159.78	06
05	04	127	DP 132212296	BCP MN - VIATICOS SE002719 - ROBERTO RAMOS	2,100.00	3,259.78	06
05	04	239	DP 132683607	BCP MN - VIATICOS SE0105619 - LUIS ANCAJIMA	300.00	3,559.78	06
05	06	45	LI RENDIC/MAY19-0000032	LIQUID RENDICION - LUIS ROQUE	91.99	3,651.77	06
05	04	125	DP 132212512	BCP MN - VIATICOS SE005219 - LUIS GARAVITO	1,450.00	5,101.77	06

Fecha 28/05/2019 F.Venc 28/05/2019 Docum   M.\*: Es la moneda de la Provisión del documento.

F. Doc 28/05/2019 Fecha //

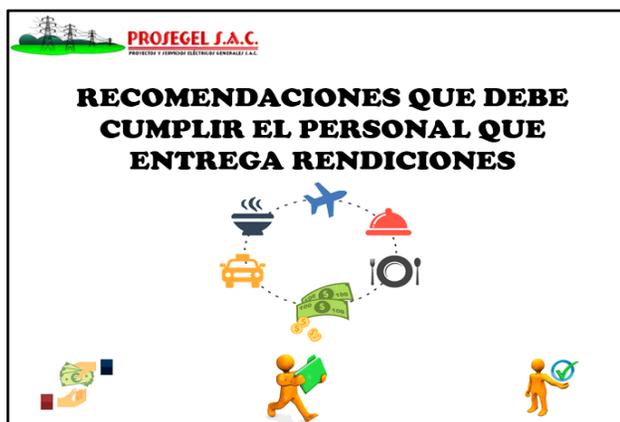
Color

Figura 10. Análisis de la cuenta de rendiciones en el sistema contable Contasí.

Fuente: Prosegel SAC

## 6.-Capacitación al personal

Previa coordinación con el área de recursos humanos se llegó a un acuerdo para realizar capacitaciones al personal, para que de esta manera puedan obtener conocimientos acerca de la importancia y forma de realizar sus rendiciones de viáticos. Estas capacitaciones tenían como fin superior poder concientizar a los trabajadores ya que ellos eran pieza clave para que el flujo del sistema de rendiciones pueda seguir su curso correctamente.



*Figura 11.* Material para capacitación del personal.  
Fuente: Prosegel SAC

## 7.-Reforzamiento de los acuerdos sobre los controles del sistema de rendiciones de viáticos

Los puntos antes mencionados tuvieron que ser reforzados en el transcurso del periodo debido a que debido a la naturaleza del giro del negocio constantemente había personal que trabajaba fuera de Lima en proyectos que duraban semanas e incluso meses motivo por el cual a aquellos trabajadores se le capacitaba de manera presencial cuando ellos regresaban a la empresa. Así también para tener un adecuado control interno y hacer seguimiento al cumplimiento de los acuerdos realizados se tenían reuniones cada fin de mes con las distintas áreas de la empresa.

## CAPÍTULO IV. RESULTADOS

Luego de realizar los procesos antes mencionados y con el fin de lograr los objetivos planificados, se procedió a realizar la evaluación y análisis de los resultados, dando como consecuencia lo siguiente:

### 4.1. Mejora en los tiempos de la gestión de viáticos

Posteriormente de realizar la implementación del sistema de rendiciones de viáticos con los procesos que se realizó en la ejecución del trabajo se logró reducir los tiempos, así como se

PROCESO DE GESTION DE VIATICOS				
N° Orden	PROCESO	AREA	TAREA A REALIZAR	DIAS UTILES
1	Solicitud de viaticos	Planeamiento	Notificar al área administrativa y contable	0.5
2	Modificacion de solicitud	Administrativa	Si hubiera alguna observacion en la solicitud	0.5
3	Aprobacion y deposito de dinero al trabajador	Administrativa	Notificar al area contable la aprobacion de la solicitud	2
4	Entrega de rendicion de gastos de viaticos	Trabajadores	Entregar al area contable las rendicion de cuentas por gastos de viaticos debidamente sustentado con comprobantes.	Desde 3er dia despues de regreso del servicio hasta 5to dia del mes siguiente
5	Revison y validacion de la documentacion rendida	Contable	Revisar los comprobantes entregados, verificar que sean documentos validos para el sustento del gasto realizado	2
6	Levantamiento de observaciones	Contable	Luego de la revision podria haber observaciones las cuales serian notificadas al trabajador con el fin de corregirlas.	2
7	Liquidacion de rendicion	Administrativa	Verificar si existe un reembolso que el trabajador hara a la empresa (si el gasto fue menor que el dinero abonado) o si habra un reintegro de dinero al trabajador (si el gasto fue mayor que el dinero abonado)	2

puede apreciar en el siguiente cuadro:

**Figura12.** Cronograma proceso de gestión de viáticos.

Fuente: Elaboración propia

Comenzando con la solicitud de viáticos y modificación si así fuera el caso como se puede apreciar en el recuadro el tiempo estimado es de un día, el área de planeamiento es el que realiza la petición, antes no se tenía un área o persona responsable que realizara este paso, generando así demoras en la solicitud e incluso equivocaciones.

Luego pasamos a la aprobación de la solicitud y depósito del dinero al trabajador en la cual se estimó dos días para su ejecución, es ahí cuando se realiza el depósito de viáticos al trabajador, el área administrativa es la encargada de realizar dicho depósito e informar al área contable mediante un correo para proceder al registro en el sistema contable. Se pudo identificar que antes no se daba aviso de todos los depósitos realizados a los trabajadores y se tenía que esperar hasta que el estado de cuenta bancario llegue y ahí recién poder identificar esas salidas de dinero que no contaban con un sustento.

En lo que respecta a la entrega de rendiciones se quedó en un acuerdo que la entrega de las rendiciones debería realizarse desde el 3er día útil del retorno del servicio al cual era destacado el trabajador y como fecha máxima sería el 5 día hábil del mes siguiente, al tomar esta medida nos servía para poder hacer la revisión de la documentación entregada de parte de los trabajadores. Antes había mucho desorden en cuestión de fechas ya que el personal entregaba sus rendiciones de gastos incluso el mismo día la declaración de impuestos, generando así que el personal del área contable encargada de revisar y contabilizar la documentación tuviera que quedarse horas extras para poder terminar de hacer la declaración de impuestos, a raíz de hacer estas revisiones a última hora se generaban a veces errores en las declaraciones y luego se tenía que rectificar generando así más gastos a la empresa.

Revisión y validación de la documentación rendida, se estimó 2 días para la revisión y validación de la documentación entregada por parte del trabajador, este procedimiento nos sirvió para que sea un primer filtro en la documentación de la verificación ya que antes no se contaba con este procedimiento y todo se dejaba para último momento, esto generaba acumulación de trabajo.

Levantamiento de observaciones, para este proceso se estimó 2 días en los cuales se tendrían que subsanar las observaciones que podrían surgir, de esta manera se daba aviso al trabajador para que pueda explicar o subsanar los errores en los cuales había incurrido al momento de hacer su rendición de gastos.

Liquidación de rendición, para este proceso se estimó 2 días en los cuales se tendría que verificar si existía un reembolso que el trabajador tendría que hacer a la empresa o un reintegro la cual la empresa tendría que abonar al trabajador, en algunos casos se procede a descontar al trabajador los vueltos pendientes. Antes por el retraso de las entregas de rendiciones las devoluciones y/o descuentos (a través de planilla del trabajador) se hacían después de mucho tiempo del término del servicio, pudiendo pasar en ocasiones meses y solo al hacer el análisis de la cuenta de entregas a rendir se podía identificar tales faltas, al detectarse esto se realizaba los descuentos a fin de mes junto con el pago de las planillas.

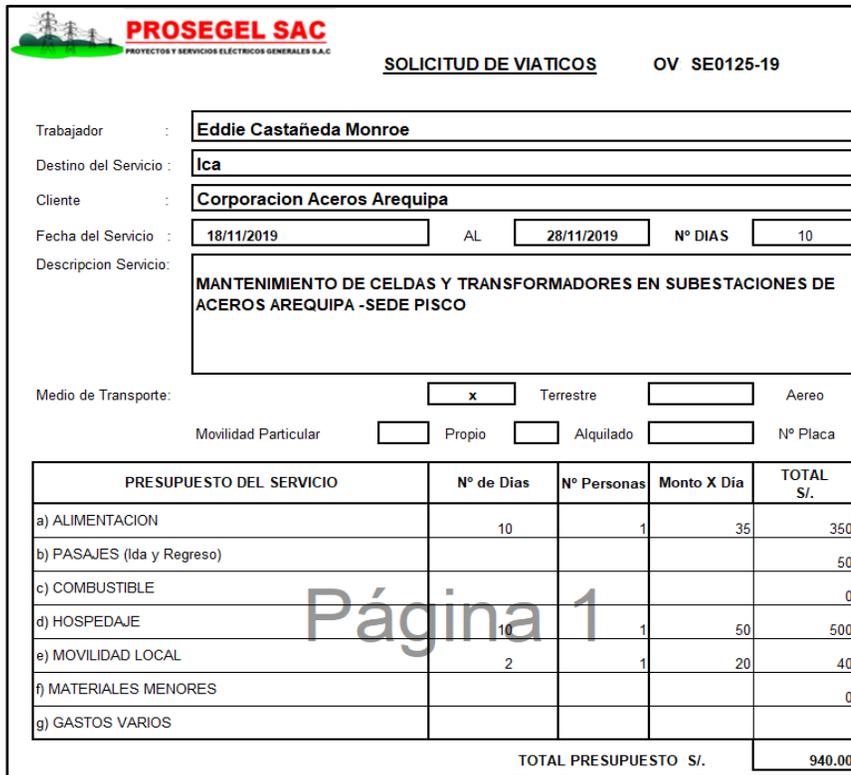
#### **4.2. Caso práctico rendición de viáticos**

A continuación, se podrá apreciar un caso práctico del flujo de rendición de viáticos aplicando la implementación del sistema de rendiciones de viáticos.

##### **1. Solicitud de viáticos:**

Se inicia con la elaboración de la solicitud de viáticos, en este caso el trabajador es destacado a la provincia de Ica por un lapso de tiempo de 10 días en los cuales junto a otros

trabajadores realizo el servicio de mantenimiento de celdas y transformadores eléctricos en la empresa Corporación Aceros Arequipa S.A. Para poder cubrir sus gastos el área de planeamiento solicito al área administrativa el dinero mediante el formato de solicitud de viáticos.



**PROSEGEL SAC**  
PROYECTOS Y SERVICIOS ELÉCTRICOS GENERALES S.A.C.

**SOLICITUD DE VIATICOS**      OV SE0125-19

Trabajador : **Eddie Castañeda Monroe**

Destino del Servicio : **Ica**

Cliente : **Corporacion Aceros Arequipa**

Fecha del Servicio : **18/11/2019** AL **28/11/2019**    N° DIAS    **10**

Descripcion Servicio:  
**MANTENIMIENTO DE CELDAS Y TRANSFORMADORES EN SUBESTACIONES DE ACEROS AREQUIPA -SEDE PISCO**

Medio de Transporte:     Terrestre     Aereo

Movilidad Particular     Propio     Alquilado     N° Placa

PRESUPUESTO DEL SERVICIO	N° de Dias	N° Personas	Monto X Dia	TOTAL S/.
a) ALIMENTACION	10	1	35	350
b) PASAJES (Ida y Regreso)				50
c) COMBUSTIBLE				0
d) HOSPEDAJE	10	1	50	500
e) MOVILIDAD LOCAL	2	1	20	40
f) MATERIALES MENORES				0
g) GASTOS VARIOS				
TOTAL PRESUPUESTO S/.				<b>940.00</b>

**Figura 13.** Formato solicitud de viáticos.

Fuente: Prosegel S.A.C.

En la imagen anterior se muestra la solicitud de viáticos de acorde a los lineamientos que fueron los acuerdos que se realizaron junto con el área administrativa y autorizado por gerencia, después de este proceso se realizara el registro contable en el sistema contasis.

## 2. Aprobación y depósito de los viáticos:

En esta etapa del proceso se aprobó la solicitud realizada anteriormente y se procedió a hacer el depósito del dinero a la cuenta bancaria del trabajador, previamente se comunica



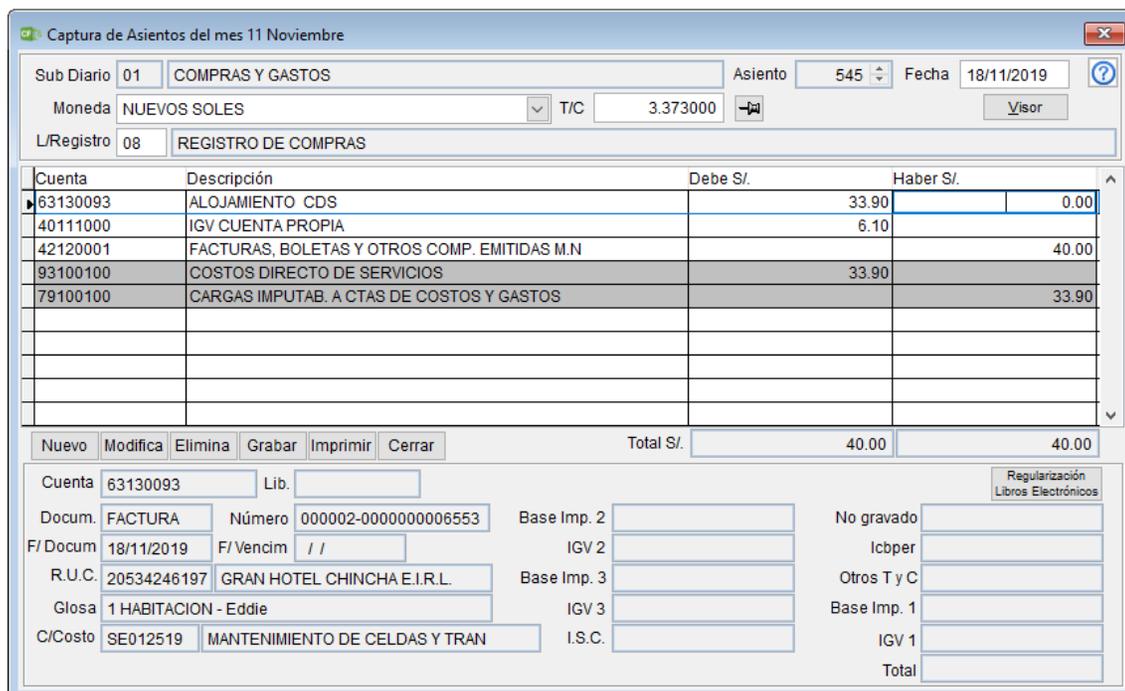


<b>PROSEGEL SAC</b> <small>PROYECTOS Y SERVICIOS ELÉCTRICOS GENERALES S.A.C.</small>		N° RENDIC/NOV19-00000033	
<b>RENDICIONES: GASTOS DE VIATICOS</b>		<b>OV SE0125-19</b>	
Trabajador: <u>Eddie Castañeda Monroe</u>			
Referencia : Gastos de Representación <input type="checkbox"/>		Gastos de Viaje <input checked="" type="checkbox"/> DIAS <input style="width: 50px;" type="text"/>	
Movilidad y/o Refrigerio <input type="checkbox"/>			
Descripción: <u>MANTENIMIENTO DE CELDAS Y TRANSFORMADORES EN SUBESTACIONES DE</u> <u>ACEROS AREQUIPA - SEDE PISCO</u>			
CLIENTE : <u>CORPORACION ACEROS AREQUIPA</u>			
<b>DETALLE DE GASTOS DE REPRESENTACION</b>			
FECHA	PERSONAS ATENDIDAS	EMPRESA / ENTIDAD	MONTO
<b>RENDICION DE GASTOS - RESUMEN</b>			
CONCEPTO	US\$	S/.	
Alimentación (Tope S/35 diarios)		350.00	
Alojamiento		500.00	
Paasajes		50.00	
Movilidad local, (detalle al dorso)		40.00	
Gastos Varios		0.00	
<b>TOTAL GENERAL S/.</b>		<b>940.00</b>	
D	M	A	FIRMA
30	11	2019	
AUTORIZADO			V° B°
<b>LIQUIDACION:</b>			
Adelantos otorgados: Adelanto de Viaticos del			.....
Total Gastos al			.....
(-) Saldo por Pagar (+) Devolver			

**Figura 16.** Formato de rendiciones de viáticos  
Fuente: Prosegel S.A.C.

Esta rendición fue entregada al área contable la cual se encargó de revisar los comprobantes verificando que la documentación cumpla con los requisitos de la ley de comprobantes de pago, en este caso no se hayo ninguna observación ni irregularidad con los comprobantes de pago presentados por el trabajador, por este motivo cuando se terminó de hacer la revisión se procedió al registro en el sistema contable.

En este caso el trabajador utilizo el total del dinero que se le asigno. Las facturas se ingresaron en el registro de compras, realizándose de esta manera la provisión del gasto.



Captura de Asientos del mes 11 Noviembre

Sub Diario 01 COMPRAS Y GASTOS Asiento 545 Fecha 18/11/2019

Moneda NUEVOS SOLES T/C 3.373000

L/Registro 08 REGISTRO DE COMPRAS

Cuenta	Descripción	Debe S/.	Haber S/.
63130093	ALOJAMIENTO CDS	33.90	0.00
40111000	IGV CUENTA PROPIA	6.10	
42120001	FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMP. EMITIDAS M.N		40.00
93100100	COSTOS DIRECTO DE SERVICIOS	33.90	
79100100	CARGAS IMPUTAB. A CTAS DE COSTOS Y GASTOS		33.90

Nuevo Modifica Elimina Grabar Imprimir Cerrar Total S/ 40.00 40.00

Cuenta 63130093 Lib. Regularización Libros Electrónicos

Docum. FACTURA Número 000002-0000000006553 Base Imp. 2 No gravado

F/ Docum 18/11/2019 F/ Vencim / / IGV 2 Icbper

R.U.C. 20534246197 GRAN HOTEL CHINCHA E.I.R.L. Base Imp. 3 Otros T y C

Glosa 1 HABITACION - Eddie IGV 3 Base Imp. 1

C/Costo SE012519 MANTENIMIENTO DE CELDAS Y TRAN I.S.C. IGV 1

Total

**Figura 17.** Asiento de compras en el sistema contasis.

Fuente: Prosegel S.A.C.

Los gastos que fueron sustentados con boletas y movilidades locales las cuales se sustentaron con planillas de movilidad se registraron de la siguiente manera:

Fecha del Gasto		Desplazamiento		Monto gastado por		
Día	Mes	Año	Motivo	Destino	Viaje	Día
18	11	2019	Servicio viaje a Pisco	Centro de Lima - Puente nuevo	S/. 12.00	12
			Aceros Arequipa			

Figura 18. Formato planilla de movilidad por trabajador.

Fuente: Prosegel S.A.C.

El último paso del caso práctico fue la cancelación de la rendición, estos comprobantes ya se habían registrado en el sistema contable

Captura de Asientos del mes 11 Noviembre

Sub Diario 04 EGRESOS CAJA-BANCOS Asiento 367 Fecha 30/11/2019

Moneda NUEVOS SOLES T/C 3.399000

L/Registro 01 LIBRO CAJA Y BANCOS

Cuenta	Descripción	Debe S/.	Haber S/.
63140093	ALIMENTACION CDS		10.00
42120001	FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMP. EMITIDAS M.N		40.00
42120001	FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMP. EMITIDAS M.N		17.00
42120001	FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMP. EMITIDAS M.N		17.00
42120001	FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMP. EMITIDAS M.N		15.00
63113093	MOVILIDAD - CDS		12.00
63113093	MOVILIDAD - CDS		10.00
63113093	MOVILIDAD - CDS		12.00
42120001	FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMP. EMITIDAS M.N		300.00
42120001	FACTURAS, BOLETAS Y OTROS COMP. EMITIDAS M.N		200.00
		Total S/.	940.00
			940.00

Nuevo Modifica Elimina Grabar Imprimir Cerrar

Cuenta 63113093 Lib. Regularización Libros Electrónicos

Docum. PLANILLA MO Número 000002-000000001621 Base Imp. 2 No gravado

F/Docum 18/11/2019 F/Vencim / / IG 2 Icbper

R.U.C. 41436593 CASTAÑEDA MONROE EDDIE ALAN Base Imp. 3 Otros T y C

Glosa 18/11 TAXI CENTRO LIMA- PTE NUEVO IG 3 Base Imp. 1

C/Costo SE012519 MANTENIMIENTO DE CELDAS Y TRAN I.S.C. IG 1

Total

Figura 19. Cancelación de la rendición en el sistema Contasis.

Fuente: Prosegel S.A.C.

En este caso práctico se pudo evidenciar que gracias a la implementación del sistema de rendición de viáticos las operaciones se hicieron conforme a lo acordado y en los tiempos estimados, esto contribuyó a tener una mejor operatividad en el área contable y a su vez mejorar el control interno en la empresa. También se pudo observar que los trabajadores se concientizaron sobre la importancia de elaborar correctamente las rendiciones de viáticos y entregarlos de manera oportuna, ya que según el giro del negocio estas entregas de dinero a rendir son operaciones habituales para que se puedan cumplir con los servicios eléctricos que realiza la empresa.

En la siguiente imagen se puede observar que el análisis de la cuenta contable 14130003 entregas a rendir – liquidadas, analizamos esta cuenta de un trabajador, se observa que tanto el depósito de dinero como la entrega de la rendición se realizó en el mismo mes, cumpliéndose de esta manera la fecha estimada según lo acordado.

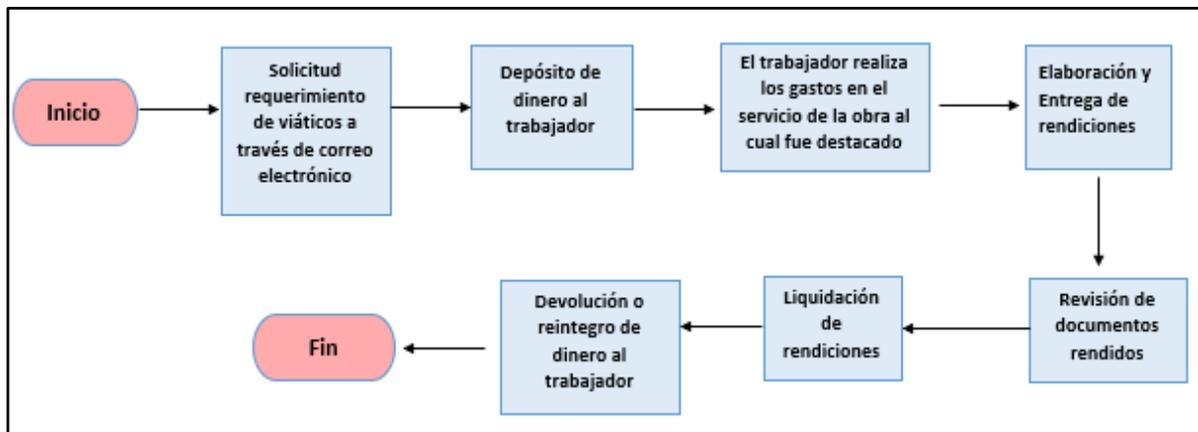
EMPRESA :		PROSEGEL S.A.C.									
RUC :		R.U.C.: 20503224080									
PERIODO :		NOVIEMBRE 2019									
ANALISIS DE DOCUMENTOS ACUMULADO AL MES DE NOVIEMBRE (HISTORICO)											
14130001 ENTREGAS A RENDIR CUENTA M.N											
(NUEVOS SOLES)											
CUENTA	MES	F.ASIENTO	F.DOCUM	S/D	ASIENTO	DOC	NUMERO	GLOSA.	MONTO	SALDO	M.
41436593 - CASTAÑEDA MONROE EDDIE ALAN 14130001 - ENTREGAS A RENDIR CUENTA M.N											
14130001	11	09/11/2019	09/11/2019	6	15	DP	144517513	BCP MN - VIATICOS SE0058-19 - EDDIE CASTAÑEC	88.00	88.00	S
14130001	11	11/11/2019	11/11/2019	4	37	DP	144517513	LIQUID RENDICION - EDDIE CASTAÑEDA	-88.00	0.00	S
14130001	11	11/11/2019	11/11/2019	4	37	DP	144517801	BCP MN - VIATICOS SE0125-19 - EDDIE CASTAÑEC	940.00	940.00	S
14130001	11	21/11/2019	21/11/2019	6	29	DP	144517801	LIQUID RENDICION - EDDIE CASTAÑEDA	-940.00	0.00	S
14130001	11	30/11/2019	11/11/2019	16	4	DP	144517801	DIFERENCIA DE CAMBIO AUTOMATICA	0.00	0.00	S
TOTAL									0		
M.* : Es la moneda de la Provisión del documento.									TOTALES		0
Generado automáticamente por Gestión Contable Financiero Plus – Premium 21.00 - NewContaSis el 30/11/2019											

**Figura 20.** Cuenta 14130001 entregas a rendir cuenta del sistema Contasis.

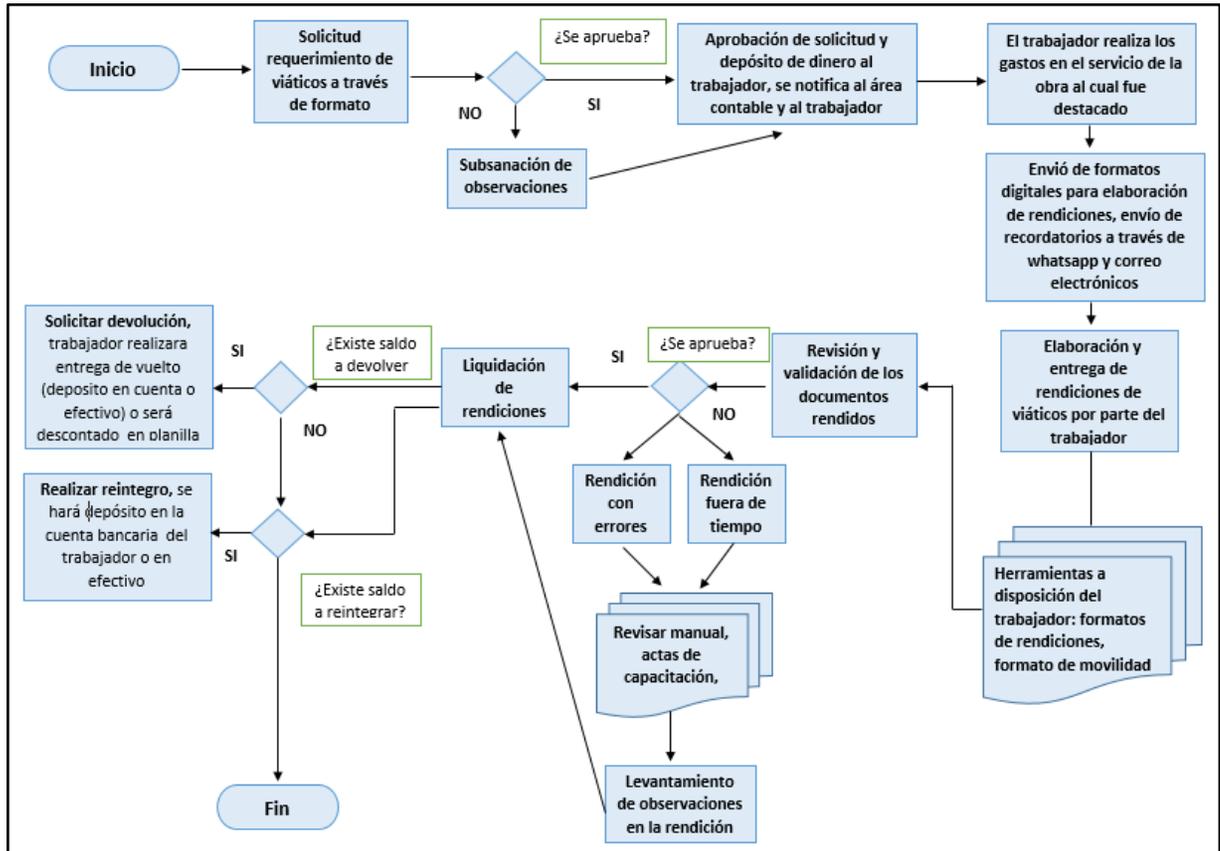
Fuente: Prosegel S.A.C.

EMPRESA :		PROSEGEL S.A.C.									
RUC :		R.U.C.: 20503224080									
PERIODO :		NOVIEMBRE 2019									
ANALISIS DE DOCUMENTOS DEL MES DE NOVIEMBRE (HISTORICO)											
14130003 ENTREGAS A RENDIR CUENTA M.N. - LIQUIDADAS											
(NUEVOS SOLES)											
CUENTA	MES	F.ASIENTO	F.DOCUM	S/D	ASIENTC	DOC	NUMERO	GLOSA.	MONTO	SALDO	M.
41436593 - CASTAÑEDA MONROE EDDIE ALAN      14130003 - ENTREGAS A RENDIR CUENTA M.N. - LIQUIDADAS											
14130003	11	09/11/2019	09/11/2019	6	29	LI	RENDIC/NOV19-0000032	LIQUID RENDICION - EDDIE CASTAÑEDA	88.00	88.00	S
14130003	11	11/11/2019	11/11/2019	4	366	LI	RENDIC/NOV19-0000032	LIQUID. RENDIC. EDDIE CASTAÑEDA SE0058-19	-88.00	0.00	S
14130003	11	21/11/2019	21/11/2019	6	29	LI	RENDIC/NOV19-0000033	LIQUID RENDICION - EDDIE CASTAÑEDA	940.00	216.00	S
14130003	11	21/11/2019	21/11/2019	4	367	LI	RENDIC/NOV19-0000033	09/11 IMPRESION DE DOCUMENTOS Y COPIAS	-940.00	0	S
14130003	11	30/11/2019	21/11/2019	16	4	LI	RENDIC/NOV19-0000033	DIFERENCIA DE CAMBIO AUTOMATICA	0	0	S
TOTAL									0	0	
M.* : Es la moneda de la Provisión del documento.											
TOTALES									0	0	
Generado automáticamente por Gestión Contable Financiero Plus – Premium 21.00 - NewContaSis el 30/11/2019											

**Figura 21.** Cuenta 14130003 entregas a rendir cuenta – liquidadas del sistema Contasis  
Fuente: Prosegel S.A.C.



**Figura 21.** Flujograma antes de la implementación  
Fuente: Elaboración propia.



**Figura 21.** Flujograma después de la implementación  
 Fuente: Elaboración propia.

### 4.3. Análisis horizontal de los estados financieros del periodo 2018 y 2019

		2019	2018	INCREMENTO O DISMINUCION	PORCENTAJE %
<b>ESTADO DE SITUACION FINANCIERA</b> (Expresado en Soles)					
	S/.				
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>					
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO		109,436	99,965	9,471	9.5%
CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES TERCEROS		450,776	405,667	45,108	11.1%
CUENTAS POR COBRAR PERSONAL ACC (SOC) DIRECTORES		2,658	4,426	-1,768	-40.0%
CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS TERCEROS		25	0	25	
SERVICIOS Y OTROS CONTRATOS POR ANTICIPADO		103,155	25,465	77,690	305.1%
MATERIALES AUXILIARES, SUMINISTROS Y REPUESTOS		259,084	476,546	-217,463	-45.6%
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>		<b>925,133</b>	<b>1,012,070</b>	<b>-86,937</b>	<b>-8.6%</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>					
SERVICIOS Y OTROS CONTRATOS POR ANTICIPADO		2,256	2,063	194	9.4%
ACTIVOS ADQUIRIDOS EN ARRENDAMIENTO		1,023,291	0	1,023,291	
INMUEBLES MAQUINARIA Y EQUIPO		3,376,708	2,719,883	656,825	24.1%
ACTIVOS INTANGIBLES		17,970	16,296	1,674	10.3%
DEPRECIACION, AMORTIZACION Y AGOTAMIENTO ACUMULADOS		-1,298,559	-1,045,328	-253,232	24.2%
ACTIVOS DIFERIDOS		56,515	0	56,515	
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>		<b>3,176,158</b>	<b>1,690,852</b>	<b>1,485,500</b>	<b>87.8%</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>4,101,291</b>	<b>2,702,921</b>	<b>1,398,563</b>	<b>51.7%</b>
<b>PASIVO CORRIENTE</b>					
TRIBUT CONTRAP Y APORT A SIST PENS Y SALUD X PAGAR		134,483	95105	39,377	41.4%
REMUNERACIONES Y PARTICIPACIONES POR PAGAR		28,540	179601	-151,060	-84.1%
CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES TERCEROS		181,065	73365	107,701	146.8%
CUENTAS X PAGAR A LOS ACCIONISTAS, DIREC		3,553	15047	-11,494	-76.4%
OBLIGACIONES FINANCIERAS CORRIENTE		523,342	183314	340,028	185.5%
CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS		8,295	0	8,295	
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>		<b>879,277</b>	<b>546432</b>	<b>332,845</b>	<b>60.9%</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>					
TRIBUT CONTRAP Y APORT A SIST PENS Y SALUD X PAGAR		145,872	141,741	4,131	2.9%
REMUNERACIONES Y PARTICIPACIONES POR PAGAR		77,198	129,426	-52,228	-40.4%
CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS		164,835	219,780	-54,945	-25.0%
OBLIGACIONES FINANCIERAS NO CORRIENTE		1,152,888	315,000	837,888	266.0%
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>		<b>1,540,792</b>	<b>805,947</b>	<b>734,846</b>	<b>91.2%</b>
<b>PATRIMONIO</b>					
CAPITAL		1,267,000	573889	693,111	120.8%
CAPITAL ADICIONAL		5,915	557917	-552,002	-98.9%
RESERVA LEGAL		114,777	114777	0	0.0%
RESULTADOS ACUMULADOS		104,620	-168	104,788	-62373.7%
RESULTADOS DEL EJERCICIO		188,909	104127	84,782	81.4%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>		<b>1,681,221</b>	<b>1,350,542</b>	<b>330,679</b>	<b>24.5%</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>	S/.	<b>4,101,291</b>	<b>2,702,921</b>	<b>1,398,370</b>	<b>51.7%</b>

Figura 22. Análisis horizontal de los estados financieros año 2018 - 2019

Fuente: Prosegel S.A.C.

Se realizó un análisis horizontal de los periodos 2018 y 2019 en la cual se apreció una a variación de la cuenta 14 la cual comprende las entregas a rendir la cual tuvo una reducción de un 40% con respecto al periodo 2018, esto demostró el impacto que tuvo la implementación del sistema de rendiciones para la mejora del control interno.

#### 4.4. Análisis de la cuenta 14 Cuentas por cobrar al personal, a los accionistas (socios) y directores del periodo 2018 y 2019

			
<b>14 CUENTAS POR COBRAR PERSONAL. ACC (SOC) DIRECTORIO</b> <b>AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018</b> (Expresado en Soles)			
CTA PCGE	DETALLE	SUB TOTAL	TOTAL SOLES
14120001	ADELANTO DE REMUNERACIONES M.N	1,996.91	
14130001	ENTREGAS A RENDIR CUENTA M.N	1,681.24	
14130003	ENTREGAS A RENDIR CUENTA M.N - LIQUIDADAS	274.50	
14190001	OTRAS CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL M.N	217.32	
14800001	CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS M.N AL PERSONAL	255.90	
<b>TOTAL CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL AL 31 DE DICIEMBRE 2018</b>			<b>4,425.87</b>

*Figura 22.* Detalle de la cuenta 14 del periodo 2018

Fuente: Prosegel S.A.C.

En la cuenta 14130001 del periodo 2018 se puede observar que al 31 de diciembre quedaron saldos pendientes en la partida de entregas a rendir, esta cuenta agrupa los depósitos de dinero que se le otorgo al personal y las cuales no fueron liquidadas es decir que los trabajadores no entregaron sus rendiciones quedando de esa manera saldos pendientes al finalizar el año. En la cuenta 14130003 se observa un pequeño saldo al finalizar el periodo, esto fue debido a una observación que se tuvo con una rendición que ya había sido entregada a contabilidad y no pudo subsanarse antes del cierre contable.



**14 CUENTAS POR COBRAR PERSONAL. ACC (SOC) DIRECTORIO  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019  
(Expresado en Soles)**

CTA PCGE	DETALLE	SUB TOTAL	TOTAL SOLES
14110001	PRESTAMOS AL PERSONAL M.N	1,150.00	
14120001	ADELANTO DE REMUNERACIONES M.N	220.00	
14130001	ENTREGAS A RENDIR CUENTA M.N	393.43	
14800001	CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS M.N AL PERSONAL	894.08	
<b>TOTAL CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>			<b>2,657.51</b>

*Figura 22.* Detalle de la cuenta 14 del periodo 2019

Fuente: Prosegel S.A.C.

En el periodo 2019 se observa que la partida 14130001 denominada entregas a rendir cuenta, queda con un saldo pequeño en relación al año anterior y que la partida 14130003 entregas a rendir – liquidadas no tuvo ningún saldo pendiente al 31 de diciembre. Con el análisis realizado se demuestra que la aplicación de la implementación del sistema de rendiciones de viáticos impacto de manera positiva en el año 2019 en relación con el año 2018.

## CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMEDACIONES

### 5.1. Conclusiones

Al término de este trabajo de suficiencia profesional se llegaron a las siguientes conclusiones:

1. Se mejoró los tiempos de entrega con respecto a la información de rendición de viáticos, teniendo en cuenta la importancia de dicha información considerando que según la actividad de la empresa el personal es constantemente destacado a proyectos y se le asigna viáticos para cubrir sus gastos de alimentación, alojamiento y movilidad. Esta mejora permitió elaborar de manera oportuna la información para la declaración de impuestos, estados financieros y demás reportes requeridos por gerencia mostrándolo de manera más fiable.
2. Los procedimientos para la rendición de viáticos fueron reforzados de distintas maneras, una de ellas fueron las capacitaciones que se brindaron al personal para concientizarlos de la importancia de la entrega de las rendiciones de viáticos. Estos procedimientos se informaron también a través de medios de comunicación como los correos electrónicos para el personal que estuvo destacado en proyectos que se realizaban fuera de Lima, de esta manera se pudo mejorar el flujo de la entrega de rendiciones de viáticos ya que antes este flujo se veía interrumpido y uno de los motivos era el desconocimiento los procedimientos que debían realizarse.
3. En lo que respecta al control de la implementación del sistema de rendición de viáticos fue de vital importancia para poder mantener a través del tiempo las mejoras conseguidas con esta implementación, estos controles se dieron analizando constantemente las cuentas contables que intervienen en el proceso de

las rendiciones de viáticos. Por otra parte, también se pudo conseguir este control de la implementación en las reuniones que se tuvo con el personal de las diferentes áreas de la empresa.

## 5.2. Recomendaciones

Al término del presente trabajo se pueden dar las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda seguir dando mayor importancia a la entrega de rendiciones de viáticos debido a que es una información de vital importancia en la organización ya que por la naturaleza del giro del negocio la entrega de viáticos es necesarios para poder cumplir satisfactoriamente los trabajos encomendados por los clientes.
2. Se recomienda la evaluación y actualización de los procedimientos del sistema de rendición de viáticos, las cuales se deben ajustar a los lineamientos dispuestos por la empresa, así como también si hubiera alguna modificación que pudiera dar la SUNAT. Una vez evaluada y actualizados los procedimientos difundir para que los trabajadores tengan conocimiento de ello.
3. Se recomienda continuar con el control de la implementación realizada dándole seguimiento a través del análisis de las cuentas contables que forman parte del proceso de rendición de viáticos en las cuales se pueden apreciar el estado en la que se encuentran cada una de ellas, así como también en las reuniones que se tienen periódicamente con las distintas áreas de la empresa.

## REFERENCIAS

Aguirre, R. y Armenta, C. (Enero – marzo 2012). La importancia del control interno en las pequeñas y medianas empresas en México. El buzón de Pacioli. Año XII Número 76.

Recuperado de: [https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no76/68d\\_-la\\_importancia\\_del\\_contorl\\_interno\\_en\\_las\\_pequeñas\\_y\\_medianas\\_empresas\\_en\\_mexicox.pdf](https://www.itson.mx/publicaciones/pacioli/Documents/no76/68d_-la_importancia_del_contorl_interno_en_las_pequeñas_y_medianas_empresas_en_mexicox.pdf)

Álvaro, M. (2016). Diseño de un sistema de control de gestión para la gerencia de operaciones y sistemas de viajes Falabella (Tesis de maestría) Universidad de Chile, Santiago de Chile, Chile. Recuperado de: <http://repositorio.uchile.cl/bitstream/handle/2250/140429/Diseno-de-un-sistema-de-control-de-gestion-para-la-gerencia-de-operaciones-y-sistemas-de-viajes-Falabella.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Balla, I. y López, K. (2018) El Control Interno en la Gestión Administrativa de las Empresas del Ecuador (Tesis de pregrado) Universidad Estatal de Milagro, Milagro, Ecuador.

Recuperado de: <http://repositorio.unemi.edu.ec/handle/123456789/4022>

Barzola, M. y Ticsihua, L. (2020). Rendición de viáticos y su incidencia en el proceso Contable en la empresa HLC Ingeniería Construcción SAC. Surco 2019 (tesis de pregrado)

Universidad Autónoma del Perú. Lima, Perú. Recuperado de:

<http://repositorio.autonoma.edu.pe/handle/AUTONOMA/1044>

Bautista, A. (2019). Implementación de una auditoria operativa de gestión por resultados y rendición de cuentas en el municipio de Quiabaya a fin de agregar valor público para una mejor gestión. (tesis postgrado) Universidad Mayor San Andrés. La Paz, Bolivia.

Recuperado de: <http://repositorio.umsa.bo/xmlui/handle/123456789/21227>

Bejarano, I. (2016). Utilización de la NICSP para rendición de cuentas dentro del GAD de El Triunfo. (Tesis de pregrado) Universidad Estatal de Milagro. Milagro, Ecuador.

Recuperado de: <http://repositorio.unemi.edu.ec/handle/123456789/3347>

Cardona, L. (2019). Efectividad del sistema de control interno en los procesos administrativos de la E.S.E. Hospital Pio X de la tebaida, Quindío, Colombia. (Tesis postgrado) Universidad la Gran Colombia. Quindío, Colombia. Recuperado de:

<https://repository.ugc.edu.co/handle/11396/5471>

Cedeño, Z. y Espinoza, Z. (2018). Diseño de manual de control interno en el departamento de cobranzas de NAGEL S.A (Tesis de pregrado) Universidad de Guayaquil, Guayaquil, Ecuador. Recuperado de: <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/30414>

Chávez, L. (2019). Control interno y su influencia en la rendición de viáticos en la municipalidad distrital de Colpas, provincia de Ambo – Huánuco 2018. (tesis de pregrado) Universidad de Huánuco. Huánuco, Perú. Recuperado de:

<http://repositorio.udh.edu.pe/123456789/2412>

Cuevas, C. (2001). Contabilidad de Costos. Recuperado de:

[https://books.google.com.co/books?id=DFL2U3dCmRsC&pg=PA15&dq=costos+en+una+empresa+de+servicios&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwjVzZKXn8\\_uAhVGH7kGHR-zA8UQ6AEwAXoECAEQAg#v=onepage&q=costos%20en%20una%20empresa%20de%20servicios&f=false](https://books.google.com.co/books?id=DFL2U3dCmRsC&pg=PA15&dq=costos+en+una+empresa+de+servicios&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwjVzZKXn8_uAhVGH7kGHR-zA8UQ6AEwAXoECAEQAg#v=onepage&q=costos%20en%20una%20empresa%20de%20servicios&f=false)

Delgadillo, E. (2016). Desarrollo del control interno en la empresa abastecedora Lumen SA de CV a través de manuales administrativos (tesis de pregrado) Universidad Nacional

Autónoma de México, Distrito Federal, México. Recuperado de:

<http://132.248.9.195/ptd2016/mayo/0744411/0744411.pdf>

De Jaime, J. (2013). *La gestión del control en la empresa*. Recuperado de:

[https://books.google.com.pe/books?id=qcO4DQAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=control+interno+contable&hl=es-](https://books.google.com.pe/books?id=qcO4DQAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=control+interno+contable&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwi4yMuZ69ruAhWmIrkGHRz1CwQQ6AEwBHoECAYQAg#v=onepage&q=control%20interno%20contable&f=true)

[419&sa=X&ved=2ahUKEwi4yMuZ69ruAhWmIrkGHRz1CwQQ6AEwBHoECAYQAg#v=onepage&q=control%20interno%20contable&f=true](https://books.google.com.pe/books?id=qcO4DQAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=control+interno+contable&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwi4yMuZ69ruAhWmIrkGHRz1CwQQ6AEwBHoECAYQAg#v=onepage&q=control%20interno%20contable&f=true)

Depaz, Y. (2019). “El control interno en el área contable de la empresa Grupo Ortiz, Huaraz

2017” (Tesis de pregrado) Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Chimbote,

Perú. Recuperado de:

[http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/10225/CONTROL\\_INTERNO\\_EMPRESA\\_DEPAZ\\_PALMA\\_YHOSELIN\\_LIZET.pdf?sequence=1&isAllowed=y](http://repositorio.uladech.edu.pe/bitstream/handle/123456789/10225/CONTROL_INTERNO_EMPRESA_DEPAZ_PALMA_YHOSELIN_LIZET.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Diagrama de Ishikawa (s/f.). En DeSignificados.com. Disponible en:

<https://designificados.com/diagrama-de-ishikawa/> [Consultado: 23 de febrero de 2021].

Eco Ediciones (2015). Control interno y fraudes: Análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales. Recuperado de:

<https://books.google.com.co/books?id=qcO4DQAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=CONTROL+INTERNO+CONTABLE&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwio2->

[b\\_1M\\_uAhVjGbkGHXTBAEIQ6AEwA3oECAEQAg#v=onepage&q=CONTROL%20INTERNO%20CONTABLE&f=false](https://books.google.com.co/books?id=qcO4DQAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=CONTROL+INTERNO+CONTABLE&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwio2-b_1M_uAhVjGbkGHXTBAEIQ6AEwA3oECAEQAg#v=onepage&q=CONTROL%20INTERNO%20CONTABLE&f=false)

Gaceta Jurídica S.A. (2013). Tratamiento de gastos vinculados al personal, enfoque tributario y laboral. Recuperado de:

<http://dataonline.gacetajuridica.com.pe/SWebCyE/Suscriptor/Publicaciones/guias/07082014/2-Tratamiento%20de%20gastos%20vinculados%20al%20personal.pdf>

Garrido, A. (2018). Sistema informático para gastos de viáticos y la organización contable de las tiendas por departamento del distrito de San Borja, 2018 (Tesis de pregrado) Universidad Cesar Vallejo, Lima, Perú. Recuperado de:

[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/32647/Garrido\\_OAL.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/32647/Garrido_OAL.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

Gonzales, D. (2019). Análisis ético de la rendición de cuentas y fiscalización de los municipios del estado de México. (tesis de pregrado) Universidad Autónoma del estado de México. Toluca de Lerdo, México. Recuperado de: <http://hdl.handle.net/20.500.11799/100065>

Gonzales, H. (2019). Implementación de un sistema de control interno de indicadores para reducir los costos de producción en un proyecto minero de tajo abierto. (tesis de pregrado) Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima, Perú. Recuperado de: <https://hdl.handle.net/20.500.12672/11449>

Lafebre, V. (2015). Implementación de un sistema de mejoramiento y automatización en los procesos financieros de rol de pagos, atención al cliente interno, control de pólizas de garantías, y procesos de viáticos de la dirección financiera del ministerio de recursos naturales no renovables. (tesis de pregrado) Pontificia Universidad Católica del Ecuador. Recuperado de: <http://repositorio.puce.edu.ec/handle/22000/9110>

López, E. (2018). Viáticos: Análisis integral del concepto, sus consecuencias laborales, fiscales y de seguridad social 2018. Recuperado de: <https://books.google.com.co/books?id=A930DwAAQBAJ&pg=PT16&dq=viaticos+en+las+empresas&hl=es->

419&sa=X&ved=2ahUKEwik8L2pkc\_uAhUGGbkGHW2kC6QQ6AEwAHoECAYQAg  
#v=onepage&q=viaticos%20en%20las%20empresas&f=false

Jiménez, E. (2017). La afectación del principio de transparencia por la indebida aplicación del mecanismo de rendición de cuentas (Tesis de maestría) Universidad Andina Simón Bolívar, Quito, Ecuador. Recuperado de:  
<https://repositorio.uasb.edu.ec/bitstream/10644/5547/1/T2129-MDA-Jimenez-La%20afectacion.pdf>

Leonardo, Jorge (2018). Procedimientos de control interno aplicables al rubro de microcréditos de organizaciones sin ánimo de lucro en Cobán, Alta Verapaz. (Tesis de pregrado) Universidad de San Carlos de Guatemala. Cobán, Alta Verapaz, Guatemala. Recuperado de: <http://www.repositorio.usac.edu.gt/10893/>

Montaño, E. (2013) Control interno, auditoría y aseguramiento, revisoría fiscal y gobierno corporativo. Recuperado de:  
[https://books.google.com.pe/books?id=b0nzDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=control+interno+contable&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwi\\_\\_Zmz69ruAhUGEBkGHctRCLw4ChDoATAGegQICRAC#v=onepage&q=control%20interno%20contable&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=b0nzDwAAQBAJ&printsec=frontcover&dq=control+interno+contable&hl=es-419&sa=X&ved=2ahUKEwi__Zmz69ruAhUGEBkGHctRCLw4ChDoATAGegQICRAC#v=onepage&q=control%20interno%20contable&f=false)

Mora, J. (2017). El Control Interno y su incidencia en la Gestión Administrativa en la Empresa Compulaser durante el periodo 2016 (tesis de pregrado) Universidad Estatal del Sur de Manabí, Manabí, Ecuador. Recuperado de:  
<http://repositorio.unesum.edu.ec/handle/53000/1233>

Patiño, M. (2019). Control interno de rendición de cuentas de viáticos y su relación en el sistema de ejecución financiera del programa nacional de saneamiento urbano del ministerio de

- vivienda, construcción y saneamiento Lima 2017 (tesis de pregrado) Universidad Peruana Los Andes. Lima, Perú. Recuperado de: <http://repositorio.upla.edu.pe/handle/UPLA/921>
- Pérez Porto J. y Merino M. (2015) Definición de viáticos. Definicion.de. Recuperado de: <https://definicion.de/viaticos/>
- Poma, R. (2020). Implementación del sistema de control interno y la toma de decisiones en las pymes del distrito de Lima (tesis de pregrado) Universidad Privada del Norte, Lima, Perú. Recuperado de: <https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/24823/Poma%20Sandoval%2c%20Vanessa%20Rosmery.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Rivera, K. Jaque, K y Ccayhuari, D (2017). “Implicancia de los gastos por viáticos que afectan tributariamente mediante el impuesto a la renta de la empresa de servicios Telecom Bussiness Solutions 2016” (Tesis de pregrado) Universidad Tecnológica del Perú, Lima, Perú. Recuperado de: [http://repositorio.utp.edu.pe/bitstream/UTP/1463/4/Katy%20Segura\\_Katherine%20Jaque\\_Deysi%20Ccayhuari\\_Trabajo%20de%20Suficiencia%20Profesional\\_Titulo%20Profesional\\_2017.pdf](http://repositorio.utp.edu.pe/bitstream/UTP/1463/4/Katy%20Segura_Katherine%20Jaque_Deysi%20Ccayhuari_Trabajo%20de%20Suficiencia%20Profesional_Titulo%20Profesional_2017.pdf)
- Sánchez, H. (2015). La aplicación del reglamento de pago de viáticos y su ejecución presupuestaria en el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda. (tesis de postgrado) Universidad Técnica de Ambato. Ambato, Ecuador. Recuperado de: <https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/21760>
- Segura, K., Jaque, K. y Ccayhuari, D. (2017). Implicancia de los gastos por viáticos que afectan tributariamente mediante el impuesto a la renta de la empresa de servicios Telecom Bussiness Solutions SAC (tesis de pregrado) Universidad Tecnológica del Perú, Lima,

- Perú. Recuperado de:  
[http://repositorio.utp.edu.pe/bitstream/UTP/1463/4/Katy%20Segura\\_Katherine%20Jaque\\_Deysi%20Ccayhuari\\_Trabajo%20de%20Suficiencia%20Profesional\\_Titulo%20Profesional\\_2017.pdf](http://repositorio.utp.edu.pe/bitstream/UTP/1463/4/Katy%20Segura_Katherine%20Jaque_Deysi%20Ccayhuari_Trabajo%20de%20Suficiencia%20Profesional_Titulo%20Profesional_2017.pdf)
- SUNAT (2000) Oficio N° 034-2000-K00000. Recuperado de:  
<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/oficios/2000/oficios/o0342000.htm>
- SUNAT (2007). Ley del Impuesto a la Renta. Recuperado de:  
<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/renta/ley/capvi.pdf>
- SUNAT (1999 a). Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta. Recuperado de:  
<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/renta/ley/capvi.pdf>
- SUNAT (1994) Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta. Recuperado de:  
<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/renta/regla/cap6.pdf>
- Torres, C. (2019). Control interno y su influencia en la gestión contable de la constructora Cosisel Group, Piura – Perú, 2018. (tesis de pregrado) Universidad Nacional de Piura. Piura, Perú. Recuperado de: <http://repositorio.unp.edu.pe/handle/UNP/1921>
- Trujillo, P. (2018). Influencia del control interno en el proceso administrativo del departamento contable de la empresa industria panificadora Ricoson SAC (tesis de pregrado) Universidad Nacional Agraria La Molina, Lima, Perú. Recuperado de:  
<http://repositorio.lamolina.edu.pe/bitstream/handle/UNALM/3316/trujillo-gallo-pedro.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- Urdanegui, R (2019, abril). El control interno de las empresas. Review of Global Management de la UPC. Recuperado de: <https://revistas.upc.edu.pe/index.php/rgm/article/view/911/881>

Velásquez, M. (2019). Aplicación de un sistema de gestión de procesos de negocio para el control de viático (tesis de pregrado) Universidad Nacional Autónoma de México,

Nezahualcoyotl, México. Recuperado de:

<http://132.248.9.195/ptd2019/mayo/0789209/0789209.pdf>

Vidal, C. (2017). Gastos de viaje y su relación con el estado de resultados de las empresas de transportes de carga en Puente Piedra 2017 (tesis de pregrado) Universidad Cesar Vallejo,

Lima, Perú. Recuperado de:

[https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/15507/Vidal\\_CCC.pdf?sequence=1&isAllowed=y](https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/15507/Vidal_CCC.pdf?sequence=1&isAllowed=y)

## ANEXOS

### ANEXO N.º 1 Ficha RUC

7/1/2021	Datos de Ficha RUC- CIR(Constancia de Información Registrada)	
		
<b>FICHA RUC : 20503224080</b> <b>PROSEGEL S.A.C.</b>		
<b>Número de Transacción : 430930485</b> <b>CIR - Constancia de Información Registrada</b>		
<b>Información General del Contribuyente</b>		
Apellidos y Nombres ó Razón Social	:	PROSEGEL S.A.C.
Tipo de Contribuyente	:	39-SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
Fecha de Inscripción	:	12/11/2001
Fecha de Inicio de Actividades	:	01/13/2001
Estado del Contribuyente	:	ACTIVO
Dependencia SUNAT	:	0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	:	HABIDO
Emisor electrónico desde	:	27/06/2018
Comprobantes electrónicos	:	BOLETA (desde 27/06/2018),FACTURA (desde 27/06/2018), (desde 27/10/2020)
<b>Datos del Contribuyente</b>		
Nombre Comercial	:	-
Tipo de Representación	:	-
Actividad Económica Principal	:	7490 - OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS
	:	N.C.P.
Actividad Económica Secundaria 1	:	3314 - REPARACIÓN DE EQUIPO ELÉCTRICO
Actividad Económica Secundaria 2	:	3312 - REPARACIÓN DE MAQUINARIA
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	:	MANUAL
Sistema de Contabilidad	:	MANUAL/COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	:	-
Actividad de Comercio Exterior	:	SIN ACTIVIDAD
Número Fax	:	-
Teléfono Fijo 1	:	1 - 3711545
Teléfono Fijo 2	:	1 - 3711497
Teléfono Móvil 1	:	1 - 999239894
Teléfono Móvil 2	:	1 - 999239893
Correo Electrónico 1	:	lilleramos@prosegel.com
Correo Electrónico 2	:	sandrafuentes@prosegel.com
<b>Domicilio Fiscal</b>		
Actividad Económica	:	7490 - OTRAS ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS
	:	N.C.P.
Departamento	:	LIMA
Provincia	:	LIMA
Distrito	:	LURIGANCHO
Tipo y Nombre Zona	:	URB. EL CLUB I ETAPA
Tipo y Nombre Vía	:	CAL. LOS GAVILANES
Nro	:	-
Km	:	-
Mz	:	C
Lote	:	20A1
Dpto	:	-
Interior	:	-
Otras Referencias	:	ALT REST EL PIONERO - GRIFO EL PIONERO
Condición del Inmueble declarado como Domicilio Fiscal	:	PROPIO
<b>Datos de la Empresa</b>		
Fecha Inscripción RR.PP	:	09/11/2001
Número de Partida Registral	:	-
Tomo/Ficha	:	11323202
Folio	:	-
Afiliado	:	-
Origen del Capital	:	NACIONAL
País de Origen del Capital	:	-
<b>Registro de Tributos Afectos</b>		
Tributo	Afecto desde	Exoneración
<a href="http://e-menu.sunat.gob.pe/td-tmenu/MenuInternet.htm?postana=*&amp;agrupacion=">http://e-menu.sunat.gob.pe/td-tmenu/MenuInternet.htm?postana=*&amp;agrupacion=</a>		
		1/2

7/1/2021

Datos de Ficha RUC- CIR(Constancia de Información Registrada)

		Marca de Exoneración	Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	01/12/2001	-	-	-
IMP.TEMPORAL A LOS ACTIV.NETOS	01/03/2012	-	-	-
RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES	01/07/2011	-	-	-
RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES	22/04/2002	-	-	-
RENTA - REGIMEN MYPE TRIBUTARIO	01/01/2017	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	22/04/2002	-	-	-
SNP - LEY 19990	01/11/2004	-	-	-

Representantes Legales

Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -07106006	ROQUE MIRANDA NELSON	GERENTE GENERAL	15/01/1963	09/11/2001	-
	<b>Dirección</b>	<b>Ubigeo</b>	<b>Teléfono</b>	<b>Correo</b>	
		---	---	-	

Importante

La SUNAT se reserva el derecho de verificar el domicilio fiscal declarado por el contribuyente en cualquier momento.

Documento emitido a través de SOL - SUNAT Operaciones en Línea, que tiene validez para realizar trámites Administrativos, Judiciales y demás

DEPENDENCIA SUNAT  
Fecha:07/01/2021  
Hora:10:57

## ANEXO N.º 2 Certificado de trabajo



### CERTIFICADO DE TRABAJO

El que suscribe, en representación de PROSEGEL S.A.C., con RUC N° 20503224080.

#### **CERTIFICA**

Que, la **Sra. Sandra Julissa Fuentes Bueno**, identificado con DNI N° 44322333, se encuentra laborando en nuestra empresa desde el 01-07-2011 hasta la fecha, desempeñándose como **Asistente Contable**.

Durante el tiempo que laboro en nuestra Empresa, ha demostrado puntualidad, honestidad, y responsabilidad en las labores encomendadas, contribuyendo al logro de nuestros exigentes objetivos.

Se expide el presente documento, de acuerdo a ley para los fines que el interesado crea conveniente.

Lima, 18 de setiembre del 2020

PROSEGEL S.A.C.

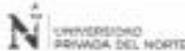
  
ING. NELSON ROQUE MIRANDA  
GERENTE GENERAL

Ing. Nelson Roque Miranda  
DNI N° 07106006

Calle Los Gavilanes Mz C Lote 20 A-1-B Urbanización El Club I Etapa, Santa María de Huachipa  
Lurigancho – Lima Teléfonos: 371-1545 / 371-1497 E-mail: [administracion@prosegel.com](mailto:administracion@prosegel.com)

**ANEXO N.º 3 Carta de autorización de uso de información de empresa**

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE INFORMACIÓN DE EMPRESA



Yo Nelson Roque Miranda  
(Nombre del representante legal y persona facultada en permitir el uso de datos)  
 identificado con DNI 07106006 en mi calidad de Gerente General  
(Nombre del puesto del representante legal y persona facultada en permitir el uso de datos)  
 del área de \_\_\_\_\_  
(Nombre del Área de la empresa)  
 de la empresa/institución Prosegel S.A.C.  
(Nombre de la empresa)

con R.U.C. N° 20503224080 ubicada en la ciudad de Lima

**OTORGO LA AUTORIZACIÓN,**

Al señor Sandra Julissa Fuentes Bueno  
(Nombre completo del Egresado/Bachiller)  
 identificado con DNI N° 44322333, egresado de la  Carrera profesional o  Programa de Postgrado de Contabilidad y Finanzas  
(Nombre de la carrera o programa)

que utilize la siguiente información de la empresa:  
Datos generales, ficha RUC, transacciones de cuentas, libros contables  
estado financieros, adicional a esta información también se proporcionará  
la documentación que se nos solicite.  
(Detallar la información a entregar)

con la finalidad de que pueda desarrollar su  Trabajo de Investigación,  Tesis o  Trabajo de suficiencia profesional para optar al grado de  Bachiller,  Maestro,  Doctor o  Título Profesional.

Adjunto a esta carta, está la siguiente documentación:  
 Ficha RUC  
 Vigencia de Poder (Para informes de suficiencia profesional)  
 Otro (ROF, MOF, Resolución, etc. para el caso de empresas públicas válido tanto para Tesis, Trabajo de Investigación o Trabajo de Suficiencia Profesional).

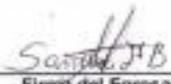
\*Nota: En el caso este formato se use como regularización o continuidad del trámite durante la coyuntura de emergencia - Covid19, se debe de emitir la "Vigencia de Poder" requerido para los informes de Suficiencia Profesional.

Indicar si el Representante que autoriza la información de la empresa, solicita mantener el nombre o cualquier distintivo de la empresa en reserva, marcando con una "X" la opción seleccionada.  
 Mantener en Reserva el nombre o cualquier distintivo de la empresa.  
 Mencionar el nombre de la empresa.

  
**PROSEGEL S.A.C.**  
NO. AL SIN PROSE MÓVILES  
 GERENTE GENERAL

**Firma y sello del Representante Legal**  
 DNI: 07106006

El Egresado/Bachiller declara que los datos emitidos en esta carta y en el Trabajo de Investigación, en la Tesis son auténticos. En caso de comprobarse la falsedad de datos, el Egresado será sometido al inicio del procedimiento disciplinario correspondiente; asimismo, asumirá toda la responsabilidad ante posibles acciones legales que la empresa, otorgante de información, pueda ejecutar.

  
**Firma del Egresado**  
 DNI: 44322333

CÓDIGO DE DOCUMENTO	COR-F-REC-VAC-05.04	NÚMERO VERSIÓN	05
FECHA DE VIGENCIA	20/05/2020	PÁGINA	Página 1 de 1

## ANEXO N.º 4 Vigencia de poder



**sunarp**  
Equilibrio en la Gestión  
de los Registros Públicos

ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA  
Oficina Registral de LIMA



Código de Verificación:  
19700740  
Solicitud N° 2021 - 493251  
28/01/2021 10:30:09

### REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS LIBRO DE SOCIEDADES ANONIMAS

#### CERTIFICADO DE VIGENCIA

El servidor que suscribe, **CERTIFICA:**

Que, en la partida electrónica N° 11323202 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de LIMA, consta registrado y vigente el **nombramiento** a favor de NELSON ROQUE MIRANDA, identificado con DNI. N° 07106006 , cuyos datos se precisan a continuación:

**DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:** PROYECTOS Y SERVICIOS ELECTRICOS GENERALES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA  
**LIBRO:** SOCIEDADES ANONIMAS  
**ASIENTO:** A00001  
**CARGO:** GERENTE GENERAL

**FACULTADES:**  
(...)  
**ART. 13° DEL ESTATUTO SOCIAL.-** EL GERENTE GENERAL ESTÁ FACULTADO PARA REALIZAR LOS SIGUIENTES ACTOS: A) DIRIGIR LAS OPERACIONES DE LA SOCIEDAD....D) REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE PERSONAS JURÍDICAS...  
D) REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE PERSONAS JURÍDICAS, EMPRESAS Y FORMAS DE PATRIMONIO AUTÓNOMO EN LAS QUE LA MISMA SEA ACCIONISTA O TENGA PARTICIPACIÓN, ESTANDO FACULTADO PARA RECABAR LAS ACCIONES, TÍTULOS, LOS CERTIFICADOS CORRESPONDIENTES Y LAS UTILIDADES RESULTANTES. E) ORDENAR PAGOS Y COBROS, OTORGAR CANCELACIONES Y COMPROBANTES DE PAGO, F) REPRESENTAR A LA SOCIEDAD Y CONCURRIR ANTE TODA CLASE DE LICITACIONES, CONCURSO DE PRECIOS, EVALUACIONES Y TODO OTRO TIPO DE CONVOCATORIAS SIN RESERVA NI LIMITACIÓN ALGUNA, G) SOLICITAR EL REGISTRO, ADQUIRIR, OTORGAR LICENCIAS Y CEDER DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL Y INTELECTUAL, H) REPRESENTAR A LA SOCIEDAD ANTE TODA CLASE DE AUTORIDADES Y ENTIDADES ADMINISTRATIVAS, SEAN PRIVADAS O PÚBLICAS, NACIONALES, REGIONALES, LOCALES, POLICIALES, POLÍTICAS COMERCIALES Y ADMINISTRATIVAS, J) EN ENTIDADES BANCADAS FINANCIERAS DE CRÉDITO DE CONSUMO, MUTUALES, CAJAS MUNICIPALES, RURALES Y DE CRÉDITO POPULAR, COOPERATIVAS U OTRAS DE SIMILAR NATURALEZA, NACIONALES O EXTRANJERAS, DOMICILIADAS EN EL PAÍS O EN EL EXTRANJERO, SE TRATE DE MONEDA NACIONAL O EXTRANJERA, POR CUENTA DE LA SOCIEDAD, O SOBRE LOS QUE MANTUVIERE LA EMPRESA EN ELLAS. ABRIR Y CERRAR CUENTAS CORRIENTES Y DE AHORROS SEAN ESTAS A LA VISTA, A PLAZO O NO, OBTENER CERTIFICADOS Y REALIZAR TODO OTRO TIPO DE DEPÓSITOS E IMPOSICIONES, SOBRE LAS CUENTAS CORRIENTES, DE AHORROS DE PLAZO: GIRAR CHEQUES SOBRE LOS SALDOS ACREEDORES O EN SOBREGIRO, Y EMITIR LOS DOCUMENTOS QUE FUEREN REQUERIDOS PARA REALIZAR DEPÓSITOS Y/O RETIROS. ABRIR, DESDOBLAR Y CANCELAR LOS CERTIFICADOS A PLAZO Y A LA VISTA, COBRARLOS, ENDOSARLOS, ENTREGARLOS EN GARANTÍA Y RETIRARLOS, COBRAR EN EFECTIVO CHEQUES O CUALQUIER OTRO TÍTULO VALOR O DOCUMENTO QUE CONTenga UNA ORDEN DE PAGO O CRÉDITO EN FAVOR DE LA SOCIEDAD Y LOS INTERESES CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO ENDOSARLOS.

LOS CERTIFICADOS QUE EXTENDEN LAS OFICINAS REGISTRALAS ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL T.U.O DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 135-2012-SUNARP-09)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PAGINA WEB [HTTPS://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARP/VERIFICAR](https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarp/verificar) PUBLICIDAD CERTIFICADA/VERIFICAR CERTIFICADO/LITERAL/FAZES EN EL PLAZO DE 90 DIAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL - ARTICULO 61 - DELIBERACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL, SE ASUME RESPONSABLE POR LOS DEFECTOS O LAS REDUNDANCIAS DE LOS ASIENTOS REGISTRALAS, INDEXES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

Pag. 1 de 3



ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA  
Oficina Registral de LIMA



Código de Verificación:  
19706748  
Solicitud N° 2021 - 493251  
28/01/2021 10:30:09

CELEBRAR CONTRATOS ADVANCE ACCOUNT, AFIANZAR...EFECTUAR TODA CLASE DE OPERACIONES BANCADAS, K) GIRAR, EMITIR, ACEPTAR, AVALAR, REACEPTAR, ENDOSAR, RENOVAR, DESCONTAR, DAR EN GARANTÍA Y COBRAR CHEQUES, LETRAS DE CAMBIO, LETRAS HIPOTECARIAS, VALES, PAGARES, WARRANTS, PÓLIZAS, CERTIFICADOS, CONOCIMIENTOS DE EMBARQUE, CARTAS PORTE, TRANSACCIONES COMERCIALES, FACTURAS CONFORMADAS, CRÉDITOS DOCUMENTARIOS, Y OTROS DOCUMENTOS QUE CONTENGAN ORDENES DE PAGO Y/O ENTREGA O SEAN DE CRÉDITO. ...M) CONTRATAR PRÉSTAMOS, SOLICITAR CONTRATOS DE CRÉDITO, CARTAS DE CRÉDITO Y FIANZAS SEAN ÉSTAS INCONDICIONALES, A PLAZO O NO, SOLIDARIAS O BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD, CON O SIN GARANTÍA PRENDARIA, HIPOTECARIA O DE OTRA NATURALEZA. N)CELEBRAR TODO TIPO DE CONTRATOS DE CRÉDITO DOCUMENTARIO, DE ARRENDAMIENTO FINANCIERO, EN TODAS SUS MODALIDADES, DE FACTORING, DE FIDEICOMISO, SECURITIZACIÓN, DE UNDERWRITING Y SIMILARES.

O) HIPOTECAR Y PRENDAR BIENES DE LA SOCIEDAD, LEVANTAR HIPOTECAS Y PRENDAS, OTORGAR FIANZAS SEAN ESTAS INCONDICIONALES, A PLAZO O NO O SOLIDARIAS, Y CEDER CRÉDITOS BAJO CUALQUIER MODALIDAD Y EN GENERAL, AFIANZAR, SUSCRIBIR TODO TIPO DE CONTRATOS Y ACTOS MEDIANTE LOS CUALES SE OTORQUE GARANTÍA EN FAVOR PROPIO O DE TERCEROS Y SE OBLIGUE A LA SOCIEDAD, PODRÁ OTORGAR CUALQUIERA DE LAS GARANTÍAS Y CONTRACAUTELAS QUE EXIGE EL C.P.C....Q) COMPRAR VENDER, PROMETER COMPRAR Y OTORGAR PROMESA DE VENTA, CELEBRAR CONTRATOS DE OPCIÓN DE COMPRA O VENTA, PERMUTAR, DAR Y TOMAR EN ARRENDAMIENTO Y ESTABLECER TODA CLASE DE DERECHOS REALES SOBRE TODO TIPO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES, FIJAR, ESTABLECER MODALIDADES Y CONDICIONES DE CONTRATACIÓN Y RECIBIR EL PRECIO CORRESPONDIENTE, SUSCRIBIENDO PARA TALES EFECTOS LOS DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS PÚBLICOS O PRIVADOS QUE SEAN NECESARIOS.

LAS FACULTADES DETALLADAS EN ESTE ARTICULO PODRÁN SER DELEGADAS EN LA PERSONA QUE EL GERENTE GENERAL CONSIDERE CONVENIENTE, PUDIENDO REVOCARLAS EN CUALQUIER MOMENTO EL EJERCICIO DE TALES FACULTADES POR PARTE DEL GERENTE GENERAL NO IMPORTA LA REVOCACIÓN DE LA DELEGACIÓN.

(...)

SE NOMBRA GERENTE GENERAL A NELSON ROQUE MIRANDA CON DNI. N°07106006.-\*\*\*

ZNG\*

**DOCUMENTO QUE DIO MÉRITO A LA INSCRIPCIÓN:**

POR ESCRITURA PÚBLICA DEL 01/10/2001 OTORGADA ANTE NOTARIO SALVATIERRA SALDAÑA MONICA C. EN LA CIUDAD DE LIMA.-

**II. ANOTACIONES EN EL REGISTRO PERSONAL O EN EL RUBRO OTROS:**

NINGUNO.

**III. TITULOS PENDIENTES:**

NINGUNO.

**IV. DATOS ADICIONALES DE RELEVANCIA PARA CONOCIMIENTO DE TERCEROS:**

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTICULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDE LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL T.U.O DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2010-SUNARP-SP)

LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PODRÁ VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB [HTTPS://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEB/PAGES/PUBLICIDAD/CERTIFICADA/VERIFICAR/CERTIFICADA/OTRAS/VERIFICAR](https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/pages/publicidad/certificada/verificar/certificada/otras/verificar) EN EL PLAZO DE 90 DÍAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.

REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL : ARTICULO 81 - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD. EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA PUBLICIDAD FORMAL, NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, INDICES AUTOMATIZADOS, Y TITULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

  
Supernumeraria Nacional  
de los Registros Públicos  
ZONA REGISTRAL N° IX - SEDE LIMA  
Oficina Registral de LIMA



Código de Verificación:  
19700740  
Solicitud N° 2021 - 493251  
28/01/2021 10:30:09

RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES,  
ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

**V. PÁGINAS QUE ACOMPAÑAN AL CERTIFICADO:**  
NINGUNO.

N° de Fojas del Certificado: 3

Derechos Pagados: 2021-99999-181873 S/ 28.00  
Tasa Registral del Servicio S/ 26.00

Verificado y expedido por NINA GONZALES, ZENAIDA RAQUEL, Abogado Certificador de la Oficina Registral de  
Lima, a las 17:48:23 horas del 30 de Enero del 2021.

  
.....  
ZENAIDA RAQUEL NINA GONZALES  
ABOGADO - CERTIFICADOR  
Zona Registral N° IX - Sede Lima

LOS CERTIFICADOS QUE EXTIENDEN LAS OFICINAS REGISTRALES ACREDITAN LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE INSCRIPCIONES O ANOTACIONES EN EL REGISTRO AL  
TIEMPO DE SU EXPEDICIÓN (ART. 140° DEL T.U.O. DEL REGLAMENTO GENERAL DE LOS REGISTROS PÚBLICOS APROBADO POR RESOLUCIÓN N° 126-2013-SUNARP-SP).  
LA AUTENTICIDAD DEL PRESENTE DOCUMENTO PUEDE VERIFICARSE EN LA PÁGINA WEB [HTTPS://ENLINEA.SUNARP.GOB.PE/SUNARPWEB/TAFES/](https://enlinea.sunarp.gob.pe/sunarpweb/tafes/)  
PUBLICIDAD CERTIFICADA VERIFICAR CERTIFICADO LATERAL FAJES EN EL PLAZO DE 90 DIAS CALENDARIO CONTADOS DESDE SU EMISIÓN.  
REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PUBLICIDAD REGISTRAL - ARTÍCULO 41° - DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD: EL SERVIDOR RESPONSABLE QUE EXPIDE LA  
PUBLICIDAD FORMAL NO ASUME RESPONSABILIDAD POR LOS DEFECTOS O LAS INEXACTITUDES DE LOS ASIENTOS REGISTRALES, ÍNDICES AUTOMATIZADOS, Y TÍTULOS  
PENDIENTES QUE NO CONSTEN EN EL SISTEMA INFORMÁTICO.

Pag. 3 de 3



## ANEXO N.º 6 Acuerdos Administrativos



### ACUERDOS ADMINISTRATIVOS

#### 1. Los TAXIS serán considerados únicamente si:

- a) Si el personal está llevando consigo un activo de la empresa.
- b) Si el punto de encuentro es Puente Nuevo y/o Aeropuerto antes o igual a las 6:00am.
- c) Si el servicio es fuera de Lima y el tiempo de estadía es mayor o igual a una semana se considera TAXI (Por equipaje).
- d) Si el servicio es de EMERGENCIA y no hay recursos (unidad PROSEGEL) se considera TAXI, previa autorización de un supervisor responsable.
- e) El valor del TAXI no puede superar el monto reflejado en los aplicativos.
- f) Para evitar sobrecostos y el reguardo de los intereses de la empresa, agruparse para aprovechar la movilidad de acuerdo a la ruta de destino.

#### 2. Respecto a los viáticos el “Tope de Consumo” es de S/. 35.00 nuevos soles (desayuno, almuerzo y cena), aplicando para servicios fuera de Lima y/u otros servicios donde se requiera hospedaje. En Lima aplica de la siguiente manera:

- a) Si el punto de encuentro es puente nuevo a las 6:30am o antes se considerará desayuno.
- b) El tope de consumo para el almuerzo es de S/. 12.50 nuevos soles.
- c) En Lima aplicará cena si el servicio ha demandado más de 14 horas de trabajo.
- d) El tiempo que demanda tomar sus alimentos NO son considerados contablemente en sus planillas (Sea desayuno, almuerzo o cena).
- e) En los servicios donde no se encuentra el surtidor de agua, se considerará la compra de agua mineral, No se considerarán en las rendiciones la compra de gaseosas, golosinas, etc.) salvo excepciones que se pueda coordinar con el supervisor o encargado del servicio.

#### 3. Respecto a los horarios que se reflejará en el formato de planillas:

- a) Sólo en provincia se considerará horas de viaje.
- b) En Lima no se considera horas de viaje.
- c) El formato de horas será validado por el supervisor y/o responsable del servicio.
- d) El formato de planillas se recepcionarán a más tardar los 22 de cada mes, ya sea vía virtual (escaneado o fotografía en buena resolución).
- e) El personal que no entregue su formato de planilla en el mes que corresponde perderá sus horas extras (por tema de cierre contable, teniendo al día los costos asociados).

#### 4. Respecto a la rendición de viáticos.

- a) Los trabajadores que tengan que rendir cuenta, deben hacerlo en el plazo máximo de tres días de haber culminado el servicio, y los gastos del mes deben ser rendidos en un plazo máximo de cinco días calendarios del mes siguiente, aquel que no cumpla será retenido en el pago de su planilla.
- b) El personal tendrá dos días adicionales indicados en el punto a) para presentar sus rendiciones, de lo contrario no se aceptará y se procederá al descuento respectivo.
- c) Al personal que se asigne efectivo del encargado de los viáticos, deberá rendir de acuerdo a lo señalado en los puntos a) y b).

Fecha: Lima, 26 de Abril del 2019

Calle Los Gavilanes Mza. "C" Lote 20-A-1B  
Urb. el club 1º etapa – Huachipa

Tel-fax: +51-1-3711545 / 3711497  
Mail: administración@prosegel.com

## ANEXO N.º 7 Capacitación al personal



## ANEXO N.º 8 Personal en obra

