

CONTROL INTERNO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE PARA LA EFECTIVIDAD DE LA EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC

INTRODUCCIÓN:

La Tesina denominada: “CONTROL INTERNO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE PARA LA EFECTIVIDAD DE LA EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC”; está formulada en base las normas de la UNIVERSIDAD PERUANA DE CIENCIAS E INFORMÁTICA y tiene por objeto presentar una propuesta para solucionar el problema de la efectividad de la empresa. La efectividad empresarial tiene diferentes significados; algunos autores consideran que lograr las metas, objetivos y misión de la empresa es sinónimo de efectividad. También es efectividad empresarial, lograr economía, eficiencia, mejora continua y competitividad empresarial. También se considera que la efectividad es lograr resultados positivos en el desarrollo de la actividad de una empresa.

Para un adecuado tratamiento de la información de este documento se ha formulado de la siguiente manera:

En el CAPITULO I: Se presenta el problema de la investigación y dentro de ello la descripción del problema, los antecedentes de la investigación, justificación e importancia de la investigación, formulación de los problemas, formulación de los objetivos, hipótesis y el alcance y limitaciones. El problema de la investigación se encuentra en la efectividad de la empresa; es decir en el logro de las metas y objetivos; también se expresa en la falta de logro de la economía, eficiencia, mejora continua y competitividad empresarial. Este trabajo se justifica porque contribuye a la solución del problema de la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

En el CAPITULO II: Se presenta el aspecto teórico de la investigación y dentro de ello se presenta las principales teorías de la investigación. Específicamente está referida a la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC, el control interno tributario, laboral y contable; y, la efectividad empresarial.

En el CAPITULO III: Se presenta la metodología de la investigación y dentro de ello el tipo, diseño, población, muestra, procedimientos para la recolección de datos y técnicas para el análisis de datos. La población y la muestra están compuestas por los accionistas o propietarios, directivos, funcionarios, trabajadores, clientes, proveedores y otros agentes económicos quienes manifestaron su parecer en relación con las variables de la investigación. Por lo demás esta parte sirve para que el trabajo tenga el carácter científico, siendo que será una investigación de tipo descriptiva.

En el CAPITULO IV: Se presenta el caso práctico. Al respecto se presenta la casuística de la empresa, luego se presenta la propuesta de estudio y finalmente los resultados de la investigación. Los casos que se presentan son alternativas de solución a los problemas de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

En el CAPITULO V: Se presenta las conclusiones y recomendaciones. Dentro de este rubro se presenta la discusión de los resultados obtenidos; la comprobación o refutación de la hipótesis; las conclusiones y las recomendaciones.

Finalmente se presenta la bibliografía y los anexo de la investigación realizada.

CAPÍTULO I:

PROBLEMA DE LA INVESTIGACIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

El problema de una investigación puede ser presentado de diferentes maneras. Me parece que la forma mas adecuada es mediante la presentación de los síntomas o efectos, causas o situaciones que los originan, pronóstico de lo que podría pasar si no se hace nada y la propuesta mediante el control del pronóstico.

SÍNTOMAS:

Se ha determinado que:

- La empresa, pese al esfuerzo de sus directivos no logra sus metas y objetivos; es decir no tiene efectividad empresarial; por cuanto no hace uso adecuado del control tributario, laboral y contable.
- La empresa tiene altos costos fijos por que no utiliza el control tributario, laboral y contable para superar esta situación
- La empresa no negocia adecuadamente los costos variables de su actividad, porque no se toman las decisiones oportunamente.
- La empresa tiene ingresos que no son suficientes para los costos, gastos y tributos que genera su actividad, por que no utiliza la información que proporciona el proceso contable.
- La empresa no viene siendo lo adecuadamente eficiente, debido a una inadecuada racionalización de recursos al no tomarse las mejores decisiones tributarias y laborales.
- La empresa no viene logrando efectividad, debido a la falta de cumplimiento de metas y objetivos por las decisiones dejadas de tomar.
- La empresa no tiene programas de mejoramiento de procesos y procedimientos empresariales por no tomarse las decisiones en el momento necesario.

- La empresa no viene logrando niveles adecuados de competitividad por las decisiones dejadas de tomar al no utilizarse la información del control interno tributario, laboral y contable.

CAUSAS:

Las causas que han dado lugar a los síntomas o efectos, fueron las siguientes:

- No se tiene como política la utilización del control tributario, laboral y contable y la generación de información para el planeamiento, toma de decisiones y control; y por tanto para el logro de sus metas y objetivos.
- La empresa no utiliza adecuadamente la información del control tributario, laboral y contable para tomar decisiones informadas sobre ingresos, costos de ventas, gastos administrativos, gastos de ventas y gastos financieros.
- La empresa no utiliza la información del presupuesto tributario y laboral que les permitan medir a priori el margen de beneficio que necesitan para entregar a los accionistas como dividendos o poder reinvertirla en las actividades de la empresa. En tanto cualquier resultado que obtengan no puede ser medido, porque no hay un instrumento de comparación; asimismo los resultados obtenidos tampoco se comparan con las empresas del mismo nivel y giro.
- La empresa no dispone de políticas sobre eficiencia empresarial.
- La empresa no dispone de políticas sobre efectividad empresarial
- La empresa no dispone de políticas sobre mejora continua empresarial
- La empresa no dispone de políticas sobre competitividad empresarial

PRONOSTICO:

De continuar esta situación:

- La empresa no podrá lograr sus metas y objetivos y podría verse amenazada con la salida del mercado, lo cual afectaría a accionistas, directivos, funcionarios, trabajadores, clientes, proveedores, etc.
- La empresa continuará teniendo una deficiente estructura de ingresos, costos, gastos y tributos, con lo cual los niveles de rentabilidad serán mínimos e incluso obtendría pérdida.
- La empresa no podrá sacarle el máximo provecho a los recursos que explota
- La empresa continuará incumpliendo sus metas y objetivos.

- La empresa continuará sin procesos de mejoramiento continuo.
- La empresa continuará sin tener competitividad en el sector donde se desarrolla.
- La empresa continuará sin tener efectividad, un atributo de lo más importante en el marco competitivo actual.

CONTROL DE PRONÓSTICO:

Para solucionar la problemática presentada, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Utilizar la información del control interno tributario, laboral y contable en la efectividad empresarial, es decir en el logro de las metas y objetivos de la empresa.
- Utilizar el control interno tributario, laboral y contable como herramienta de información para la planeación de actividades, procesos y procedimientos empresariales.
- Utilizar el control interno tributario, laboral y contable, como herramienta para la toma de decisiones sobre ingresos, costos, gastos, tributos y resultados.
- Utilizar el control interno tributario, laboral y contable junto a otras herramientas, para facilitar la eficiencia empresarial
- Utilizar el control interno tributario, laboral y contable, junto a otras herramientas, para facilitar la efectividad empresarial
- Utilizar el control interno tributario, laboral y contable, junto a otras herramientas, para facilitar la mejora continua empresarial
- Utilizar el control interno tributario, laboral y contable, junto a otras herramientas, para facilitar la competitividad empresarial

1.2. ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN

Ponce (2010)¹, señala que el control empresarial consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión de las empresas unipersonales y personas jurídicas, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes, así como del

¹ Ponce Fuentes, Fernando (2010) Tesis: Control integral y optimización empresarial. Presentada para optar el Título de Contador Público en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Lima. UIGV.

cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando los sistemas de administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes. El control empresarial es un componente del buen gobierno empresarial y en tanto se facilite la administración de los recursos, actividades y procesos será una poderosa herramienta.

El control es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente.

El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección. El control posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según su plan anual de control, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas y objetivos trazadas; así como de los resultados obtenidos.

Lazo (2011)²; sostiene que las empresas como empleadores tienen derechos y obligaciones. Los derechos están constituidos por la condición de exigir a los trabajadores para que desarrollen determinadas funciones para los cuales se les ha contratado. En cuanto a los deberes se tiene que esta el pago de diversos conceptos laborales establecidos por las leyes, además de ello están los tributos que están a cargo de los empleadores y además está la obligación de retener

² Lazo Carrasco, Carmen (2011) Tesis: "Las obligaciones laborales y el desarrollo empresarial". Presentada para optar el Título Profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima. UNMSM.

determinados tributos. Acompañando a estos deberes está también determinadas actividades administrativas como realizar publicaciones, comunicar en determinados plazos, etc. Las obligaciones laborales generan en los empleadores costos laborales. Estos costos afectan el precio de los bienes y servicios que facilita la empresa; es decir inciden en las finanzas de la misma. Por otro lado está la obligación tributaria de declarar y pagar utilizando determinados instrumentos como la Planilla Electrónica, el sistema financiero y esto sin contar las infracciones que devienen de no cumplir con estas obligaciones.

Herrera (2011)³, establece que las empresas comerciales, industriales y de servicios deben implementar sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando, su ejecución al cumplimiento de los siguientes objetivos: i) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios que presta; ii) Cuidar y resguardar los recursos y bienes de la empresa contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos; iii) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones; iv) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; v) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales; vi) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores de rendir cuenta por los fondos y bienes a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado. Son obligaciones del jefe de la entidad y funcionarios de la entidad, relativas a la implementación y funcionamiento del control interno: i) Velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad y del órgano a su cargo, con sujeción a la normativa legal y técnica aplicables; ii) Organizar, mantener y perfeccionar el sistema y las medidas de control interno, verificando la efectividad y oportunidad de la aplicación, en armonía con sus objetivos, así como efectuar la auto evaluación del control interno, a fin de propender al mantenimiento y mejora continua del control interno; iii) Demostrar y mantener probidad y valores éticos en el desempeño de sus cargos, promovéndolos en toda la organización iv) Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control

³ Herrera Fernández Gloria (2011) Tesis: Control interno para la efectividad empresarial. Presentada para optar el Título de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima. UNMSM.

interno, referidas, entre otros aspecto; v) Disponer inmediatamente las acciones correctivas pertinentes, ante cualquier evidencia de desviaciones o irregularidades; vi) Implementar oportunamente las recomendaciones y disposiciones emitidas por la propia entidad (informe de auto evaluación), los órganos de Control y otros entes de fiscalización que correspondan; vii) Emitir las normas específicas aplicables a su entidad, de acuerdo a su naturaleza, estructura y funciones, para la aplicación y/o regulación del control interno en las principales áreas de su actividad administrativa u operativa, propiciando los recursos y apoyo necesarios para su eficaz funcionamiento.

León & Zevallos (2009)⁴ resaltan la relevancia del control interno en las distintas actividades administrativas, financieras, contables, legales de las municipalidades. Este trabajo tiende a propiciar un moderno y eficaz instrumento de control administrativo que implica un cambio en la estructura del órgano responsable que el control interno funcione de manera integral, efectiva y eficiente que asegure en lo posible un control permanente de todos los procedimientos del organismo municipal a fin de que cada acción sea ejecutada ejerciendo una estricta y permanente vigilancia del cumplimiento de las medidas de control previo, concurrente y posterior. El control interno revisa todo el acontecer institucional y facilita informes, sobre el cual se llevan a cabo ajustes a las actividades con el propósito de tener economía, eficiencia, efectividad y mejora continua institucional.

Hernández (2010)⁵; determinó la falta de eficiencia economía y efectividad de de las empresas en el cumplimiento de la misión institucional por lo que propone un modelo de control que facilite el gerenciamiento corporativo, lo que permitirá finalmente tener los mejores productos y mejores servicios para los clientes actuales y potenciales. El control Interno es el sistema integrado por la estructura organizacional y el conjunto de los planes, métodos, principios, normas, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación adoptados, con el fin de

⁴ León Flores, Rossana & Zevallos Cárdenas, Josefina (2009) Tesis: el proceso administrativo de control interno en la gestión municipal. Presentada para optar el Grado de Maestro en Administración en la Universidad Nacional Federico Villarreal.

⁵ Hernández Celis, Domingo (2010) Aporte profesional: Control eficaz y gerenciamiento corporativo. Presentado en la Universidad San Martín de Porres donde labora como docente de pre y postgrado.

procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos, se realicen de acuerdo con las normas constitucionales y legales vigentes, dentro de las políticas trazadas por la dirección y en atención a las metas u objetivos previstos. El ejercicio del control interno debe consultar los principios de igualdad, eficiencia, economía, celeridad, moralidad, publicidad y valoración de costos ambientales. En consecuencia, deberá concebirse y organizarse de tal manera que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos existentes en la entidad, y en particular de las asignadas a aquellos que tengan responsabilidad del mando. El control interno se expresará a través de las políticas aprobadas por los niveles de dirección y administración de las respectivas entidades y se cumplirá en toda la escala de la estructura administrativa, mediante la elaboración y aplicación de técnicas de dirección, verificación y evaluación de regulaciones administrativas, de manuales de funciones y procedimientos, de sistemas de información y de programas de selección, inducción y capacitación de personal. Toda entidad bajo la responsabilidad de sus directivos, debe por lo menos implementar los siguientes aspectos que deben orientar la aplicación del control interno: Establecimiento de objetivos y metas tanto generales como específicas, así como la formulación de planes operativos que sean necesarios; Definición de políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos; Adopción de un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes; Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad; Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos; Dirección y administración del personal conforme a un sistema de méritos y sanciones; Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones de Control Interno; Establecimiento de mecanismos que faciliten el control ciudadano a la gestión de las entidades; Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control; Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión; Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal de la entidad; Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

Céspedes (2011)⁶, señala que el sistema de control de las empresas, es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control en forma integral. Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos administrativos, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regula. El control eficaz, es un proceso integral efectuado por el titular, funcionarios y trabajadores de una empresa, diseñado para enfrentar a los riesgos y para dar seguridad razonable de que, en la consecución de la misión de la entidad, se alcanzarán los siguientes objetivos gerenciales: Promover la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta; Cuidar y resguardar los recursos y bienes contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos; Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y a sus operaciones; Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.

López (2010)⁷, señala que el control eficaz en el marco del Informe COSO es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizadas e instituidas en cada entidad del Estado, para la consecución de los objetivos institucionales que procura. Los componentes están constituidos por: i) El ambiente de control, entendido como el entorno organizacional favorable al ejercicio de prácticas, valores, conductas y reglas apropiadas para el funcionamiento del control interno y una gestión escrupulosa; ii) La evaluación de riesgos, que deben identificar, analizar y administrar los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas, objetivos, actividades y operaciones institucionales; iii) Las actividades de control gerencial, que son las políticas y procedimientos de control que imparte el titular o funcionario que se

⁶ Céspedes Carmona, Rosario (2011) Tesis: Control eficaz para el gobierno empresarial. Presentado en la Universidad Nacional del Callao para optar el Grado de Maestro en Auditoría.

⁷ López Sánchez, Luis Antonio (2010) Tesis: El control interno en el marco del COSO y la administración efectiva. Presentada en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega para optar el Grado de Doctor en Contabilidad.

designe, gerencia y los niveles ejecutivos competentes, en relación con las funciones asignadas al personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la entidad; iv) Las actividades de prevención y monitoreo, referidas a las acciones que deben ser adoptadas en el desempeño de las funciones asignadas, con el fin de cuidar y asegurar respectivamente, su idoneidad y calidad para la consecución de los objetivos del control interno; v) Los sistemas de información y comunicación, a través de los cuales el registro, procesamiento, integración y divulgación de la información, con bases de datos y soluciones informáticas accesibles y modernas, sirva efectivamente para dotar de confiabilidad, transparencia y eficiencia a los procesos de gestión y control interno institucional; vi) El seguimiento de resultados, consistente en la revisión y verificación actualizadas sobre la atención y logros de las medidas de control interno implantadas, incluyendo la implementación de las recomendaciones formuladas en sus informes; vii) Los compromisos de mejoramiento, por cuyo mérito los órganos y personal de la administración institucional efectúan autoevaluaciones para el mejor desarrollo del control interno e informan sobre cualquier desviación deficiencia susceptible de corrección, obligándose a dar cumplimiento a las disposiciones o recomendaciones que se formulen para la mejora u optimización de sus labores.

1.3. JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA DE LA INVESTIGACIÓN

Todo se inicia con la identificación de la problemática existente en la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

Sobre la base de la problemática se propone la solución a través del control interno tributario, laboral y contable.

Este trabajo permitirá que la empresa lleve a cabo el control interno tributario, laboral y contable y a partir de allí generar información para la toma de decisiones para mejorar la economía, eficiencia, mejora continua, competitividad, es decir en la efectividad empresarial.

Sobre la base del control interno tributario, laboral y contable se generarán los puentes para solucionar la efectividad empresarial.

La importancia está dada por el hecho de generar un modelo de investigación que permite utilizar el control interno tributario, laboral y contable en la solución del

problema de la economía, eficiencia, mejora continua, competitividad empresarial; es decir la efectividad empresarial.

Asimismo, es importante porque permite plasmar el proceso de investigación científica en la solución de los problemas empresariales.

También es importante porque permite plasmar los conocimientos y experiencia pre profesional en la solución de problemas empresariales.

1.4. FORMULACIÓN DE LOS PROBLEMAS

PROBLEMA PRINCIPAL:

¿De qué manera el control interno tributario, laboral y contable podrá facilitar la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?

PROBLEMAS SECUNDARIOS:

- 1) ¿De qué forma el control tributario podrá facilitar la economía y eficiencia de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?
- 2) ¿De qué modo el control laboral podrá facilitar la mejora continua de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?
- 3) ¿De qué manera el control contable podrá facilitar la competitividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?

1.5. FORMULACIÓN DE LOS OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Determinar la manera como el control interno tributario, laboral y contable podrá facilitar la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 1) Establecer la forma como el control tributario podrá facilitar la economía y eficiencia de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.
- 2) Determinar el modo como el control laboral podrá facilitar la mejora continua de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.
- 3) Establecer la manera como el control contable podrá facilitar la competitividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

1.6. HIPÓTESIS

HIPÓTESIS PRINCIPAL:

El control interno tributario, laboral y contable facilita la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

HIPÓTESIS SECUNDARIAS:

- 1) El control interno tributario facilita la economía y eficiencia de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.
- 2) El control interno laboral facilita la mejora continua de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.
- 3) El control interno contable facilita la competitividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

1.7. ALCANCE Y LIMITACIONES

1.7.1. ALCANCE DE LA INVESTIGACIÓN

Este trabajo alcanza a la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

1.7.2. LIMITACIONES DE LA INVESTIGACIÓN

En este trabajo se ha tenido limitaciones en la obtención de información.

También se ha tenido limitaciones financieras.

CAPÍTULO II:

MARCO TEÓRICO

2.1. EMPRESA INDUSTRIAL “TEXTIL” SAC

Nombre de Empresa	: SANI OBRAS INGENIEROS SAC S.A.C
Nombre Comercial	: SANI OBRAS INGENIEROS SAC
RUC	: 20537693224
Fecha de Fundación	: 12/10/2010
Tipo de Sociedad	: SOCIEDAD ANÓNIMA CERRADA
Estado de la Empresa	: ACTIVO
CIU	: 74996
Actividad Comercio Exterior	: NO APLICABLE
Sector de desempeño	: SERVICIOS DE INGENIERÍA
Fax	: 2618979
Teléfonos	: 4610524
Nro. Trabajadores	: 50

2.1.1. ASPECTO ORGANIZATIVO Y ADMINISTRATIVO

La empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, presta un conjunto de servicios de ingeniería civil. Al respecto, la ingeniería civil es la disciplina de la ingeniería profesional que emplea conocimientos de cálculo, mecánica, hidráulica y química para encargarse del diseño, construcción y mantenimiento de las infraestructuras emplazadas en el entorno, incluyendo carreteras, ferrocarriles, puentes, canales, presas, puertos, aeropuertos, diques y otras construcciones relacionadas. La ingeniería civil es la más antigua después de la ingeniería militar, de ahí su nombre para distinguir las actividades no militares con las militares. Tradicionalmente ha sido dividida en varias sub-disciplinas incluyendo ingeniería ambiental, ingeniería sanitaria, ingeniería geotécnica, geofísica, geodesia, ingeniería de control, ingeniería estructural, mecánica, ingeniería del transporte, ciencias de la Tierra, ingeniería del urbanismo, ingeniería del territorio, ingeniería hidráulica, ingeniería de los materiales, ingeniería de costas, agrimensura, e ingeniería de la construcción. Los ingenieros civiles ocupan puestos en prácticamente todos los niveles: en el sector público desde el ámbito municipal al gubernamental y en el ámbito privado desde los pequeños consultores autónomos que trabajan en casa hasta los contratados en grandes compañías internacionales.

Historia de la ingeniería civil:

La ingeniería ha sido un aspecto de la vida desde el inicio de la existencia humana. Las prácticas más tempranas de la ingeniería civil podrían haber comenzado entre el 4000 y el 2000 a. C. en el Antiguo Egipto y Mesopotamia cuando los humanos comenzaron a abandonar la existencia nómada, creando la necesidad de un cobijo. Durante este tiempo el transporte empezó a incrementar su importancia, lo que llevó al desarrollo de la rueda y de la navegación.

Hasta la Edad Contemporánea no hay una distinción clara entre ingeniería civil y arquitectura, y el término ingeniero y arquitecto sufrió variaciones refiriéndose a la misma persona, incluso intercambiándose. La construcción de las Pirámides de Egipto entre el 2700 y el 2500 a.C. podría considerarse las primeras muestras de construcciones de gran tamaño. Otras construcciones históricas incluyen el sistema de gestión de aguas de Qanat, el Partenón por Ictino en la Grecia Antigua (447-438 a. C.), la vía Apia por los ingenieros Romanos o la Gran Muralla China en el 220 a.C, o los trabajos de irrigación en Anuradhapura. De todas las civilizaciones antiguas

quizás la más desarrollada en ingeniería civil fueron los romanos que fueron pioneros en la construcción de una red de calzadas, acueductos, puertos, puentes, presas y alcantarillados.

En el siglo XVIII el término ingeniería civil fue acuñado para incorporar toda la ingeniería para usos civiles en oposición de la ingeniería militar (artillería, balística, construcción de defensas...). En 1747 se crea la escuela de ingeniería civil más antigua del mundo, la *École nationale des ponts et chaussées* en París, que aún hoy perdura. El primer ingeniero civil autoproclamado fue John Smeaton que construyó el faro de Eddystone. En 1771 Smeaton y algunos colegas formaron la *Smeatonian Society of Civil Engineers*, un grupo de profesionales que se reunían diariamente para debatir sobre su profesión. A través de estos encuentros se formaron las sociedades profesionales que conocemos hoy en día.

La ingeniería es el conjunto de conocimientos y técnicas científicas aplicadas al desarrollo, implementación, mantenimiento y perfeccionamiento de estructuras (tanto físicas como teóricas) para la resolución de problemas que afectan la actividad cotidiana de la sociedad. Para ella, el estudio, conocimiento, manejo y dominio de las matemáticas, la física y otras ciencias es aplicado profesionalmente tanto para el desarrollo de tecnologías, como para el manejo eficiente de recursos y/o fuerzas de la naturaleza en beneficio de la sociedad. La ingeniería es la actividad de transformar el conocimiento en algo práctico. Otra característica que define a la ingeniería es la aplicación de los conocimientos científicos a la invención o perfeccionamiento de nuevas técnicas. Esta aplicación se caracteriza por usar el ingenio principalmente de una manera más pragmática y ágil que el método científico, puesto que la ingeniería, como actividad, está limitada al tiempo y recursos dados por el entorno en que ella se desenvuelve. Su estudio como campo del conocimiento está directamente relacionado con el comienzo de la Revolución Industrial, constituyendo una de las actividades pilares en el desarrollo de las sociedades modernas.

El ingeniero

Su función principal es la de realizar diseños o desarrollar soluciones tecnológicas a necesidades sociales, industriales o económicas. Para ello el ingeniero debe

identificar y comprender los obstáculos más importantes para poder realizar un buen diseño. Algunos de los obstáculos son los recursos disponibles, las limitaciones físicas o técnicas, la flexibilidad para futuras modificaciones y adiciones y otros factores como el coste, la posibilidad de llevarlo a cabo, las prestaciones y las consideraciones estéticas y comerciales. Mediante la comprensión de los obstáculos, los ingenieros deducen cuáles son las mejores soluciones para afrontar las limitaciones encontradas cuando se tiene que producir y utilizar un objeto o sistema.

Los ingenieros utilizan el conocimiento de la ciencia, la matemática y la experiencia apropiada para encontrar las mejores soluciones a los problemas concretos, creando los modelos matemáticos apropiados de los problemas que les permiten analizarlos rigurosamente y probar las soluciones potenciales. Si existen múltiples soluciones razonables, los ingenieros evalúan las diferentes opciones de diseño sobre la base de sus cualidades y eligen la solución que mejor se adapta a las necesidades.

En general, los ingenieros intentan probar si sus diseños logran sus objetivos antes de proceder a la producción en cadena. Para ello, emplean entre otras cosas prototipos, modelos a escala, simulaciones, pruebas destructivas y pruebas de fuerza. Las pruebas aseguran que los artefactos funcionarán como se había previsto.

Para hacer diseños estándar y fáciles, las computadoras tienen un papel importante. Utilizando los programas de diseño asistido por ordenador (DAO, más conocido por CAD, Computer-Aided Design), los ingenieros pueden obtener más información sobre sus diseños. El ordenador puede traducir automáticamente algunos modelos en instrucciones aptas para fabricar un diseño. La computadora también permite una reutilización mayor de diseños desarrollados anteriormente, mostrándole al ingeniero una biblioteca de partes predefinidas para ser utilizadas en sus propios diseños.

Los ingenieros deben tomar muy seriamente su responsabilidad profesional para producir diseños que se desarrollen como estaba previsto y no causen un daño inesperado a la gente en general. Normalmente, los ingenieros incluyen un factor de seguridad en sus diseños para reducir el riesgo de fallos inesperados.

La ciencia intenta explicar los fenómenos recientes y sin explicación, creando modelos matemáticos que correspondan con los resultados experimentales. Tecnología e ingeniería constituyen la aplicación del conocimiento obtenido a través de la ciencia, produciendo resultados prácticos. Los científicos trabajan con la

ciencia y los ingenieros con la tecnología. Sin embargo, puede haber puntos de contacto entre la ciencia y la ingeniería. No es raro que los científicos se vean implicados en las aplicaciones prácticas de sus descubrimientos. De modo análogo, durante el proceso de desarrollo de la tecnología, los ingenieros se encuentran a veces explorando nuevos fenómenos.

Los ingenieros tienen como su función principal hallar soluciones a los problemas utilizando herramientas tecnológicas y científicas; el ingeniero debe tener una gran capacidad visual espacial para realizar distintas cosas con ayuda de esta capacidad. También puede haber conexiones entre el funcionamiento de los ingenieros y los artistas, principalmente en los campos de la arquitectura y del diseño industrial.

Funciones del ingeniero:

- 1) Administración: Participar en la resolución de problemas. Planificar, organizar, programar, dirigir y controlar la construcción y montaje industrial de todo tipo de obras de ingeniería.
- 2) Investigación: Búsqueda de nuevos conocimientos y técnicas, de estudio y en el campo laboral.
- 3) Desarrollo: Empleo de nuevos conocimientos y técnicas.
- 4) Diseño: Especificar las soluciones.
- 5) Producción: Transformación de materias primas en productos.
- 6) Construcción: Llevar a la realidad la solución de diseño.
- 7) Operación: Proceso de mantenimiento y administración para optimizar productividad.
- 8) Ventas: Ofrecer servicios, herramientas y productos.

Ética profesional:

Los ingenieros deben reconocer que la vida, la seguridad, la salud y el bienestar de la población dependen de su juicio. Y que siempre la vida se encuentra por encima del bien material.

El objetivo principal es dar a conocer, las responsabilidades a las que los ingenieros, deben enfrentarse al realizar cualquier tipo de obra, en la que segundas personas puedan salir afectadas.

La profesión de ingeniero está regulada en varios países, que tienen profesores con doctorados, maestrías y licenciaturas que certifican que el aspirante está preparado para ejercer como ingeniero.

La ciencia, investiga, le interesa saber, su producto son los conocimientos.

La ingeniería por su lado, aplica todos aquellos conocimientos que son el resultado de la investigación. Le interesa el conocimiento de la ciencia en la medida en que lo pueda aplicar; el producto son las obras y los aparatos físicos que crea.[1]

Ingeniería de alimentos

PRINCIPIOS DE LA EMPRESA:

La EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC, sienta sus bases en los siguientes principios:

- 1) **EFICACIA.**- El alcance de los objetivos en todo tipo de actividad, es decir la eficacia es medida por el cumplimiento de metas y objetivos propuestos.
- 2) **PRODUCTIVIDAD.**- Es un principio básico en la empresa para lograr mantenerse sobre la competencia, mediante la mayor capacidad comercializadora concatenada con una nueva visión administrativa y organizativa, generando nuevos niveles de productividad.
- 3) **EFICIENCIA.**- Este principio es perseguido por cada trabajador, tratando que los procesos administrativos, comerciales y operativos de la empresa, con el propósito de demostrar que con el uso óptimo de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos que se dispone se puede conseguir las metas, objetivos propuestos, disminuyendo los costos para la empresa.
- 4) **LEGALIDAD.**- Principio orientado al cumplimiento de leyes, políticas y normas bajo las cuales la empresa desarrolla sus actividades.
- 5) **IGUALDAD.**- Principio que fomenta el trato justo y equitativo a todos los colaboradores de la empresa.

- 6) **TRANSPARENCIA.**- Principio fundamental que permite el actuar del personal con la verdad y sin la mentira en todos los niveles estructurales de la empresa.
- 7) **RESPECTO.**- Orientado a la buena convivencia basada en el respeto mutuo entre todo el personal que labora en la empresa
- 8) **TRABAJO EN EQUIPO.**- Es un principio que busca la permanente coordinación de los directivos, funcionarios y trabajadores de la empresa.
- 9) **CUMPLIMIENTO.**- Es un principio direccionado a que el personal se sienta comprometido con la sociedad y clientes cumpliendo responsablemente con sus compromisos en las condiciones y pactos adquiridos.

VALORES DE LA EMPRESA:

Para la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC, los valores son los integrantes de una doctrina corporativa; que impulsa a las acciones positivas de cada colaborador de la empresa.

- 1) **CONFIANZA.**- Es un valor en la cual cada integrante de la empresa, delega, autoriza, maneja y socializa decisiones inherentes a cada cargo.
- 2) **COMPROMISO.**- Cada persona que ingresa al grupo humano de la empresa se plantea por si sola un compromiso de cumplimiento voluntario de sus tareas y obligaciones garantizando a la empresa y a sus compañeros calidad en todas sus actividades.
- 3) **ÉTICA.**- Conjuga los principios y valores en la búsqueda de un comportamiento moral de acuerdo a las costumbres de la sociedad y de la organización.

- 4) **MORAL.**- Es uno de los valores más generalizados en la sociedad pues constituye la normalización y regularización de las actividades que fomentan una buena convivencia.
- 5) **PARTICIPACIÓN.**- Fomentar un ambiente favorable creado por los principios y valores descritos, se espera que cada persona sienta confianza para alzar su voz y plantear sus ideas generando así un talento humano activo y participante de la toma de decisiones.
- 6) **RESPONSABILIDAD.**- A través de la obligación de mantener en orden el trabajo que tiene el personal de la empresa que cumplir, dando muchas cuotas de gran entrega en cumplimiento cabal de su trabajo.

MISIÓN DE LA EMPRESA:

Somos una empresa que presta servicios de calidad.

VISIÓN:

Ser una empresa de cobertura nacional e internacional.

OBJETIVOS DE LA EMPRESA:

a) OBJETIVO GENERAL

Generar altos ingresos y reducir costos y gastos.

b) OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- (1) Establecer políticas de calidad que garanticen la permanencia y fidelidad de clientes.

- (2) Implementar un sistema de capacitación integrando personal e innovación tecnológica continua que permita a la empresa estar a la vanguardia de la comercialización de hilos.
- (3) Fomentar relaciones comerciales estratégicas y duraderas con proveedores a nivel local, nacional e internacional, para reducir costos y tiempos de abastecimiento.
- (4) Actualizar anualmente la capacidad de generación de rentabilidad para modificación o permanencia de planes de crecimiento.
- (5) Consignar los recursos necesarios para el levantamiento, actualización y mejoramiento de procesos de comercialización, diferenciando por producto final esperado.
- (6) Disminuir el tiempo y los costos de comercialización de la empresa mediante un control exhaustivo de los procesos y procedimientos.

POLÍTICAS DE LA EMPRESA:

Se entiende como políticas las normas y directivas internas, bajo las que se maneja la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC, de entre las que, guiadas por objetivos, se tiene las siguientes:

- 1) Garantizar la calidad de los productos despachados mediante documentos escritos originados por un trabajo de trazabilidad y análisis preestablecidos en las políticas de calidad mediante el departamento especializado dirigido de manera personalizada a cada cliente.
- 2) Medir y comparar con índices, la aplicación de buenas prácticas de comercialización con el fin de facilitar la certificación en normas de procesos y calidad.

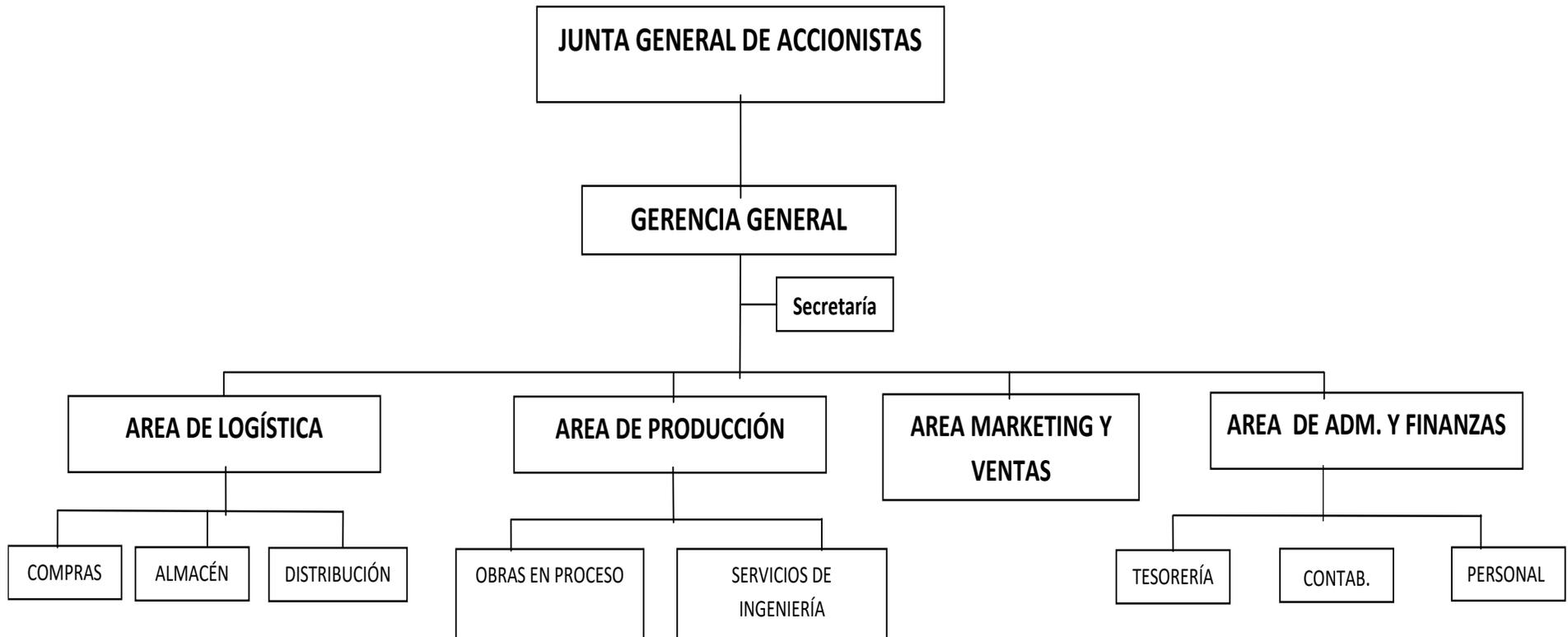
- 3) Mantener al día el proceso de la información para las declaraciones juradas de IGV, para el control de las compras nacionales e importaciones y para otros efectos legales.
- 4) Realizar mensualmente el control de inventarios para actualización de niveles de stocks mínimos en base a la planificación de logística.
- 5) Garantizar el abastecimiento de mercaderías a través de compras y negociaciones transparentes y planificadas.
- 6) Ampliar el nivel de cobertura de ventas, mediante la apertura de oficinas y/o sucursales.

ESTRATEGIAS DE LA EMPRESA:

La empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, considera las siguientes estrategias:

- 1) Aplicar paulatinamente mejores controles por procesos para la determinación de costos, con el fin de brindar las variables necesarias a ventas para el establecimiento y actualización de precios.
- 2) Inversión financiera y adecuación de infraestructura para la instalación del área de comercialización.
- 3) Impulsar el establecimiento de alianzas estratégicas con clientes importantes.
- 4) Estandarizar los niveles de apalancamiento para la empresa por etapas de inversión, comercialización, compras de equipos, instalaciones etc.

ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA:



2.2. CONTROL INTERNO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE

Analizando a Aldave y Meniz (2014)⁸, el control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control de la empresa. Su actuación comprende todas las actividades y acciones en los campos tributario, laboral, contable, administrativo, presupuestal, operativo y financiero de la entidad y alcanza al personal que presta servicios en ella.

El ejercicio del control, se efectúa bajo la autoridad de los directivos de la empresa, quienes establecen los lineamientos, disposiciones y procedimientos técnicos correspondientes a su proceso, en función a la naturaleza y/o especialización de dicha entidad, las modalidades de control aplicables y los objetivos trazados para su ejecución. Dicha regulación permitirá la evaluación, por los órganos de control, de la gestión de dicha entidad y sus resultados.

Según la Hernández (2014)⁹, el control empresarial consiste en la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión, en atención al grado de eficiencia, eficacia, transparencia y economía en el uso y destino de los recursos y bienes de la empresa, así como del cumplimiento de las normas legales y de los lineamientos de política y planes de acción, evaluando el aspecto tributario, laboral, contable, administración, gerencia y control, con fines de su mejoramiento a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas pertinentes.

El control empresarial es interno y externo y su desarrollo constituye un proceso integral y permanente. El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la propia empresa, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a los directivos, funcionarios y colaboradores como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los

⁸ Aldave Uriarte Juan y Meniz Roque Julio (2014)⁸ Control empresarial. Lima. EDIGRABER.

⁹ Hernández Celis, Luis Domingo (2014) Control interna empresarial. Lima. Universidad de San Martín de Porres.

procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección. El control posterior es ejercido por los responsables superiores del colaborador o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de auditoría interna según su plan anual de control, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes de la empresa, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas y objetivos trazadas; así como de los resultados obtenidos.

Es responsabilidad del Presidente del Directorio y la Gerencia general de la empresa fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la empresa.

Se entiende por control externo, el conjunto de políticas, normas, métodos y procedimientos técnicos, que compete aplicar a la auditoría externa, con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos y bienes de la empresa. Se realiza fundamentalmente mediante acciones de control con carácter selectivo y posterior. En concordancia con sus roles de supervisión y vigilancia, el control externo podrá ser preventivo o simultáneo, cuando se determine taxativamente por disposición del Directorio, sin que en ningún caso conlleve injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad, o interferencia en el control posterior que corresponda. Para su ejercicio, se aplicarán sistemas de control de legalidad, tributación, laboral, contable, de gestión, financiero, de resultados, de evaluación de control interno u otros que sean útiles en función a las características de la entidad y la materia de control, pudiendo realizarse en forma individual o combinada. Asimismo, podrá llevarse a cabo inspecciones y verificaciones, así como las diligencias, estudios e investigaciones necesarias para fines de control.

Analizando a Rodríguez (2013)¹⁰, el control empresarial, se lleva a cabo en el marco de los siguientes principios:

- 1) La **universalidad**, entendida como la potestad de los órganos de control para efectuar, con arreglo a su competencia y atribuciones, el control sobre todas las actividades de la respectiva entidad, así como de todos sus funcionarios y servidores, cualquiera fuere su jerarquía;
- 2) El **carácter integral**, en virtud del cual el ejercicio del control consta de un conjunto de acciones y técnicas orientadas a evaluar, de manera cabal y completa, los procesos y operaciones, materia de examen en la entidad y sus beneficios económicos y/o sociales obtenidos, en relación con el gasto generado, las metas cualitativas y cuantitativas establecidas, su vinculación con políticas gubernamentales, variables exógenas no previsibles o controlables e índices históricos de eficiencia;
- 3) La **autonomía funcional**, expresada en la potestad de los órganos de control para organizarse y ejercer sus funciones con independencia técnica y libre de influencias. Ninguna entidad o autoridad, funcionario o servidor público, ni terceros, pueden oponerse, interferir o dificultar el ejercicio de sus funciones y atribuciones de control;
- 4) El **carácter permanente**, que define la naturaleza continua y perdurable del control como instrumento de vigilancia de los procesos y operaciones de la entidad;
- 5) El **carácter técnico y especializado** del control, como sustento esencial de su operatividad, bajo exigencias de calidad, consistencia y razonabilidad en su ejercicio; considerando la necesidad de efectuar el control en función de la naturaleza de la entidad en la que se incide;
- 6) La **legalidad**, que supone la plena sujeción del proceso de control a la normativa constitucional, legal y reglamentaria aplicable a su actuación;
- 7) El **debido proceso de control**, por el que se garantiza el respeto y observancia de los derechos de las entidades y personas, así como de las reglas y requisitos establecidos;

¹⁰ Rodríguez Urbano, Ana Apolonia (2013) Principios y proceso del control gubernamental. Lima. EDIGRABER.

- 8) La **eficiencia, eficacia y economía** a través de los cuales el proceso de control logra sus objetivos con un nivel apropiado de calidad y óptima utilización de recursos;
- 9) La **oportunidad**, consistente en que las acciones de control se lleven a cabo en el momento y circunstancias debidas y pertinentes para cumplir su cometido;
- 10) La **objetividad**, en razón de la cual las acciones de control se realizan sobre la base de una debida e imparcial evaluación de fundamentos de hecho y de derecho, evitando apreciaciones subjetivas;
- 11) La **materialidad**, que implica la potestad del control para concentrar su actuación en las transacciones y operaciones de mayor significación económica o relevancia en la entidad examinada;
- 12) El **carácter selectivo** del control, entendido como el que ejerce el Sistema en las entidades, sus órganos y actividades críticas de los mismos, que denoten mayor riesgo de incurrir en actos contra la probidad administrativa;
- 13) La **presunción de licitud**, según la cual, salvo prueba en contrario, se reputa que las autoridades, funcionarios y servidores de las entidades, han actuado con arreglo a las normas legales y administrativas pertinentes;
- 14) El **acceso a la información**, referido a la potestad de los órganos de control de requerir, conocer y examinar toda la información y documentación sobre las operaciones de la entidad, aunque sea secreta, necesaria para su función;
- 15) La **reserva**, por cuyo mérito se encuentra prohibido que durante la ejecución del control se revele información que pueda causar daño a la entidad, a su personal o al Sistema, o dificulte la tarea de este último;
- 16) La **continuidad de las actividades** o funcionamiento de la entidad al efectuar una acción de control;
- 17) La **publicidad**, consistente en la difusión oportuna de los resultados de las acciones de control u otras realizadas por los órganos de control, mediante los mecanismos que la Contraloría General considere pertinente;
- 18) La **participación ciudadana**, que permita la contribución de la ciudadanía en el ejercicio del control gubernamental;
- 19) La **flexibilidad**, según la cual, al realizarse el control, ha de otorgarse prioridad al logro de las metas propuestas, respecto de aquellos formalismos cuya omisión no incida en la validez de la operación objeto de la verificación,

ni determinen aspectos relevantes en la decisión final. Los principios antes indicados son de observancia obligatoria por los Órganos de Control Institucional y pueden ser ampliados o modificados por la Contraloría General, a quien compete su interpretación.

Según Bravo (2013)¹¹, el control interno empresarial estará orientado al cumplimiento de los siguientes objetivos: i) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios que presta; ii) Cuidar y resguardar los recursos y bienes contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos; iii) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones; iv) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; v) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales; vi) Promover el cumplimiento de los funcionarios de rendir cuenta por los fondos y bienes a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado.

2.2.1. CONTROL INTERNO TRIBUTARIO

Interpretando a Hernández (2014)¹²; el control interno tributario es el conjunto de acciones de control orientadas a verificar el cumplimiento de las normas tributarias, tales como el Código Tributario, Ley del Impuesto a la Renta, Ley del Impuesto General a las Ventas y otras normas tributarias que son aplicables a la empresa.

CÓDIGO TRIBUTARIO:

Todos los agentes económicos tienen obligaciones tributarias formales y sustanciales que deben cumplir. A continuación se presentan los principales aspectos:

La obligación tributaria formal y sustancial es el vínculo entre el acreedor y el deudor tributario, establecido por ley. La obligación tributaria formal tiene por objeto el cumplimiento de algún trámite documentario físico o virtual; en cambio la obligación

¹¹ Bravo Cervantes, Miguel (2013) Control interno gubernamental. Lima. Editorial San Marcos.

¹² Hernández Celis, Domingo (2014) Tributación y contabilidad de las empresas. Lima. USMP.

tributaria sustancial tiene por objeto el cumplimiento de la prestación tributaria, es decir el pago, siendo exigible coactivamente.

La obligación tributaria nace cuando se realiza el hecho previsto en la ley, como generador de dicha obligación.

La obligación tributaria es exigible:

1. Cuando deba ser determinada por el deudor tributario, desde el día siguiente al vencimiento del plazo fijado por Ley o reglamento y, a falta de este plazo, a partir del décimo sexto día del mes siguiente al nacimiento de la obligación. Tratándose de tributos administrados por la SUNAT, desde el día siguiente al vencimiento del plazo fijado en el Artículo 29º de este Código o en la oportunidad prevista en las normas especiales en el supuesto contemplado en el inciso e) de dicho artículo.
2. Cuando deba ser determinada por la Administración Tributaria, desde el día siguiente al vencimiento del plazo para el pago que figure en la resolución que contenga la determinación de la deuda tributaria. A falta de este plazo, a partir del décimo sexto día siguiente al de su notificación.

En este marco, acreedor tributario es aquél en favor del cual debe realizarse la prestación tributaria. El Gobierno Central, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, son acreedores de la obligación tributaria, así como las entidades de derecho público con personería jurídica propia, cuando la ley les asigne esa calidad expresamente.

Cuando varias entidades públicas sean acreedores tributarios de un mismo deudor y la suma no alcance a cubrir la totalidad de la deuda tributaria, el Gobierno Central, los Gobiernos Regionales, los Gobiernos Locales y las entidades de derecho público con personería jurídica propia concurrirán en forma proporcional a sus respectivas acreencias.

Las deudas por tributos gozan de privilegio general sobre todos los bienes del deudor tributario y tendrán prelación sobre las demás obligaciones en cuanto concurren con acreedores cuyos créditos no sean por el pago de remuneraciones y beneficios sociales adeudados a los trabajadores; las aportaciones impagas al Sistema Privado de Administración de Fondos de Pensiones y al Sistema Nacional de Pensiones, y los intereses y gastos que por tales conceptos pudieran devengarse; alimentos; e hipoteca o cualquier otro derecho real inscrito en el correspondiente Registro.

Deudor tributario es la persona obligada al cumplimiento de la prestación tributaria como contribuyente o responsable.

Contribuyente es aquél que realiza, o respecto del cual se produce el hecho generador de la obligación tributaria.

Responsable es aquél que, sin tener la condición de contribuyente, debe cumplir la obligación atribuida a éste.

En defecto de la ley, mediante Decreto Supremo, pueden ser designados agentes de retención o percepción los sujetos que, por razón de su actividad, función o posición contractual estén en posibilidad de retener o percibir tributos y entregarlos al acreedor tributario. Adicionalmente la Administración Tributaria podrá designar como agente de retención o percepción a los sujetos que considere que se encuentran en disposición para efectuar la retención o percepción de tributos.

Los sujetos obligados a inscribirse ante la Administración Tributaria de acuerdo a las normas respectivas tienen la obligación de fijar y cambiar su domicilio fiscal, conforme ésta lo establezca.

El domicilio fiscal es el lugar fijado dentro del territorio nacional para todo efecto tributario; sin perjuicio de la facultad del sujeto obligado a inscribirse ante la Administración Tributaria de señalar expresamente un domicilio procesal al iniciar cada uno de sus procedimientos tributarios. El domicilio procesal deberá estar ubicado dentro del radio urbano que señale la Administración Tributaria.

Cuando las personas jurídicas no fijen un domicilio fiscal, se presume como tal, sin admitir prueba en contrario, cualquiera de los siguientes lugares:

- a) Aquél donde se encuentra su dirección o administración efectiva.
- b) Aquél donde se encuentra el centro principal de su actividad.
- c) Aquél donde se encuentran los bienes relacionados con los hechos que generan las obligaciones tributarias.
- d) El domicilio de su representante legal; entendiéndose como tal, su domicilio fiscal, o en su defecto cualquiera de los señalados en el Artículo 12º.

En caso de existir más de un domicilio fiscal en el sentido de este artículo, el que elija la Administración Tributaria.

Cuando las personas domiciliadas en el extranjero no fijen un domicilio fiscal, regirán las siguientes normas: a) Si tienen establecimiento permanente en el país, se

aplicarán a éste las disposiciones; b) En los demás casos, se presume como su domicilio, sin admitir prueba en contrario, el de su representante.

Cuando las entidades que carecen de personalidad jurídica no fijen domicilio fiscal, se presume como tal el de su representante, o alternatively, a elección de la Administración Tributaria, el correspondiente a cualquiera de sus integrantes.

Están obligados a pagar los tributos y cumplir las obligaciones formales en calidad de representantes, con los recursos que administren o que dispongan, las personas siguientes:

1. Los padres, tutores y curadores de los incapaces.
2. Los representantes legales y los designados por las personas jurídicas.
3. Los administradores o quiénes tengan la disponibilidad de los bienes de los entes colectivos que carecen de personería jurídica.
4. Los mandatarios, administradores, gestores de negocios y albaceas.
5. Los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras y los de sociedades y otras entidades.

Son responsables solidarios en calidad de adquirentes:

1. Los herederos y legatarios, hasta el límite del valor de los bienes que reciban; Los herederos también son responsables solidarios por los bienes que reciban en anticipo de legítima, hasta el valor de dichos bienes y desde la adquisición de éstos.
2. Los socios que reciban bienes por liquidación de sociedades u otros entes colectivos de los que han formado parte, hasta el límite del valor de los bienes que reciban;
3. Los adquirentes del activo y/o pasivo de empresas o entes colectivos con o sin personalidad jurídica. En los casos de reorganización de sociedades o empresas a que se refieren las normas sobre la materia, surgirá responsabilidad solidaria cuando se adquiere el activo y/o el pasivo.

Son responsables solidarios con el contribuyente:

1. Las empresas porteadoras que transporten productos gravados con tributos, si no cumplen los requisitos que señalen las leyes tributarias para el transporte de dichos productos.

2. Los agentes de retención o percepción, cuando hubieren omitido la retención o percepción a que estaban obligados. Efectuada la retención o percepción el agente es el único responsable ante la Administración Tributaria.

Están solidariamente obligadas aquellas personas respecto de las cuales se verifique un mismo hecho generador de obligaciones tributarias.

Los sujetos obligados al pago del tributo, de acuerdo con lo establecido en los artículos precedentes, tienen derecho a exigir a los respectivos contribuyentes la devolución del monto pagado.

Los efectos de la responsabilidad solidaria son:

1. La deuda tributaria puede ser exigida total o parcialmente a cualquiera de los deudores tributarios o a todos ellos simultáneamente, salvo cuando se trate de multas en los casos de responsables solidarios que tengan la categoría de tales.
2. La extinción de la deuda tributaria del contribuyente libera a todos los responsables solidarios de la deuda a su cargo.
3. Los actos de interrupción efectuados por la Administración Tributaria respecto del contribuyente, surten efectos colectivamente para todos los responsables solidarios. Los actos de suspensión de la prescripción respecto del contribuyente o responsables solidarios tienen efectos colectivamente.

Tienen capacidad tributaria las personas naturales o jurídicas, comunidades de bienes, patrimonios, sucesiones indivisas, fideicomisos, sociedades de hecho, sociedades conyugales u otros entes colectivos, aunque estén limitados o carezcan de capacidad o personalidad jurídica según el derecho privado o público, siempre que la Ley le atribuya la calidad de sujetos de derechos y obligaciones tributarias.

La representación de los sujetos que carezcan de personería jurídica, corresponderá a sus integrantes, administradores o representantes legales o designados. Tratándose de personas naturales que carezcan de capacidad jurídica para obrar, actuarán sus representantes legales o judiciales.

Las personas o entidades sujetas a obligaciones tributarias podrán cumplirlas por sí mismas o por medio de sus representantes.

Para presentar declaraciones y escritos, acceder a información de terceros independientes utilizados como comparables en virtud a las normas de precios de

transferencia, interponer medios impugnatorios o recursos administrativos, desistirse o renunciar a derechos, la persona que actúe en nombre del titular deberá acreditar su representación mediante poder por documento público o privado con firma legalizada notarialmente o por fedatario designado por la Administración Tributaria o, de acuerdo a lo previsto en las normas que otorgan dichas facultades, según corresponda.

Los representados están sujetos al cumplimiento de las obligaciones tributarias derivadas de la actuación de sus representantes.

La obligación tributaria se transmite a los sucesores y demás adquirentes a título universal. En caso de herencia la responsabilidad está limitada al valor de los bienes y derechos que se reciba.

Los actos o convenios por los que el deudor tributario transmite su obligación tributaria a un tercero, carecen de eficacia frente a la Administración Tributaria.

La obligación tributaria se extingue por los siguientes medios: Pago; Compensación; Condonación; Consolidación; Resolución de la Administración Tributaria sobre deudas de cobranza dudosa o de recuperación onerosa y Otros que se establezcan por leyes especiales.

La Administración Tributaria exigirá el pago de la deuda tributaria que está constituida por el tributo, las multas y los intereses. Los intereses comprenden: 1. El interés moratorio por el pago extemporáneo del tributo; 2. El interés moratorio aplicable a las multas; y, 3. El interés por aplazamiento y/o fraccionamiento de pago. El pago de la deuda tributaria se realizará en moneda nacional. Para efectuar el pago se podrán utilizar los siguientes medios: a) Dinero en efectivo; b) Cheques; c) Notas de Crédito Negociables; d) Débito en cuenta corriente o de ahorros; e) Tarjeta de crédito; y, f) Otros medios que la Administración Tributaria apruebe.

Este aspecto tiene su base en la Constitución Política del Estado; código Tributario, Leyes tributarias, Reglamentos de las leyes tributarias y Directivas de la SUNAT. A continuación se detallan los principales tributos que inciden en las operaciones de la empresa.

IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS:

Según De los Santos (2014)¹³; el Impuesto General a las Ventas grava la prestación de servicios y otras actividades empresariales.

Este tributo es aplicable a la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, como a otras empresas.

La empresa es sujeto del Impuesto en calidad de contribuyentes.

El Impuesto a pagar se determina mensualmente deduciendo del Impuesto Bruto de cada período el crédito fiscal, determinado de acuerdo a lo previsto en las normas correspondientes.

El Impuesto Bruto correspondiente a cada operación gravada es el monto resultante de aplicar la tasa del Impuesto sobre la base imponible. El Impuesto Bruto correspondiente al contribuyente por cada período tributario, es la suma de los Impuestos Brutos determinados conforme al párrafo precedente por las operaciones gravadas de ese período.

La base imponible del impuesto general a las ventas, está constituida por el valor de venta, en la venta de bienes y en la prestación de servicios, como actividades de la empresa en estudio.

El crédito fiscal está constituido por el Impuesto General a las Ventas consignado separadamente en el comprobante de pago, que respalde la adquisición de bienes, servicios y contratos de construcción, o el pagado en la importación del bien o con motivo de la utilización en el país de servicios prestados por no domiciliados. Sólo otorgan derecho a crédito fiscal las adquisiciones de bienes, las prestaciones o utilidades de servicios, contratos de construcción o importaciones que reúnan los requisitos siguientes:

- ❖ Que sean permitidos como gasto o costo de la empresa, de acuerdo a la legislación del Impuesto a la Renta, aun cuando el contribuyente no esté

¹³ De los Santos Luperdi, Luis Ángel (2014) Tributación empresarial. Lima. Pacífico Editores.

afecto a este último impuesto. Tratándose de gastos de representación, el crédito fiscal mensual se calculará de acuerdo al procedimiento que para tal efecto establezca el Reglamento.

- ❖ Que se destinen a operaciones por las que se deba pagar el Impuesto.

Del monto del Impuesto Bruto resultante del conjunto de las operaciones realizadas en el período que corresponda, se deducirá el monto del Impuesto Bruto correspondiente al importe de los descuentos que el sujeto del Impuesto hubiere otorgado con posterioridad a la emisión del comprobante de pago que respalde la operación que los origina. A efectos de la deducción, se presume sin admitir prueba en contrario que los descuentos operan en proporción a la base imponible que conste en el respectivo comprobante de pago emitido. Los descuentos a que se hace referencia en el párrafo anterior, son aquellos que no constituyan retiro de bienes. En el caso de importaciones, los descuentos efectuados con posterioridad al pago del Impuesto Bruto, no implicarán deducción alguna respecto del mismo, manteniéndose el derecho a su utilización como crédito fiscal; no procediendo la devolución del Impuesto pagado en exceso, sin perjuicio de la determinación del costo computable según las normas del Impuesto a la Renta.

Los sujetos del Impuesto, sea en calidad de contribuyentes como de responsables, deberán presentar una declaración jurada sobre las operaciones gravadas y exoneradas realizadas en el período tributario del mes calendario anterior, en la cual dejarán constancia del Impuesto mensual, del crédito fiscal y, en su caso, del Impuesto retenido o percibido. Igualmente determinarán y pagarán el Impuesto resultante o, si correspondiere, determinarán el saldo del crédito fiscal que haya excedido al Impuesto del respectivo período.

IMPUESTO A LA RENTA DE TERCERA CATEGORÍA:

Interpretando a Quispe (2014)¹⁴, la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, es un contribuyente del impuesto a la renta de tercera categoría por el hecho de prestar servicios de ingeniería y realizar obras civiles en general. El impuesto a la renta, es un tributo directo, de periodicidad anual pero que se paga mensualmente de acuerdo a lo dispuesto por las normas y por tanto es uno que afecta los ingresos que perciben las empresas. Al respecto, cuando indican que el Impuesto a la Renta grava las rentas que provengan del capital, del trabajo y de la aplicación conjunta de ambos factores, entendiéndose como tales aquellas que provengan de una fuente durable y susceptible de generar ingresos periódicos. En forma más precisa en este caso afecta la venta de mercaderías y se acepta como gasto deducible del impuesto a la renta el costo de ventas y los gastos del giro comercial.

La empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, es contribuyente del Impuesto a la renta de tercera categoría.

Son rentas de tercera categoría las derivadas de la venta de bienes en el país y prestación de servicios en el país.

A fin de establecer la renta neta de tercera categoría se deducirá de la renta bruta los gastos necesarios para producirla y mantener su fuente, así como los vinculados con la generación de ganancias de capital, en tanto la deducción no esté expresamente prohibida por esta ley, en consecuencia son deducibles.

El impuesto a cargo de los perceptores de rentas de tercera categoría domiciliadas en el país se determinará aplicando la tasa del treinta por ciento (30%) sobre su renta neta.

Los contribuyentes del impuesto, que obtengan rentas computables para los efectos de esta ley, deberán presentar declaración jurada de la renta obtenida en el ejercicio gravable. No presentarán la declaración a que se refiere el párrafo anterior, los contribuyentes que perciban exclusivamente rentas de quinta categoría.

¹⁴ Quispe Toledo, Ruby (2014) Tributación. Lima. UNMSM.

Los contribuyentes deberán incluir en su declaración jurada, la información patrimonial que les sea requerida por la Administración Tributaria. Las declaraciones juradas, balances y anexos se deberán presentar en los medios, condiciones, forma, plazos y lugares que determine la SUNAT.

La SUNAT podrá establecer o exceptuar de la obligación de presentar declaraciones juradas en los casos que estime conveniente a efecto de garantizar una mejor administración o recaudación del impuesto, incluyendo los pagos a cuenta. Así mismo, podrá exceptuar de dicha obligación a aquellos contribuyentes que hubieran tributado la totalidad del impuesto correspondiente al ejercicio gravable por vía de retención en la fuente o pagos directos.

El pago de los saldos del impuesto que se calcule en la declaración jurada deberá acreditarse en la oportunidad de su presentación.

La determinación y pago a cuenta mensual tiene carácter de declaración jurada.

Cuando la SUNAT, conozca por declaraciones o determinaciones de oficio, el monto del impuesto que les correspondió tributar por períodos anteriores a contribuyentes que no presenten sus declaraciones juradas correspondientes a uno o más ejercicios gravables, los apercibirá para que en el término de treinta (30) días presenten las declaraciones faltantes y abonen el impuesto liquidable en las mismas con los recargos, reajuste e intereses de ley.

PROCEDIMIENTOS TRIBUTARIOS DE LAS COMPRAS Y VENTAS DE LA EMPRESA:

PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE COMPRAS:

El Registro de Compras es un libro auxiliar obligatorio en el que se anotan las adquisiciones tanto de bienes o servicios, que efectúa la empresa, en el desarrollo de sus actividades económicas.

Están obligados a llevar el Registro de Compras, en principio los contribuyentes del IGV. Sin embargo, y adicionalmente a esto, cabe recordar que también están obligados a llevar este registro los sujetos acogidos al Régimen General del

Impuesto a la Renta, independientemente del nivel de ingresos que obtengan, así como aquellos sujetos acogidos al Régimen Especial de este impuesto.

El Registro de Compras, al ser un libro vinculado a asuntos tributarios que los deudores tributarios se encuentran obligados a llevar, debe contar con los siguientes datos de cabecera: Denominación del registro; Período y/o ejercicio al que corresponde la información registrada, y, número de RUC del deudor tributario, Apellidos y Nombres, Denominación y/o Razón Social de éste. No obstante lo anterior, tratándose del Registro de Compras llevado en forma manual, bastará con incluir estos datos en el primer folio de cada período o ejercicio.

Al efectuar el registro de las operaciones en el Registro de Compras, el sujeto obligado deberá efectuar dicha anotación:

- ❖ En orden cronológico.
- ❖ De manera legible, sin espacios ni líneas en blanco, interpolaciones, enmendaduras ni señales de haber sido alteradas.
- ❖ Totalizando sus importes.
- ❖ Utilizando los términos “VAN” y “VIENEN” según corresponda, al final y al inicio de cada folio respectivamente. Lo dispuesto en este punto no es exigible al Registro de Ventas e Ingresos que se lleve en hojas sueltas o continuas.
- ❖ De no realizarse operaciones en un determinado período o ejercicio gravable se registrará la leyenda “SIN OPERACIONES” en el folio correspondiente. Lo dispuesto en este punto no es exigible al Registro de Compras que se lleve en hojas sueltas o continuas.
- ❖ En moneda nacional y en castellano, salvo los casos previstos en el numeral 4 del artículo 87º del Código Tributario. De acuerdo a esta disposición, los libros y registros deben ser llevados en castellano y expresados en moneda nacional; salvo que se trate de contribuyentes que reciban y/o efectúen inversión extranjera directa en moneda extranjera, de acuerdo a los requisitos que se establezcan mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, y que al efecto contraten con el Estado, en cuyo caso podrán llevar la contabilidad en dólares de los Estados Unidos de América.
- ❖ En folios originales, no admitiéndose la adhesión de hojas o folios.

En relación al Registro de Compras, es importante mencionar que para determinar el valor mensual de las operaciones realizadas, los obligados a llevar este registro deberán anotar sus operaciones, así como las modificaciones al valor de las mismas, en el mes en que éstas se realicen. En ese caso, los contribuyentes tomarán el IGV como Crédito Fiscal en dicho período.

No obstante y de acuerdo a lo dispuesto por la Ley N° 29215, es posible que dicha anotación se efectúe dentro de los doce (12) meses siguientes al de su emisión. Así lo prevé el artículo 2° de la citada norma según el cual, “Los comprobantes de pago y documentos a que se refiere el inciso a) del artículo 19 del Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo deberán haber sido anotados por el sujeto del impuesto en su Registro de Compras en las hojas que correspondan al mes de su emisión o del pago del Impuesto, según sea el caso, o en el que corresponda a los 12 (doce) meses siguientes, debiéndose ejercer en el período al que corresponda la hoja en la que dicho comprobante o documento hubiese sido anotado. A lo señalado en el presente artículo no le es aplicable lo dispuesto en el segundo párrafo del inciso c) del artículo antes mencionado”.

Además de las formalidades señaladas en el punto anterior, debe considerarse que el Registro de Compras debe ser legalizado, por un notario o, a falta de éstos, por un juez de paz letrado o juez de paz, cuando corresponda, de la provincia en la que se encuentre ubicado el domicilio fiscal del deudor tributario, salvo tratándose de las provincias de Lima y Callao, en cuyo caso la legalización podrá ser efectuada por los notarios o jueces de cualquiera de dichas provincias.

El Registro de Compras no podrá tener un atraso mayor a diez (10) días, contados desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se recepcione el comprobante de pago respectivo.

El Registro de Compras será llevado utilizando el Formato 8.1 “REGISTRO DE COMPRAS”, en el cual deberá incluirse en columnas separadas, la siguiente información mínima:

TABLA DE INFORMACION PARA EL REGISTRO DE COMPRAS:

INFORMACIÓN MÍNIMA	OBSERVACIÓN
Número correlativo del registro o código único de la operación de compra	
Fecha de emisión del comprobante de pago o documento	Debe tenerse en cuenta que el artículo 6º del Reglamento de Comprobantes de Pago regula la oportunidad en que deben ser emitidos y entregados estos documentos.
Fecha de vencimiento o fecha de pago	<p>Esta columna, sólo deberá ser utilizada tratándose de recibos por servicios públicos, retenciones de IGV en Liquidaciones de Compra, pago de IGV en importaciones, entre otros, en donde el crédito fiscal del IGV se utiliza partir del pago del impuesto.</p> <p>Por ello, deberíamos anotar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de vencimiento o fecha de pago en los casos de servicios de suministros de energía eléctrica, agua potable y servicios telefónicos, telex y telegráficos, lo que ocurra primero. • Fecha de pago del impuesto retenido por liquidaciones de compra. • Fecha de pago del impuesto que grave la importación de bienes, utilización de servicios prestados por no domiciliados o la adquisición de intangibles provenientes del exterior, cuando corresponda.
Tipo de comprobante de pago o documento	Para estos efectos, deberá considerarse la Tabla 10 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT, la cual establece los diferentes códigos de los tipos de comprobantes de pago. Debe recordarse que los códigos

	<p>que usualmente se utilizan son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Facturas - 04 Liquidaciones de compra - 12 Tickets emitidos por máquina registradora - 14 Recibos de servicios públicos.
<p>Serie del comprobante de pago o documento. Tratándose de importaciones, deberá consignarse el Código de la dependencia aduanera</p>	<p>De acuerdo al numeral 4 del artículo 9º del Reglamento de Comprobantes de Pago, la numeración de estos documentos, con excepción de los tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras, consta de 10 dígitos de los cuales:</p> <p>a) Los tres primeros, de izquierda a derecha corresponden a la serie y son empleados para identificar el punto de emisión.</p> <p>b) Los siete números restantes, corresponden al número correlativo, el cual para cada serie establecida comenzará sin excepción de 0000001, pudiendo omitirse la impresión de los ceros a la izquierda.</p> <p>No obstante lo anterior, cuando se trate de una importación, deberá consignarse el Código de la dependencia que emitió la Declaración Única de Aduanas o la Declaración Simplificada de Importación, según corresponda, de acuerdo a la Tabla 11.</p>
<p>Año de emisión de la Declaración Única de Aduanas o de la Declaración Simplificada de Importación</p>	<p>Esta columna sólo deberá ser utilizada en los casos que estemos ante una importación.</p>
<p>Número del Comprobante de Pago</p>	<p>En los casos que corresponda, deberá consignarse el documento o número de orden del formulario físico o formulario virtual donde conste el pago del impuesto, tratándose de liquidaciones de compra, utilización de</p>

	servicios prestados por no domiciliados u otros, número de la Declaración Única de Aduanas, de la Declaración Simplificada de Importación, de la Liquidación de Cobranza u otros documentos emitidos por SUNAT que acrediten el crédito fiscal en la importación de bienes.
Tipo de documento de identidad del proveedor	Para estos efectos debe utilizarse la Tabla 2 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT, la cual incluye entre otros, los siguientes códigos: 1 DNI 4 Carnet de Extranjería 6 RUC 7 Pasaporte
Número de RUC del proveedor	En los casos en que se emitan Liquidaciones de Compra deberá anotarse el número de documento de identidad del proveedor de los bienes.
Apellidos y Nombres, denominación o razón social del proveedor.	Es importante precisar que en el caso de adquisiciones a personas naturales se debe consignar los datos en el siguiente orden: 1er lugar, el apellido paterno, 2º lugar, el apellido materno y, 3er lugar, el nombre completo.
Base imponible de las adquisiciones gravadas que dan derecho a crédito fiscal y/o saldo a favor por exportación, destinadas exclusivamente a operaciones gravadas y/o de exportación.	Las adquisiciones que deberán anotarse en estas columnas, serán aquellas que permiten utilizar el IGV de compras como crédito fiscal. Sobre el particular, sugerimos revisar los requisitos sustanciales y formales previstos en el artículo 18º y 19º de la Ley del IGV. Así, uno de los requisitos sustanciales previstos en el artículo 18º de la citada ley, condiciona la utilización del IGV de compras, a que la adquisición realizada se destine a operaciones por las que se deba pagar el impuesto. En ese sentido, de cumplirse con esta condición, tendremos derecho al crédito fiscal, de lo contrario, no se tendrá tal derecho.

<p>Base imponible de las adquisiciones gravadas que dan derecho a crédito fiscal y/o saldo a favor por exportación, destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación y a operaciones no gravadas.</p>	<p>Si un contribuyente, realiza operaciones gravadas y no gravadas con el IGV, en principio tiene la obligación de identificar sus adquisiciones gravadas con el IGV, dependiendo de su destino. Así, si una parte de las adquisiciones gravadas las destina a operaciones gravadas, no debería tener problema en tomar el IGV como crédito fiscal. Si otra parte de las adquisiciones gravadas las destina para realizar operaciones no gravadas, es evidente que no podrá tomar como crédito fiscal, el IGV correspondiente.</p>
<p>Monto del Impuesto General a las Ventas correspondiente a la adquisición registrada conforme lo dispuesto en la columna anterior</p>	<p>Sin embargo, si tiene adquisiciones gravadas con el IGV cuyo destino no es posible determinar claramente, porque son destinadas de manera conjunta a realizar operaciones gravadas y no gravadas, la determinación del crédito fiscal de esas adquisiciones deberá realizarse aplicando lo dispuesto por el numeral 6 del artículo 6º del Reglamento de la Ley del IGV, que regula la aplicación de la prorrata. Precisamente la base</p>
<p>Base imponible de las adquisiciones gravadas que no dan derecho a crédito fiscal y/o saldo a favor por exportación, por no estar destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación.</p>	<p>En estas columnas deben anotarse, tanto la base imponible como el IGV de las adquisiciones gravadas con este impuesto, cuyo destino será realizar operaciones no gravadas con el impuesto, por lo que en ningún caso podremos tomar el IGV como crédito fiscal, debiendo considerarse este monto como costo o gasto para efectos del Impuesto a la Renta.</p>
<p>Monto del Impuesto</p>	

<p>General a las Ventas correspondiente a la adquisición registrada conforme lo dispuesto en la columna anterior</p>	
<p>Valor de las adquisiciones no gravadas</p>	<p>En esta columna, anotaremos el valor de las adquisiciones no gravadas con el IGV, por estar exoneradas o inafectas a este impuesto.</p>
<p>Monto del Impuesto Selectivo al Consumo</p>	<p>Sólo en los casos en que el sujeto pueda utilizarlo como deducción. Es importante recordar que los únicos supuestos en que se puede tomar el ISC como deducción, ocurriría en la venta en el país por el importador de los bienes especificados en el literal A del Apéndice IV de la Ley del IGV e ISC.</p>
<p>Otros tributos y cargos que no formen parte de la base imponible.</p>	
<p>Importe total de las adquisiciones registradas según comprobantes de pago.</p>	
<p>Número de comprobante de pago emitido por el sujeto no domiciliado en la utilización de servicios o adquisiciones de intangibles</p>	<p>En estos casos se deberá registrar la base imponible correspondiente al monto del impuesto pagado y el referido impuesto. Dicha información se consignará, según corresponda, en las columnas utilizadas para señalar los datos vinculados a las adquisiciones gravadas destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación; adquisiciones gravadas destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación y a</p>

provenientes del exterior, cuando corresponda.	operaciones no gravadas y adquisiciones gravadas destinadas a operaciones no gravadas.
Número de la constancia de depósito de Detracción	La necesidad de consignar esta información, surge de las normas que regulan el Sistema de Detracciones, pues según ellas tratándose de operaciones sujetas a este sistema, el adquirente del bien o usuario del servicio que sea sujeto obligado a efectuar el depósito, tiene la obligación de anotar en el Registro de Compras el número y fecha de emisión de las constancias de depósito correspondientes a los comprobantes de pago registrados
Fecha de emisión de la constancia de depósito de la detracción	
Tipo de cambio utilizado conforme lo dispuesto en las normas sobre la materia.	Debe recordarse que de acuerdo al numeral 17 del artículo 5º del Reglamento de la Ley del IGV en el caso de operaciones realizadas en moneda extranjera, la conversión en moneda nacional se efectuará al tipo de cambio promedio ponderado venta, publicado por la SBS en la fecha de nacimiento de la obligación tributaria, salvo en el caso de las importaciones en donde la conversión a moneda nacional se efectuará al tipo de cambio promedio ponderado venta publicado por la mencionada Superintendencia en la fecha de pago del Impuesto correspondiente. En todo caso, en los días en que no se publique el tipo de cambio referido se utilizará el último publicado.
En el caso de las notas de débito o las notas de crédito, adicionalmente, se hará referencia al comprobante de pago que se modifica.	Para estos efectos, se deberá registrar la siguiente información: i) Fecha de emisión del comprobante de pago que se modifica. ii) Tipo de comprobante de pago que se modifica (según tabla 10). iii) Número de serie del comprobante de pago que se modifica. iv) Número del comprobante de pago que se modifica.

	<p>Es importante mencionar que el monto ajustado de la base imponible y/o del impuesto o valor, según corresponda, señalado en las notas de crédito, se consignará respectivamente, en las columnas utilizadas para registrar los datos vinculados a las adquisiciones gravadas destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación; adquisiciones gravadas destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación y a operaciones no gravadas y adquisiciones gravadas destinadas a operaciones no gravadas.</p> <p>De la misma forma, el monto de la base imponible y/o impuesto o valor, según corresponda, señalados en las notas de débito, se consignarán respectivamente en las columnas antes señaladas.</p>
Totales	

Fuente: Ley y Reglamento del impuesto general a las ventas.

PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE VENTAS:

El Registro de Ventas e Ingresos son un libro auxiliar en el que se anotan en orden cronológica y correlativa, todos los comprobantes de pago que emita una empresa en el desarrollo de sus operaciones.

Están obligados a llevar el Registro de Ventas e Ingresos, en principio los contribuyentes del IGV. Sin embargo, y adicionalmente a esto, también están obligados a llevar este registro, los sujetos acogidos al Régimen General del Impuesto a la Renta, independientemente del nivel de ingresos que obtengan, así como aquellos sujetos acogidos al Régimen Especial de este impuesto.

El Registro de Ventas e Ingresos, al ser un libro vinculado a asuntos tributarios que los deudores tributarios se encuentran obligados a llevar, debe contar con los siguientes datos de cabecera: Denominación del registro; Período y/o ejercicio al que corresponde la información registrada; Número de RUC del deudor tributario; apellidos y Nombres, Denominación y/o Razón Social de éste. No obstante lo anterior, tratándose del Registro de Ventas e Ingresos llevado en forma manual, bastará con incluir estos datos en el primer folio de cada período o ejercicio.

Al efectuar el registro de las operaciones en el Registro de Ventas e Ingresos, el sujeto obligado deberá efectuar dicha anotación:

- ❖ En orden cronológico.
- ❖ De manera legible, sin espacios ni líneas en blanco, interpolaciones, enmendaduras ni señales de haber sido alteradas.
- ❖ Totalizando sus importes.
- ❖ Utilizando los términos “VAN” y “VIENEN” según corresponda, al final y al inicio de cada folio respectivamente. Lo dispuesto en este punto no es exigible al Registro de Ventas e Ingresos que se lleve en hojas sueltas o continuas.

- ❖ De no realizarse operaciones en un determinado período o ejercicio gravable se registrará la leyenda “SIN OPERACIONES” en el folio correspondiente. Lo dispuesto en este punto no es exigible al Registro de Ventas e Ingresos que se lleve en hojas sueltas o continuas.
- ❖ En moneda nacional y en castellano, salvo los casos previstos en el numeral 4 del artículo 87º del Código Tributario: De acuerdo a esta disposición, los libros y registros deben ser llevados en castellano y expresados en moneda nacional; salvo que se trate de contribuyentes que reciban y/o efectúen inversión extranjera directa en moneda extranjera, de acuerdo a los requisitos que se establezcan mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro de Economía y Finanzas, y que al efecto contraten con el Estado, en cuyo caso podrán llevar la contabilidad en dólares de los Estados Unidos de América.
- ❖ En folios originales, no admitiéndose la adhesión de hojas o folios.

Si bien es cierto, los comprobantes de pago emitidos por las ventas efectuadas deben ser anotados de manera correlativa en el Registro de Ventas e Ingresos, existen determinados supuestos que permiten una anotación resumida de esas operaciones.

En efecto, de acuerdo a lo previsto en el numeral 3 del artículo 10º del Reglamento de la Ley del IGV e ISC se ha posibilitado que:

- ❖ Los sujetos del Impuesto que lleven en forma manual el Registro de Ventas e Ingresos, puedan registrar un resumen diario de aquellas operaciones que no otorgan derecho a crédito fiscal. Para estos efectos, deben hacer referencia a los documentos que acrediten las operaciones, además de llevar un sistema de control con el que se pueda efectuar la verificación individual de cada documento
- ❖ Los sujetos del Impuesto que utilicen sistemas mecanizados o computarizados de contabilidad puedan anotar en el Registro de Ventas e Ingresos el total de las operaciones diarias que no otorgan derecho a crédito fiscal en forma consolidada. Al igual que el caso anterior, en este caso también deben llevar un sistema de control computarizado que mantenga la

información detallada y que permita efectuar la verificación individual de cada documento.

- ❖ Los sujetos que emitan tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras, que no otorgan derecho a crédito fiscal de acuerdo a las normas de comprobantes de pago, puedan anotar en el Registro de Ventas e Ingresos, el importe total de las operaciones realizadas por día y por máquina registradora. Para estos efectos, deberán consignar únicamente el número de la máquina registradora, y los números correlativos autogenerados iniciales y finales emitidos por cada una de éstas.

Los sistemas de control a que se refieren los supuestos anteriores deben contener como mínimo la información exigida para el Registro de Ventas e Ingresos. En estos casos, debe tenerse en cuenta además que cuando exista obligación de identificar al adquirente o usuario de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago, se deberá consignar adicionalmente los siguientes datos: Número de documento de identidad del cliente; Apellido paterno, apellido materno y nombre completo.

De acuerdo al numeral 3.10 del artículo 8º del Reglamento de Comprobantes de Pago, en los casos en que el importe total por boleta de venta supere la suma de setecientos Nuevos Soles (S/. 700.00), será necesario consignar los datos de identificación del adquirente o usuario:

- a) Apellidos y nombres.
- b) Número de su Documento de Identidad

Además de las formalidades señaladas en el punto anterior, debe considerarse que el Registro de Ventas e Ingresos debe ser legalizado, por un notario o, a falta de éstos, por un juez de paz letrado o juez de paz, cuando corresponda, de la provincia en la que se encuentre ubicado el domicilio fiscal del deudor tributario, salvo tratándose de las provincias de Lima y Callao, en cuyo caso la legalización podrá ser efectuada por los notarios o jueces de cualquiera de dichas provincias.

El Registro de Ventas no podrá tener un atraso mayor a diez (10) días, contados desde el primer día hábil del mes siguiente de a aquél en que se emita el comprobante de pago.

PLAZO DE ATRASO PERMITIDO PARA EL REGISTRO DE VENTAS:

Libro o Registro vinculado a Asuntos Tributarios	Máximo atraso permitido	Acto o circunstancia que determina el inicio del plazo para el máximo atraso permitido
Registro de Ventas e Ingresos	Diez (10) días	Desde el primer día hábil del mes siguiente de a aquél en que se emita el comprobante de pago

El Registro de Ventas e Ingresos será llevado utilizando el Formato 14.1 “REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS”, en el cual deberá incluirse en columnas separadas, la siguiente información mínima:

TABLA DE INFORMACIÓN MÍNIMA DEL REGISTRO DE VENTAS:

INFORMACIÓN MÍNIMA	OBSERVACIÓN
Número correlativo del registro o código único de la operación de venta	
Fecha de emisión del comprobante de pago o documento	Debe tenerse en cuenta que el artículo 6º del Reglamento de Comprobantes de Pago regula la oportunidad en que deben ser emitidos y entregados estos documentos.
Fecha de vencimiento y/o pago del servicio	Esta columna sólo debe ser utilizada por las empresas de servicios públicos
Tipo de comprobante de pago o documento	Para estos efectos deberá considerarse la Tabla 10 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT, la cual establece los diferentes códigos de los tipos de comprobantes de pago. Debe recordarse

	<p>que los códigos más usuales son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Facturas - 03 Boletas de ventas - 12 Tickets emitidos por máquina registradora
Número de serie del comprobante de pago, documento o de la máquina registradora, según corresponda	<p>Debe recordarse que de acuerdo al numeral 4 del artículo 9º del Reglamento de Comprobantes de Pago, la numeración de los comprobantes de Pago, con excepción de los tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras, consta de 10 dígitos de los cuales:</p>
Número del comprobante de pago o documento, en forma correlativa por serie o por número de la máquina registradora, según corresponda	<p>a) Los tres primeros, de izquierda a derecha corresponden a la serie y son empleados para identificar el punto de emisión.</p> <p>b) Los siete números restantes, corresponden al número correlativo, el cual para cada serie establecida comenzará sin excepción de 0000001, pudiendo omitirse la impresión de los ceros a la izquierda.</p>
Tipo de documento de identidad del cliente	<p>Para estos efectos debe utilizarse la Tabla 2 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT, la cual incluye entre otros, los siguientes códigos:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 DNI 4 Carnet de Extranjería 6 RUC 7 Pasaporte
Número de RUC del cliente, cuando cuente con éste, o número de documento de identidad; según corresponda	<p>Debe recordarse que tratándose de operaciones por las cuales se emita Boletas de venta (consumidores finales), cuando el importe total de la boleta de venta supere S/. 700.00, será necesario consignar los siguientes datos de identificación del adquirente o usuario:</p>
Apellidos y Nombres, denominación o razón social del cliente. En caso de personas naturales se debe	<p>a) Apellidos y nombres.</p> <p>b) Número de su Documento de Identidad.</p>

<p>consignar los datos en el siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • apellido paterno, • apellido materno y • nombre completo 	
Valor de la exportación, de acuerdo al monto total facturado	Debe tenerse en consideración que para una operación califique como exportación, debe cumplir con las formalidades aduaneras.
Base imponible de la operación gravada.	En caso de ser una operación gravada con el Impuesto Selectivo al Consumo, no debe incluir el monto de dicho impuesto
Importe total de las operaciones exoneradas o inafectas.	Las operaciones exoneradas se encuentran detalladas en los Apéndices I y II de la Ley del IGV, en tanto que las operaciones inafectas se encuentran detalladas en el artículo 2º de la citada ley.
Impuesto Selectivo al Consumo, de ser el caso	<p>El monto que se anota en esta columna podría derivarse de:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La venta a nivel de productor de los bienes especificados en los Apéndices III y IV de la Ley del IGV e ISC b) La venta en el país por el importador de los bienes especificados en el literal A del Apéndice IV de la citada ley c) Los juegos de azar y apuestas.
Impuesto General a las Ventas y/o Impuesto de Promoción Municipal, de ser el caso	El monto que se anota en esta columna, debería ser equivalente al 19% del monto consignado en la columna "Base imponible de la operación gravada"
Otros tributos y cargos que no forman parte de la base imponible	Consideramos que en esta columna podría incluirse, entre otros conceptos, el Recargo al consumo.
Importe total del comprobante de pago	

<p>Tipo de cambio utilizado conforme lo dispuesto en las normas sobre la materia</p>	<p>Debe recordarse que de acuerdo al numeral 17 del artículo 5º del Reglamento de la Ley del IGV en el caso de operaciones realizadas en moneda extranjera, la conversión en moneda nacional se efectuará al tipo de cambio promedio ponderado venta, publicado por la SBS en la fecha de nacimiento de la obligación tributaria, salvo en el caso de las importaciones en donde la conversión a moneda nacional se efectuará al tipo de cambio promedio ponderado venta publicado por la mencionada Superintendencia en la fecha de pago del Impuesto correspondiente. En todo caso, en los días en que no se publique el tipo de cambio referido se utilizará el último publicado.</p>
<p>En el caso de las notas de débito o las notas de crédito, adicionalmente, se hará referencia al comprobante de pago que se modifica, para lo cual se deberá registrar la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha de emisión del comprobante de pago que se modifica. • Tipo de comprobante de pago que se modifica (según tabla 10). • Número de serie del comprobante de pago que se modifica. • Número del comprobante de pago que se modifica. 	<p>En estos casos, el monto ajustado de la base imponible y/o del impuesto o valor, según corresponda, señalado en las notas de crédito, se consignará respectivamente, en las columnas utilizadas para registrar los datos vinculados al valor facturado de la exportación, base imponible de la operación gravada e importe total de la operación exonerada o inafecta.</p> <p>El monto de la base imponible y/o impuesto o valor, según corresponda, señalados en las notas de débito, se consignarán respectivamente en las columnas indicadas en el párrafo anterior.</p>

Fuente: Ley y Reglamento del IGV.

DECLARACIÓN JURADA MENSUAL DE TRIBUTOS:

La Declaración Jurada Mensual de tributos o simplemente Declaración Tributaria; es la manifestación de hechos comunicados a la Administración Tributaria en la forma establecida por Ley, Reglamento, Resolución de Superintendencia o norma de rango similar, la cual podrá constituir la base para la determinación de la obligación tributaria. La determinación de la obligación tributaria es el acto por el cual: a) El deudor tributario verifica la realización del hecho generador de la obligación tributaria, señala la base imponible y la cuantía del tributo. b) La Administración Tributaria verifica la realización del hecho generador de la obligación tributaria, identifica al deudor tributario, señala la base imponible y la cuantía. La obligación tributaria, puede determinarse sobre base cierta; que es la determinación efectuada por la Administración Tributaria tomando en cuenta los elementos existentes que permitan conocer en forma directa el hecho generador de la obligación tributaria y la cuantía de la misma. También puede determinarse sobre base presunta, que es efectuada por la Administración Tributaria en mérito a hechos y circunstancias que por relación normal con el hecho generador de la obligación Tributaria, permitan establecer la existencia y cuantía de la obligación. La obligación tributaria es exigible, cuando puede dar lugar a las acciones de coerción para su cobranza, tal como la establecida mediante Resolución de Determinación o de Multa notificadas por la Administración y no reclamadas en el plazo de ley, la establecida por Resolución no apelada en el plazo de ley, o por Resolución del Tribunal Fiscal o la que conste en Orden de Pago notificada conforme a ley, entre otras.

Una vez instalado el Programa de Declaración Telemática (PDT), se sigue la siguiente secuencia: i) Ingrese a la opción "Inicio" de la barra de tareas del Window; ii) Seleccione la opción "Programas"; iii) Seleccione la opción "Programa de Declaración Telemática". La primera pantalla a desplegarse en su computador corresponde a una bienvenida al PDT. En dicha pantalla encontrará las instrucciones para el uso del programa. Después de haber explorado cada una de las opciones de la pantalla de bienvenida deberá presionar el botón "cerrar bienvenida". Seguidamente se desplegará la pantalla de identificación del usuario. Al respecto, el sistema llegará a sus manos con un usuario denominado "Administ" cuya

contraseña será inicialmente "administ". Para garantizar la seguridad de su información recomendamos cambiar esta contraseña de manera que ésta sea conocida únicamente por la persona encargada de la administración del sistema. Para cambiar la contraseña deberá ir al módulo utilitario y escoger la opción "cambiar contraseña". Aparecerá una ventana en donde deberá registrar lo siguiente: Contraseña antigua: Registrar la contraseña enviada por SUNAT ("administ"); Contraseña nueva: Registrar la nueva contraseña; Confirme contraseña nueva : Registrar la nueva contraseña. La nueva contraseña debe ser memorizada y/o guardada en un lugar seguro, pues es la única clave que permite ingresar al sistema. Asimismo, la clave del usuario es importante para restaurar las copias de respaldo que el usuario generó a lo largo del tiempo como parte de un esquema de resguardo y seguridad de la información que se administra en el PDT. Con el fin de disminuir los riesgos de pérdida de información ocasionados por un corte intempestivo de fluido eléctrico, fallas en los dispositivos de la PC, entre otras causas; se recomienda realizar copias de seguridad de la información contenida en este sistema de manera permanente y programada.

Módulo Registro: El presente módulo se utiliza para registrar los datos del contribuyente, sus trabajadores y pensionistas; así como de corresponder, los datos de exoneraciones y/o convenios.

Registro de Declarantes: Aquí se registrarán datos de identificación de los declarantes que serán de uso común de las aplicaciones de captura de información de los diversos productos PDT.

Corrección de RUC EPS: Opción que permite corregir las EPS y/o Servicios Propios Registrados indebidamente.

Exoneraciones y convenios: Opción que permite registrar la información de las exoneraciones y convenios que tenga el contribuyente.

Declarantes: Para elaborar cualquier declaración, usted debe registrar los datos de identificación del declarante. La opción Declarantes sirve para registrar los datos de identificación del Contribuyente (entidad empleadora); así como modificar y/o

eliminar información anteriormente registrada.

Nuevo Declarante: Si desea registrar a un nuevo declarante, seleccione la opción Nuevo, ingrese los datos solicitados, y grabe la información. Los datos básicos del declarante son:

Documento: Permite escoger entre número de RUC de 11 dígitos y otros documentos. Seleccione esta última opción sólo si es una persona natural y no tiene RUC, en caso contrario, consigne el número de RUC.

Nombre o Razón Social: Registre el nombre o razón social del declarante.

Modificar Declarante: La opción Modificar en el Registro de Declarantes sólo se permite modificar la información referente a Nombre o Razón Social. La aplicación no permite realizar modificaciones sobre el tipo o número del documento, para esto será necesario eliminar al Declarante. Eliminar Declarante: Al utilizar la opción "Eliminar" se eliminará TODA la información registrada para el declarante (trabajadores dependientes y todas las declaraciones, etc.).

El sistema solicitará la confirmación a la eliminación, mostrando el mensaje: "Confirma que va a eliminar al Declarante y TODOS sus datos asociados".

Módulo generar medio magnético: Para generar los disquetes de información, se debe seleccionar previamente el declarante cuyas declaraciones se desean enviar. Efectuada la selección, la siguiente ventana indicará el tipo de envío que desea realizar: Declaraciones determinativas o Informativas y se mostrarán todas las declaraciones determinativas o informativas pertenecientes al Declarante escogido en el paso anterior a fin que se seleccione la información que se desea enviar.

En el caso de Declaraciones Determinativas, se podrá seleccionar una o más, para ello debe mantener presionada la tecla [Control] e ir seleccionando con el mouse en la columna marcada con una flecha (->). Las declaraciones quedarán resaltadas y por consiguiente seleccionadas. En el caso de Declaraciones informativas; sólo se podrá enviar una cada vez. En la pantalla se mostrará las declaraciones determinativas o informativas que ya pasaron por el proceso de generación de medio magnético, a fin de evitar la presentación de la misma declaración. Si la columna envío se encuentra en blanco, la declaración no ha sido generada en disquete

Para completar el envío deberá escoger la unidad donde desea grabar el archivo.

Finalizada la generación se mostrará una ventana donde se informará del éxito de la operación. Se emitirá el reporte conteniendo un resumen de la información enviada, que se podrá imprimir desde el Administrador de Reportes.

Código de Envío PDT: El código de envío permitirá verificar la identidad de los declarantes del PDT. En la etapa inicial su uso es opcional.

Para obtener el código de envío el declarante deberá ingresar a la página Web de SUNAT (www.sunat.gob.pe), a la opción "Operaciones en Línea", después de identificarse con su código de usuario y clave de acceso deberá seleccionar la opción "Generar Nuevo Código de Envío PDT", el sistema generará automáticamente un código de 12 caracteres.

¿Cómo registrar el nuevo código de envío en las declaraciones PDT?

Cada vez que genere el envío de una declaración del PDT, el sistema le solicitará registre el código de envío correspondiente.

¿Cómo cambiar el código de envío?

El nuevo código de envío podrá ser cambiado cuando el declarante lo desee, para ello deberá ingresar a la página Web de SUNAT (www.sunat.gob.pe) y seguir las instrucciones indicadas en el rubro: ¿Como obtener el nuevo código de envío?, de esta ayuda

El nuevo código de envío podrá ser utilizado desde el momento en que se obtenga.

Módulo utilitario: Este módulo contiene opciones que permiten la administración del Programa de Declaración Telemática.

Cambiar contraseña: Esta opción permite cambiar la contraseña del usuario que se encuentre en sesión de trabajo. Al seleccionar esta opción aparecerá una ventana donde se deben ingresar la contraseña antigua, la contraseña nueva y la confirmación de ésta última. Luego, para grabar la nueva contraseña deberá presionar el botón Aceptar. Si no se desea cambiar la contraseña presionar el botón Cancelar.

Nota: El usuario activo se puede visualizar en la parte inferior izquierda de la pantalla del PDT.

La contraseña se utiliza para el acceso al PDT y para restaurar las copias de seguridad que el usuario haya obtenido en el tiempo.

Cambiar usuario activo: Permite cambiar el usuario de trabajo. El PDT tiene dos perfiles de usuario: Administrador del PDT es el usuario "ADMINIST", usuario con el cual se entrega el PDT, y único usuario que puede utilizar y administrar el sistema. Este usuario puede crear, liberar, eliminar usuarios del PDT y obtener copias de seguridad integral de las declaraciones generadas por todos los usuarios. Por lo tanto, es muy importante no perder la contraseña que se asigne a este usuario.

Usuario PDT Usuario creado por el usuario "Administ". Los usuarios creados por "Administ" sólo pueden trabajar la información de los declarantes que ellos registren. Por otro lado, no tienen acceso a la información trabajada por otros usuarios. Por último sólo pueden generar copia de respaldo de la información que este usuario administre. Para restaurar la copia de seguridad se requerirá el nombre y contraseña del usuario.

Administración de usuarios: Esta opción se encuentra disponible solamente para el usuario "ADMINIST". Se muestra una lista de los usuarios del sistema con los siguientes datos: Usuario (nombre del usuario) y Disponibilidad (Indica si el usuario se encuentra disponible). Las opciones disponibles son:

Crear: Permite registrar un nuevo usuario para el sistema. Se ingresa solamente la identificación del usuario. La clave generada será inicialmente igual a la identificación. El usuario PDT podrá cambiar la contraseña en cualquier momento.

Eliminar: Permite eliminar un usuario existente. Se debe tomar en cuenta que al eliminar el usuario también se eliminarán los declarantes asociados a éste, y por consiguiente toda la información asociada a los mismos.

Inicializar Clave: Permite inicializar a la clave por omisión. La clave del usuario se inicializa con el nombre del usuario. Esta opción es útil cuando el usuario olvida su clave.

Liberar Usuario: Permite registrar el estado del usuario en disponible. Esta facilidad es utilizada cuando algún usuario se queda bloqueado y no puede ingresar al sistema.

Administración de reportes: En esta pantalla se presenta una lista de los reportes generados por el sistema ordenado por fechas de forma descendente. Se muestran los siguientes datos del reporte: Código del Reporte; Descripción; Tipo de Documento; Número de Documento; Fecha y hora de generación

Se pueden seleccionar uno o más reportes para efectuar cualquiera de las siguientes opciones disponibles:

Preliminar: Muestra una pantalla preliminar para cada reporte seleccionado. Desde esta pantalla se puede enviar a imprimir. Sólo se permiten ver hasta 20 páginas por vez.

Imprimir: Permite imprimir el (los) reporte(s) directamente a la impresora. Se muestra un mensaje previo indicando cuántas copias se quiere imprimir de cada reporte seleccionado

Eliminar: Permite eliminar el (los) reporte(s) seleccionados.

Nota: Para seleccionar uno o más reportes se debe mantener presionada la tecla [Control] e ir seleccionando con el mouse en la columna marcada con una flecha (->). Los reportes quedarán resaltados y por consiguiente seleccionados.

Configuración de impresoras: En esta pantalla se presentan las siguientes opciones:

Impresora: Permite escoger la impresora con la que se desea trabajar.

Orientación: Permite cambiar la orientación del papel.

Papel: Permite escoger el tamaño y origen del papel.

Opciones: Muestra la pantalla de configuración propia de la impresora seleccionada.

Red: Permite escoger una impresora de la red

Generar copia de seguridad: Toda la Información del usuario:

El sistema obtendrá una copia integral de la base de datos del usuario.

La copia de seguridad es generada por usuario. Si el usuario es ADMINIST se obtendrá copia de toda la información registrada en el sistema.

El nombre del archivo generado es: PDTBACKUPaaaammdd0000000000.ZIP

Donde: aaaammdd es la fecha de generación de la copia de seguridad.

Por RUC

El usuario deberá escoger el número de RUC del cual desea obtener una copia de seguridad. El sistema guardará en un archivo toda la información existente para el RUC seleccionado.

El nombre del archivo generado es: PDTBACKUPaaaammddRRRRRRRRRRR.ZIP

Donde: aaaammdd es la fecha de generación de la copia de seguridad.

RRRRRRRRRRR es el número de RUC.

Nota: El usuario deberá elegir la unidad de disco y el directorio en el cual se desea guardar la copia de seguridad.

Restaurar copia de seguridad: Esta opción permite restaurar una copia de seguridad de los datos:

Si la copia de seguridad es de toda la información del usuario se elimina cualquier información que se tenga almacenada previamente en el PDT para el mismo Usuario quedando solamente la información restaurada.

Si la copia de seguridad es por RUC elimina cualquier información que se tenga almacenada previamente en el PDT para ese RUC específico quedando solamente la información restaurada.

En la ventana se muestra la unidad de disco, el directorio donde se encuentra(n) la(s) copia(s) de seguridad y la copia a restaurar.

Nota: El sistema solicitará la contraseña del usuario antes de proceder a restaurarla información

Actualización de parámetros: La declaración podrá ser rechazada si no actualiza su versión y/o los parámetros que SUNAT comunique oportunamente. Consulte nuestra página Web: www.sunat.gob.pe. Para actualizar parámetros en el Programa de Declaración Telemática (PDT) usted deberá seguir las siguientes instrucciones: 1)

Ingresar a la opción Utilitarios/Actualización de Parámetros del Programa de Declaración Telemática; 2) .Aparecerá la pantalla cuadrangular donde usted deberá registrar los siguientes valores: a. Código; b. Argumento; c. Descripción; d. Correlativo; e. Verificador; 3. Verificar el correcto llenado y grabar

Si se ingresaron bien todos los datos se mostrarán una pantalla en la que se indicará que el parámetro se actualizó correctamente.

Nota: SUNAT informará al contribuyente oportunamente sobre la actualización de parámetros en medios informativos masivos y a través de su página WEB.

2.2.2. CONTROL INTERNO LABORAL

Interpretando a Díaz (2014)¹⁵, la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, presta servicios de ingeniería en general, tiene varios trabajadores para realizar sus actividades empresariales. Las remuneraciones de hecho son de cargo de la empresa en calidad de empleador son costo para dicha entidad; también lo son los tributos que asume dicha empresa tales como la aportación a ESSALUD, Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR), Servicio Nacional de Adiestramiento en el Trabajo Industrial (SENATI). Las pensiones privadas o públicas son de cargo de los trabajadores, por tanto no generan costo para la empresa. A continuación se presentan varios elementos relacionados con la condición de tener trabajadores.

JORNADA Y HORARIO DE TRABAJO:

La jornada ordinaria de trabajo para varones y mujeres mayores de edad es de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales como máximo. Se puede establecer por Ley, convenio o decisión unilateral del empleador una jornada menor a las máximas ordinarias. Los empleadores que tengan establecidas jornadas inferiores a la ordinaria, podrán extenderlas unilateralmente hasta dichos límites, incrementando la remuneración en función al tiempo adicional.

Jornadas atípicas: En los centros de trabajo en los que existan regímenes alternativos, acumulativos o atípicos de jornadas de trabajo y descanso, en razón de la naturaleza especial de las actividades de la empresa, el promedio de horas trabajadas en el período correspondiente, no puede superar los máximos de ocho (8) horas diarias o cuarenta y ocho (48) horas semanales.

Jornada Extraordinaria de Trabajo: El tiempo trabajado que exceda a la jornada diaria o semanal se considera sobre tiempo y se abona con un recargo a convenir que no podrá ser menor del veinticinco por ciento (25%) por hora, calculada sobre la remuneración ordinaria. El trabajo en sobre tiempo es voluntario, tanto en su otorgamiento como en su prestación. Nadie puede ser obligado a trabajar horas

¹⁵ Díaz Carmona, Rosendo (2014) Tributación empresarial. Lima. Instituto Peruano de Derecho Tributario.

extras, salvo en los casos justificados en que la labor resulte indispensable a consecuencia de un hecho fortuito o fuerza mayor que ponga en peligro inminente a las personas o los bienes del centro de trabajo o la continuidad de la actividad productiva. El sobre tiempo puede ocurrir antes de la hora de ingreso o después de la hora de salida establecidas.

Compensación del Trabajo Extraordinario: El empleador y el trabajador podrán acordar compensar el trabajo prestado en sobre tiempo con el otorgamiento de períodos equivalentes de descanso.

Horario de Trabajo: Es facultad del empleador establecer el horario de trabajo, entendiéndose por tal la hora de ingreso y de salida.

Modificación del Horario de Trabajo: El empleador está facultado a modificar el horario de trabajo sin alterar el número de horas trabajadas. Si la modificación colectiva del horario es mayor a una hora y la mayoría de los trabajadores no estuvieran de acuerdo, podrán acudir a la Autoridad Administrativa de Trabajo, para que se pronuncie, sobre la procedencia de la medida en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, en base a los argumentos y evidencias que propongan las partes. Si la modificación tiene carácter individual, la impugnación de la medida por el trabajador se efectuará conforme a las disposiciones de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Refrigerio: En caso de trabajo en horario corrido, el trabajador tiene derecho a tomar sus alimentos de acuerdo a lo que establezca el empleador en cada centro de trabajo, salvo convenio en contrario. El tiempo dedicado al refrigerio no forma parte de la jornada ni horario de trabajo.

Trabajo Nocturno: En los centros de trabajo en que las labores se organicen por turnos que comprendan jornadas en horario nocturno, éstos deberán, en lo posible, ser rotativos. El trabajador que labora en horario nocturno, no podrá percibir una remuneración inferior a la remuneración mínima mensual vigente, con una sobretasa del treinta por ciento (30%) de ésta. Se entiende por jornada nocturna, el tiempo trabajado entre las 10:00 p.m. y las 06:00 a.m.

DESCANSOS REMUNERADOS:

Descanso Semanal: El trabajador tiene derecho, como mínimo, a veinticuatro (24) horas consecutivas de descanso en cada semana, el que se otorgará preferentemente en día domingo. La remuneración por el día de descanso semanal obligatorio, será equivalente al de una jornada ordinaria y se abonará en forma directamente proporcional al número de días efectivamente trabajados.

Forma de pago por trabajo en día de descanso: Los trabajadores que laboren en su día de descanso sin sustituirlo por otro día en la misma semana, tendrán derecho al pago de la retribución correspondiente a la labor efectuada más una sobretasa del 100%.

Descanso en Días Feriados: Los trabajadores tienen derecho a descanso remunerado en los días feriados establecidos por Ley.

Días feriados:

- . Año Nuevo (1 de enero)
- . Jueves Santo y Viernes Santo (movibles)
- . Día del Trabajo (1 de mayo)
- . San Pedro y San Pablo (29 de junio)
- . Fiestas Patrias (28 y 29 de julio)
- . Santa Rosa de Lima (30 de agosto)
- . Combate de Angamos (8 de octubre)
- . Todos los Santos (1 de noviembre)
- . Inmaculada Concepción (8 de diciembre)
- . Navidad del Señor (25 de diciembre)

Los feriados se celebrarán en la fecha respectiva. Cualquier otro feriado no laborable de ámbito no nacional o gremial, se hará efectivo el día lunes inmediato posterior a la fecha, aún cuando corresponda con el de descanso del trabajador. Los trabajadores tienen derecho a percibir por el día feriado no laborable la remuneración ordinaria correspondiente a un día de trabajo, el cual se abonará en forma directamente proporcional al número de días efectivamente trabajados, salvo el Día del Trabajo, que se percibirá sin condición alguna.

Forma de Pago por Trabajo en Días Feriados: El trabajo efectuado en los días feriados no laborables sin descanso sustitutorio dará lugar al pago de la retribución correspondiente por la labor efectuada, con una sobretasa del 100%.

Vacaciones Anuales: El trabajador tiene derecho a treinta (30) días calendario de descanso vacacional por cada año completo de servicios, cuando labore una jornada ordinaria mínima de cuatro (4) horas y siempre que haya cumplido dentro del año de servicios el récord correspondiente.

Récord Vacacional: Trabajadores cuya jornada ordinaria es de seis días a la semana: haber realizado labor efectiva por lo menos doscientos sesenta días en dicho período. Trabajadores cuya jornada ordinaria es de cinco días a la semana: haber realizado labor efectiva por lo menos doscientos diez días en dicho período. En los casos en que el plan de trabajo se desarrolle en sólo cuatro o tres días a la semana o sufra paralizaciones temporales autorizadas por la Autoridad Administrativa de Trabajo, los trabajadores tendrán derecho al goce vacacional, siempre que sus faltas injustificadas no excedan de diez en dicho período.

Remuneración Vacacional: Es equivalente a la que el trabajador hubiera percibido habitualmente en caso de continuar laborando. Se considera remuneración a este efecto, la computable para la compensación por tiempo de servicios, aplicándose analógicamente los criterios establecidos para la misma.

Vacaciones No Gozadas: Los trabajadores, en caso de no disfrutar del descanso vacacional dentro del año siguiente a aquél en el que adquieren el derecho, percibirán: (i) una remuneración por el trabajo realizado; (ii) una remuneración por el descanso vacacional adquirido y no gozado; y (iii) una indemnización equivalente a una remuneración por no haber disfrutado del descanso. Esta indemnización no está sujeta a pago o retención de ninguna aportación, contribución o tributo. El monto de las remuneraciones indicadas será el que se encuentre percibiendo el trabajador en la oportunidad en que se efectúe el pago.

Vacaciones Truncas: Para que proceda el abono de récord trunco vacacional el trabajador debe acreditar un mes de servicios a su empleador. El récord trunco será

compensado a razón de tantos dozavos y treintavos de la remuneración como meses y días computables hubiere laborado, respectivamente.

REMUNERACIÓN MÍNIMA VITAL:

Cuando el trabajador cumpla con la jornada ordinaria máxima legal o contractual, tendrá derecho a percibir la remuneración mínima vital que se establezca conforme a Ley. Si éste labora en jornadas inferiores a cuatro (4) horas diarias, su remuneración no podrá ser menor a la parte proporcional de ésta. Al verificarse el cumplimiento de esta obligación, se deberá considerar el monto de la Remuneración Mínima Vital vigente en la fecha respectiva.

GRATIFICACIONES:

Protección del derecho: Los trabajadores tienen derecho a percibir dos gratificaciones en el año, una con motivo de Fiestas Patrias y la otra con ocasión de la Navidad.

Oportunidad de Pago: Las gratificaciones serán abonadas en la primera quincena del mes de julio y de diciembre, según el caso.

Requisitos para su percepción: Para tener derecho a la gratificación es requisito indispensable que el trabajador se encuentre efectivamente laborando en el mes en que corresponda percibir el beneficio o estar en uso del descanso vacacional, de licencia con goce de remuneraciones o percibiendo los subsidios correspondientes. En caso que el trabajador cuente con menos de seis (6) meses de servicios percibirá la gratificación en forma proporcional a los meses laborados.

Remuneración que se considera para el pago: El monto de las gratificaciones estará integrado por la remuneración básica y toda otra cantidad que en forma fija y permanente perciba el trabajador que sea de su libre disposición. Quedan excluidas las cantidades que tengan aplicación a determinado gasto, tales como refrigerio, viáticos y movilidad, siempre que tuviere que rendirse cuenta de esta última.

ASIGNACIÓN FAMILIAR:

Protección del derecho: Los trabajadores de la actividad privada cuyas remuneraciones no se regulan por negociación colectiva, cualquiera fuere su fecha de ingreso, percibirán el equivalente al diez por ciento (10%) de la Remuneración Mínima Vital vigente en la oportunidad en que corresponda percibir el beneficio.

Requisitos para su percepción: Tienen derecho a percibir la asignación, los trabajadores con vínculo laboral vigente que tengan a su cargo uno o más hijos menores de 18 años. En caso que el hijo, al cumplir la mayoría de edad se encuentre realizando estudios superiores o universitarios, este beneficio se extenderá hasta la culminación de los mismos, por un máximo de seis (6) años posteriores al cumplimiento de dicha mayoría de edad. El trabajador está obligado a acreditar la existencia del hijo o hijos que tuviere.

En caso que madre y padre sean trabajadores de una misma empresa, ambos trabajadores tendrán derecho a percibir este beneficio. Si un trabajador labora para más de un empleador, tendrá derecho a percibir la asignación familiar por cada empleador.

Oportunidad de pago: La asignación familiar será abonada por el empleador bajo la misma modalidad con que viene efectuando el pago de las remuneraciones a sus trabajadores.

BONIFICACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS:

Los trabajadores que en aplicación de la Quinta Disposición Complementaria, Transitoria y Derogatoria del TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral hubieran alcanzado el derecho a la Bonificación por Tiempo de Servicios, continuarán percibiendo dicho beneficio. Tienen derecho a la Bonificación por Tiempo de Servicios los trabajadores comprendidos en el régimen laboral de la actividad privada.

Monto del Beneficio: Las trabajadoras, empleadas u obreras, tienen derecho a percibir una bonificación del veinticinco por ciento (25%) de la remuneración mensual computable, luego de haber alcanzado al 28 de julio de 1995, veinticinco

(25) años de servicios al mismo empleador. Los trabajadores, empleados u obreros, tienen derecho a percibir una bonificación del treinta por ciento (30%) de la remuneración mensual computable, luego de haber alcanzado treinta (30) años de servicios al 28 de julio de 1995. Para estos efectos, se considera remuneración computable únicamente a la remuneración básica y a la de horas extras.

SEGURO DE VIDA:

Protección del Derecho: El trabajador empleado u obrero tiene derecho a un seguro de vida a cargo de su empleador, una vez cumplidos cuatro años de trabajo al servicio del mismo. Sin embargo, el empleador está facultado a tomar el seguro a partir de los tres meses de servicios del trabajador.

Beneficiarios: El seguro de vida es de grupo o colectivo y se toma en beneficio del cónyuge o conviviente (sin impedimento de matrimonio) y de los descendientes del trabajador. Sólo a falta de éstos corresponde a los ascendientes y hermanos menores de dieciocho (18) años.

Obligación del empleador: El empleador está obligado a tomar la póliza de seguro de vida y pagar las primas correspondientes. Para garantizar la cobertura de los beneficios del seguro de vida, las compañías de seguros podrán, por razones administrativas, emitir pólizas colectivas por grupos de empleadores. En los casos de suspensión de la relación laboral, a que se refiere el TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, a excepción de la que se origine por la inhabilitación administrativa o judicial por un período no superior a tres meses, el empleador está obligado a continuar pagando las primas correspondientes. En caso que el empleador no cumpliera esta obligación y falleciera el trabajador, o sufriera un accidente que lo invalide permanentemente, deberá pagar a sus beneficiarios el valor del seguro establecido en la Ley.

Monto del Beneficio: a) Por fallecimiento natural del trabajador se abonará a sus beneficiarios dieciséis (16) remuneraciones que se establecen en base al promedio de lo percibido por aquél, en el último trimestre, previo al fallecimiento; b) Por fallecimiento del trabajador a consecuencia de un accidente, se abonará a los beneficiarios, treintidós (32) remuneraciones mensuales percibidas por aquél en la

fecha previa al accidente; c) Por invalidez total o permanente del trabajador originada por accidente, se abonará treintidós (32) remuneraciones mensuales percibidas por él en la fecha previa del accidente. En este caso, dicho capital asegurado será abonado directamente al trabajador o por impedimento de él a su cónyuge, curador o apoderado especial.

Remuneración asegurable: Las remuneraciones asegurables para el pago del capital o póliza están constituidas por aquellas que figuran en los libros de planillas y boletas de pago, percibidas mensualmente por el trabajador. En consecuencia, están excluidas las gratificaciones, participaciones, compensación vacacional adicional y otras que por su naturaleza no se abonen mensualmente. Tratándose de trabajadores remunerados a comisión o destajo se considera el promedio de las percibidas en los últimos tres meses.

Monto de la Prima: La prima es única y renovable mensualmente. Tratándose de los trabajadores empleados es igual al 0.53% de la remuneración mensual de cada asegurado, correspondiente al mes inmediato anterior a la vigencia mensual del seguro; tratándose de trabajadores obreros la prima será igual al 0.71% de la remuneración que perciba mensualmente, correspondiente al mes inmediato anterior a la vigencia mensual del seguro; y, en el caso de trabajadores obreros que desarrollan actividades de alto riesgo la prima será igual al 1.46%.

COMPENSACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIOS:

La compensación por tiempo de servicios tiene la calidad de beneficio social de previsión de las contingencias que origina el cese en el trabajo y de promoción del trabajador y su familia. La misma se devenga desde el primer mes de iniciado el vínculo laboral.

Trabajadores comprendidos: Están comprendidos en el beneficio de la compensación por tiempo de servicios, los trabajadores obreros y empleados sujetos al régimen laboral común de la actividad privada que cumplan cuando menos en promedio una jornada mínima diaria de cuatro horas. Se considera cumplido el requisito de cuatro horas diarias de labor en los casos en que la jornada semanal del trabajador dividido entre seis o cinco días, según corresponda, resulte en promedio

no menor de cuatro horas diarias. Si la jornada semanal es inferior a cinco días, el requisito indicado se considera cumplido cuando el trabajador labore veinte horas a la semana, como mínimo.

Trabajadores Excluidos: No están comprendidos en el régimen los trabajadores que perciben el treinta por ciento (30%) o más del importe de las tarifas que paga el público por los servicios. No se considera tarifa las remuneraciones de naturaleza imprecisa tales como la comisión y el destajo. Los trabajadores sujetos a regímenes especiales de compensación por tiempo de servicios, tales como construcción civil, pescadores, artistas, trabajadores del hogar y casos análogos, continúan regidos por sus propias normas.

Tiempo de Servicios Computable: Sólo se toma en cuenta el tiempo de servicios efectivamente prestado en el Perú, o en el extranjero cuando el trabajador haya sido contratado en el Perú. También se considera tiempo computable a aquél prestado en el extranjero, siempre que el trabajador mantenga vínculo laboral vigente con el empleador que lo contrató en el Perú.

Remuneración Computable: Se considera remuneración computable la remuneración básica y todas las cantidades que regularmente perciba el trabajador, en dinero o en especie, como contraprestación de su labor, cualquiera sea la denominación que se les dé, siempre que sean de su libre disposición. Se incluye en este concepto el valor de la alimentación principal cuando es proporcionada en dinero o en especie por el empleador. Se excluyen los conceptos previstos en la Ley.

Remuneraciones Periódicas: Las remuneraciones de periodicidad semestral se incorporarán a la remuneración computable a razón de un sexto de lo percibido en el semestre respectivo. Se incluyen en este concepto las gratificaciones de Fiestas Patrias y Navidad. Las remuneraciones fijas de periodicidad menor a un semestre pero superior a un mes, se incorporan a la remuneración computable, sin que sea exigible el requisito de haber sido percibidas cuando menos tres meses en cada período de seis. Las remuneraciones que se abonan por un período mayor se computarán a razón de un dozavo de lo percibido en el semestre respectivo. Las que se abonan en períodos superiores a un año no son computables.

Depósitos Semestrales: Los empleadores depositarán los primeros quince (15) días naturales de los meses de mayo y noviembre de cada año, tantos dozavos de la remuneración computable percibida por el trabajador en los meses de Abril y Octubre, respectivamente, como meses completos haya laborado en el semestre respectivo. La fracción de mes se depositará por treintavos.

Entrega de la liquidación del Depósito: El empleador debe entregar a cada trabajador, bajo cargo, dentro de los cinco días hábiles de efectuado el depósito una liquidación debidamente firmada que contenga cuando menos la siguiente información: fecha, número u otra seña otorgada por el depositario que indique la realización del depósito; nombre o razón social del empleador y su domicilio; nombre completo del trabajador; información detallada de la remuneración computable; período de servicios que se cancela; y, nombre completo del representante del empleador que suscribe la liquidación.

Trabajadores que ingresen a laborar: El trabajador que ingrese a prestar servicios deberá comunicar a su empleador, por escrito y bajo cargo, en un plazo que no excederá del 30 de abril o 31 de octubre, según su fecha de ingreso, el nombre del depositario que ha elegido, el tipo de cuenta y moneda en que deberá efectuarse el depósito. Si el trabajador no cumple con esta obligación el empleador efectuará el depósito en cualquiera de las instituciones permitidas por la Ley, bajo la modalidad de depósito a plazo fijo por el período más largo permitido. Además, el trabajador deberá elegir entre los depositarios que domicilien en la provincia donde se encuentra ubicado su centro de trabajo. De no haberlo, en los de la provincia más próxima o de más fácil acceso.

Depósitos a cargo del empleador: A solicitud del trabajador, por excepción y sólo por convenio individual se podrán sustituir total o parcialmente los depósitos que se devenguen por un depósito que quede en poder del empleador por un plazo máximo de un (1) año. El convenio debe perfeccionarse por escrito y ser puesto en conocimiento de la Autoridad Administrativa de Trabajo dentro de los treinta días calendarios. El convenio podrá ser prorrogado, previo acuerdo de partes por períodos anuales sin que en ningún caso exceda de cuatro años. Las prórrogas deben ser pactadas expresamente, antes del vencimiento del convenio anterior. No procede el pacto de prórroga automática. En todos los casos, las prórrogas de los

convenios deben culminar el 4 de octubre del año 2,000. Concluida la duración del convenio individual, sin que éste haya sido materia de nueva prórroga, el empleador deberá transferir al depositario elegido por el trabajador el monto del depósito y sus intereses, dentro de las cuarentiocho (48) horas de vencido el convenio.

Pago de Compensación por Tiempo de Servicios: Con excepción de los retiros parciales autorizados, la compensación por tiempo de servicios y sus intereses sólo será pagada al trabajador y en su caso retirada por éste al producirse su cese. Todo pacto en contrario es nulo de pleno derecho. Para el retiro de los depósitos efectuados y sus intereses, el depositario procederá al pago de la compensación por tiempo de servicios, a solicitud del trabajador, quien acompañará la certificación del empleador en la que se acredite el cese. El empleador entregará dicha certificación al trabajador dentro de las cuarentiocho (48) horas de producido el cese. En caso de negativa injustificada, demora del empleador o abandono de la empresa por sus titulares, o cualquier otro caso en que se acredite la imposibilidad del otorgamiento de la constancia de cese dentro de las 48 horas de producido el mismo, dará lugar a que, acreditado el cese, la Autoridad Inspectiva de Trabajo, sustituyéndose en el empleador extienda la certificación de cese que permita al trabajador el retiro de sus beneficios sociales.

PARTICIPACIÓN EN LAS UTILIDADES DE LA EMPRESA:

Las empresas, cuyos trabajadores se encuentran sujetos al régimen laboral de la actividad privada, que desarrollan actividades generadoras de rentas de tercera categoría, se encuentran obligadas a distribuir entre sus trabajadores una parte de las utilidades obtenidas durante el año respectivo. Se encuentran excluidas de esta obligación, de acuerdo a su modalidad, las Cooperativas, las empresas autogestionarias, las sociedades civiles y las empresas que no excedan de veinte (20) trabajadores.

Fecha de pago: El pago de la participación en las utilidades, debe ser abonado a los trabajadores dentro de los treinta (30) días naturales siguientes al vencimiento del plazo para la presentación de la Declaración Jurada Anual del Impuesto a la Renta. Este derecho alcanza a los trabajadores que hubiesen cesado antes de la fecha en que se distribuye la participación en las utilidades. Vencido el plazo de

treinta (30) días naturales y previo requerimiento de pago por escrito, la participación en las utilidades generadas a partir del año de 1997 que no se haya entregado, generan el interés moratorio conforme a lo establecido por el Decreto Ley No. 25920 o norma que lo sustituya, excepto en los casos de suspensión de la relación laboral en que el plazo se contará desde la fecha de reincorporación al trabajo.

Porcentaje a repartir: El porcentaje de las utilidades a repartir entre los trabajadores, se encuentra determinado en función de la actividad económica que desarrolla la empresa, el mismo que es el siguiente:

- | | |
|---|------------|
| • Empresas Pesqueras | 10% |
| • Empresas de Telecomunicaciones | 10% |
| • Empresas Industriales | 10% |
| • Empresas Mineras | 8% |
| • Empresas de Comercio al por mayor y al por menor y Restaurantes | 8% |
| • Empresas que realizan otras actividades | 5% |

Dicho porcentaje se distribuye del modo siguiente: i) Un cincuenta por ciento (50%) será distribuido en función a los días laborados por cada trabajador, entendiéndose como tales los días real y efectivamente trabajados. A ese efecto, se dividirá dicho monto entre la suma total de días laborados por todos los trabajadores y el resultado que se obtenga se multiplicará por el número de días laborados por cada trabajador; ii) Un cincuenta por ciento (50%) se distribuirá en proporción a las remuneraciones de cada trabajador. A ese efecto, se dividirá dicho monto entre la suma total de las remuneraciones de todos los trabajadores que correspondan al ejercicio y el resultado obtenido se multiplicará por el total de las remuneraciones que corresponda a cada trabajador en el ejercicio. La participación que pueda corresponderle a cada trabajador tendrá respecto de éste, como límite máximo, el equivalente a dieciocho (18) remuneraciones mensuales que se encuentren vigentes al cierre del ejercicio.

RETENCIONES DEL IMPUESTO A LA RENTA DE QUINTA CATEGORÍA:

Remuneración:

De acuerdo al Artículo 6º del TUO de la Ley de Productividad y Competitividad Laboral, constituye remuneración para todo efecto legal, el íntegro de lo que el trabajador recibe por sus servicios (retribución a su trabajo), en dinero o en especie, sin interesar la forma o la denominación, siempre que sea de su libre disposición. Para efectos tributarios, la Ley del Impuesto a la Renta establece cuáles son los ingresos que constituyen Rentas de Quinta Categoría y, por tanto, están afectos a dicho tributo.

Determinación del impuesto (mensual)

La determinación mensual de la retención del Impuesto a la Renta de Quinta Categoría se calcula según el procedimiento siguiente:

PASO 1: Proyección de la renta anual del trabajador

La remuneración mensual (incluidos los conceptos remunerativos ordinarios) se multiplica por el número de meses que falta para terminar el ejercicio gravable, incluido el mes al que corresponda la retención. A este resultado se le agregan los siguientes ingresos:

- 1) Las gratificaciones ordinarias (Navidad, Fiestas Patrias y otras), que se prevea serán percibidas por el trabajador durante el ejercicio.
- 2) Las gratificaciones extraordinarias que se hubieran puesto a su disposición en el mes de la retención.
- 3) Las remuneraciones de meses anteriores, pagos extraordinarios del mes (gratificaciones extraordinarias, participaciones, horas extras, entre otros) y otros ingresos puestos a disposición del trabajador en los meses anteriores del mismo ejercicio.
- 4) Toda compensación en especie que constituya renta gravable, computada al valor de mercado.

REMUNERACIÓN BRUTA ANUAL	=	Remuneración Mensual	X	Número de meses que falta para terminar el año	+ Gratificaciones de Navidad y Fiestas Patrias otros ingresos percibidos en el mes Remuneraciones y Otros Ingresos percibidos en los meses anteriores.
-----------------------------	---	-------------------------	---	--	--

PASO 2: Determinación de la Renta Neta Anual

De la remuneración bruta anual, se deduce un monto fijo, por todo concepto, equivalente a 7 UIT (El valor de la UIT es S/. 3,650 para el Ejercicio 2012)

REMUNERACIÓN BRUTA ANUAL	=	Remuneración Mensual	(-)	7 UIT
--------------------------	---	----------------------	-----	-------

Nota: Las rentas se consideran percibidas cuando están a disposición del beneficiario, aun cuando éste no las haya cobrado. Por ejemplo, cuando el empleador efectúa por vía electrónica el depósito del sueldo en la cuentas de ahorros del trabajador en una entidad financiera.

PASO 3: Cálculo del impuesto anual

Sobre el monto obtenido de la operación anterior, se aplican las siguientes tasas:

Hasta	27 UIT	15 %
Por el exceso de	27 UIT	21%
Y hasta	54 UIT	

Por el exceso de	54 UIT	30%
------------------	--------	-----

IMPUESTO ANUAL	=	REMUNERACIÓN NETA ANUAL	X	TASA (15%, 21% ó 30%)
----------------	---	-------------------------	---	-----------------------

PASO 4: Monto de la retención

Finalmente, para obtener el monto que se debe retener cada mes, se sigue el procedimiento siguiente:

- 1) En los meses de enero a marzo, el impuesto anual se divide entre doce.
- 2) En el mes de abril, al impuesto anual se le deducen las retenciones efectuadas de enero a marzo. El resultado se divide entre 9.
- 3) En los meses de mayo a julio, al impuesto anual se le deducen las retenciones efectuadas en los meses de enero a abril. El resultado se divide entre 8.
- 4) En agosto, al impuesto anual se le deducen las retenciones efectuadas en los meses de enero a julio. El resultado se divide entre 5.
- 5) En los meses de septiembre a noviembre, al impuesto anual se le deducen las retenciones efectuadas en los meses de enero a agosto. El resultado se divide entre 4.
- 6) En diciembre, con motivo de la regularización anual, al impuesto anual se le deducirá las retenciones efectuadas en los meses de enero a noviembre del mismo ejercicio.
- 7) El monto obtenido en cada mes por el procedimiento antes indicado será el impuesto que el agente de retención se encargará de retener en cada mes.

La base legal del procedimiento es el Artículo 53º del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta - Decreto Supremo 179-2004-EF y modificatorias. También el

Artículo 40° del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta - Decreto Supremo N° 122-94-EF y modificatorias.

Determinación del Impuesto Anual

Sobre el monto obtenido de la operación anterior (descuento de deducciones) debe aplicarán la tasa del 15% hasta 27 UIT, 21% por el exceso de 27 UIT hasta 54 UIT y 30% por el exceso de 54 UIT para hallar el impuesto anual. Luego, deducirán los pagos a cuenta y las retenciones que le fueron efectuadas durante todo el año para determinar el impuesto que deben pagar o el saldo a su favor. En este caso, deben cumplir con la presentación de la Declaración Jurada Anual, conforme a las normas vigentes. Existen dos situaciones especiales a tener en cuenta: i) Que el agente de retención no hubiera efectuado las retenciones del impuesto, o los montos retenidos por éste resultaran inferiores al impuesto que en definitiva le corresponde pagar al contribuyente; ii) Que con posterioridad al cierre del ejercicio se hubiera determinado que los montos retenidos por el agente de retención inferior al monto al impuesto a la renta que en definitiva le correspondería al contribuyente.

Para consultar el procedimiento para que los contribuyentes de rentas de quinta categoría efectúen el pago del impuesto no retenido o soliciten devolución del exceso puede verse la Resolución de Superintendencia N° 036-98/SUNAT y su Formato Anexo, el que, de corresponder presentarán a su agente de retención (empleador).

Obligaciones del Empleador:

De acuerdo al Inciso j) del Artículo 21° y Artículos 45° y 46° del Reglamento del Impuesto a la Renta – Decreto Supremo N° 122-94-EF, modificado por los Decretos Supremos Nros. 086-2004-EF y 134-2004-EF; Son obligaciones del empleador:

- 1) Retener y declarar mensualmente en la Planilla Electrónica el impuesto a la renta de Quinta Categoría de sus trabajadores.
- 2) Entregar a cada trabajador, antes del 1 de marzo del año siguiente, un certificado de las remuneraciones brutas afectas, deducciones e impuesto retenido en el ejercicio que termina

- 3) Cuando el contrato de trabajo termina antes de finalizado el ejercicio, el empleador debe extender de inmediato el certificado (por duplicado) indicado en el punto 2, por el período trabajado en el año calendario.
- 4) Llevar el "Libro de Retenciones inciso e) y f) del Artículo 34° de la Ley del Impuesto a la Renta", para sustentar el gasto por las retribuciones que pague a:
 - i) Trabajadores con contratos de prestación de servicios normados por la legislación civil, cuando el servicio sea prestado en el lugar y horario designado por el empleador y éste le proporcione los elementos de trabajo y asuma los gastos que la prestación del servicio demanda;
 - ii) Trabajadores que presten servicios considerados como Renta de Cuarta Categoría, cuando se mantenga con ellos, simultáneamente, una relación laboral de dependencia.

RETENCIÓN DE LAS PENSIONES A LOS TRABAJADORES: SISTEMA NACIONAL DE PENSIONES

DECRETO LEY N° 19990

- 1.1. Promulgado el 30 de abril de 1973
- 1.2. Sustituía a los Sistemas de Pensiones
 - a) Caja Nacional del Seguro Social
 - b) Seguro Social del Empleado

ASEGURADOS

a) ASEGURADOS OBLIGATORIOS

- Trabajadores que prestan servicio al Régimen de la Actividad Privada
- Trabajadores al Servicio del Estado
- Ingresados como Docentes Universidades
- Ingresados al Poder Judicial
- Ingresados a Empresas de Propiedad Social, Cooperativas
- Trabajadores del Hogar
- Trabajadores Portuarios

ASEGURADOS FACULTATIVOS

- Personas que realicen actividades económicamente independientes
- Los asegurados obligatorios que cesen de prestar servicios y opten por la continuación facultativa

- Las Amas de casa y/o madres de familia, en calidad de trabajadores independientes

INSCRIPCIÓN EN LA ONP

Trabajador dependiente

Las inscripciones en la ONP se hacen mediante PDT de remuneraciones a partir del 25 de noviembre 2001 (Trabajadores que perciben renta de Quinta Categoría para efectos de impuestos a la renta; que se encuentren inscritos en la ONP; optado por afiliarse al SNP)

Asegurado Facultativo

Son efectuados por toda persona que cuenten con Resolución vigente como asegurado facultativo, en el Formulario N^o 1075 de la Sunat, por el monto del 13% de la remuneración declarada

- Presentación del formulario para efectuar los pagos en cualquier agencia bancaria
- Fecha de presentación de los pagos ultimo digito del DNI y de acuerdo al Cronograma de SUNAT
- Requisitos de inscripción
- Facultativo independiente
- Formulario F-300 Registro de Asegurados Facultativos

APORTACIONES

APORTE DE ASEGURADOS: 13%

El integro de lo que el trabajador percibe por sus servicios en dinero o en especie siempre que sea de su libre disposición

- Gratificaciones
- Utilidades
- Condiciones de Trabajo
- Asignación o bonificación

No están afectos al régimen de prestación de salud ni Sistema Nacional de Pensiones los conceptos:

- Honorarios o dietas
- Honorarios eventuales
- Servicios ocasionales y eventuales de personas que no tiene relación laboral de dependencia con la empresa.

REMUNERACIÓN MÁXIMA Y MÍNIMA ASEGURABLE

Las aportaciones para el SNP serán calculadas sin tope, sobre la totalidad de las remuneraciones asegurables percibidas.

La remuneración mínima asegurable no podrá ser inferior a la remuneración mínima vital que por disposición legal perciba el trabajador por la labor efectuada dentro de la jornada máximo legal.

La remuneración asegurable del asegurado facultativo (independiente) aportación será la docena parte del ingreso anual que perciban

A partir del 03 de abril 2000 el monto determina la ONP.

DECLARACIÓN Y PAGO

Son realizados por los empleadores reteniendo el 13% con la Planilla Electrónica de la SUNAT

Los asegurados facultativos que cuenten con resolución vigente de la SUNAT.

DEVOLUCIÓN Y REGULARIZACIÓN AL SNP DE APORTES OBLIGATORIOS AL SPP

Devolución de aportes obligatorios al SPP en casos de nulidad de afiliación

PRESTACIONES

- a) Pensión de Jubilación
- b) Pensión de Invalidez
- c) Pensión de Sobrevivientes (viudez, orfandad y ascendientes)

Derecho a Jubilación

- a) Partir del 19 de julio de 1995 cumplan con los requisitos
 - 65 años de edad
 - 20 años de aportación
- b) Entre el 19 de diciembre de 1992 y el 18 de julio 1995

- 60 años de edad para hombres
 - 55 años para mujeres
 - 20 años de aportaciones o más
- c) Hasta el 18 de diciembre 1992
- 60 años de edad para hombres
 - 55 años de edad para mujeres

MONTO DE LA PENSIÓN

50% de su remuneración de referencia

R.F. = Aportado 30 años dividir su remuneración entre 36

Aportado 25 años dividir su remuneración entre 48

Aportado 20 años dividir su remuneración entre 60

Si tuviera conyugue a su cargo y/o hijos menores

Conyugue 2% y el 10%

Hijo 2% y el 5%

El mismo máximo es de S/.857.36

PENSIÓN DE JUBILACIÓN ADELANTADA

Se reducirá en 4% por cada año de adelanto respecto de los 65 años de edad con la condición de contar con 30 años de aprobación los varones y 25 años las mujeres

55 años varones

50 años mujeres

Pensión mínima es S/.415.00 con 20 años o más de aportación

JUBILACIÓN OBLIGATORIA Y AUTOMÁTICA A LOS 70 AÑOS

Declaración jurada para acreditar años de aportación al SNP

Base legal artículo 54º del Reglamento del Decreto Ley N° 19990

Boletas de Pago

Declaración Jurada del Ex – Empleador

Certificado de Trabajo

Otros documentos del Ex – Empleador

No deben excederse de 4 años

PENSIÓN DE INVALIDEZ

Mínimo de 03 años de aportación

Requisitos: Comisión Médica Evaluadora (ESSALUD)

Monto: 50% de referencia

Pensión Mínima: S/.415.00

PENSIÓN SOBREVIVIENTES

- De viudez
- De Orfandad
- De ascendientes

Pensión Viudez: Monto 50% de la pensión que percibía o hubiera tenido derecho a percibir el causante.

No puede ser inferior a S/.270.00.

Pensión Orfandad: Es el 20%; en caso de huérfanos de padre y madre será el 40%

Tienen derecho: - Hasta que el beneficiario cumpla 21 años con estudios básicos o superior.

- Para los hijos inválidos mayores de 18 años incapacitados para el trabajo.

Pensión Ascendientes: - Padre y/o madre del asegurado o pensionista

- Ser inválido o tener 60 años padre y 55 madre
- Depender del causante

SISTEMA PRIVADO DE PENSIONES

CREACIÓN LEY N° 25897

**SPP BASADO EN CUENTA INDIVIDUALES DE CAPITALIZACIÓN
SUPERVISADO POR SBS**

D.S. 054-97-EF (Texto Único Ordenado de la Ley)

AFILIACIÓN

**SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO DE AFILIACIÓN SE OTORGA EL CÓDIGO
ÚNICO DE IDENTIFICACIÓN**

- Se afilian todos los trabajadores dependientes e independientes

- Las modalidades de afiliación es incorporación traspaso y reafiliación
- Tiene un plazo de 10 días para decidir en su defecto mantenerse en el SNP

CAUSALES DE NULIDAD

1. Haberse comprobado que la firma del trabajador es falsificada
2. A la fecha de incorporación al SPP se encontraba a percibir jubilación en la ONP
3. La afiliación por responsabilidad del empleador

El plazo para la solicitud de nulidad a los 10 años de acuerdo al artículo 2001 del código civil.

Regularización y devolución de aportes a la ONP serán efectuadas por la AFP

BONO DE RECONOCIMIENTO

Concepto:

Es un titulo valor mediante el cual el estado reconoce los aportes realizados al Sistema Nacional de Pensiones (DL 19990)

El titulo valor es emitido por la ONP

La AFP esta obligada a informar sobre los tramites de la solicitud del bono de reconocimiento

El bono esta en función a los 48 meses (04 años) de aportación a la SNP dentro de los 10 años anteriores. Se revaloriza de acuerdo al índice precio al consumidor

APORTES

Observación – Algunas UGELES no han aportado al IPSS y/o ONP (no hay bono ni aportes) disminuye los años de aportes para jubilación

En las AFP los aportes son 10% de la remuneración

PRESTACIONES

Jubilación

El afiliado al SPP alcanza los 65 años de edad y/o cumpla para acceder a jubilación anticipada.

Invalidez:

Se otorga con carácter transitorio o definitivo que presentan una pérdida de mayor o igual al 50% en su capacidad de trabajo conforme dictamen COMAFP o COMEC.

Total: Menos cabo en su capacidad de trabajo igual o superior a los 2/3 conforme al dictamen COMAFP o COMEC

Sobrevivencia:

Se otorga a los beneficiarios de un afiliado luego del fallecimiento de cese, con carácter temporal o vitalicio

Gastos de Sepelio

El monto que reotorga al fallecimiento del afiliado, mediante el pago o reembolso de suma de dinero.

MODALIDADES

Retiro Programado

Se otorga en base a su cuenta individual de capitalización puede pasarse a rentabilización personal o familiar, declara herencia y genera pensión de sobrevivencia.

Renta Vitalicia Familiar

Contratan con la empresa de seguros el pago mensual hasta el fallecimiento del afiliado y pago de pensión de sobrevivencia. Es irrevocable no herencia.

Renta Vitalicia Personal

El afiliado cede a la AFP el capital para la pensión hasta su fallecimiento. Es irrevocable no genera pensión de sobrevivencia no herencia es un solo monto.

JUBILACIÓN ANTICIPADA - REQUISITOS

- d) 55 años de edad
- e) Desempleados por lo menos durante 12 meses anteriores a la presentación de la solicitud.

- f) Pensión calculada que resulte igual o superior al 30% del promedio de remuneraciones percibidas
- g) Registren una densidad de cotizaciones por lo menos 60% respecto de los últimos 120 meses anteriores.
- h) Aprobación por la SBS y la ONP
- i) Certificación de aportes
- j) Aportes efectivamente retenidos y pagos (SPP)
- k) SNP aportes retiros y pagados
- l) transferencia de aportes: Resolución SBS 30 días aportes, rentabilidad, bono pasan al SNP.

LEY 28991

“Ley de libre desafiliación informada, pensiones mínimas”

- Los afiliados al SPP que hubieran ingresado al SNP hasta el 31 de diciembre de 1995 y que el momento de hacer efectiva tal desafiliación le corresponda una pensión en el SNP independientemente de la edad
- Los afiliados al SPP que al momento de su afiliación al Sistema Privado cuenten con los requisitos para obtener una pensión de jubilación en el SNP
- Excluye a los que se encuentran contemplado en la Ley N° 27617

DS 063-2007 Reglamento

- Falta de información adecuada al momento de la afiliación al SPP (Precedente vinculante del Tribunal Constitucional Exp. 1776 – 2000/AA/TC (Decisión Razonada, Información Veraz y Adecuada de los Servicios Ofrecidos)
- Son fuente de derecho y de obligatorio cumplimiento para autoridades judiciales y administrativas

LA PLANILLA ELECTRÓNICA COMO INSTRUMENTO DE CONTROL LABORAL:

Se denomina Planilla Electrónica o PLAME es la Planilla Mensual de Pagos, que comprende información mensual de los ingresos de los sujetos inscritos en el

Registro de Información Laboral (T-REGISTRO), así como de los Prestadores de Servicios que obtengan rentas de 4ta Categoría; los descuentos, los días laborados y no laborados, horas ordinarias y en sobretiempo del trabajador; así como información correspondiente a la base de cálculo y la determinación de los conceptos tributarios y no tributarios cuya recaudación le haya sido encargada a la SUNAT.

La PLAME se elabora obligatoriamente a partir de la información consignada en el T-REGISTRO.

La Planilla Electrónica, es el medio informático aprobado por la SUNAT para cumplir con la presentación de la Planilla Mensual de Pagos (PLAME) y con la declaración de las obligaciones que se generen a partir del mes de noviembre de 2011* y que deben ser presentadas a partir del mes de diciembre de 2011, así como efectuar el pago que corresponda, por los siguientes conceptos: i) PLAME, la que deberá contener la información establecida en la R.M N.º 121-2011-TR o norma que la sustituya o modifique; ii) Retenciones del Impuesto a la Renta de quinta categoría; iii) Retenciones del Impuesto a la Renta de cuarta categoría; iv) Información de los Prestadores de Servicios de 4ta categoría pagadas o puestas a disposición aún cuando el Empleador no tenga la obligación de efectuar retenciones por dichas rentas; iv) Impuesto Extraordinario de Solidaridad respecto de las remuneraciones correspondientes a los trabajadores, en los casos que exista convenio de estabilidad; v) Contribuciones al EsSalud, respecto de las remuneraciones o los ingresos que correspondan a los trabajadores independientes que sean incorporados por mandato de una ley especial al EsSalud como asegurados regulares; vi) Contribuciones al EsSalud por concepto de pensiones; vii) Contribuciones a la ONP bajo el régimen del D.Ley N.º 19990; viii) Prima por el concepto de “+ Vida Seguro de Accidentes”; ix) Aportes al Fondo de Derechos Sociales del Artista; x) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo contratado con el EsSalud para dar cobertura a los afiliados regulares del EsSalud; xi) COSAP, creada por el artículo 4º de la Ley N.º 28046; xii) Registro de Pensionistas del Régimen del D. Ley N.º 20530, a los que se hace referencia en el artículo 11º de la Ley N.º 28046; xiii) Prima por el concepto “Asegura tu pensión”, respecto de los afiliados obligatorios al Sistema Nacional de Pensiones que contraten el mencionado seguro; xiv) Retenciones del aporte del trabajador minero, metalúrgico y siderúrgico cuyas actividades se encuentren comprendidas en los Decretos Supremos N.ºs 029-

89-TR y el Decreto Supremo N.° 164-2001-EF y sus normas modificatorias, al Fondo Complementario de Jubilación Minera, Metalúrgica y Siderúrgica a que se refiere la Ley N.° 29741; xv) Cuotas del fraccionamiento de los aportes del trabajador minero, metalúrgico y siderúrgico al Fondo Complementario de Jubilación Minera, Metalúrgica y Siderúrgica, otorgado por la Primera Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N.° 29741. Aprobado por Decreto Supremo N.° 006-2012-TR.

Los datos que el PDT PLAME obtiene del T-REGISTRO para elaborar su declaración y la PLAME son:

Empleador	:	Sector al que pertenece el empleador, Indicador de ser microempresa inscrita en el REMYPE e Indicador de aportar al SENATI.
Trabajador	:	Tipo y número de documento de identidad, apellidos y nombres, fecha de nacimiento, tipo de trabajador, régimen pensionario, régimen de salud, indicador SCTR-Salud y pensión y Situación del trabajador.
Pensionista	:	Tipo y número de documento de identidad, apellidos y nombres, fecha de nacimiento, tipo de pensionista, régimen pensionario y situación del pensionista.
Personal en Formación Laboral	:	Tipo y número de documento de identidad, apellidos y nombres, y fecha de nacimiento.
Personal de Terceros	:	Tipo y número de documento de identidad, apellidos y nombres, fecha de nacimiento e indicador de aporte al SCTR Salud cuando la cobertura es proporcionada por EsSalud. Si la cobertura de salud la brinda una EPS sus datos no son descargados al PDT Planilla Electrónica – PLAME.

DETALLES DE LA PLANILLA ELECTRÓNICA

Es el documento llevado a través de los medios informáticos desarrollados por la SUNAT, en el que se encuentra la información de los empleadores, trabajadores, pensionistas, prestadores de servicios, personal en formación -modalidad formativa laboral y otros, personal de terceros y derechohabientes.

La Planilla Electrónica se encuentra conformada por la información del Registro de Información Laboral (T-REGISTRO) y la Planilla Mensual de Pagos (PLAME) que se elabora obligatoriamente a partir de la información consignada en dicho Registro.

Es el componente de la Planilla Electrónica que se elabora a partir de la información del T-REGISTRO, y que se debe presentar mensualmente de acuerdo al cronograma que establece la SUNAT.

Información contiene la Planilla Mensual de Pagos (PLAME):

1. Trabajador: Las remuneraciones e ingresos devengados y/o pagados, así como datos de la jornada laboral, descuentos, tributos, aportes y contribuciones.
2. Pensionista: Los ingresos devengados y/o pagados, descuentos, tributos, aportes y contribuciones.
3. Prestador de servicio con rentas de cuarta categoría (PS 4ta categoría): el monto pagado por el servicio, así como los datos del comprobante.
4. Personal en formación: el monto pagado de la subvención económica o estipendio.
5. Personal de terceros: base de cálculo del aporte al Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) a cargo del ESSALUD, la tasa y el aporte al SCTR contratado con EsSalud.

Para elaborar una nueva declaración ingrese al módulo Declaraciones Juradas, opción "Nueva declaración" y complete los datos de las 3 secciones de la declaración: Información General, Detalle de Declaración y Determinación de Deuda. En la declaración cuenta con 2 botones que le permiten conocer el estado de su declaración:

- Validar: Opción que valida los datos registrados en su declaración una vez concluido el llenado de la misma, y de existir inconsistencias, muestra el detalle para su corrección.

- Guardar: Guarda la información, verifica la consistencia de los datos ingresados y le indica si su declaración presenta inconsistencias o no. Si la declaración no presenta inconsistencias, en el módulo “Declaraciones Registradas” se habilita el ícono para generar el “Archivo de envío” que contendrá la declaración que presentará a través de la internet, oficinas de SUNAT o los bancos autorizados, según corresponda.

Sección “Información General”

En esta sección complete los datos básicos:

- Período tributario (habilitado a partir de 11/2011).
- Indicar si la declaración es sustitutoria o rectificatoria (SI/NO).
- Seleccione la forma de obtención de los registros para elaborar su declaración y “ejecutar” el proceso seleccionado.

Sección “Detalle de Declaración”

Luego de obtener los datos de los trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros en el PDT PLAME, ingrese a la Sección “Detalle de declaración” a fin de registrar los datos mensuales de cada uno de los sujetos antes señalados, así como los datos de los PS 4ta. Categoría, de corresponder.

Para completar el detalle de la declaración, el empleador puede hacerlo de 2 maneras:

- Carga individual. Pulse el ícono “Editar detalle” y complete uno a uno los datos solicitados por el PDT PLAME.
- Carga masiva. Podrá realizar la importación del detalle de la declaración a través de la opción “Importar archivo”. La elaboración de los archivos a importar, se realizará de acuerdo a lo establecido en el Anexo 3 – Estructuras de los Archivos de Importación, aprobados mediante R.M. N° 121-2011-TR, en adelante “Anexo 3”.

Si realiza una carga individual (uno a uno) de los datos antes señalados, ingrese a la sección Trabajadores, ubique el trabajador respecto del cual va a registrar datos y presione el ícono “Editar detalle”.

Deberá ingresar los datos que solicita el PDT en cada una de las secciones: Datos del trabajador, Jornada laboral, Ingresos, Descuentos y Tributos y aportes, y luego presione el botón “Grabar”. El aplicativo mostrará si los datos grabados están

consistentes o inconsistentes. Los datos de tributos y aportes se actualizan cuando se graban los datos del trabajador.

En la sección “Jornada Laboral” se tiene que indicar los días efectivamente laborados, días Subsidiados y No Laborados y no subsidiados, así como la cantidad de horas y minutos efectivos durante el periodo declarado.

En la sección “Ingresos” se debe de consignar los ingresos percibidos durante el periodo, para adicionar o eliminar conceptos diríjase a “Mantenimiento de conceptos” del Módulo Empleador.

Hacer lo mismo para la sección “Descuentos”, por último al dirigirnos a la sección “Tributos y Aport...” el sistema requerirá que las bases y cálculos se actualicen, para ello basta con hacer clic sobre el botón “Grabar”.

De existir inconsistencias el sistema notificará el detalle de los mismos como se muestra a continuación:

Para corregirlos sólo basta con completar la información notificada y presionar el botón “Grabar”

De no existir errores el sistema mostrará el siguiente mensaje para continuar y actualizará el estado del trabajador con un color verde:

Para registrar datos de Prestadores de Servicios generadores de rentas de cuarta categoría nos tenemos que dirigir a la sección “PS 4ta Categoría”

Cabe recordar que esta información necesariamente tiene que hacerse por la PLAME, en vista que no puede sincronizarse desde el T-REGISTRO, lo que significa que para registrar este tipo de trabajadores contamos con dos opciones, “Importar Archivo” y “Nuevo”, esta vez lo haremos por el segundo:

Una vez llenados los campos de identificación del prestador le damos clic en el botón “Grabar”

Para llenar el detalle del trabajador registrado se tiene que hacer clic sobre el botón “Nuevo” e ingresar la información del comprobante.

Al igual que con los trabajadores, para guardar y validar los datos registrados se tiene que hacer clic sobre el botón “Grabar”

Para salir a la pantalla donde se muestra la relación de trabajadores, presione “Cerrar detalle” y continúe con el llenado hasta completar los datos de todos sus trabajadores.

7.7. Sección “Determinación de la Deuda”

Culminado el llenado de “Detalle de declaración”, verifique que todos los trabajadores, pensionistas y demás prestadores tengan estado consistente (□).

De encontrarse consistente, ingrese a “Determinación de la deuda”, complete los datos de esta sección de la declaración, valide su declaración y guarde la misma.

De no existir error con la información registrada el sistema mostrará el siguiente mensaje:

En el módulo “Declaraciones Registradas” se muestra la relación de las declaraciones generadas en el PDT PLAME, la fecha de actualización, así como su estado (consistente, inconsistente o pendiente de validación). En dicho módulo se cuenta con opciones que le permiten modificar, eliminar, copiar y generar el archivo de envío de una declaración.

8.1. Modificar una declaración

Al ingresar a esta opción, podrá consultar los datos registrados en las tres secciones de la declaración: Información general, Detalle de declaración y Determinación de la deuda, asimismo podrá modificar y/o efectuar las actualizaciones que correspondan a dichos datos. Efectuada la modificación y/o actualización de datos, recuerde “Guardar” su declaración.

8.2. Eliminar una declaración

Esta opción le permite eliminar o borrar una declaración. El aplicativo le solicita una confirmación para eliminar la declaración seleccionada. Una vez eliminada, ésta será borrada definitivamente del PDT.

8.3. Copiar una declaración

Para copiar el detalle de una declaración (período origen) al período inmediato siguiente (período destino), primero deberá generar y grabar los datos de la sección “Información General” de la declaración del período destino, que incluye la relación de los trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros, respecto de los cuales se copiarán los datos del período origen.

Al ejecutar dicho proceso, se procederá a copiar el detalle de la declaración origen que corresponda a los trabajadores, pensionistas, personal en formación y personal de terceros que se encuentren en la declaración del período destino.

8.4. Generar el “Archivo de Envío” para presentar su declaración

Cuando la declaración se grabó satisfactoriamente y no presenta inconsistencias, podrá generar el Archivo de envío de su declaración desde la opción “Declaraciones registradas” pulsando el ícono “Archivo de envío”.

Para generar el “Archivo de envío” debe indicar si la declaración será presentada por las ventanillas de SUNAT o Bancos autorizados, o por Internet SUNAT Operaciones en línea. Tratándose de la primera opción el PDT solicitará se ingrese el Código de envío.

Luego de señalar la unidad y directorio donde se grabará el archivo de envío, y pulsar el botón “Generar”, se procederá a generar y grabar el archivo de envío en la ruta señalada, el cual podrá ser presentado a la SUNAT a través de la opción que indicó al momento de la generación.

Al concluir la generación del archivo el sistema nos notifica

Una vez concluido con el proceso de envío de declaraciones ahora sólo queda proceder con su presentación, en nuestro caso por Internet mediante el Sistema SUNAT Operaciones en Línea (SOL), por lo que una vez ingresado a dicho sistema nos dirigimos al Menú “Mis declaraciones y pagos” y Seleccionamos la opción “PDT 601 Planillas Electrónicas”.

Luego seleccionamos el archivo generado en el punto 8.4, haciendo clic en el botón “Seleccionar Archivo”

Al hacer clic sobre el botón “Enviar” se nos presenta la siguiente pantalla

Y para presentar y pagar le damos clic en el botón “Confirmar”.

2.2.3. CONTROL INTERNO CONTABLE

De acuerdo con Hernández (2013)¹⁶, la contabilidad es la actividad profesional que se encarga de estudiar, medir y analizar el patrimonio, situación económica y financiera de una empresa u organización, con el fin de facilitar la toma de decisiones en el seno de la misma y el control externo, presentando la información, previamente registrada, de manera sistemática y útil para las distintas partes interesadas. La contabilidad es una técnica especializada que aporta información de utilidad para el proceso de toma de decisiones económicas. Esta disciplina estudia el patrimonio y presenta los resultados a través de estados contables o financieros. Implica el análisis desde distintos sectores de todas las variables que inciden en este campo. Para esto es necesario llevar a cabo un registro sistemático y cronológico de las operaciones financieras. La contabilidad posee una técnica que se ocupa de registrar y resumir las operaciones mercantiles de un negocio con el fin de interpretar sus resultados. Por consiguiente, los gerentes o directores a través de la contabilidad podrán orientarse sobre el curso que siguen sus negocios mediante datos contables y estadísticos. Estos datos permiten conocer la estabilidad y solvencia de la compañía, la corriente de cobros y pagos, las tendencias de las ventas, costos y gastos generales, entre otros. De manera que se pueda conocer la capacidad financiera de la empresa. La finalidad de la contabilidad es suministrar información en un momento dado de los resultados obtenidos durante un período de tiempo, que resulta de utilidad a la toma de decisiones, tanto para el control de la gestión pasada, como para las estimaciones de los resultados futuros, dotando tales decisiones de racionalidad y eficiencia. [

En el marco de las Normas Internacionales de Información financiera, todas las transacciones de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC deben ser reconocidas, medidas, registradas y presentadas contablemente. Al respecto se detallan los principales aspectos contables que debe aplicar la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

¹⁶ Hernández Celis, Domingo (2013) Modelo de contabilidad general o financiera. Lima. Universidad de San Martín de Porres.

PROCEDIMIENTOS CONTABLES DE LA EMPRESA:

Interpretando a Ayala (2012)¹⁷; el registro de las transacciones de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC se realiza mediante la aplicación de procedimientos contables para las compras, ventas, costos, gastos, cobros, pagos y otros.

El registro contable se lleva a cabo utilizando el Plan Contable General Empresarial (PCGE). En este sentido, es requisito para la aplicación del PCGE, observar lo que establecen las NIIF.

De manera adicional y sin poner en riesgo la aplicación de lo dispuesto por las NIIF, se debe considerar las normas del derecho, la jurisprudencia y los usos y costumbres mercantiles.

En general se debe considerar lo siguiente:

- 1) La contabilidad de las empresas se debe encontrar suficientemente detallada para permitir el reconocimiento contable de los hechos económicos, de acuerdo a lo dispuesto por este PCGE, y así facilitar la elaboración de los estados financieros completos, y otra información financiera.
- 2) Las operaciones se deben registrar en las cuentas que corresponde a su naturaleza.
- 3) Las empresas deben establecer en sus planes contables hasta cinco dígitos, los que se han establecido para el registro de la información según este PCGE. En algunos casos, y por razones del manejo del detalle de información, las empresas pueden incorporar dígitos adicionales, según les sea necesario, manteniendo la estructura básica dispuesta por este PCGE. Tales dígitos adicionales pueden ser necesarios para reconocer el uso de diferentes monedas; operaciones en distintas líneas de negocios o áreas geográficas; mayor detalle de información, entre otros.
- 4) Si SANI OBRAS INGENIEROS SAC desarrolla más de una actividad económica, se deben establecer las subcuentas y divisionarias que sean necesarias para el registro por separado de las operaciones que corresponden a cada actividad económica.

¹⁷ AYALA Zavala, Pascual (2012) Normas Internacionales de Información Financiera. Lima. Editorial San Marcos.

- 5) SANI OBRAS INGENIEROS SAC puede utilizar los códigos a nivel de dos dígitos (cuentas) y tres dígitos (subcuentas) que no han sido fijados en este PCGE, siempre que soliciten a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública la autorización correspondiente, a fin de lograr un uso homogéneo.

Para Atanacio (2013)¹⁸; la contabilidad es un sistema que se basa en documentos fuente y sobre los cuales lleva a cabo registros contables en libros auxiliares y libros principales y que para un mejor proceso, debe considerar lo siguiente:

- 1) La contabilidad refleja la inversión y el financiamiento de las empresas a través de la técnica de la partida doble. Ésta se refiere a que cada transacción se refleja, al menos, en dos cuentas o códigos contables, una o más de débito y otra (s) de crédito. El total de los valores de débito debe ser igual al total de los valores de crédito, con lo que se mantiene un balance en el registro contable.
- 2) El registro contable no está supeditado a la existencia de un documento formal. En los casos en que la esencia de la operación se haya efectuado según lo señalado en el Marco Conceptual para la Preparación y Presentación de los Estados Financieros de las NIIF, corresponde efectuar el registro contable correspondiente, así no exista comprobante de sustento. En todos los casos, el registro contable debe sustentarse en documentación suficiente, muchas veces provista por terceros, y en otras ocasiones generada internamente.
- 3) Las transacciones que realizan las empresas se anotan en los libros y registros contables que sean necesarios, sin perjuicio del cumplimiento de otras disposiciones de ley.
- 4) Los libros, registros, documentos y demás evidencias del registro contable, serán conservados por el tiempo que resulte necesario para el control y seguimiento de las transacciones, sin perjuicio de lo que prescriben otras disposiciones de ley.

¹⁸ Atanacio Jara, Hernando (2013) Fundamentos y doctrinas de contabilidad financiera. Lima. Editora CETE.

OBJETIVO DE LOS ESTADOS FINANCIEROS:

Interpretando a Flores (2013)¹⁹; el objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la situación financiera para asistir a una amplia gama de usuarios en la toma de decisiones económicas. Un juego completo de estados financieros incluye un balance general, un estado de ganancias y pérdidas, un estado de cambios en el patrimonio neto, y un estado de flujos de efectivo, así como notas explicativas. Una entidad que presenta estados financieros, es aquella para la cual existen usuarios que se sirven de los estados financieros como fuente principal de información de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC. Entre estos usuarios tenemos a los inversionistas, empleados, prestamistas (bancos y financieras), proveedores y acreedores comerciales, clientes, el gobierno y organismos públicos, principalmente.

RESPONSABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS:

Interpretando a Ayala (2012)²⁰; de acuerdo con el Prefacio de las Normas Internacionales de Contabilidad, la responsabilidad de la preparación y presentación de estados financieros recae en la gerencia de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC. Consecuentemente, la adopción de políticas contables que permitan una presentación razonable de la situación financiera, resultados de gestión y flujos de efectivo, también es parte de esa responsabilidad. En el Perú, la Ley General de Sociedades atribuye al gerente, responsabilidad sobre la existencia, regularidad y veracidad de los sistemas de contabilidad, los libros que la ley ordena llevar, y los demás libros y registros que debe llevar un ordenado comerciante. Por su parte, el Directorio, de acuerdo con la Ley General de Sociedades, debe formular los estados financieros finalizado el ejercicio

¹⁹ Flores, Elías Lara (2013) Contabilidad financiera para la toma de decisiones. Editorial: Trillas

²⁰ Ayala Zavala, Pascual (2013) Normas Internacionales de Información Financiera. Análisis y casuística especializada. Lima. Editorial San Marcos.

BASE DE ACUMULACIÓN O DEVENGO:

Dos hipótesis fundamentales guían el desarrollo, la adopción y la aplicación de políticas contables: Los efectos de las transacciones y demás sucesos se reconocen cuando ocurren (no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente de efectivo)

NEGOCIO EN MARCHA:

Asimismo, se registran en los libros contables y se informa sobre ellos en los estados financieros de los períodos con los que se relacionan. Así, se informa a los usuarios no sólo de las transacciones pasadas que suponen cobro o pago de dinero, sino también de las obligaciones de pago en el futuro y de los derechos que representan efectivo a cobrar en el futuro. Los estados financieros se preparan sobre la base de que la entidad se encuentra en funcionamiento y que continuará sus actividades operativas en el futuro previsible (se estima por lo menos de doce meses hacia adelante). Si existiera la intención o necesidad de liquidar la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC o disminuir significativamente sus operaciones, los estados financieros deberían prepararse sobre una base distinta, la que debe ser revelada adecuadamente. Características cualitativas de los estados financieros.

1) COMPRENSIÓN:

La información de los estados financieros debe ser fácilmente comprensible por usuarios con conocimiento razonable de las actividades económicas y del mundo de los negocios, así como de su contabilidad, y con voluntad de estudiar la información con razonable diligencia. No obstante ello, la información sobre temas complejos debe ser incluida por razones de su relevancia, a pesar que sea de difícil comprensión para ciertos usuarios.

2) RELEVANCIA (IMPORTANCIA RELATIVA O MATERIALIDAD):

La relevancia de la información se encuentra afectada por su naturaleza e importancia relativa; en algunos casos la naturaleza por sí sola (presentación de un nuevo segmento, celebración de un contrato a futuro, cambio de fórmula de costo, entre otros) puede determinar la relevancia de la información. La información tiene importancia relativa cuando, si se omite

o se presenta de manera errónea, puede influir en las decisiones económicas de los usuarios (evaluación de sucesos pasados, actuales o futuros) tomadas a partir de los estados financieros.

3) **FIABILIDAD:**

La información debe encontrarse libre de errores materiales, sesgos o prejuicios (debe ser neutral) para que sea útil, y los usuarios puedan confiar en ella. Además, para que la información sea fiable, debe representar fielmente las transacciones y demás sucesos que se pretenden; presentarse de acuerdo con su esencia y realidad económica, y no solamente según su forma legal. Asimismo, se debe tener en cuenta que en la elaboración de la información financiera surgen una serie de situaciones sujetas a incertidumbre, que requieren de juicios que deben ser realizados ejerciendo prudencia. Esto implica que los activos e ingresos así como las obligaciones y gastos no se sobrevaloren o se subvaloren. Para que la información de los estados financieros se considere fiable, debe ser completa.

4) **COMPARABILIDAD:**

La información debe presentarse en forma comparativa, de manera que permita que los usuarios puedan observar la evolución de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, la tendencia de su negocio, e, inclusive, pueda ser comparada con información de otras empresas. La comparabilidad también se sustenta en la aplicación uniforme de políticas contables en la preparación y presentación de información financiera. Ello no significa que las empresas no deban modificar políticas contables, en tanto existan otras más relevantes y confiables. Los usuarios de la información financiera deben ser informados de las políticas contables empleadas en la preparación de los estados financieros, de cualquier cambio habido en ellas, y de los efectos de dichos cambios. La información relevante y fiable está sujeta a las siguientes restricciones:

a) **Oportunidad:**

Para que pueda ser útil la información financiera debe ser puesta en conocimiento de los usuarios oportunamente, a fin que no pierda su relevancia. Ello, sin perder de vista que en ciertos casos no se conozca

cabalmente un hecho o no se haya concluido una transacción; en estos casos debe lograrse un equilibrio entre relevancia y fiabilidad.

b) Equilibrio entre costo y beneficio:

Se refiere a una restricción más que a una característica cualitativa. Si bien es cierto la evaluación de beneficios y costos es un proceso de juicios de valor, se debe centrar en que los beneficios derivados de la información deben exceder los costos de suministrarla.

c) Equilibrio entre características cualitativas:

Sin perder de vista el objetivo de los estados financieros, se propugna conseguir un equilibrio entre las características cualitativas citadas.

d) Imagen fiel / presentación razonable.

La aplicación de las principales características cualitativas y de las normas contables apropiadas debe dar lugar a estados financieros presentados razonablemente.

ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS:

Interpretando a Ayala (2013)²¹; los estados financieros reflejan los efectos de las transacciones y otros sucesos de una empresa, agrupándolos por categorías, según sus características económicas, a los que se les llama elementos. En el caso del balance, los elementos que miden la situación financiera son: el activo, el pasivo y el patrimonio neto. En el estado de ganancias y pérdidas, los elementos son los ingresos y los gastos. El Marco Conceptual no identifica ningún elemento exclusivo del estado de cambios en el patrimonio neto ni del estado de flujos de efectivo, el que más bien combina elementos del balance general y del estado de ganancias y pérdidas. Para efectos del desarrollo del PCGE, se consideran estos elementos para la clasificación inicial de los códigos contables. Las características esenciales de cada elemento se discuten a continuación.

a) Activo:

²¹ Ayala Zavala, Pascual (2013) Normas Internacionales de Información Financiera. Análisis y casuística especializada. Lima. Editorial San Marcos.

Recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC espera obtener beneficios económicos.

b) **Pasivo:**

Obligación presente de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, surgida de eventos pasados, en cuyo vencimiento, y para pagarla, la entidad espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

c) **Patrimonio neto:**

Parte residual de los activos de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC una vez deducidos los pasivos.

d) **Ingresos:**

Son incrementos en los beneficios económicos, producidos durante el período contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como disminuciones de las obligaciones que resultan en aumentos del patrimonio neto, y no están relacionados con las aportaciones de los propietarios a este patrimonio.

e) **Gastos:**

Disminuciones en los beneficios económicos, producidos en el período contable, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien originados en una obligación o aumento de los pasivos, que dan como resultado disminuciones en el patrimonio neto, y no están relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios de ese patrimonio.

RECONOCIMIENTO DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Interpretando a Ayala (2012)²²; debe reconocerse toda partida que cumpla la definición de elemento siempre que:

- 1) Sea probable que cualquier beneficio económico asociado con la partida llegue a, o salga de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC; y
- 2) La partida tenga un costo o valor que pueda ser medido con fiabilidad.

²² AYALA Zavala, Pascual (2010) Normas Internacionales de Información Financiera. Análisis y casuística especializada. Lima. Editorial San Marcos.

MEDICIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Las bases de medición, o determinación de los importes monetarios en los que se reconocen los elementos de los estados financieros son:

1) COSTO HISTÓRICO:

El activo se registra por el importe de efectivo y otras partidas que representan obligaciones, o por el valor razonable de la contrapartida entregada a cambio en el momento de la adquisición; el pasivo, por el valor del producto recibido a cambio de incurrir en una deuda, o, en otras circunstancias, por la cantidad de efectivo y otras partidas equivalentes que se espera pagar para satisfacer la correspondiente deuda, en el curso normal de la operación.

2) COSTO CORRIENTE:

El activo se lleva contablemente por el importe de efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo, que debería pagarse si se adquiriese en la actualidad el mismo activo u otro equivalente; el pasivo, por el importe, sin descontar, de efectivo u otras partidas equivalentes al efectivo, que se requeriría para liquidar el pasivo en el momento presente.

3) VALOR REALIZABLE (DE LIQUIDACIÓN):

El activo se lleva contablemente por el importe de efectivo y otras partidas equivalentes al efectivo que podrían ser obtenidas, en el momento presente por la venta no forzada del mismo. El pasivo se lleva por sus valores de liquidación, es decir, por los importes, sin descontar, de efectivo u otros equivalentes del efectivo, que se espera utilizar en el pago de las deudas.

4) VALOR PRESENTE:

El activo se lleva contablemente a valor presente, descontando las entradas netas de efectivo que se espera genere la partida en el curso normal de la operación. El pasivo se lleva contablemente al valor presente, descontando las salidas netas de efectivo que se espera necesitar para pagar tales deudas, en el curso normal de operaciones.

5) VALOR RAZONABLE:

En una serie de normas contables se cita esta forma de medición. El valor razonable es el precio por el que puede ser adquirido un activo pagado un pasivo, entre partes interesadas, debidamente informadas, en una transacción en condiciones de libre competencia. El valor razonable es preferiblemente calculado por referencia a un valor de mercado fiable; el precio de cotización en un mercado activo es la mejor referencia de valor razonable, entendiendo por mercado activo el que cumple las siguientes condiciones: i) los bienes intercambiados son homogéneos; ii) concurren permanentemente compradores y vendedores; y, iii) los precios son conocidos y de fácil acceso al público. Además, estos precios reflejan transacciones de mercado reales, actuales y producidas con regularidad. En otros casos, a falta de la existencia de un mercado de referencia para medir el valor razonable, se aceptan otras formas de medición basadas en valores descontados de flujos de efectivo futuro asociados.

2.3. EFECTIVIDAD EMPRESARIAL

2.3.1. ECONOMÍA EMPRESARIAL

Interpretando a Terry (2012)²³, la economía empresarial está relacionada con los términos y condiciones bajo los cuales la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC adquiere recursos, sean éstos financieros, humanos, físicos o tecnológicos (Sistema de Información Computarizada), obteniendo la cantidad requerida, al nivel razonable de calidad, en la oportunidad y lugar apropiado y, al menor costo posible. De no tenerse en cuenta estos factores, podría resultar en bienes o servicios a costos mayores, de menor calidad u obtenidos a destiempo. Una operación económica adquiere tales recursos en calidad y cantidad apropiada y al menor costo posible. La distinción entre economía y eficiencia es a menudo poco clara. Por ejemplo, si se obtiene los recursos pagando sobrepagos, ello tendrá un impacto directo sobre el costo unitario de las mercaderías. Pero, esta situación es un asunto relacionado con la economía, no con la eficiencia, que tiene que ver con el empleo de los bienes en las operaciones de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

Una auditoría que comprenda la eficiencia y economía de los programas o actividades tiene como objetivos: Determinar si la empresa adquiere, protege y utiliza los recursos de manera eficiente y económica; Establecer las causas de ineficiencias o prácticas anti-económicas; Determinar si la entidad ha cumplido con las leyes y reglamentos aplicables en materia de eficiencia y economía; Establecer la razonabilidad de los controles gerenciales para mantener la eficiencia y calidad de los productos a un nivel satisfactorio; Determinar la confiabilidad de los procedimientos establecidos para medir y reportar su rendimiento; Identificar los esfuerzos para mejorar la eficiencia en el programa o actividad auditado y los resultados alcanzados.

2.3.2. EFICIENCIA EMPRESARIAL

Interpretando a Stoner (2012)²⁴, la eficiencia empresarial, es el conjunto de actividades orientadas a lograr un resultado positivo luego de la racionalización adecuada de los recursos humanos, materiales y financieros, acorde con la finalidad buscada por los responsables de la gestión de la empresa SANI OBRAS

²³ Terry George (2012) Administración. México. Compañía Editorial Continental SA. De CV.

²⁴ Stoner Wilson (2012) Administración. México. Compañía Editorial Continental SA. De CV.

INGENIEROS SAC. Es también la obtención de resultados con los recursos disponibles. Es sinónimo de un mejor aprovechamiento de los tiempos y movimientos en los procesos empresariales. No es tan sencillo obtener eficiencia, tiene que disponerse en forma adecuada todos los recursos, políticas, normas, procesos, procedimientos, técnicas y prácticas empresariales.

Por otro lado, la eficiencia de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC está referida a la relación existente entre los bienes o servicios producidos o entregados y los recursos utilizados por las empresas para ese fin (productividad), en comparación con un estándar de desempeño establecido. Las entidades podrán garantizar su permanencia en el mercado si se esfuerzan por llevar a cabo una gestión institucional eficiente, orientada hacia el cliente y con un nivel sostenido de calidad en los productos y/o servicios que prestan.

La eficiencia de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC puede medirse en términos de los resultados divididos por el total de costos y es posible decir que la eficiencia ha crecido un cierto porcentaje (%) por año. Esta medida de la eficiencia del costo también puede ser invertida (costo total en relación con el número de productos) para obtener el costo unitario de producción. Esta relación muestra el costo de producción de cada producto. De la misma manera, el tiempo (calculado por ejemplo en término de horas hombre) que toma producir un producto (el inverso de la eficiencia del trabajo) es una medida común de eficiencia.

La eficiencia de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC es la relación entre los resultados en términos de bienes, servicios y otros resultados y los recursos utilizados para producirlos. De modo empírico hay dos importantes medidas: i) Eficiencia de costos, donde los resultados se relacionan con costos, y, ii) eficiencia en el trabajo, donde los logros se refieren a un factor de producción clave: el número de trabajadores.

Si un auditor pretende medir la eficiencia de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, deberá comenzar la auditoría analizando los principales tipos de resultados/salidas de la entidad. El auditor también podría analizar los resultados averiguando si es razonable la combinación de resultados alcanzados o verificando la calidad de estos. Cuando utilizamos un enfoque de eficiencia para este fin, el auditor deberá valorar, al analizar como se ha ejecutado el programa,

que tan bien ha manejado la situación la empresa. Ello significa estudiar la empresa auditada para chequear como ha sido organizado el trabajo. Algunas preguntas que pueden plantearse en el análisis de la eficiencia son: Fueron realistas los estudio de factibilidad del proyectos y formulados de modo que las operaciones pudieran basarse en ellos?; Pudo haberse implementado de otra forma el proyecto de modo que se hubiesen obtenido mas bajas costos de producción?; Son los métodos de trabajo los más racionales?; Existen cuellos de botella que pudieron ser evitados?; Existen superposiciones innecesarias en la delegación de responsabilidades?; Qué tan bien cooperan las distintas unidades para alcanzar una meta común?; Existen algunos incentivos para los funcionarios que se esfuerzan por reducir costos y por completar el trabajo oportunamente?.

La eficiencia de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, es la relación entre costos y beneficios enfocada hacia la búsqueda de la mejor manera de hacer o ejecutar las tareas (métodos), con el fin de que los recursos (personas, vehículos, suministros diversos y otros) se utilicen del modo más racional posible. La racionalidad implica adecuar los medios utilizados a los fines y objetivos que se deseen alcanzar, esto significa eficiencia, lo que lleva a concluir que las empresas va a ser racional si se escogen los medios más eficientes para lograr los objetivos deseados, teniendo en cuenta que los objetivos que se consideran son los organizacionales y no los individuales. La racionalidad se logra mediante, normas y reglamentos que rigen el comportamiento de los componentes en busca de la eficiencia.

La eficiencia de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC busca utilizar los medios, métodos y procedimientos más adecuados y debidamente planeados y organizados para asegurar un óptimo empleo de los recursos disponibles en la empresa. La eficiencia no se preocupa por los fines, como si lo hace la efectividad, si no por los medios. La eficiencia, se puede medir por la cantidad de recursos utilizados en la prestación de servicios. La eficiencia aumenta a medida que decrecen los costos y los recursos utilizados. Se relaciona con la utilización de los recursos para obtener un bien u objetivo.

2.3.3. MEJORA CONTINUA EMPRESARIAL

Interpretando a Johnson y Scholes (2012)²⁵, la mejora continua empresarial debe entenderse como la innovación permanente de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC para lograr sus metas, objetivos y misión a los menores costos, menores tiempos, menores movimientos y con el mayor beneficio posible. La mejora continua de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC es sinónimo de cambio en todo su contexto, políticas, estrategias, tácticas, acciones; procesos, procedimientos y técnicas que vienen desarrollándose, todo con el propósito de lograr eficiencia, efectividad, productividad y competitividad a favor de los clientes de la empresa. Si bien siempre fue necesario aplicar la mejora continua, evitando quedar atrapado en los moldes que dieron origen a las pasadas situaciones, hoy los cambios son más veloces y poderosos, razón por la cual continuar viendo los procesos con los paradigmas del pasado llevará a institución a la pérdida de competitividad y la falta de confianza ciudadana. Es necesario reactualizar constantemente los paradigmas. Revisar y criticar éstos de manera permanente se hace una necesidad y una obligación.

La mejora continua de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC implica alistar a todos los miembros de la institución en una estrategia destinada a mejorar de manera sistemática los niveles de calidad y productividad, reduciendo los costos y tiempos de respuestas, mejorando los índices de satisfacción de los contribuyentes y usuarios del sistema en general, para de esa forma mejorar la calidad de la prestación del servicio institucional.

Mejorar de manera continua implica reducir constantemente los niveles de tiempos de atención, oportunidad de la atención, calidad de atención, algo que se adecua a la época actual signada en la necesidad de salvaguardar los escasos recursos de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

La mejora continua de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, implica tanto la implantación de un sistema, como también el aprendizaje continuo de la organización, el seguimiento de una filosofía de gestión eficiente y efectiva, y la participación activa de todo el personal. La EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC no puede seguir dando la ventaja de no utilizar plenamente la capacidad

²⁵ Johnson, Gerry y Scholes, Kevan. (2012) Dirección Estratégica. Madrid: Prentice May International Ltd.

intelectual, creativa y la experiencia de todo su personal. Ha finalizado la hora en que unos pensaban y otros sólo trabajaban. Como en los deportes colectivos donde existía una figura pensante y otros corrían y se sacrificaban a su rededor, hoy ya en los equipos todos tienen el deber de pensar y correr. De igual forma como producto de los cambios sociales y culturales, en las instituciones todos tienen el deber de poner lo mejor de sí para el éxito de dichas instituciones. Sus puestos de trabajo, su futuro y sus posibilidades de crecimiento de desarrollo personal y laboral dependen plenamente de ello. Hoy el personal de las instituciones debe participar de equipos de trabajo tales como los círculos de control de calidad, los equipos de benchmarking, los de mejora de procesos y resolución de problemas. Con distintas características, objetivos especiales y forma de accionar, todos tienen una meta fundamental similar: la mejora continua de los procesos y, productos de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

Si es tan evidente y necesaria la mejora continua, como es factible que muchos directivos y funcionarios se nieguen a verla y adoptarla, o dicho en otras palabras, porque se niegan a tomar conciencia de dicha imperiosa necesidad. Se puede decir que se niegan por varias razones, siendo las principales: en primer lugar la tan mencionada resistencia al cambio, en segundo lugar la necesidad de compromiso, persistencia y disciplina que la mejora continua requiere, en tercer lugar el poseer tanto una ética de trabajo, como una cultura de creer y querer la mejora continua, y en cuarto término la exigencia de un aprendizaje permanente.

Interpretando a Johnson y Scholes (2012)²⁶, la mejora continua de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, no implica tratar de hacer mejor lo que siempre se ha hecho. Mejorar por resultados implica aplicar la creatividad e innovación con el objeto de mejorar de forma continua los tiempos de preparación de las atenciones a los usuarios, mejorar la forma de organizar el trabajo pasándolo del trabajo por proceso al trabajo por producto o en células, mejorar la capacitación del personal ampliando sus conocimientos y experiencias mediante un incremento de sus polivalencias laborales. Mejorar en la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC significa cambiar la forma de ver y producir la calidad, significa dejar de controlar la calidad para empezar a diseñarla y producirla. Todo ello y mucho más significa la

²⁶ Johnson, Gerry y Scholes, Kevan. (2012) Dirección Estratégica. Madrid: Prentice May International Ltd.

mejora continua, por ello tantos huyen de ella, y por ello es tan necesaria, lo cual lleva a los que la adoptan a conciencia y como una filosofía de vida y de trabajo a mejorar no sólo la institución, sino además la calidad de vida en el trabajo.

2.3.4. COMPETITIVIDAD EMPRESARIAL

Interpretando a Robbins & Coulter (2013)²⁷, la competitividad empresarial es un concepto que hace referencia a la capacidad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC de producir bienes y servicios en forma eficiente (con costos declinantes y calidad creciente), haciendo que sus productos sean atractivos, tanto dentro como fuera del país. La Competitividad es la característica de una organización cualquiera de lograr su misión, en forma más exitosa que otras organizaciones competidoras

La competitividad es la capacidad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC de mantener sistemáticamente ventajas comparativas que le permitan alcanzar, sostener y mejorar una determinada posición en el entorno socioeconómico. El término competitividad es muy utilizado en los medios empresariales, políticos y socioeconómicos en general. A ello se debe la ampliación del marco de referencia de nuestros agentes económicos que han pasado de una actitud autoprotectora a un planteamiento más abierto, expansivo y proactivo.

La competitividad tiene incidencia en la forma de plantear y desarrollar cualquier iniciativa de negocios en la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, lo que está provocando obviamente una evolución en el modelo de empresa y empresario. La ventaja comparativa de una empresa estaría en su habilidad, recursos, conocimientos y atributos, etc., de los que dispone dicha empresa, los mismos de los que carecen sus competidores o que estos tienen en menor medida que hace posible la obtención de unos rendimientos superiores a los de aquellos. El uso de estos conceptos supone una continua orientación hacia el entorno y una actitud estratégica por parte de las empresas grandes como en las pequeñas, en las de reciente creación o en las maduras y en general en cualquier clase de organización. Por otra parte, el concepto de competitividad nos hace pensar en la idea "excelencia", o sea, con características de eficiencia y eficacia de la organización.

²⁷ Robbins Stephen & Coulter Mary (2013) Administración. México. Prentice Hall Hispanoamericana, SA.

La competitividad no es producto de una casualidad ni surge espontáneamente; se crea y se logra a través de un largo proceso de aprendizaje y negociación por grupos colectivos representativos que configuran la dinámica de conducta organizativa, como los accionistas, directivos, empleados, acreedores, clientes, por la competencia y el mercado, y por último, el gobierno y la sociedad en general. Una organización, cualquiera que sea la actividad que realiza, si desea mantener un nivel adecuado de competitividad a largo plazo, debe utilizar antes o después, unos procedimientos de análisis y decisiones formales, encuadrados en el marco del proceso de "planificación estratégica". La función de dicho proceso es sistematizar y coordinar todos los esfuerzos de las unidades que integran la organización encaminados a maximizar la eficiencia global. Para explicar mejor dicha eficiencia, consideremos los niveles de competitividad, la competitividad interna y la competitividad externa. La competitividad interna se refiere a la capacidad de organización para lograr el máximo rendimiento de los recursos disponibles, como personal, capital, materiales, ideas, etc., y los procesos de transformación. Al hablar de la competitividad interna nos viene la idea de que la empresa ha de competir contra sí misma, con expresión de su continuo esfuerzo de superación. La competitividad externa está orientada a la elaboración de los logros de la organización en el contexto del mercado, o el sector a que pertenece. Como el sistema de referencia o modelo es ajeno a la empresa, ésta debe considerar variables exógenas, como el grado de innovación, el dinamismo de la industria, la estabilidad económica, para estimar su competitividad a largo plazo. La empresa, una vez ha alcanzado un nivel de competitividad externa, deberá disponerse a mantener su competitividad futura, basado en generar nuevas ideas y productos y de buscar nuevas oportunidades de mercado.

Para Koontz & O'Donnell (2013)²⁸, competitividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC significa un beneficio sostenible para la empresa o institución. Competitividad es el resultado de una mejora de calidad constante y de innovación de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC. Competitividad está relacionada fuertemente a productividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC: Para ser productivo, los servicios educativos, las inversiones en capital y los recursos

²⁸ Koontz Harold & Cyril O'Donnell (2013) Curso de Administración Moderna- Un análisis de sistemas y contingencias de las funciones administrativas. México. Litográfica Ingramex S.A.

humanos tienen que estar completamente integrados, ya que son de igual importancia. Las acciones de refuerzo competitivo deben ser llevadas a cabo para la mejora de: La estructura de la institución, las estrategias, la competencia entre instituciones, las condiciones y los factores de la demanda, los servicios de apoyo asociados. La calidad total es la estrategia clave de la competitividad. El mundo vive un proceso de cambio acelerado y de competitividad global en una economía cada vez más liberal, marco que hace necesario un cambio total de enfoque en la gestión de las organizaciones. En esta etapa de cambios, las empresas buscan elevar índices de productividad, lograr mayor eficiencia y brindar un servicio de calidad, lo que está obligando que los gerentes adopten modelos de administración participativa, tomando como base central al elemento humano, desarrollando el trabajo en equipo, para alcanzar la competitividad y responder de manera idónea la creciente demanda de productos de óptima calidad y de servicios a todo nivel, cada vez más eficiente, rápido y de mejor calidad.

Interpretando a Chiavenato (2013)²⁹, la competitividad es la capacidad de generar la mayor satisfacción de los consumidores al menor precio, o sea con producción al menor costo posible en la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC. La competitividad depende especialmente de la calidad e innovación del producto; del nivel de precios que depende de la productividad y de la inflación diferencial entre países. Existen otros factores que se supone tienen un efecto indirecto sobre la competitividad como la calidad del producto, la cualidad innovativa del mismo, la calidad del servicio o la imagen corporativa del productor. La calidad de producto es la capacidad de producir satisfactores (sean bien económico o bienes y servicios) que satisfagan las expectativas y necesidades de los usuarios. Por otro lado, también significa realizar correctamente cada paso del proceso de producción para satisfacer a los clientes internos de la organización y evitar satisfactores defectuosos. Su importancia se basa en que el cliente satisfecho nos vuelve a comprar (en organizaciones mercantiles) o vota, colabora y paga sus impuestos o donativos con gusto (para organizaciones de Gobierno o de Servicio Social). La capacidad de producir más satisfactores (sean bienes o servicios) con menos

²⁹ Chiavenato, H. (2013) Administración. México. Prentice Hall Hispanoamericana, SA.

recursos. La productividad depende en alto grado de la tecnología (capital físico) usada y la calidad de la formación de los trabajadores (capital humano).

Una mayor productividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC redundaría en una mayor capacidad de producción a igualdad de costos, o un menor costo a igualdad de producto. Un costo menor permite precios más bajos o presupuestos menores. El servicio como componente de la competitividad, es la capacidad de tratar a sus clientes o ciudadanos atendidos, en forma honesta, justa, solidaria y transparente, amable, puntual, etc., dejándolos satisfechos de sus relaciones con la organización. Imagen: Es la capacidad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC de promover en la mente de muchas personas la idea de que es la mejor alternativa para la obtención de los bienes o servicios que dejarán satisfechas sus necesidades y sus expectativas. El aumento de la competitividad internacional constituye un tema central en el diseño de las políticas nacionales de desarrollo socioeconómico.

La competitividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC es un concepto que hace referencia a la capacidad de las mismas de producir bienes y servicios en forma eficiente (con costes declinantes y calidad creciente), haciendo que sus productos sean atractivos, tanto dentro como fuera del país. Para ello, es necesario lograr niveles elevados de productividad que permitan aumentar la rentabilidad y generar ingresos crecientes. Una condición necesaria para ello es la existencia, en cada país, de un ambiente institucional y macroeconómico estable, que transmita confianza, atraiga capitales y tecnología, y un ambiente nacional (productivo y humano) que permita a las empresas absorber, transformar y reproducir tecnología, adaptarse a los cambios en el contexto internacional y exportar productos con mayor agregado tecnológico. Tal condición necesaria ha caracterizado a los países que, a su vez, han demostrado ser los más dinámicos en los mercados mundiales.

Según Sallenave (2013)³⁰, la competitividad es la capacidad que tiene la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC de obtener rentabilidad en el mercado en relación a sus competidores. La competitividad depende de la relación entre el valor y la cantidad del producto ofrecido y los insumos necesarios para obtenerlo (productividad), y la productividad de los otros oferentes del mercado. El concepto

³⁰ Sallenave, Jean Paul (2013) Gerencia y planeación estratégica. Bogotá. Editorial: Norma

de competitividad se puede aplicar tanto a una empresa como a un país. Por ejemplo, la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC será muy competitiva si es capaz de obtener una rentabilidad elevada debido a que utiliza técnicas de producción más eficientes que las de sus competidores, que le permiten obtener ya sea más cantidad y/o calidad de productos o servicios, o tener costos de producción menores por unidad de producto. Una empresa es competitiva en precios cuando tiene la capacidad de ofrecer sus productos a un precio que le permite cubrir los costos de producción y obtener un rendimiento sobre el capital invertido. Sin embargo, en ciertos mercados los precios de productos que compiten entre sí puede variar, y una empresa puede tener la capacidad de colocar un producto a un precio mayor que la competencia debido a factores distintos del precio, como la calidad, la imagen, o la logística. En estos tipos de mercado, si la empresa puede colocar sus productos y obtener una rentabilidad, la empresa es competitiva en otros factores. La competitividad en precios es importante en mercados de bienes y servicios estandarizados, mientras que la competitividad en otros factores es importante en mercados de bienes y servicios que pueden ser diferenciados por aspectos como la calidad. Las ventajas son los elementos que permiten tener mayor productividad en relación a los competidores. Las ventajas se pueden clasificar en ventajas comparativas y ventajas competitivas. Las ventajas comparativas surgen de la posibilidad de obtener con menores costos ciertos insumos, como recursos naturales, mano de obra o energía. Las ventajas competitivas se basan en la tecnología de producción, en los conocimientos y capacidades humanas. Las ventajas competitivas se crean mediante la inversión en recursos humanos y tecnología, y en la elección de tecnologías, mercados y productos.

2.3.5. EFECTIVIDAD EMPRESARIAL

Interpretando a Terry (2012)³¹, la efectividad empresarial está referida a logro de las metas, objetivos y misión de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC. En este contexto se tiene metas de ventas, costos, gastos, resultados; también objetivos de liquidez, gestión y operación, solvencia y rentabilidad. La EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC es efectiva en tanto y en cuanto cumpla su misión, en este caso comercializar los bienes y tener la aceptación de sus clientes.

³¹ Terry George (2012) Administración. México. Compañía Editorial Continental SA. De CV.

Por otro lado la efectividad de las operaciones o efectividad empresarial, se refiere al grado en el cual la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC logra sus objetivos y metas u otros beneficios que pretendían alcanzar, previstos en la legislación o fijados por sus directivos. La empresa no será efectiva si no logra sus propósitos. En todo caso, todo el esfuerzo de la empresa debe orientarse a dicho logro. Si la empresa es efectiva todos ganan, directivos, funcionarios, trabajadores; y, claro especialmente los clientes.

La efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC busca que los recursos humanos faciliten el logro de las metas, objetivos y misión empresarial.

La efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, busca que los recursos materiales y financieros faciliten lo que quiere lograr la empresa, es decir sus metas, objetivos y misión a cualquier costo, sin interesar los medios, es decir la misión si o si.

Los administradores tienen que orientar todos sus esfuerzos para que los recursos empresariales sean utilizados en las operaciones y que los procesos y procedimientos se orienten única y totalmente a lograr las metas, objetivos y misión empresarial; es decir a lograr efectividad empresarial.

Si un auditor se centra en la efectividad de las operaciones, deberá comenzar por identificar las metas de los programas de la entidad y por operacionalizar las metas para medir la efectividad. También necesitará identificar el grupo meta del programa y buscar respuestas a preguntas como: Ha sido alcanzada la meta a un costo razonable y dentro del tiempo establecido; Se definió correctamente el grupo meta; Está la gente satisfecha. En que medida el apoyo para las operaciones satisface las necesidades del grupo meta.

Según Chiavenato (2012)³², la efectividad empresarial se plasma en el logro de las metas y objetivos de la gestión de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, siendo así, es el proceso emprendido por una o más personas para coordinar las actividades laborales de otras personas con la finalidad de lograr resultados de alta calidad que una persona no podría alcanzar por si sola. En este marco entra en

³² Chiavenato Idalberto (2012) Teoría General de la Administración. México. Mc Graw Hill.

juego la competitividad, que se define como la medida en que una empresa, bajo condiciones de competencia es capaz de producir bienes y servicios que superen la prueba de los mercados, manteniendo o expandiendo al mismo tiempo las rentas reales de sus empleados y socios. También en este marco se concibe la calidad, que es la totalidad de los rasgos y las características de un producto o servicio que refieren a su capacidad de satisfacer necesidades expresadas o implícitas.

La efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, también es el conjunto de acciones que permiten obtener el máximo rendimiento de las actividades que desarrolla la empresa. Es hacer que los miembros de una entidad trabajen juntos con mayor productividad, que disfruten de su trabajo, que desarrollen sus destrezas y habilidades y que sean buenos representantes de la empresa, presenta un gran reto para los directivos de la misma. La gestión puede considerarse efectiva si: i) Se están logrando los objetivos operacionales de la entidad; ii) Disponen de información adecuada hasta el punto de lograr los objetivos operacionales de la entidad; iii) Si se prepara de forma fiable la información administrativa, financiera, económica, laboral, patrimonial y otras de la entidad; y, iv) Si se cumplen las leyes y normas aplicables. Mientras que la gestión institucional es un proceso, su eficacia es un estado o condición del proceso en un momento dado, el mismo que al superar los estándares establecidos facilita alcanzar la eficacia.

La determinación de si una gestión es efectiva o no y su influencia, constituye una toma de postura subjetiva que resulta del análisis de si están presentes y funcionando eficazmente los cinco componentes de control interno: entorno de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y supervisión. El funcionamiento eficaz de la gestión y el control, proporciona un grado de seguridad razonable de que una o más de las categorías de objetivos establecidos va a cumplirse.

Interpretando a Robbins & Coulter (2012)³³, la efectividad empresarial se relaciona con el logro de los resultados de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC. Cuando la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC gana puede considerarse efectiva. Al respecto, los gerentes de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC tienen diversidad de técnicas para lograr que los resultados se ajusten a los planes. La base de la efectividad y control de la empresa radica en que el resultado depende de las personas; de acuerdo a cuan productivas sean las personas, la empresa será efectiva. Entre las consideraciones importantes para asegurar los resultados y por ende la efectividad de los gerentes tenemos: la voluntad de aprender, la aceleración en la preparación del equipo gerencial, importancia de la planeación para la innovación, evaluación y retribución al equipo gerencial, ajustes de la información, necesidad de la investigación y desarrollo gerencial, necesidad de liderazgo intelectual, etc. Los resultados obtenidos por una gestión eficaz, no sólo debe darse para la propia entidad, sino especialmente debe plasmarse en mejores servicios y en el contento ciudadano, especialmente en el contexto participativo de la moderna gestión.

³³ Robbins Stephen & Coulter Mary (2012) Administración. México. Prentice Hall Hispanoamericana, SA.

CAPÍTULO III:

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN Y DISEÑO

3.1.1. TIPO DE INVESTIGACIÓN

Esta investigación es básica o pura por cuanto se presenta teorizaciones que pueden resultar relevantes para la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

3.1.2. NIVEL DE INVESTIGACIÓN

La investigación es del nivel descriptivo-explicativo, por cuanto se describe Control interno tributario, laboral y contable y la efectividad empresarial luego se explica la forma como el control interno tributario, laboral y contable pueden ayudar a lograr la efectividad empresarial.

3.1.3. MÉTODOS DE LA INVESTIGACIÓN

En esta investigación se ha utilizado los siguientes métodos:

- 1) **Descriptivo.**- Para describir todos los aspectos relacionados con el control interno tributario, laboral y contable; y la efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC.
- 2) **Inductivo.**- Para inferir el control interno tributario, laboral y contable; en la efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC. También para inferir los resultados de la muestra en la población.
- 3) **Deductivo.** – Para sacar las conclusiones sobre el control interno tributario, laboral y contable; y la efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC., es decir en el logro de la economía, eficiencia, efectividad, mejora continua y competitividad empresarial.

3.1.4. DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño aplicado es el no experimental.

El diseño no experimental se realizó sin manipular deliberadamente el control interno tributario, laboral y contable; y la efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

En este diseño se observaron el control interno tributario, laboral y contable; y la efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, es decir en el logro de la economía, eficiencia, mejora continua y competitividad empresarial, tal y como se dieron en su contexto natural, para después analizarlos.

3.2. VARIABLES DE ESTUDIO

TABLA DE OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES DE ESTUDIO:

VARIABLES	DIMENSIONES	INDICADORES	RELACIÓN
VARIABLE INDEPENDIENTE X. Control interno tributario, laboral y contable	X.1. Control interno tributario	Grado de determinación del saldo a favor del exportador	X- Y-Z X.1–Y.1-Z X.2 –Y.2.Z X.3–Y.3- Z
	X.2. Control interno laboral	Grado de devolución de los derechos aduaneros o drawback	
	X.3. Control interno contable	Grado de aprovechamiento de los beneficios del exportador	
VARIABLE DEPENDIENTE Y. Efectividad empresarial	Y.1. Economía y eficiencia empresarial	Grado de economía y eficiencia empresarial	
	Y.2. Mejora continua empresarial	Grado de mejora continua empresarial	
	Y.3. Competitividad empresarial	Grado de competitividad empresarial	
ENTE INTERVINIENTE Z. EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.			

Fuente: Diseño propio.

3.3. POBLACIÓN Y MUESTRA DE ESTUDIO

3.3.1. POBLACIÓN DE ESTUDIO

La población de la investigación estuvo conformada por 135 entre directivos, funcionarios, trabajadores, clientes, proveedores y acreedores de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

3.3.2. MUESTRA DE ESTUDIO

La muestra estuvo conformada por 100 personas entre directivos, funcionarios, trabajadores, clientes, proveedores y acreedores de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

Para definir el tamaño de la muestra se ha utilizado el método probabilístico y aplicado la fórmula generalmente aceptada para poblaciones menores de 100,000.

$$n = \frac{(p.q)Z^2.N}{(EE)^2 (N - 1) + (p.q)Z^2}$$

Donde:

n Es el tamaño de la muestra que se va a tomar en cuenta para el trabajo de campo. Es la variable que se desea determinar.

P y q Representan la probabilidad de la población de estar o no incluidas en la muestra. De acuerdo a la doctrina, cuando no se conoce esta probabilidad por estudios estadísticos, se asume que p y q tienen el valor de 0.5 cada uno.

Z Representa las unidades de desviación estándar que en la curva normal definen una probabilidad de error= 0.05, lo que equivale a un intervalo de confianza del 95 % en la estimación de la muestra, por tanto el valor $Z = 1.96$

N El total de la población. Este caso 135 personas, considerando solamente aquellas que pueden facilitar información valiosa para la

investigación.

EE Representa el error estándar de la estimación. En este caso se ha tomado 5.00%.

Sustituyendo:

$$n = (0.5 \times 0.5 \times (1.96)^2 \times 135) / (((0.05)^2 \times 134) + (0.5 \times 0.5 \times (1.96)^2))$$

$$n = 100$$

3.4. PROCEDIMIENTOS PARA LA RECOLECCIÓN DE DATOS

Los procedimientos para la recolección de datos consideran determinadas técnicas que se utilizaron en la investigación, las mismas que fueron las siguientes:

- 1) **Encuestas.-** Se aplicó al personal de la muestra para obtener sus respuestas en relación al control interno tributario, laboral y contable; y la efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, es decir en el logro de la economía, eficiencia, efectividad, mejora continua y competitividad empresarial.
- 2) **Toma de información.-** Se aplicó para tomar información de libros, textos, normas demás fuentes de bibliográficas sobre el control interno tributario, laboral y contable; y la efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, es decir en el logro de la economía, eficiencia, efectividad, mejora continua y competitividad empresarial.
- 3) **Análisis documental.-** Se utilizó para evaluar la relevancia de la información que se consideró para el trabajo de investigación, relacionada con el control interno tributario, laboral y contable; y la efectividad de la empresa SANI

OBRAS INGENIEROS SAC, es decir en el logro de la economía, eficiencia, efectividad, mejora continua y competitividad empresarial.

Los procedimientos se plasman con los instrumentos que se utilizaron en la investigación, los mismos que fueron los cuestionarios, fichas de encuesta y Guías de análisis.

- 1) **Cuestionarios.**- Dichos instrumentos contuvieron las preguntas de carácter cerrado sobre el control interno tributario, laboral y contable; y la efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, es decir en el logro de la economía, eficiencia, efectividad, mejora continua y competitividad empresarial, por el poco tiempo que dispusieron los encuestados para responder sobre la investigación. También contiene un cuadro de respuesta con las alternativas correspondientes.
- 2) **Fichas bibliográficas.**- Se utilizaron para tomar anotaciones de los libros, textos, revistas, normas y de todas las fuentes de información correspondiente relacionada con el control interno tributario, laboral y contable; y la efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, es decir en el logro de la economía, eficiencia, efectividad, mejora continua y competitividad empresarial.
- 3) **Guías de análisis documental.**- Se utilizaron como hoja de ruta para disponer de la información que realmente se va a considerar sobre el control interno tributario, laboral y contable; y la efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, es decir en el logro de la economía, eficiencia, efectividad, mejora continua y competitividad empresarial.

3.5. TÉCNICAS PARA EL ANÁLISIS DE DATOS

Se aplicaron las siguientes técnicas:

- 1) **Análisis documental.**- Esta técnica permitió conocer, comprender, analizar e interpretar cada una de las normas, revistas, textos, libros, artículos de Internet

y otras fuentes documentales relacionadas con el control interno tributario, laboral y contable; y la efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, es decir en el logro de la economía, eficiencia, efectividad, mejora continua y competitividad empresarial.

- 2) **Indagación.**- Esta técnica permitió la obtención de datos cualitativos y cuantitativos de cierto nivel de razonabilidad sobre el control interno tributario, laboral y contable; y la efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, es decir en el logro de la economía, eficiencia, efectividad, mejora continua y competitividad empresarial.
- 3) **Conciliación de datos.**- Los datos de algunos autores fueron conciliados con otras fuentes, para que sean tomados en cuenta. Los temas conciliados han girado alrededor del control interno tributario, laboral y contable; y la efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, es decir en el logro de la economía, eficiencia, efectividad, mejora continua y competitividad empresarial.
- 4) **Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes.**- La información cuantitativa fue ordenada en cuadros que indican conceptos, cantidades, porcentajes y otros detalles de utilidad para la investigación del control interno tributario, laboral y contable; y la efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, es decir en el logro de la economía, eficiencia, efectividad, mejora continua y competitividad empresarial.
- 5) **Comprensión de gráficos.**- Se ha utilizado para presentar información y para comprender la evolución de la información entre periodos, entre elementos y otros aspectos del control interno tributario, laboral y contable; y la efectividad de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC, es decir en el logro de la economía, eficiencia, efectividad, mejora continua y competitividad empresarial.

CAPÍTULO IV:

CASO PRÁCTICO

4.1. CASUÍSTICA DE LA EMPRESA

En la empresa es necesario tener un buen control de tipo:

- 1) Tributario
- 2) Laboral
- 3) Contable

4.2. PROPUESTA DE ESTUDIO

En base a los casos antes indicados se procede a continuación a presentar la propuesta de cómo se debe llevar a cabo el control tributario, laboral y contable de la empresa SANI OBRAS INGENIEROS SAC

4.2.1. PROPUESTA PARA EL CONTROL TRIBUTARIO

SANI OBRAS INGENIEROS SAC

RUC: 20XXXXXX

REGISTRO DE VENTAS

MES DE: ENE-2014

FECHA	TIPO COMP	C. DE PAGO		NUMERO DE RUC.	RAZON SOCIAL CLIENTE	CUENTA PCGE	OPS GRVDS	OPS.NO GRVDS	IGV. E IPM	PRECIO DE VENTA
		SERIE	NR							
07-Ene	03	001	3035	20...	ABC SAC	70111	17,500.00		3,150.00	20,650.00
08-Ene	03	001	3036	20...	BBB SRL	70111	15,800.00		2,844.00	18,644.00
09-Ene	03	001	3037	20...	CCC EIRL	70111	12,300.00		2,214.00	14,514.00
10-Ene	03	001	3038		GOMEZ SANCHEZ LUIS	70111	4,695.00		845.10	5,540.10
11-Ene	03	001	3039		CARDENAS SATURNINO JUAN	70111	6,578.00		1,184.04	7,762.04
12-Ene	03	001	3040		MENDOZA QUILCA DAVID	70111	235.19		42.33	277.52
13-Ene	03	001	3041		DURAND TIBURCUIO NORBERTO	70111	205.91		37.06	242.97
14-Ene	03	001	3042		TUEROS SANTOS VANESSA	70111	3,654.00		657.72	4,311.72
15-Ene	03	001	3043		TEVEZ ASCARZA MARGARITA	70111	3,546.00		638.28	4,184.28
16-Ene	03	001	3044		FERNANDEZ RODRIGUEZ JUAN	70111	2,654.00		477.72	3,131.72
17-Ene	03	001	3045		RAMOS SANCHJEZ AMANCIO	70111	3,544.00		637.92	4,181.92
18-Ene	03	001	3046		VEGA GRANADOS JUVENAL	70111	6,472.00		1,164.96	7,636.96
19-Ene	03	001	3047		CARDENAS ARRESE MARIA	70111	1,324.00		238.32	1,562.32
20-Ene	03	001	3048		CARDENAS ARRESE MARIA	70111	2,222.00		399.96	2,621.96
21-Ene	03	001	3049		SACRAMENTO ANAYA EBER	70111	12,500.00		2,250.00	14,750.00
22-Ene	03	001	3050		CARDENAS ARRESE CESAR	70111	14,000.00		2,520.00	16,520.00
23-Ene	03	001	3051		SOTO FELIX JAIME	70111	206.08		37.09	243.17
24-Ene	03	001	3052		ROJAS SALAZAR LUIS	70111	3,548.00		638.64	4,186.64
25-Ene	03	001	3053		ZELADA GARCIA MERCEDES	70111	2,354.00		423.72	2,777.72
26-Ene	03	001	3054		ROJAS SALAZAR LUIS	70111	5,421.00		975.78	6,396.78
27-Ene	03	001	3055		ROJAS RESURRECCION MARTHA	70111	3,254.00		585.72	3,839.72
28-Ene	03	001	3056		DURAND TIBURCIO NORBERTO	70111	208.14		37.47	245.61
29-Ene	03	001	3057		DURAND TIBURCIO NORBERTO	70111	3,541.00		637.38	4,178.38
30-Ene	03	001	3058		RAMOS SANCHEZ AMANCIO	70111	15,600.00		2,808.00	18,408.00
31-Ene	03	001	3059		CHAUPIS GARCIA, ANTONIO	70111	13,562.00		2,441.16	16,003.16
31-Ene	03	001	3060		PALMA PORRAS, PETRO	70111	8,763.00		1,577.34	10,340.34
31-Ene	03	001	3061		SANJINEZ ANTUNEZ AURORA	70111	7,584.00		1,365.12	8,949.12
					TOTAL		171,271.32		30,828.84	202,100.16

SANI OBRAS INGENIEROS SAC

RUC: 20XXXXXXXX

REGISTRO DE COMPRAS

MES DE: ENE-2014

FECHA	TIPO COMP	COMPROB. DE PAGO		NUMERO DE RUC.	RAZON SOCIAL PROVEEDOR.	CUENTA PCGE	B.I. OPS. GRAVDS			IGV. E IPM	PRECIO DE COMPRA
		SERIE	NR								
10-Ene	01	001	1520	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	12,500.00			2,250.00	14,750.00
11-Ene	01	001	1525	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	6,584.00			1,185.12	7,769.12
12-Ene	01	001	1530	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	6,548.00			1,178.64	7,726.64
13-Ene	01	001	1535	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	13,654.00			2,457.72	16,111.72
14-Ene	01	001	1540	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	7,652.00			1,377.36	9,029.36
15-Ene	01	001	1545	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	8,777.00			1,579.86	10,356.86
16-Ene	01	001	1550	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	9,874.00			1,777.32	11,651.32
17-Ene	01	001	1555	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	999.00			179.82	1,178.82
18-Ene	01	001	1560	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	15,422.00			2,775.96	18,197.96
19-Ene	01	001	1565	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	700.00			126.00	826.00
20-Ene	01	001	1570	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	452.00			81.36	533.36
21-Ene	01	001	1575	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	142.00			25.56	167.56
22-Ene	01	001	1580	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	15,877.00			2,857.86	18,734.86
23-Ene	01	001	1585	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	654.00			117.72	771.72
24-Ene	01	001	1590	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	741.00			133.38	874.38
25-Ene	01	001	1595	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	421.00			75.78	496.78
26-Ene	01	001	1600	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	13,200.00			2,376.00	15,576.00
27-Ene	01	001	1605	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	222.00			39.96	261.96
28-Ene	01	001	1610	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	333.00			59.94	392.94
29-Ene	01	001	1615	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	120.00			21.60	141.60
30-Ene	01	001	1620	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	140.00			25.20	165.20
31-Ene	01	001	1625	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	140.00			25.20	165.20
31-Ene	01	001	1630	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	321.00			57.78	378.78
31-Ene	01	001	1635	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	121.00			21.78	142.78
31-Ene	01	001	1640	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	530.00			95.40	625.40
31-Ene	01	001	1645	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	854.60			153.83	1,008.43
31-Ene	01	001	1650	20809070608	INVERSIONES JMG SA	60210	755.30			135.95	891.25
					TOTAL		117,733.90	-		21,192.10	138,926.00

HOJA DE TRABAJO DEL PDT 0621:		
CONTRIBUYENTE:	SANI OBRAS INGENIEROS SAC	
NR DE RUC	20XXXXXXXXXX	
REGIMEN TRIBUTARIO	GENERAL	
PERIODO:	Ene-14	
VENCIMIENTO:	14.02.2014	
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS		
CONCEPTOS	B.IMPONIBLE	TRIBUTO
VENTAS GRAVADAS	171,271	30,829
COMPRAS GRAVADAS	117,734	21,192
IMPUESTO RESULTANTE		9,637
S.F.M.A.		-6,800
S.F.P.M. O IGV A PAGAR		2,837
PERCEPCIONES DEL MES		-564
PERCEPCIONES DE MESES ANT.		-3400
PERCEPCIONES NO UTILIZADAS		-1,127
IGV A PAGAR		-
IMPUESTO A LA RENTA DE TERCERA CATEGORIA		
I.RENTA SIST A) COEFICIENTE	B.IMPONIBLE	TRIBUTO
IMP.RTA ANUAL 2012 = 12,000		
INGRESOS NETOS ANUALES 2012= 1,500,000		
COEF = IRA 2012 / INA 2012		
COEF= 12,000 / 1500000		0.0080
I.RENTA CON EL COEFICIENTE	171,271	1,370
I.RENTA CON EL SIST. B) 1.50%	171,271	2,569
I.RENTA A PAGAR		2,569
NOTA: DE LA COMPARACION DE AMBOS SISTEMAS SE PAGA EL IMPORTE MAYOR		

SANI OBRAS INGENIEROS SAC						
RUC: 20XXXXXXXXXX						
LIBRO DIARIO 2014						
NR	FECHA	GLOSA	CTA	DENOMINACION	CARGO	ABONO
251	31/01/2014	PROVISION COMPRAS	60210	MERCADERIAS	117,733.90	
			40111	IGV E IPM	21,192.10	
			42121	FPPC, EMITIDAS		138,926.00
252	31/01/2014	DESTINO COMPRAS	24110	MERCADERIAS	117,733.90	
			61210	VAR. MERCADERIAS		117,733.90
253	31/01/2014	PROVISION VENTAS	12121	FPCC, EMITIDAS	202,100.16	
			40111	IGV E IPM		30,828.84
			70410	PREST. SEVICIOS		171,271.32
254	31/01/2014	COSTO DEL SERVICIO	92000	COSTO DEL SVCIO	119,889.92	
			79100	CICCG		119,889.92

4.2.2. PROPUESTA PARA EL CONTROL LABORAL

1) FORMULACIÓN DE HOJAS DE CONTROL DE LAS REMUNERACIONES

a) DETERMINACIÓN DE LA REMUNERACIÓN BÁSICA MENSUAL

NR	TRABAJADOR	CARGO	DÍAS TRABAJADOS	REMUN. DIARIA	REMUN. BÁSICA
1	AAA	GERENTE	30	200.00	6,000.00
2	BBB	CONTADOR	30	80.00	2,400.00
3	CCC	ASISTENTE	30	25.00	750.00
4	DDD	EMPLEADO	30	25.00	750.00
5	EEE	APOYO	30	25.00	750.00
TOTAL					10,650.00

b) DETERMINACIÓN DE LA ASIGNACIÓN FAMILIAR

NR	TRABAJADOR	CARGO	REMUN. BÁSICA	ASIGNACIÓN FAMILIAR
1	AAA	GERENTE	6,000.00	75.00
2	BBB	CONTADOR	2,400.00	75.00
3	CCC	ASISTENTE	750.00	75.00
4	DDD	EMPLEADO	750.00	75.00
5	EEE	APOYO	750.00	75.00
TOTAL			10,650.00	375.00

c) DETERMINACIÓN DE BONIFICACIÓN POR PRODUCTIVIDAD.

NR	TRABAJADOR	CARGO	REMUN. BÁSICA	ASIGNACIÓN FAMILIAR	BONIFIC. POR PRODUCT
1	AAA	GERENTE	6,000.00	75.00	600.00
2	BBB	CONTADOR	2,400.00	75.00	240.00
3	CCC	ASISTENTE	750.00	75.00	75.00
4	DDD	EMPLEADO	750.00	75.00	75.00
5	EEE	APOYO	750.00	75.00	75.00
TOTAL			10,650.00	375.00	1,065.00

d) DETERMINACIÓN DE LA REMUNERACIÓN TOTAL

NR	TRABA	CARGO	REMUN. BÁSICA	ASIGNACIÓN FAMILIAR	BONIFIC. POR PRODUCT	REMU TOTAL
1	AAA	GERENTE	6,000.00	75.00	600.00	6,675.00
2	BBB	CONTADOR	2,400.00	75.00	240.00	2,715.00
3	CCC	ASISTENTE	750.00	75.00	75.00	900.00
4	DDD	EMPLEADO	750.00	75.00	75.00	900.00
5	EEE	APOYO	750.00	75.00	75.00	900.00
TOTAL			10,650.00	375.00	1,065.00	12,090.00

e) DETERMINACIÓN DE LA CONTRIBUCIÓN A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS DE PENSIONES:

REMUNERACIÓN TOTAL	CONTRIBUCIÓN A LAS AFP			
	APORTE OBLIGATORIO AFP	SEGURO DE INVALIDEZ AFP	COMISIÓN AFP	TOTAL DSCTO
6,675.00	667.50	86.78	106.80	861.08
2,715.00	271.50	35.30	43.44	349.74
900.00	0	0	0	
900.00	0	0	0	
900.00	0	0	0	
12,090.00	939.00	122.08	150.24	1,211.32

f) DETERMINACIÓN DE LOS DESCUENTOS AL TRABAJADOR

NR	TRABA	REMU TOTAL	PENSIONES				I.RENTA	OTROS	TOTAL DSCTS	REMUN NETA
			SNP	AO AFP	SI AFP	COM AFP				
1	AAA	6,675.00	0	667.50	86.78	106.80	844.00	500.00	2,205.08	4,469.92
2	BBB	2,715.00	0	271.50	35.30	43.44	151.00	200.00	701.24	2,013.76
3	CCC	900.00	117.00	0	0	0	0	0	117.00	783.00
4	DDD	900.00	117.00	0	0	0	0	0	117.00	783.00
5	EEE	900.00	117.00	0	0	0	0	0	117.00	783.00
		12,090.00	351.00	939.00	122.08	150.24	995.00	70.00	3,257.32	8,832.68

g) DETERMINACIÓN DE LAS APORTACIONES DEL EMPLEADOR

NR	TRABA	CARGO	REMU TOTAL	APORTES DEL EMPLEADOR				TOTAL APORTES
				ESSALUD	SCTR	OTRO	TOT DSCTS	
1	AAA	GERENTE	6,675.00	600.75	0	0	600.75	600.75
2	BBB	CONTADOR	2,715.00	244.35	0	0	244.35	244.35
3	CCC	ASISTENTE	900.00	81.00	0	0	81.00	81.00
4	DDD	EMPLEADO	900.00	81.00	0	0	81.00	81.00
5	EEE	APOYO	900.00	81.00	0	0	81.00	81.00
TOTAL			12,090.00	1,088.10	0	0	1,088.10	1,088.10

**h) CONTABILIZACIÓN DE LOS COSTOS LABORALES Y OTROS
CONCEPTOS AL 31.01.2014.**

DIARIO 2014:

FECHA	GLOSA	CUENTA CONTABLE		MOVIMIENTOS	
		CÓDIGO	DENOM.	DEBE	HABER
31.01.2014	PROVISIÓN DE LOS SUELDOS DEL MES DE ENE- 2014	62111	SUELDOS	12,090.00	
		62711	ESSALUD	1,088.10	
		40311	ESSALUD		1,088.10
		40321	SNP		351.00
		40173	I.RENTA		995.00
		40711	AO-AFP		939.00
		40712	SI-AFP		122.08
		40713	COM-AFP		150.24
		41111	S X PAGAR		8,832.68
31.01.2014	DESTINO DE LOS GASTOS DE PERSONAL	94000	G. ADMIN.		
		95000	G. VTAS		
		79100	CICCG		
31.01.2014	PAGO DE SUELDOS NETOS DE ENE-2014	41111	REM X PAGAR	8,832.68	
		10411	BCP		8,832.68

4.2.3. PROPUESTA PARA EL CONTROL CONTABLE

EL SOFTWARE CONTABLE CONCAR COMO MEDIO DE REGISTRO Y CONTROL DE LAS TRANSACCIONES DE LA EMPRESA:

El sistema ha sido desarrollado utilizando las últimas técnicas de procesamiento de datos que incluyen las siguientes características:

- a) Diseño modular mediante el uso de menús que permite gran facilidad de operación por el usuario final.
- b) Proceso distribuido que permite al usuario participar en el proceso del sistema, descentralizando así las funciones operativas del centro de cómputo
- c) Proceso interactivo donde el usuario se comunica con el sistema en forma amigable, lo cual le permite alimentar y obtener información en tiempo real.

Es de responsabilidad del usuario mantener actualizado el presente manual con los cambios que pudieran afectar al sistema, sea por cambios en la legislación vigente o por cambios en la política de la empresa.

El sistema de Contabilidad General ha sido desarrollado para ser utilizado por el área de Contabilidad, en la elaboración de los libros contables, balances y estados financieros, posibilitando de esta manera mejorar la oportunidad y confiabilidad de los resultados para la toma de decisiones por la Alta Dirección. La concepción del sistema se basa en la información que soportan las diferentes bases de datos principales, como son el Plan de Cuentas, Tabla General y de Anexos. Estos conjugados con la información variable (asientos contables) permiten generar los reportes de resultado que se obtienen. Las características principales del sistema son las siguientes:

- a) **FLEXIBILIDAD DEL SISTEMA:** El sistema puede aplicarse a empresas industriales, comerciales, servicios, financieras, navieras, constructoras y en general todos los giros de negocios. Con un solo Plan de Cuentas pueden trabajar múltiples compañías, uniformizando de esta manera la información de grupos empresariales. El sistema permite un alto grado de autonomía a los usuarios para adecuar el sistema a sus necesidades, ya que los parámetros son manejados por medio del Plan de cuenta y tablas complementarias.
- b) **ESTADOS FINANCIEROS Y ANÁLISIS DE CUENTAS EN MONEDA NACIONAL Y DÓLARES:** Los Estados financieros, libros y reportes de análisis de cuentas son emitidos en moneda nacional y dólares. Para fines de ley los reportes pueden emitirse solo en moneda nacional.
- c) **ESTADOS DE CUENTA DE CLIENTES, PROVEEDORES Y OTROS:** Existen consultas y reportes de los documentos pendientes de clientes, proveedores, socios, empleados y otros anexos de acuerdo a las necesidades. Las cuentas que requieren este nivel de análisis son indicadas por el usuario en forma libre. Los clientes, proveedores u otros pueden ser codificados por el RUC, o por un código interno de la empresa.
- d) **REPORTES POR CENTROS DE COSTOS:** Se puede emitir información por centros de costos o departamentos de las cuentas de ingresos y egresos. El código de centro de costo puede tener 6 dígitos o letras.
- e) **VARIEDAD DE REPORTES COMPLEMENTARIOS:** Existen reportes configurables por el usuario tales como balances de comprobación y generales, ganancias y pérdidas, costos, diario, mayor, análisis de cuentas, registro de ventas y compras.
- f) **REGISTRO DE COMPROBANTES DE VARIOS MESES EN FORMA SIMULTÁNEA:** El sistema permite registrar los comprobantes de diferentes meses en forma simultánea sin tener que efectuar cierres. Esto es importante ya que se agiliza el ingreso de datos, permitiendo obtener la información oportunamente.

- g) **REGISTRO DE COMPROBANTES DIRECTAMENTE EN EL SISTEMA:** Los comprobantes pueden crearse directamente en el computador sin tener que previamente codificarse en formatos manuales, y el sistema los numera automáticamente. Posteriormente los comprobantes registrados se pueden imprimir en formularios continuos simples para ser adjuntados al documento original. También se puede registrar comprobantes previamente codificados y con numeración manual. El sistema efectúa la validación de datos conforme se van registrando los datos minimizando los errores y al terminar el comprobante se controla que cuadre pudiéndose dejar pendiente. Las compras y ventas producen asientos automáticos.
- h) **EMISIÓN DE CHEQUE-VOUCHER:** El software permite generar los comprobantes de cheques e imprimir el Cheque-Voucher o los vouchers de cheque manuales, presentando información de cheque girado por banco, fecha y proveedor.
- i) **CARGA DE ASIENTOS AUTOMÁTICOS:** Permite incorporar con una opción los asientos contables automáticos producidos por otros sistemas auxiliares computarizados, para evitar la digitación.
- j) **CONVERSIÓN AUTOMÁTICA DE ASIENTOS DÓLARES:** Los comprobantes pueden ser ingresados en dólares, moneda nacional u otra moneda, según la moneda original de la operación y el sistema los convierten a moneda nacional y dólares de acuerdo a la Tabla de tipo de cambio diaria o según el tipo de cambio en particular que se desee. Opcionalmente se puede indicar al sistema que no efectúe la conversión de un comprobante.
- k) **REGULARIZACIÓN Y AJUSTE AUTOMÁTICO DE DIFERENCIAS DE CAMBIO:** El sistema regulariza automáticamente mediante un asiento los saldos de documentos en moneda nacional o dólares ya cancelados pero que no se les aplicó el ajuste por diferencia de cambio al momento de cancelarlos, simplificando en trabajo. También genera un asiento automático de las diferencias de cambio de acuerdo al FAS 52, al cierre del mes de las cuentas que se le indique.

- l) **GENERACIÓN DE CUENTAS AUTOMÁTICAS:** El sistema genera cuentas automáticas de dos formas: Por el Plan de Cuentas, en donde se indican el cargo y abono automático de cada cuenta. Por la Tabla de Transferencia de la 6 a la 9 con abono a 79, en base a código de costo, pudiéndose establecer en estos casos porcentajes.
- m) **CONCILIACIÓN BANCARIA AUTOMÁTICA:** El sistema realiza la conciliación de los documentos bancaria en forma automática en la moneda de la cuenta corriente bancaria. Los documentos que no concilian automáticamente pueden regularizarse manualmente. Para realizar la conciliación deben ingresarse los movimientos de los estados de cuenta bancarios.
- n) **PRESUPUESTO POR CENTRO DE COSTO:** Existe la opción para registrar el presupuesto de ingresos y gastos por cada centro de costo, mes y cuenta, para que el sistema controle su ejecución en base a los movimientos contables automáticamente.
- o) **ARCHIVOS PARA EL COA – SUNAT:** El sistema emite el Registro de Compras y en base a los datos de compras y proveedores registrados, se puede crear automáticamente los archivos X58CPCOA.DBF y X61COAPR.DBF para el sistema COA de la SUNAT, ahorrando de esta manera una considerable cantidad de tiempo.
- p) **VISUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN EN PANTALLA:** Los reportes pueden visualizarse en la pantalla antes de imprimirse. Esta facilidad permite un significativo ahorro de papel y de tiempo de impresión ya que solo deben imprimirse los reportes definitivos y no los borradores. Todas las bases de datos pueden ser consultadas amigablemente.
- q) **TRANSFERENCIA DE REPORTES A EXCEL** : El sistema permite exportar a Excel los principales reportes automáticamente.
- r) **ARCHIVO HISTÓRICO DE REPORTES EN DISCO:** Los reportes pueden ser archivados al disco para posteriormente emitir una copia o visualizarlo en pantalla permitiendo de esta manera disponer de información de meses

anteriores para la Gerencia o Auditores, sin tener que efectuar nuevos procesos que demandan tiempo.

- s) **ARCHIVOS PARA EL PDT – SUNAT:** El sistema posee una interfase con los archivos necesarios para el PDT de la SUNAT. El PDT de Compras, Ventas y Honorarios son generados por el sistema y luego podrán ser exportados al diskette del PDT.

- t) **AJUSTES POR INFLACIÓN:** El proceso de ajuste por inflación se puede configurar de manera amigable en el módulo de ajuste. Este cuenta con diferentes características así como el mantenimiento de índices de inflación, las cuentas de ajuste ACM y la generación de los asientos contables.

INGRESO AL SISTEMA

En el escritorio de Windows en cada estación se ha creado un icono CONCAR. Se abre haciendo doble click con el mouse.



Contabilidad CONCAR v. 20.x

Debe ingresar el Usuario y el Password con mayúsculas. Como usuario inicial el predeterminado es **SIST** y como Password **NORTON** hasta que se creen los usuarios reales.

Para ingresar al sistema deberá ingresar el código de la compañía o pulsar el botón con la flecha para seleccionar.

En este caso aparecerá la ventana de ayuda para seleccionar el código.



EXPLICACIÓN DE LOS MÓDULOS

El sistema de Contabilidad General, ha sido dividido en módulos, cada uno de estos módulos se encarga de manejar una actividad específica del sistema, de la misma forma en que se encuentran clasificados los procedimientos contables para la elaboración de un balance se ha dividido el sistema en los siguientes módulos. Los módulos del Sistema de Contabilidad son los siguientes:

- 1) Módulo de Archivo (Base de Datos Principales)
- 2) Módulo de Registro de Comprobantes
- 3) Módulo de Consolidación ó Cierre
- 4) Módulo de Emisión de Reportes Mensuales
- 5) Módulo de Análisis de Cuentas
- 6) Módulo de Presupuesto
- 7) Módulo de Conciliación Bancaria

7.1 Conciliación Bancaria

7.2 Movimiento de Datos

7.3 Copia de Seguridad

7.4 PDT SUNAT

7.5 COA SUNAT

7.6 Reportes Varios

8) Módulo de Utilitarios

Al ingresar al sistema de Contabilidad General, podemos observar el Menú Principal, el cual contiene una lista con todos los módulos programados, permitiendo así, poder ingresar a cualquiera de ellos de acuerdo a los requerimientos o necesidades al momento de trabajar.

1. MODULO DE ARCHIVO (BASES DE DATOS PRINCIPALES)

El módulo de archivo (bases de datos principales) nos permite efectuar el mantenimiento y consulta de las bases de datos del sistema. Las bases de datos principales son aquellas que mantienen la información relativamente fija en el sistema; es decir, es aquella información que sufre modificaciones muy rara vez y en donde se encuentran todos los datos que caracterizan a la empresa.

Entre los procesos que se permiten realizar en este módulo son: el de mantenimiento (Adición, modificación, eliminación, consulta) y listado de los datos contenidos en estas bases de datos.

Las bases de datos principales definidas para el sistema de Contabilidad General son los siguientes:

- a) Plan de Cuentas
- b) Códigos de Anexos
- c) Tablas Generales
- d) Tipos de Cambios
- e) Tabla de Transferencias de la 6 a la 9
- f) Tabla de Numeración de Comprobantes
- g) Tabla de Asientos de Cierre

h) Mantenimiento Cuentas Bancos

i) Tabla de Índices de Inflación

1. a.- **PLAN DE CUENTAS**

La base de datos del PLAN DE CUENTAS es usada para describir las cuentas contables del sistema, cada una con sus propias características. El código de cuenta puede contener hasta ocho dígitos, el usuario deberá definir la cantidad de dígitos a utilizar según sus necesidades y procederá a crear las cuentas en base a la longitud definida. Es recomendable que todas las cuentas tengan una longitud uniforme, pero no es una norma obligatoria. No es necesario que la cuenta tenga muchos dígitos ya que existen los Códigos de Anexos (8 caracteres para identificar clientes, proveedores, empleados y otros que se requiera) y el Código de Centro de Costo (6 caracteres para identificar gastos por departamento, planta u otro que se requiera) que son datos complementarios. Las cuentas a dos y tres dígitos deben usarse como títulos (Tipo X), ya que existen algunos reportes que emiten informes a ese nivel, pero si el usuario los desea también pueden definirse estas cuentas para registrar los movimientos. Además, cada cuenta contiene datos que son usados por el sistema para indicar ciertas características de validación para efectos del ingreso de asientos así como para emitir reportes.

El Plan de cuentas es la matriz principal del sistema por lo cual se sugiere meditar bien sobre los datos a registrar porque de estos dependerá la exactitud de la información.

Se recomienda tener especial cuidado en la asignación de los datos de cada cuenta para evitar distorsiones en la información que emita el sistema. Esto especialmente en los de TIPO DE ANEXO, NIVEL DE SALDO y DOCUMENTO DE REFERENCIA, ya que con estos datos el sistema proporcionará información de saldos de análisis de cuenta (documentos pendientes)

Si se desea modificarlos dentro de un ejercicio contable, debe analizarse los efectos pues los datos registrados en los meses anteriores pueden perderse para efectos de Análisis de Cuentas.

Deben crearse cuentas separadas de clientes, proveedores y bancos para soles u dólares para facilitar el trabajo posterior de ajustes por diferencia de cambio y control de documentos pendientes.

COMPOSICIÓN DEL PLAN DE CUENTAS

Mantenimiento del Plan de Cuentas:

Cuenta	Descripción	Tipo	Nivel	Anexo	Doc.Ref.
10	CAJA Y BANCOS	X			
101	CAJA	X			
10101	CAJA - SOLES	A	2		N
10102	CAJA - DOLARES	A	2		N
102	FONDOS FIJOS	X			
10201	CAJA CHICA	A	2		N
103	REMASAS EN TRANSITO	X			
10301	REMASAS EN TRANSITO - SOLES	A	2		N
104	CUENTAS CORRIENTES	X			
10401	BANCO CREDITO	A	2	0	S
10402	BANCO INTERBANC	A	2	0	S
10403	BANCO CONTINENTAL	A	2	0	S
105	CERTIFICADOS BANCARIOS	X			
10501	BANCO CREDITO	A	2		N
109	FONDOS SUJETOS A RESTRICION	X			
10901	FONDOS SUJETOS A RESTRICION	A	2		N
12	CLIENTES	X			
121	FACTURAS POR COBRAR	X			
12101	FACTURAS POR COBRAR - SOLES	A	3	C	S

Los datos a ingresar son los siguientes:

CUENTA: El código de cuenta contable puede contener hasta 8 dígitos. Los títulos de las cuentas deberán tener dos o tres dígitos.

DESCRIPCIÓN La descripción de la cuenta

TIPO DE CUENTA
son:

Según la Tabla General 08. Los tipos validos

A = Activo

P = Pasivo y Patrimonio

G = Ganancias y pérdidas

X = Títulos a 2 o 3 dígitos

V = Gestión varias

O = Orden

La asignación del tipo de cuenta depende del tipo de plan de cuentas que se use o del tipo de empresa (financieras, seguros, cooperativas, industriales, comerciales, servicios).

En el plan de cuentas para empresas comerciales, industriales o servicios normalmente el tipo es:

Las cuentas de la clase 1 a la 5 son cuentas de activos, pasivo y patrimonio.

Las cuentas de la clase 60,61,62,63,64,65,68, 71,72,78,79,8X se pueden considerar como de gestión varias.

Las cuentas 66, 67, 69., 70, 73, 74, 75, 76, 77 pueden considerarse como de Ganancias y Pérdidas.

Las cuentas de la clase 9 se pueden definir como de gestión varias para Costo de Producción o de Ganancias y Pérdidas para Gastos de Adm. Vtas. y Financieros.

NIVEL DE SALDO

Este campo sirve para indicarle al sistema que mantenga los saldos de las cuentas según el nivel de análisis que se desea.

Es importante definir adecuadamente estos niveles para poder optimizar el uso de espacio de los archivos (disco) y obtener la información adecuada.

El sistema mantiene una base de datos histórica de cada movimiento de cargo y abono de las cuentas con nivel 2 o 3.

Esto niveles pueden ser:

1: SALDO POR CUENTA.- Este nivel es para las cuentas que no tienen anexo y que no requieren tener control de cuenta corriente. Generalmente tienen nivel de saldo 1 son las clases 6, 7, 8, 9, pero si el usuario lo desea puede asignarle otro nivel a estas cuentas.

2: SALDO POR CUENTA Y ANEXO.- Mantiene cuenta corriente por cuenta y anexo. Permite consultar o imprimir los saldos por cuenta y por código de anexo. Normalmente es para las cuentas de bancos, cuentas por cobrar al personal y otras que se requiera.

3: SALDO POR CUENTA, ANEXO, DOCUMENTO.- Mantiene cuenta corriente por cuenta, anexo y documento. Permite consultar o imprimir saldos por cuenta, anexo y documento. Para este nivel es obligatorio que la cuenta tenga anexo y documento de referencia. Normalmente es para la cuenta de clientes, proveedores, pagares.

NOTA: Si se modifica una cuenta con el nivel de

saldo de 1 a 2 o 3, deberá realizarse un proceso de generación de saldos del módulo de análisis de cuenta para el sistema acumule el movimiento de la cuenta modificada.

TIPO DE ANEXO.- Este dato permite subdividir una cuenta para su mejor análisis, en códigos complementarios llamados Códigos de Anexo. Este campo será llenado con el tipo de según la Tabla General 07. Los tipos válidos son:

- 0 cuenta corriente bancos (obligatorio)
- C Clientes
- T Personal
- P Proveedores
- V Varios

Un espacio en blanco indica que no requiere código de anexo. Por ejemplo, para las cuentas 121 y 123 se puede asignar el tipo de anexo C, y al registrar un movimiento contable para cualquiera de estas cuentas el sistema pedirá en forma obligatoria que se digite el código del cliente (anexo).

TIPO DE ANEXO REFERENCIAL .- Este dato permite subdividir una cuenta para su mejor análisis, en códigos complementarios llamados Códigos de Anexo. Este campo será llenado con el tipo de según la Tabla General 07. De esta manera una cuenta contable puede tener dos códigos de anexos. Es decir que permite tener una segunda posibilidad de clasificar los movimientos contables y emitir reportes por el mismo.

CENTRO DE COSTO

Este campo indicará que la cuenta requiere Centro de costo al registrar el movimiento contable (según Tabla General 05). Ser usado sólo para las cuentas de ingresos o gastos, para indicar la procedencia y poder obtener los reportes por Centro de Costo.

Este campo ser llenado con dos opciones:

"NO" Indica que la cuenta no requiere del uso se Centro de costo.

"SI" Indica que la cuenta requiere del uso de Centro de costo.

DOCUMENTO REFERENCIA

Este campo indicará si la cuenta requiere que se ingrese como dato obligatorio el tipo, número y fecha de documento al registrar un movimiento contable (según Tabla General 06 para cuentas varias y Tabla General 15 para cuentas de Conciliación Bancaria). Para el nivel de saldo 3 este dato debe estar en "S", en forma obligatoria.

Este campo será llenado con dos (02) opciones:

"N" Cuenta no requiere de tipo y número de documento. "S" Cuenta requiere de tipo, número de documento y fecha.

FECHA VENCIMIENTO.

Este campo sirve para indicar si la cuenta requiere que se ingrese como dato obligatorio la fecha de vencimiento al registrar el movimiento contable. El campo será llenado con dos opciones:

"S" Cuenta requiere de una fecha de vencimiento.

"N" Cuenta no requiere de una fecha de vencimiento.

AREA.- Este campo permite para esta cuenta al momento de registrar el movimiento contable se le asigne un código de área de acuerdo a la Tabla General 26, para posteriormente emitir el Reporte por áreas. Una aplicación puede ser para clasificar los ingresos y egresos de efectivo (Flujo de Efectivo)

Este campo será llenado con dos opciones:

"N" Indica que la cuenta no requiere del uso de Area.

"S" Indica que la cuenta requiere del uso de Area

REGISTRO DE LA CUENTA.

Indicará si la cuenta se puede registrar por medio de comprobantes manuales o sólo en forma de asientos automáticos. Los valores asignados pueden ser:

M = Manual

A = Automático

Las cuentas que se generan automáticamente pueden ser marcadas como automáticas para evitar que sean digitadas manualmente.

MONEDA DE REFERENCIA.

Sirve para identificar la moneda en que se mantendrán los saldos de la cuenta. Permite emitir el cuadro de análisis cuenta "Documentos Pendientes, en una sola moneda". (CTDOCU08).

El proceso automático de Ajuste de la Diferencia de cambio utiliza estos datos para determinar si actualiza el saldo en soles o el de dólares.

CUENTA AJUSTE.

Este campo indicará si la cuenta es producto del ajuste por corrección inflación (ACM) para permitir incluir o excluir su saldo de los estados financieros.

Este campo será llenado con dos opciones:

"N" Indica que no es cuenta de ajuste.

"S" Indica que es cuenta de ajuste.

CONCIL. BANCOS.

Este campo indicará que la cuenta se considerará para el proceso de Conciliación Bancaria automática. Debe usarse sólo para las cuentas de bancos. Este campo será llenado con dos opciones:

"N" Indica que la cuenta no se concilia.

"S" Indica que la cuenta se concilia

CUENTA CARGO

Este campo indicará la creación de un cargo automático a nivel de comprobante, en el proceso mensual.

CUENTA ABONO

Este campo indicará la creación de un abono automático a nivel de comprobante, en el proceso mensual.

FORMATO DE BALANCE GRAL. Indica que código de agrupación o donde se acumulará el movimiento de la cuenta para efectos del Balance General. El sistema solicitará este formato para las cuentas que tienen tipo "A" o "P". Los formatos validos están en la TABLA GENERAL 10.

FORMATO DE GAN.PER FUNCIÓN. Indica que código de agrupación o donde se acumulará el movimiento de la cuenta para efectos de los Cuadros de Ganancias y Pérdidas por función. El sistema solicitará este formato para las cuentas que tienen tipo "G". Los

formatos validos están en la TABLA GENERAL 11.

FORMATO DE GAN.PER POR NATURALEZA.

Indica que código de agrupación o donde se acumulará el movimiento de la cuenta para efectos de los Cuadros de Ganancias y Pérdidas por naturaleza. El sistema solicitará este formato para las cuentas 6XX a 9XX. Los formatos validos están en la TABLA GENERAL 13.

FORMATO DE COSTOS

Indica que código de agrupación o donde se acumulará el movimiento de la cuenta para efectos de los Cuadros de Costos. El sistema solicitará este formato para las cuentas que tienen "S" en el campo CENTRO DE COSTO. Los formatos validos están en la TABLA GENERAL 12.

FORMATOS ALTERNOS

FORMATO DE INGRESOS Y GASTOS Nos permite configurar rubros de ingresos y gastos de la TABLA GENERAL 71 el cual nos servirá para emitirlos en los reportes de ingresos y gastos.

FORMATO DE COSTOS

Es un comparativo de ingresos y gastos por centros de costos configurables en la TABLA GENERAL 72.

FORMATO DE BALANCE GRAL. Su comportamiento es igual al formato de balance general pero nos permite configurar otro tipo de balance especificado en la TABLA GENERAL 20.

FORMATO DE GAN. PER. FUNCIÓN De acuerdo a la TABLA GENERAL 21

FORMATO DE GAN. PER NATURAL. De acuerdo a la TABLA GENERAL 23

OBSERVACIONES PARA MODIFICAR EL PLAN DE CUENTAS

A) Si se desea modificar una cuenta que no tiene TIPO DE ANEXO y DOCUMENTO DE REFERENCIA y se desea que a partir de cierto mes si tenga estos datos, se deberá desagregar el saldo global por anexo y documento realizando los siguientes pasos :

- Registrar en el sistema un comprobante incompleto "cancelando" el saldo global de la cuenta sin anexo y documento.
- Modificar el Plan de Cuentas asignando el indicador de Anexo y/o Documento a la cuenta respectiva.
- Completar el comprobante del primer paso, registrando los movimientos de la cuenta modificada con su respectivo anexo y/o documento.

B) Si se modifica una cuenta que tiene nivel de saldo 1 para asignarle nivel 2 o 3 se deberá efectuar nuevamente los Procesos Mensuales de cierre desde el mes de Enero o desde el mes de inicio de operaciones del sistema hasta el mes contable vigente.

Esto se debe a que el movimiento de una cuenta con nivel 1 no se acumula para fines de Análisis de Cuentas y el saldo del Balance no coincidiría el movimiento histórico anual.

C) Errores frecuentes que se producen al crear cuentas.

1) Si se trabaja con la clase 6 (61,62,63,64,65,68) y la clase 9 debe generarse automáticamente

1.1 - Se crean cuentas de la clase 6 y se le indica que usará centro de costo y a la vez se registra cuenta de cargo y abono automático, lo que origina que la cuenta 9, 79 se genere duplicada. (Si la Tabla de Transferencia esta vacía no se produce este error).

1.2 - Se crean cuentas de la clase 6 y no se le indica que usará centro de costo, lo que origina que al registrarse el movimiento no pide centro de costo y no genera la cuenta automática 9 y 79.

1.b. CÓDIGO DE ANEXOS

Los códigos de anexos, son datos complementarios a las cuentas y sirven para identificar a los clientes, proveedores, personal, accionistas y en general a toda entidad que la empresa desee controlar. El código de anexo puede tener hasta 18 dígitos o letras.

Esta base de datos es utilizada para registrar los códigos de anexos que haremos referencia en nuestros asientos contables y reportes y consultas de análisis de cuenta.

Los códigos de anexos que se pueden definir se encuentran en la Tabla general 07 de tipos de anexos, la cual puede ser ampliada de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Estos códigos son las entidades a la que nosotros hacemos referencia cada vez que se produce una transacción contable, como por ejemplo: cuenta corriente de bancos, empleados, obreros, proveedores, clientes, proyectos, obras, procesos, vehículos. Y otros que la empresa requiera.

Para la codificación de clientes y proveedores se puede usar el número de RUC o un código propio de la empresa.

Ejemplo:

Proveedores

15202505	Alternadores S.A.
21168319	Alianza Motor S.A.
AME01	American Machine CO.

Clientes	
21168319	Real Systems S.A.
99145236459	Empresa S.A.C.

Chasis	
123456789012345678	Nissan SW Negra Diesel Automática
ABC543210123456VB	Toyota Corolla Blanco Gas. Mecánica

COMPOSICIÓN DE ANEXOS

Los datos a ingresar son los siguientes:

TIPO DE ANEXO	Identifica el grupo a que corresponderá el código del anexo. El tipo de anexo "0" esta reservado para bancos, pudiéndose asignar cualquier numero para los otros tipos.
---------------	--

ANEXO	Código de 18 caracteres para identificar el anexo.
-------	--

DESCRIPCIÓN	Nombre del anexo.
-------------	-------------------

REFERENCIA	Según necesidad de la compañía, pudiendo colocar la dirección o teléfono.
------------	---

RUC	Indicar para clientes y proveedores pues este dado se usará para la impresión del Registro de Compras y Ventas.
-----	---

MONEDA	MN = Soles , US = Dólares, ESPACIOS
--------	-------------------------------------

Este campo es obligatorio para los tipos de anexo "0" anexos de cuenta corrientes de bancos ya que sirve para la Conciliación Bancaria automática. Para otras cuentas es sólo referencia.

ESTADO

V = Vigente o A = Anulado

DATOS COMPLEMENTARIOS DEL ANEXO

Los datos complementarios sirven en su mayoría para identificar los datos de los servicios contratados (Profesionales, empleados etc.) para generar luego el archivo del PDT de Honorarios solicitado por la SUNAT.

1.c. TABLA GENERAL

La Tabla General es aquel donde se define todos los códigos especiales que van a servir para la identificación y validación de algunos datos característicos de la empresa usados en el sistema.

Esta base de datos puede contener hasta 100 tablas diferentes, las que comprenderán del 00 al 99; la tabla # 00 es la que esta reservada como índice de tablas.

Estas tablas obedecen a una estructura dada por una clave (código de búsqueda) y una descripción (significado).

Los datos a ingresar son los siguientes:

OPCIÓN

Opción - Puede ser Alt + C = Creación, Alt + M = Modificación y Alt +E = Eliminación

CÓDIGO

Es el código de hasta 8 caracteres, que sirve para identificar de un elemento de la tabla.

DESCRIPCIÓN

Son hasta 60 caracteres, con el nombre del elemento de la tabla.

Entre las tablas a definir se encuentran:

TABLA No 00. INDICE DE TABLAS.

Aquí se codificarán todas las Tablas que se mantendrán como parte de la Tabla general. Este código tendrá un campo de dos (2) caracteres.

TABLA No 02. SUBDIARIOS.

Aquí se codificarán todos los Registros o Libros Auxiliares a usarse en la compañía, sirve para poder identificar el tipo de operación que se esta efectuando. Este código tendrá un campo de dos (2) dígitos

Los subdiarios deben ser adecuados a las necesidades de cada empresa, y los únicos que no pueden ser variados son el 00, 90 y 99.

Los subdiarios de la serie 9X no son considerados para la generación de cuenta automáticas.

EJEMPLO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
00	Asiento inicial (de apertura)
01	Caja
02	Bancos
04	Registro de Compras
05	Registro de Ventas
90	Carga inicial de conciliación bancaria
99	Asiento de Cierre

TABLA Nro. 03 CÓDIGO DE MONEDA.

Esta tabla servirá para identificar los tipos de monedas a usarse en el Sistema de Contabilidad, dicho código tendrá un campo de dos (2) caracteres.

EJEMPLO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	
MN		Soles
US		Dólar

TABLA Nro. 05 CENTRO DE COSTOS.

Esta tabla determina mediante un código de seis (6) dígitos o letras los departamentos administrativos o plantas de producción en las que estará dividida la empresa para efectos de costeo y así determinar la procedencia del Ingreso o gasto. También puede usarse para identificar líneas de productos o servicios, así como otra aplicación que le pueda dar la empresa.

EJEMPLO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
001	Gerencia General
002	Gerencia Administrativa
003	Departamento de Contabilidad
004	Departamento de Cómputo
101	Tienda Miraflores
102	Tienda San Miguel

El sistema solicitará este dato al registrar los movimientos contables para aquellas cuentas del Plan, que tengan el respectivo indicador "S" de Centro de Costo.

La utilización principal del este dato es para obtener los CUADROS DE COSTO, los cuales se emiten agrupados por centro de costo. En los Reportes por Centro de Costo se pueden consolidar varios centros por el primer dígito.

Este dato también servirá para efectuar la transferencia automática de las cuentas 6xx a la 9xx, según lo indicado en la Tabla de Transferencia, cuando la contabilización se realiza por la clase 6.

TABLA Nro. 06 TIPOS DE DOCUMENTOS.

En esta tabla se codificará toda la relación de tipos de documentos que usará la compañía y que se ingresarán al registrar los movimientos contables en el

transcurso de las operaciones diarias, para aquellas cuentas del Plan que tengan el indicador "S" en el campo Documento de Referencia. (Los tipos de documentos bancarios se registrarán en la Tabla General 15).

El usuario del sistema deberá crear en esta tabla los documentos que utilizará en el registro de sus operaciones. Esta tabla está relacionada con la Tabla General 53 y 56 (Compras y Ventas).

El uso correcto de los Tipos de Documentos, permitirá identificar las operaciones realizadas en las consultas y reportes que emite el sistema. Esto es especialmente importante para los reportes de Análisis de Cuentas y documentos pendientes.

En la columna 40 de la DESCRIPCIÓN se puede asignar un número alternativo para digitarlo al momento de registrar los comprobantes en lugar de las siglas. Por ejemplo para digitar solo campos numéricos, 01 en lugar de FT.

En la columna 59 se deberá indicar el tipo de documento SUNAT, para generar el archivo COA y para la impresión de los Registros de Ventas y Compras (de acuerdo a ley).

EJEMPLO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN		
BV	Boleta de Ventas	01	03
FT	Factura	02	01
LT	Letra	03	
NC	Nota de Crédito	04	07
ND	Nota de Débito	05	08
RC	Recibo Serv. Públicos	06	13
RH	Recibo de Honorarios	07	02
TK	Ticket	08	12
BA	Boleto aéreo	09	05

TABLA Nro. 07 TIPOS DE ANEXO.

En esta tabla se identificará con un código (de un carácter) todos los tipos de anexos que sirvan para hacer referencia al registrar cuentas contables en Plan o códigos de anexos en la Tabla de Anexos.

EJEMPLO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
0	Bancos (no modificable)
C	Clientes
T	Personal
P	Proveedores
V	Varios

TABLA Nro. 10 FORMATO DE BALANCE

Es el código que permite clasificar ó estructurar el Balance General.

Esta Clasificación se basa en criterios y normas contables, agrupando los saldos de determinadas cuentas en un rubro principal permitiendo así su correcta presentación.

EJEMPLO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1100	ACTIVO CORRIENTE
1101	Caja y Bancos
1102	Cuentas Corrientes
1199	TOTAL ACTIVO CORRIENTE
2000	PASIVO
2100	PASIVO CORRIENTE
2108	Cuentas por Pagar Comerciales
2199	TOTAL PASIVO CORRIENTE
3000	PATRIMONIO
3101	Capital Social
3101L	**(Ojo , deja línea en blanco)*
3110	Resultado del Ejercicio
3899	TOTAL PASIVO
3999	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO

Los códigos cuyos últimos 2 dígitos son 00, corresponden a títulos y no deben ser asignados a cuentas.

Los códigos cuyos últimos 2 dígitos son 99, corresponden a totales y no deben ser asignados a cuentas.

Los códigos cuyos últimos 3 dígitos son 999, corresponden a totales de Activo (1) , Pasivo (2) y Patrimonio (3).

EI RESULTADO DEL EJERCICIO.- Tiene como código el 3110 en forma fija.

Para dejar una línea en blanco, después de cada rubro se repite el código del formato agregándole la letra "L".

Para imprimir rayas debajo de los importes, después de cada rubro se repite el código del formato agregándole la letra "R".

Para imprimir rayas debajo de los importes y luego dejar una línea en blanco, después de cada rubro se repite el código del formato agregándole las letras "RL".

En las posiciones 57/60, se podrá indicar un rubro alternativo para que en el proceso mensual sea cambiado el rubro cuando el saldo de la cuenta sea acreedor (Activos) o deudor (Pasivos). Por ejemplo en el caso de sobregiros bancarios o anticipos a proveedores.

TABLAS Nros. 11 y 13 - FORMATO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS

Es el código que permite clasificar ó estructurar los Cuadros de Ganancias y Pérdidas.

Esta clasificación se basa en criterios y normas contables, agrupando los saldos de determinadas cuentas en un rubro principal permitiendo así su correcta presentación.

EJEMPLO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1000	VENTAS (SUBTÍTULO)
1001	Ventas
1002	Ingresos Financieros
1099	TOTAL VENTAS (SUBTOTAL)
1101	Costo de Ventas
1109	TOTAL COSTO DE VENTAS
1201	UTILIDAD OPERATIVA
1201F	1009,1109 (FÓRMULA)

SUBTÍTULOS: Los códigos cuyos últimos dígitos son 00, corresponden a subtítulos y no deben ser asignados a cuentas.

SUBTOTALES: Los códigos cuyos últimos dígitos son 99, corresponden a subtotales y no deben ser asignados a cuentas. El programa totalizará todos los rubros cuyos 2 primeros dígitos son iguales al SUBTOTAL.

FÓRMULAS: Las fórmulas permiten calcular subtotales de varios rubros de acuerdo a las necesidades del usuario. La fórmula se establece registrando en la tabla un rubro con la descripción y adicionalmente otro registro con el numero de rubro mas la letra "F". LA fórmula lleva en el campo "descripción" hasta 8 rubros separados por comas en cada fórmula. Estos rubros pueden ser también totales (xxx9).

Por ejemplo el rubro 1201F, es una fórmula que el programa calcular sumando algebraicamente los rubros 1099 y 1109.

Las descripciones pueden tener 35 caracteres y una raya en la posición 40 "-", indicará que el resultado del rubro es negativo pero que debe imprimirse como positivo.

Para dejar una línea en blanco, después de cada rubro se repite el código del formato agregándole la letra "L".

Para imprimir rayas debajo de los importes, después de cada rubro se repite el código del formato agregándole la letra "R".

Para imprimir rayas debajo de los importes y luego dejar una línea en blanco, después de cada rubro se repite el código del formato agregándole las letras "RL".

TABLA Nro. 12 FORMATO DE COSTOS

Es el código que permite clasificar ó estructurar los Cuadros de Costos. Esta clasificación se basa en criterios y normas contables, agrupando los saldos de

determinadas cuentas en un rubro principal permitiendo así su correcta presentación.

EJEMPLO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
0001	Alquileres
0002	Gastos de personal
0003	Tributos

TABLA Nro. 15 TIPOS DE DOCUMENTOS BANCARIOS.

En esta tabla se codificará todos los tipos de documentos que se ingresarán al registrar los movimientos contables de las cuentas de bancos en el transcurso de las operaciones diarias, así como en el PROCESO DE CONCILIACIÓN.

EJEMPLO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Debe/Haber
CH	Cheque	H
EN	Entrega	D
NA	Nota de Abono	D
ND	Nota de Cargo/Débito	H
XA	Extorno abono	D
XC	Extorno cargo	H

En la columna 60 se deber indicar si es Debe o Haber desde el punto de vista contable.

TABLA Nro. 26 ÁREAS

En esta tabla se codificará las áreas que serán informadas al registrar el movimiento contable de aquellas cuentas que tienen en el Plan el indicador "S" de Area. El uso de este dato es para obtener los Reportes por áreas que el usuario del sistema puede utilizar de acuerdo a sus necesidades. Un ejemplo aplicado para el flujo de efectivo es el que a continuación se detalla.

CÓDIGO DESCRIPCIÓN

001 APERTURA

002	TRANSFERENCIAS
010	COBRANZA A CLIENTES
020	OTROS COBROS DE EFECTIVO RELAT. A LA ACTIV. DE OPERACIÓN
050	PAGOS A PROVEEDORES
060	PAGOS DE REMUNERACIONES Y BENEFICIOS SOCIALES
070	OTRO INGRESO DE EFECT. RELATIV. A LA ACTIV. DE OPERACIÓN
110	INGRESOS POR VENTA DE VALORES
120	INGRESOS POR VENTA DE INMUEBLES MAQUINARIA Y EQUIPO
130	OTROS INGRESOS RELATIVOS A LA ACTIV. DE INVERSIÓN
160	PAGOS POR COMPRA DE INMUEBLES MAQUINARIA Y EQUIPO
170	PAGOS POR COMPRA DE VALORES

TABLA Nro. 30 CUENTAS RESUMIDAS EN EL MAYOR

En esta tabla se codificará las cuentas a dos dígitos que deberán mostrarse resumidas en el Mayor (CTMAYO02). En el mayor sólo se mostrará el total de cargo / abonos y saldo de todo el grupo de cuentas.

EJEMPLO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
60	COMPRAS
79	CARGAS IMPUTABLES A CENTROS DE COSTOS

TABLA Nro. 41 TIPO DE OPERACIONES DE ASIENTO DE CIERRE

En esta tabla se indican los tipos de operaciones para el asiento de cierre.

PUEDEN SER:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
S	SALDAR
T	TRANSFERIR
O	OMITIR

TABLA Nro. 42 SUBDIARIOS COMPROBANTES BANCOS

En esta tabla se indican los subdiarios que se van a registrar en "Comprobante de Bancos"

PUEDEN SER:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
21	INGRESOS BANCOS
22	EGRESOS VARIOS

TABLA Nro. 53 PARÁMETROS PARA COMPROBANTES DE COMPRAS

Permite registrar los parámetros (cuentas, subdiarios, tipos de documento) que usará el programa de Registro de Comprobantes de compras. La descripción detallada está el anexo correspondiente.

TABLA Nro. 54 PARÁMETROS PARA COMPROBANTES DE HONORARIOS

Permite Configurar los parámetros para el proceso del PDT. Ver sección de PDT HONORARIOS en el módulo de Utilitarios CONCAR.

CLAVE PARÁMETROS PARA REGISTRO DE HONORARIOS

1...5....10.....15.....20.....25.....30.....35.....40.....45.....50.....55....60

CTA1	63201	HONORARIOS PROFESIONALES
CTP1	MN 46901	HONORARIOS MN
CTP2	US 46902	HONORARIOS US
CTR1	40174	RETENCIÓN RENTA 4TA
CTS1	40192	IMPUESTO EXT.SOLIDARIDAD
DOC1	RH	RECIBO POR HONORARIO
SUB1	15	SUBIDARIO DE HONORARIOS

TABLA Nro. 55 PARÁMETROS PARA LA REGULARIZACIÓN AUTOMÁTICA DE DIFERENCIA DE CAMBIO:

En esta tabla se codificarán los códigos datos necesarios para el proceso de regularizaciones de diferencias de cambio

EJEMPLO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
CTA01	121001 FACTURAS POR COBRAR
CTA02	421001 FACTURAS POR PAGAR

SUB1	25	Subdiario
XGA	76601	Cuenta de Ganancia
XGP	67601	Cuenta de Pérdida

Cuentas por regularizar: Es posible indicar todas las cuentas que sean necesarias en el formato CTAXX. Las cuentas deben tener Nivel de saldo 3 y documento de referencia en "S" en el Plan de Cuentas.

TABLA Nro. 56 PARÁMETROS PARA COMPROBANTES DE VENTAS

Permite registrar los parámetros (cuentas, subdiarios, tipos de documento) que se usarán en el programa de Registro de Comprobantes de ventas. La descripción detallada esta el anexo correspondiente.

TABLA Nro. 58 PARÁMETROS PARA EL AJUSTE AUTOMÁTICO DE DIFERENCIA DE CAMBIO

En esta tabla se codificarán los códigos datos necesarios para el proceso de ajuste de diferencias de cambio

EJEMPLO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
CTA01	121001 M FACTURAS POR COBRAR
CTA02	421001 V FACTURAS POR PAGAR
SUB	26 Subdiario
XGA	76601 Cuenta de Ganancia
XGP	67601 Cuenta de Pérdida
XMON	UZ Moneda de Ajuste (*)

(*) XMON Indica la moneda para el tipo de cambio del día del mes para efectos del ajuste FASB.

Cuentas por Ajustar: Es posible indicar todas las cuentas que sean necesarias en el formato CTAXX. Las cuentas deben indicarse con el tipo de cambio a usar (M = Compra, V = Ventas. Posición 10).

TABLA 60 CONCEPTO GIRO DE CHEQUES AUTOMÁTICOS

En esta Tabla se configurarán los conceptos de giro de cheques automático para ser utilizado en la opción de Comprobante de Cheques Automático.

CLAVE	DESCRIPCIÓN		
1.....5.....10.....15.....20.....25.....30.....35.....40.....45.....50.....55.....60			
CON01	42101	D	FACTURAS SOLES
CON02	42102	D	FACTURAS DÓLARES
CON03	38101	D	RENDICIÓN DE CUENTA

TABLA Nro. 72 - FORMATO DE REPORTES ESPECIALES - 02 PLAN DE CUENTAS - programa CTLIST12.

Es el código que permite clasificar ó estructurar el cuadro de reportes especiales CTLIST12, que muestra los importes hasta 12 meses.

Esta clasificación se basa en criterios y normas contables, agrupando los saldos de determinadas cuentas en un rubro principal permitiendo así su correcta presentación.

EJEMPLO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
1000	VENTAS (SUBTÍTULO)
1001	Ventas
1002	Ingresos Financieros
1099	TOTAL VENTAS (SUBTOTAL)
1101	Costo de Ventas
1109	TOTAL COSTO DE VENTAS
1201	UTILIDAD OPERATIVA
1201F	1009,1109 (FÓRMULA)

SUBTÍTULOS: Los códigos cuyos últimos dígitos son 00, corresponden a subtítulos y no deben ser asignados a cuentas.

SUBTOTALES: Los códigos cuyos últimos dígitos son 99, corresponden a subtotales y no deben ser asignados a cuentas. El programa totaliza todos los rubros cuyos 2 primeros dígitos son iguales al SUBTOTAL.

FÓRMULAS: Las fórmulas permiten calcular subtotales de varios rubros de acuerdo a las necesidades del usuario. La fórmula se establece registrando en la tabla un rubro con la descripción y adicionalmente otro registro con el numero de rubro mas la letra "F". LA fórmula lleva en el campo "descripción" hasta 8 rubros separados por comas en cada fórmula. Estos rubros pueden ser también totales (xxx9).

Por ejemplo el rubro 1201F, es una fórmula que el programa calcular sumando algebraicamente los rubros 1099 y 1109.

ACUMULADOS: Los acumulados permiten mostrar un total de los meses anteriores siguiendo el mismo criterio de las fórmulas.

Las descripciones pueden tener 35 caracteres y una raya en la posición 40 "-", indicará que el resultado del rubro es negativo pero que debe imprimirse como positivo.

Para dejar una línea en blanco, después de cada rubro se repite el código del formato agregándole la letra "L".

Para imprimir rayas debajo de los importes, después de cada rubro se repite el código del formato agregándole la letra "R".

Para totalizar un acumulado siguiendo el mismo criterio de las formula agregar al formato la letra "T"

Para saltar de pagina agregar al formato las letras EJ

Para imprimir rayas debajo de los importes y luego dejar una línea en blanco, después de cada rubro se repite el código del formato agregándole las letras "RL".

TABLA Nro. 93 – CONTROLES VARIOS

CLAVE	DESCRIPCIÓN
AUTOS	

(Nos indica si el sistema va a generar asientos de cuentas automáticas en el archivo de cuentas automáticas, en caso de considerarlo se especifica S en la descripción,

en caso contrario N. Si no se configura esta clave el sistema asume por defecto S. UTIL para los reportes de estado de cuentas con cuentas automáticas)

MEMOPM S

(Nos indica si el sistema va a optimizar la memoria en el proceso de consolidación, en caso de considerarlo se especifica S en la descripción, en caso contrario N. Si no se configura esta clave el sistema asume por defecto S)

MONPRE US

(Parámetro que indica en que moneda se van a llevar los Presupuestos. Por defecto el sistema asume US (Dólares), para especificar en Moneda Nacional se configura MN.

PRN LPT1

(Asigna el puerto de impresión para imprimir en modo MS-DOS, opción de texto en la pantalla de diálogo de la impresión)

CTAAXXX S

(Nos indica si el sistema va a generar asientos de cuentas automáticas para el balance, en caso de considerarlo se especifica S en la descripción, en caso contrario N. Si no se configura esta clave el sistema asume por defecto S. "XXXX" viene a ser el código de la compañía)

COS S

(Parámetro que especifica si se va a generar el proceso de acumulación de centro de costos. Este proceso es útil para todos los reportes de centros de costos. Se especifica S para generar este proceso, en caso contrario N. El sistema asume por defecto N.)

Se especifica en la descripción en la columna 58 el parámetro TOD para parametrizar a cualquier cuenta el flag de centro de costo.

NUMLIB N

(Permite digitar el número de comprobante libremente sin ninguna validación de mes para el número del comprobante ingresado, para ello se debe especificar S en la descripción. El sistema asume por defecto N.)

EJER MMMM

(Permite establecer el ejercicio contable desde un mes específico a otro por un periodo de doce meses. Ej 0403 (Abril2000-Marzo2001) No es necesario especificar este parámetro si se trabaja desde Enero a Diciembre.

APET S

(Permite aperturar cualquier cuenta de balance tipo A y P. Por defecto es "N", en este caso el sistema considera como cuentas de balance las que sean menores a la clase 6)

TABLA Nro. 94 – PARÁMETROS DE VENCIMIENTOS

Esta tabla se configura para emitir el reporte de antigüedad de deuda ubicado en el módulo de reportes varios de Utilitarios CONCAR (RSUTIL.EXE). Las claves que comienzan con COB son las cuentas por cobrar a considerar en el reporte y las que comienzan con PAG son las cuentas por pagar. RPVE viene a ser la proyección de días de documentos por vencer y RVEN es la proyección de días de documentos vencidos.

EJEMPLO

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
COB01	12101
COB02	12102
COB03	12301
COB04	12302
PAG01	42101
PAG02	42102
PAG03	42301
PAG04	42302
RPVE	030,060,090
RVEN	030,060,090

TABLA Nro. 95 PARÁMETROS PARA EL ASIENTO DE AJUSTE POR INFLACIÓN

Esta tabla nos permite configurar el proceso de ajuste por inflación.

CLAVE	DESCRIPCIÓN
1.....5.....10.....15.....20....25.....30.....35.....40.....45.....50....55.....60	
CTAN	79888 CARGAS IMP. CTAS. COSTOS ACM
CTAR	89888 CUENTA REI
DECF	3 No.DE DECIMALES PARA FACTOR DE AJUSTE
SUBB	87 SUBDIARIO AJUSTE POR INFLACIÓN
BALANCE	
SUBF	88 SUBDIARIO AJUSTE POR INFLACIÓN GP-F
SUBN	89 SUBDIARIO AJUSTE POR INFLACIÓN GP-N

TABLAS GENERALES RESERVADAS

Las tablas que se detallan a continuación no deberán ser modificadas por los usuarios. Sin embargo el sistema permitirá efectuar cambios en futuras ampliaciones:

TABLA DESCRIPCIÓN	USO
08 Tipos de cuenta	Plan de cuentas
09 Nivel de saldo	Plan de Cuentas, Proceso Mensual, Análisis de cuentas.
15 Tipos de documentos bancarios	Conciliación bancaria
16 Rubros de Conciliación bancos	Conciliación bancaria
17 Tipos de conversión de moneda	Registro de comprobantes/Proceso

	Mensual
18 Estado de la cuenta comprobantes.	Plan de cuentas, Registro de
19 Registro de la cuenta	Plan de cuentas, Registro de comprobantes.
41 Tipos de operaciones para el asiento de cierre	Asiento de cierre
90 Descripción de mes	Emisión de reportes
93 Controles del Sistema	Emisión de reportes, Proceso mensual.

1.d. TABLA DE TIPOS DE CAMBIO

La tabla de Tipo de Cambios es aquella donde se definen las monedas con su equivalencia en moneda nacional de cada día. Esta tabla será usada por el sistema para convertir cada asiento contable a soles y dólares.

Para registrar el tipo de cambio del dólar se debe usar el código US. Es obligatorio registrar el tipo de cambio del primer día (01) del mes cuyo cierre contable se desea procesar.

COMPOSICIÓN DE LA TABLA DE TIPO DE CAMBIO

Los datos a ingresar son los siguientes:

Debe seleccionarse la moneda a actualizar, luego se ingresará el año, mes, y a continuación los tipos de cambio de cada día.

DATOS DE GENERALES

MONEDA	Código de la moneda a registrarse
--------	-----------------------------------

AÑO / MES

Del período a registrar el tipo de cambio

DATOS DE LOS TIPOS DE CAMBIO

DIA

Fecha al corresponde el tipo de cambio

CAMBIO COMPRA

Tipo de cambio M (Compra), según la Tabla General 17.

CAMBIO VENTA

Tipo de cambio V (Venta), según la Tabla General 17.

Si este tipo de cambio esta en 0, se asume el mismo que el tipo M

1.e. TABLA DE TRANSFERENCIA DE LA 6 A LA 9

Esta tabla es usada cuando el Plan de cuentas esta estructurado para trabajar con la clase 6 y su uso es opcional.

Esta Tabla permite definir la forma como se generarán en forma automática las cuentas de la clase 9 y 79 al ingresar una cuenta 6.

El programa solo considerará las cuentas de la clase 6 para crear la cuenta automática, si alguna cuenta de otra clase tiene centro de costo no generará cuenta automática.

En esta Base de datos se definen los centros de costos (creados en la Tabla General 05) y las cuentas de la clase 9 con abono a la 79, a donde se generarán automáticamente.

La transferencia se realiza en el proceso de CIERRE.

COMPOSICIÓN DE LA TABLA DE TRANSFERENCIA

Los datos a ingresar son los siguientes:

Debe seleccionarse la opción que se desee tomar y luego se ingresarán los datos para la transferencia automática.

DESCRIPCIÓN DE LOS CAMPOS

CENTRO DE COSTO	Código de centro de costo.
CTA CARGO	Cuenta de cargo
CTA ABONO	Cuenta de abono
FACTOR	Porcentaje a transferir. Si es totalmente se indicará 100.

El uso de esta tabla es opcional y si no se registran datos en ella (vacía), el sistema no generará (transferirá) cuentas automáticas aun cuando estas se hallan registrado las cuentas de la clase 6XX con el dato del centro de costo. Esto es porque en algunos casos se utilizan los centros de costo al registrar la clase 6xx, pero la transferencia a la clase 9 se indica directamente en el Plan de Cuentas indicando la cuenta de cargo y abono.

Los movimientos contables con subdiarios de la serie 9X no son considerados para la generación automática de cuentas.

Ejemplo para el uso de esta tabla

Tenemos definido la siguiente Tabla de centros de costo

- 101 Lavado
- 102 Corte
- 103 Planta eléctrica
- 201 Gerencia
- 202 Contabilidad
- 205 Ventas

Tabla de transferencia

CENTRO DE COSTO	CARGO	ABONO	FACTOR
101 Lavado	900001	799001	100
102 Corte	900001	799001	100
103 Planta eléctrica	900001	799001	090
103	910001	799001	010
201 Gerencia	910001	799001	100
202 Contabilidad	910001	799001	100
205 Ventas	920001	79900	100

En el Plan de Cuentas tenemos lo siguiente

- 621001 Sueldos
- 622001 Salarios
- 636001 Electricidad y agua
- 671001 Intereses
- 799001 Cargas transferidas
- 900001 Producción
- 910001 Administración
- 920001 Ventas
- 970001 Financieros

Asientos contables

CUENTA	C.COSTO	DEBE	HABER
--------	---------	------	-------

1) Manual

621001	201	100	
621001	202	150	
622001	101	300	
622001	102	200	
636001	103	500	
411001		1250	

Automático

910001	100	
910001	150	
900001	300	
900001	200	
900001	450	Porcentual
910001	50	Porcentual
799001		1250

En este ejemplo la 671001 no es necesario codificarla con centro de costo ya que su traslado a la clase 9 se puede indicar directamente en el Plan de Cuentas.

1.f. TABLA DE NUMERACIÓN DE COMPROBANTES

En esta Base de datos se muestran los Subdiarios y el último número de comprobante generado en forma automática por cada año/mes. Esta Tabla se actualiza automáticamente al registrar los comprobantes con numeración automática, pero puede ser modificada cuando se requiera. Por ejemplo si se desea igualar con la numeración manual.

COMPOSICIÓN DE LA TABLA NUMERACIÓN DE COMPROBANTES

Los datos a ingresar son los siguientes:

SUB.DIARIO	Código de Subdiario
AÑO / MES	PERÍODO
COMPROB.	Último número de comprobante generado automáticamente.

1.g. TABLA DE CONSOLIDACIÓN Ó ASIENTO DE CIERRE

En esta Base de datos se definen los asientos automáticos de cierre del ejercicio.

En esta opción se deben crear las “plantillas” o modelos de cada asiento de cierre. Primero se debe establecer la secuencia de los asientos de cierre y que cuentas se van a cerrar o transferir en cada paso. Cada asiento de cierre se identifica por un NUMERO DE ASIENTO y cada asiento producirá automáticamente un comprobante contable.

Por ejemplo el asiento 001 servirá para cerrar las cuentas 9 y 79, en el 002 se transferirá el saldo de la 70 a la clase 80101, el 003 se transfiere la 80101 a 82101, y así sucesivamente.

Los asientos definidos en esta opción deben procesarse en el menú de asiento automáticos con la opción de ASIENTOS DE CIERRE.

COMPOSICIÓN DE LA TABLA ASIENTO DE CIERRE

Los datos a ingresar son los siguientes:

NUMERO DE ASIENTO	Número de secuencia
DESCRIPCIÓN	Esta descripción se grabará en la glosa del comprobante contable.
COMPROBANTE	Numero de comprobante que se producirá automáticamente.

O(Opción)

Alt+C=Creación,Alt+M=Modificación

Alt+E=Eliminación,Alt +R=Revisión,

Alt +F=Finalizar

SC (Secuencia)	Número de secuencia o línea. Por ejemplo 01, 02, 03, y debe ser digitada por el usuario.
----------------	--

OPERACIÓN	Indica que operación se va ha efectuar con el saldo de la cuenta o cuentas. Los valores validos son:
-----------	--

S= Saldar. Los saldos de las cuentas se saldan entre si.

T= Transferir. Los saldos de las cuentas indicadas se transfieren a la CUENTA RECEPTORA

X= Omitir. La cuenta indicada no se considerará en este asiento.

CUENTA

Código de la cuenta.

Puede indicarse con todos sus dígitos o en forma genérica.

Ejemplo de genérica 70X, incluye todas las cuentas que sus 2 primeros dígitos es 70. En estos casos debe existir en el Plan de cuentas la cuenta 70 como tipo Título.

CUENTA RECEPTORA

Código de la cuenta que recibirá el saldo de la cuenta de origen.

1.h. MANTENIMIENTO CUENTAS BANCOS

Esta opción permite crear los códigos de cuentas corrientes bancarias con las cuales se girarán los cheques.

CÓDIGO DE ANEXO

Ingresar el código de anexo del Banco

DESCRIPCIÓN DEL BANCO

Nombre del Banco

NOMBRE DEL BANCO

Nombre del Banco

NUMERO CUENTA

Número de Cuenta Corriente del Banco

MONEDA

Moneda de Banco (Soles o Dólares)

CUENTA CONTABLE

Cuenta Contables según Plan de Cuentas

1.i. TABLA ÍNDICES INFLACIÓN

MANTENIMIENTO DE ÍNDICES DE INFLACIÓN

En este mantenimiento se ingresan los índices de precios promedio mensual al por mayor a nivel nacional publicados por el diario El Peruano para realizar el ajuste por inflación.

2. MODULO DE REGISTRO DE COMPROBANTES

Los asientos contables son recibidos por cinco opciones disponibles:

- a. Registro de Comprobantes Estándar con Conversión (Asientos de diarios)
- b. Registro de Comprobantes Estándar sin Conversión (Asientos de diarios)
- c. Comprobantes de Compras
- d. Comprobantes de Ventas
- e. Comprobante Honorarios
- f. Comprobante Bancos
- h. Comprobante Cheques

REGISTRO DE COMPROBANTES ESTANDAR CON CONVERSIÓN, permite registrar en el sistema cualquier tipo de comprobante como son asientos de diario, bancos, caja, planillas, costos, canjes, cancelaciones de clientes y otros. Al registrar un comprobante el sistema solicitará en código de moneda original y el tipo de cambio y convertirá automáticamente a la otra moneda (si la moneda original es Soles lo convierte a dólares y viceversa) todo los movimientos registrados en dicho comprobante, es decir el todo el comprobante tendrá el mismo tipo de cambio.

Con esta opción también se puede modificar un comprobante registrado en cualquiera de las opciones del sistema.

REGISTRO DE COMPROBANTES ESTANDAR SIN CONVERSIÓN, permite registrar en el sistema cualquier tipo de comprobante como son asientos de apertura, de diario, caja, costos, cancelaciones de clientes y otros. Al registrar un comprobante el sistema solicitará en código de moneda original pero no el tipo de cambio. Al ingresar cada línea o detalle del comprobante el usuario podrá digitar el importe en soles y dólares de cada movimiento contable. Es decir que un

comprobante cada línea o detalle puede convertirse o no la moneda contraria o puede tener un tipo de cambio diferente en cada línea o detalle.

Con esta opción también se puede modificar un comprobante registrado en cualquiera de las opciones del sistema

COMPROBANTES DE VENTAS, permite registrar los documentos de las operaciones de ventas y produce el asiento completamente, debiendo el usuario del sistema finalizarlo. Esta opción permite registrar boletas y en este caso el sistema automáticamente determina el importe de I.G.V.

COMPROBANTES DE COMPRAS, permite registrar los documentos de las operaciones de compras y produce el asiento afectando la cuenta del IGV y la provisión a la, 42 debiendo el usuario afectar la cuenta de gastos, activos o compras de existencias.

El registro de los comprobantes se puede realizar desde formatos previamente codificados y numerados manualmente.

COMPROBANTE DE HONORARIOS, permite registrar los documentos de las operaciones de compra de servicios mediante un Recibo por Honorario. El asiento se genera automáticamente previa configuración de la Tabla 54 (Tablas Generales).

COMPROBANTE DE BANCOS, mediante esta opción se automatiza todo lo referente a cualquier operación bancaria (cobranzas en banco, depósitos, pagos a proveedores, leasing, gastos de letras, préstamos, etc). Para ello el usuario tiene que definir las transacciones bancarias básicas de la empresa en el Mantenimiento de Movimientos Bancos.

COMPROBANTES DE CHEQUES, permite registrar los cheques girados produciendo el comprobante contable con la afectación automática de la cuenta de bancos (104XX), debiendo el usuario ingresar las cuentas de contrapartida como por ejemplo la 42 o cualquier otra cuenta.

Adicionalmente al comprobante creado automáticamente, esta opción mantiene un archivo de los cheques girados, pudiéndose emitir el cheque/voucher en formato continuo, voucher de cheques manuales, relación de cheques girados por fecha/banco o proveedor.

También se puede registrar los comprobantes directamente en el sistema sin previa codificación, para lo cual se deberá indicar al sistema que se desea numeración automática al momento de ingresar a cualquiera de las opciones de registro de comprobantes. En este caso el sistema efectuará la numeración de los comprobantes automáticamente.

El sistema permite la organización de los comprobantes en SUBDIARIOS, y se recomienda que los números de subdiarios estén en relación con los archivos físicos de documentos y tipos de operaciones.

La numeración de los comprobantes es por cada Subdiario y mes contable con la siguiente estructura (EJEMPLO):

SUBDIARIO	COMPROBANTE	MES
04	010001	01
04	010002	01
04	020001	02
05	010001	01
05	010002	01
05	020001	02

Cuando se desee modificar algún comprobante ya finalizado o pendiente se deberá indicar al sistema que no se desea numeración automática. Luego se deberá digitar el código de Subdiario y numero de comprobante.

El sistema verificará si el comprobante ya está registrado, utilizando para dicha verificación el código de SUBDIARIO y NUMERO DE COMPROBANTE.

El sistema permite registrar comprobantes de varios meses simultáneamente.

Un comprobante puede ser quedar en situación de "P" pendiente cuando se abandona la opción de Registro de movimientos, para continuar con el registro posteriormente.

El sistema rechazará los comprobantes que tengan fecha de comprobante de un mes cerrado, es decir que ya se efectuó el Proceso mensual Definitivo.

Un comprobante puede ser eliminado totalmente, para lo cual existe la opción en el Menú de Registro de comprobantes.

Al ingresar a esta opción el sistema preguntará si se desea numeración automática, debiéndose responder con "SI" o "NO". Con "SI" el sistema asignará en número de comprobante en forma automática. Con "NO", el usuario deberá registrar el número de comprobante.

RELEVANCIA DEL SOFTWARE CONTABLE CONCAR

La relevancia se manifiesta por que es un sistema de información bien diseñado que ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio; dispone de controles, como todo buen sistema de contabilidad, le da a la administración, control sobre las operaciones de la empresa; opera sin problemas con la estructura, el personal y las características especiales de un negocio en particular.

El modelo del Sistema CONCAR, es el más recomendable para una empresa por que cuenta con ciertas características como: Presenta propuestas para el buen funcionamiento de la empresa. Contiene los parámetros de una buena comunicación: claridad, coherencia, estratificación, entre otros.

Las cuentas que se estima serán necesarias al momento de instalar un sistema de contabilidad. Debe contener la suficiente flexibilidad para ir incorporando las cuentas que en el futuro deberán agregarse al sistema.

Lo que permitirá entre otras cosas: Permitir que distintos empleados puedan mantener registros coherentes con la implementación de un catálogo de cuenta similar. Facilitar el trabajo contable sobre todo cuando se trata de consolidación de cifras financieras. Facilitar y satisfacer la necesidad de registro diario de las operaciones de una empresa o entidad.

Para reducción de gastos en reportes contables anuales en Pymes y mejora de sus procesos contables en términos generales, es recomendable aplicar el software CONCAR, para el uso y optimización de dichos procesos.

Es recomendable capacitar y motivar al personal del área contable para que se optimicen los procesos, se mantenga mejor comunicación y se conozcan y resuelvan sus dificultades, dado que el 100% de los trabajadores estaría dispuesto a capacitarse.

Aun cuando los trabajadores en área de contabilidad conocen este sistema contable, es necesario actualizarse de ser posible anualmente.

Los expertos (Gerentes y contadores), también usan y recomiendan la implementación del software contable CONCAR.

Si no se dispone de un capital propio, es factible la búsqueda de financiamiento para el uso del software contable CONCAR.

Este programa es usado mayormente por medianas empresas y es flexible y adaptable a las características de cada una de ellas.

Una de las ventajas de este software contable es que brinda diversos datos de manera inmediata y mantiene la información entre áreas.

Debe contener la suficiente flexibilidad para ir incorporando las cuentas que en el futuro deberán agregarse al sistema.

Para mayor control en el uso del software y financiamiento del mismo, es importante evaluar permanentemente la aplicación del software contable CONCAR en el área de contabilidad y su relación con la Gerencia General.

En el control de la implementación y capacitación de CONCAR, es interesante contar con un soporte técnico, para que el personal se sienta respaldado.

CASOS DE OBTENCIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS:

BALANCE DE COMPROBACION											
Cuenta	Nombre	Debito	Credito	S.Deudor	S.Acreeedor	Activo	Pasivo	Perdida N.	Ganancia N.	Perdida F.	Ganancia F.
1011	Caja M.N.	5,450.00	3,875.00	1,575.00	0.00	1,575.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
104111	Banco de crédito M.N.	1,338,710.40	1,481,680.60	0.00	142,970.20	0.00	142,970.20	0.00	0.00	0.00	0.00
104121	Banco continental M.N.	0.00	1,677.90	0.00	1,677.90	0.00	1,677.90	0.00	0.00	0.00	0.00
12121	Fact..x cobrar emit.cartera MN	1,804,444.60	1,243,740.40	560,704.20	0.00	560,704.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
12122	Fact.x cobrar emit.cartera ME	14,455.00	14,455.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1411	Préstamos	0.00	700.00	0.00	700.00	0.00	700.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1611	Con garantía	0.00	450.00	0.00	450.00	0.00	450.00	0.00	0.00	0.00	0.00
182	Seguros	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00	2,500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
1911	Fact.bol y otros comprob cobra	0.00	66,521.00	0.00	66,521.00	0.00	66,521.00	0.00	0.00	0.00	0.00
20111	Costo	1,530,000.00	1,337,509.09	192,490.91	0.00	192,490.91	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
33411	Costo	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
40111	IGV - Cuenta propia	323,490.20	288,104.60	35,385.60	0.00	35,385.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
40114	IGV - Régimen de retenciones	0.00	178.50	0.00	178.50	0.00	178.50	0.00	0.00	0.00	0.00
40172	Renta de cuarta categoría	0.00	326.00	0.00	326.00	0.00	326.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4031	Essalud	0.00	937.13	0.00	937.13	0.00	937.13	0.00	0.00	0.00	0.00
4032	ONP	0.00	646.75	0.00	646.75	0.00	646.75	0.00	0.00	0.00	0.00
4071	Afp Prima	0.00	566.43	0.00	566.43	0.00	566.43	0.00	0.00	0.00	0.00
4111	Sueldos y salarios por pagar	0.00	8,176.82	0.00	8,176.82	0.00	8,176.82	0.00	0.00	0.00	0.00
42111	Fact x pagar no emitidas MN	2,975.00	0.00	2,975.00	0.00	2,975.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
42121	Fact x pagar emitidas MN	1,643,485.20	2,022,619.20	0.00	379,134.00	0.00	379,134.00	0.00	0.00	0.00	0.00
42122	Fact x pagar emitidas ME	28,910.00	28,910.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4231	Letras por pagar MN	0.00	195,493.20	0.00	195,493.20	0.00	195,493.20	0.00	0.00	0.00	0.00
4241	Honorarios por pagar MN	1,530.00	2,934.00	0.00	1,404.00	0.00	1,404.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4312	Emitidas	0.00	119.00	0.00	119.00	0.00	119.00	0.00	0.00	0.00	0.00
461	Reclamaciones de terceros	0.00	119.00	0.00	119.00	0.00	119.00	0.00	0.00	0.00	0.00
4711	Matriz	0.00	238.00	0.00	238.00	0.00	238.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5011	Acciones	0.00	56,790.00	0.00	56,790.00	0.00	56,790.00	0.00	0.00	0.00	0.00
5911	Utilidades acumuladas	0.00	11,255.00	0.00	11,255.00	0.00	11,255.00	0.00	0.00	0.00	0.00
60111	Mercadería Manufacturadas	1,530,000.00	0.00	1,530,000.00	0.00	0.00	0.00	1,530,000.00	0.00	0.00	0.00
6111	Mercaderías Manufacturadas	1,337,509.09	1,530,000.00	0.00	192,490.91	0.00	0.00	0.00	192,490.91	0.00	0.00
6211	Sueldos y Salarios	8,950.00	0.00	8,950.00	0.00	0.00	0.00	8,950.00	0.00	0.00	0.00
6221	Asignacion Familiar	440.00	0.00	440.00	0.00	0.00	0.00	440.00	0.00	0.00	0.00
6271	Regimen De Prest De Salud	845.10	0.00	845.10	0.00	0.00	0.00	845.10	0.00	0.00	0.00
6273	S.C.T.R. Accident de Trabajo y	92.03	0.00	92.03	0.00	0.00	0.00	92.03	0.00	0.00	0.00
6321	Administracion	4,160.00	0.00	4,160.00	0.00	0.00	0.00	4,160.00	0.00	0.00	0.00
6361	Energia Electrica	1,100.00	0.00	1,100.00	0.00	0.00	0.00	1,100.00	0.00	0.00	0.00
6363	Agua	700.00	0.00	700.00	0.00	0.00	0.00	700.00	0.00	0.00	0.00
6364	Telefonos	1,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	0.00
63992	Servicio De Seguridad y Vigila	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00
6736	Obligaciones comerciales	14,280.00	0.00	14,280.00	0.00	0.00	0.00	14,280.00	0.00	0.00	0.00
6869	Otras provisiones	66,521.00	0.00	66,521.00	0.00	0.00	0.00	66,521.00	0.00	0.00	0.00
69111	Terceros	1,337,509.09	0.00	1,337,509.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,337,509.09	0.00
70111	Terceros	0.00	1,516,340.00	0.00	1,516,340.00	0.00	0.00	0.00	1,516,340.00	0.00	1,516,340.00
776	Diferencia de cambio	0.00	185.00	0.00	185.00	0.00	0.00	0.00	185.00	0.00	185.00
791	Cargas imp.a ctas d cos y gtos	0.00	1,438,597.22	0.00	1,438,597.22	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
941	Gastos Administrativos	8,695.29	0.00	8,695.29	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8,695.29	0.00
951	Gastos de Venta	11,591.84	0.00	11,591.84	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	11,591.84	0.00
971	Gastos Financieros	80,801.00	0.00	80,801.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	80,801.00	0.00
	=====	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	T O T A L E S	11,253,144.84	11,253,144.84	4,015,316.06	4,015,316.06	945,630.71	867,702.93	1,631,088.13	1,709,015.91	1,438,597.22	1,516,525.00
	GANANCIA DEL EJERCICIO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	77,927.78	77,927.78	0.00	77,927.78	0.00
	S U M A S I G U A L E S	0.00	0.00	0.00	0.00	945,630.71	945,630.71	1,709,015.91	1,709,015.91	1,516,525.00	1,516,525.00

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA					
Cuenta	Nombre	Monto	Cuenta	Nombre	Monto
A088	ACTIVO	0.00	P000	PASIVO Y PATRIMONIO	0.00
A100	ACTIVO CORRIENTE	0.00	P100	PASIVO CORRIENTE	0.00
A105	Efectivo y Equivalente de efectivo	1575.00	P105	Sobregiros Bancarios	144648.10
A106	Inversiones Financieras	0.00	P106	Obligaciones Financieras	0.00
A107	Act. Finan. Valor Razonable cambios GP	0.00	P107	Cuentas por Pagar Comerciales	573056.20
A108	Act. Finan. Disponibles para la Venta	0.00	P108	Cuentas por Pagar a Partes Relacionadas	238.00
A110	Act. Finan. mantenidos hasta el Vcto.	0.00	P110	Impto. a la Renta y Particip.corrientes	326.00
A111	Act. por Instrumentos Finan. Derivados	0.00	P115	Otras Cuentas por Pagar	-24760.97
A113	Cuentas por Cobrar Comerciales (neto)	494183.20	P120	Provisiones	0.00
A114	Otras Ctas. por cobrar a Partes relacion	0.00	P125	Pasivos mantenidos para la Venta	0.00
A120	Otras Cuentas por Cobrar (neto)	-1150.00	P199	Total Pasivo Corriente	693507.33
A125	Existencias (neto)	192490.91	P200		0.00
A126	Activos Biológicos	0.00	P201		0.00
A127	Activos no Corrientes manten.para la Vta	0.00	P300	PASIVO NO CORRIENTE	0.00
A130	Gastos Contratados por Anticipado	2500.00	P301	Obligaciones Financieras	0.00
A135	Otros Activos	0.00	P302	Cuentas por Pagar Comerciales	0.00
A199	Total Activo Corriente	689599.11	P303	Cuentas por Pagar a Partes Relacionadas	0.00
A200		0.00	P305	Pasivo por Imp.Renta y Particip.Diferido	0.00
A300	ACTIVO NO CORRIENTE	0.00	P306	Otras Cuentas por Pagar	0.00
A301	Inversiones Financieras	0.00	P307	Provisiones	0.00
A302	Act. Financieros Disponibles para Vta.	0.00	P310	Ingresos Diferidos (netos)	0.00
A303	Act. Finan. mantenidos hasta el Vcto.	0.00	P399	Total Pasivo No Corriente	0.00
A304	Act. por Instrumentos Finan. Derivados	0.00	P400		0.00
A305	Inversiones al Método de Participación	0.00	P401	Total Pasivo	0.00
A306	Otras Inversiones Financieras	0.00	P500	PATRIMONIO NETO	0.00
A307	Cuentas por Cobrar Comerciales	0.00	P505	Capital	56790.00
A308	Cuentas por Cobrar a Partes Relacionadas	0.00	P506	Acciones de Inversión	0.00
A310	Otras Cuentas por Cobrar	0.00	P510	Capital Adicional	0.00
A311	Existencias (neto)	0.00	P511	Resultados no Realizados	0.00
A312	Activos Biológicos	0.00	P520	Reservas Legales	0.00
A313	Inversiones Inmobiliarias	0.00	P521	Otras Reservas	0.00
A314	Inmuebles, Maquinaria y Equipo (neto)	150000.00	P522	Resultados Acumulados	11255.00
A315	Activos Intangibles(neto)	0.00	P525	Diferencias de Conversión	0.00
A316	Act.por Imp.a la Renta y Particip. Difer	0.00	P526	Resultados del Ejercicio	78046.78
A317	Crédito Mercantil	0.00	P550		0.00
A318	Otros Activos	0.00	P599	Total Patrimonio Neto	146091.78
A399	Total Activo No Corriente	150000.00	P600		0.00
A500		0.00	P601		0.00
A999	TOTAL ACTIVO	839599.11	P999	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO	839599.11

ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL POR FUNCION		
F000		0
F104	Ingresos Operacionales	0
F105	Ventas Netas	1516340.00
F106	Otros Ingresos Operacionales	0.00
F199	Total de Ingresos Brutos	1516340.00
F200		0.00
F201	Costo de Ventas (Operacionales)	-1337509.09
F205	Otros Costos Operacionales	0.00
F209	Total Costos Operacionales	0.00
F299	UTILIDAD BRUTA	178830.91
F406		0.00
F505	Gastos de Ventas	-11591.84
F506	Gastos de Administración	-8695.29
F510	Ganancia (Pérdida) por Venta de Activos	-80801.00
F511	Otros Ingresos	0.00
F512	Otros Gastos	0.00
F599	UTILIDAD OPERATIVA	77742.78
F600		0.00
F601	Ingresos Financieros	185.00
F602	Gastos Financieros	0.00
F603		0.00
F604	Particip. en los Result.de Partes Relaci	0.00
F605	Gananc.(Pérdida) por Instrum.Finan Deriv	0.00
F699	Resultado antes de Part e Imp. Renta	77927.78
F700	Participación de los trabajadores	0.00
F701	Impuesto a la Renta	0.00
F799	UTILID (PERIDA)NETA ACT.CONTINUAS	77927.78
F800	Ingreso (Gasto)Neto de Operac. Discontin	0.00
F999	UTILIDAD (PERDIDA)NETA DEL EJERCICIO	77927.78

ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL POR NATURALEZA		
N000		0
N105	Ventas Netas	1516340
N106	Otros Ingresos	0
N110	Compra de mercaderia	-1530000
N115	Variacion de mercaderias	192490.91
N150		0
N199	MARGEN COMERCIAL	178830.91
N200		0
N205	Servicios Prestados por Terceros	-9960
N250		0
N299	VALOR AGREGADO	168870.91
N300		0
N305	Cargas de Personal	-10327.13
N310	Tributos	0
N350		0
N399	EXCEDENTE BRUTO DE EXPLOTACION	158543.78
N400		0
N405	Cargas Diversas de Gestión	0
N406	Otras Cargas	0
N410	Provisiones del Ejercicio	-66521
N450		0
N499	RESULTADO DE EXPLOTACION	92022.78
N500		0
N510	Ganancia (Pérdida) por Venta de Activo	0
N511	Ingresos Diversos	0
N512	Cargas Financieras	-14280
N601	Ingresos Financieros	185
N602		0
N999	RESULTADO ANTES IMP. RENTA	77927.78

ANÁLISIS DE ESTADOS FINANCIEROS:

RATIOS FINANCIEROS:		
R100	1. LIQUIDEZ	
R101	1.1 LIQUIDEZ GENERAL	0.99
R102	1.2 PRUEBA ACIDA	0.72
R200	2. GESTION	
R201	2.1 COSTO DE VENTAS A VENTAS	-0.88
R202	2.2 GASTOS FINANCIEROS A VENTAS	
R300	SOLVENCIA	
R301	3.1 ENDEUDAMIENTO PATRIMONIAL	4.75
R400	RENTABILIDAD	
R401	4.1 RENTABILIDAD NETA DEL PATRIMONIO	0.53
R402	4.2 RENTABILIDAD DE VENTAS NETAS	0.05
R500	VALOR CONTABLE	2.57

4.3. RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN

TABLA No. 1:

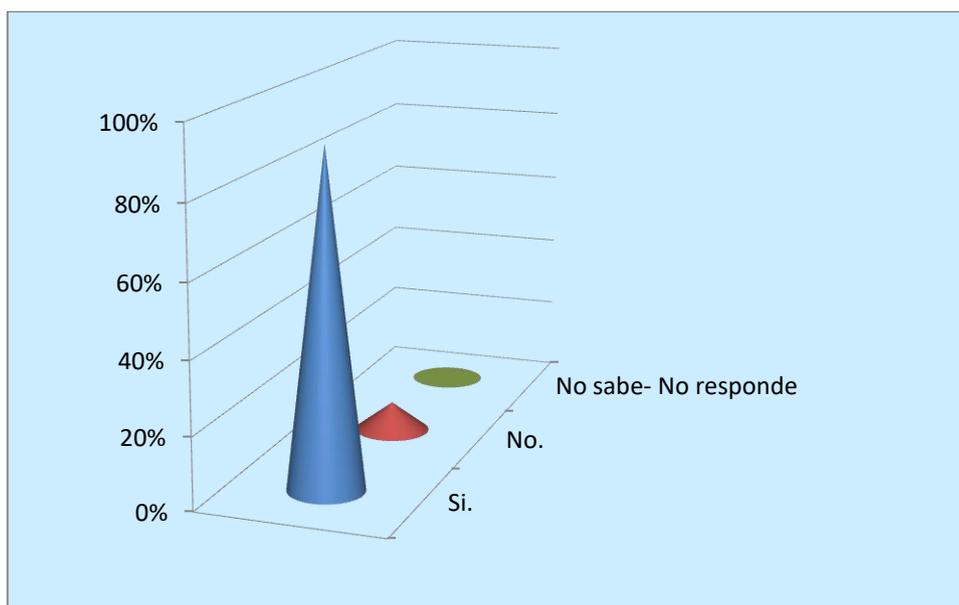
El control interno tributario, laboral y contable facilita la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si.	92	92.00
2	No.	08	8.00
3	No sabe- No responde	00	00.00
TOTAL		100	100.00

Fuente: Encuesta realizada

GRAFICO No 1:

El control interno tributario, laboral y contable facilita la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.



Fuente: Encuesta realizada

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 91% de los encuestados acepta que el control interno tributario, laboral y contable facilita la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

TABLA No. 2:

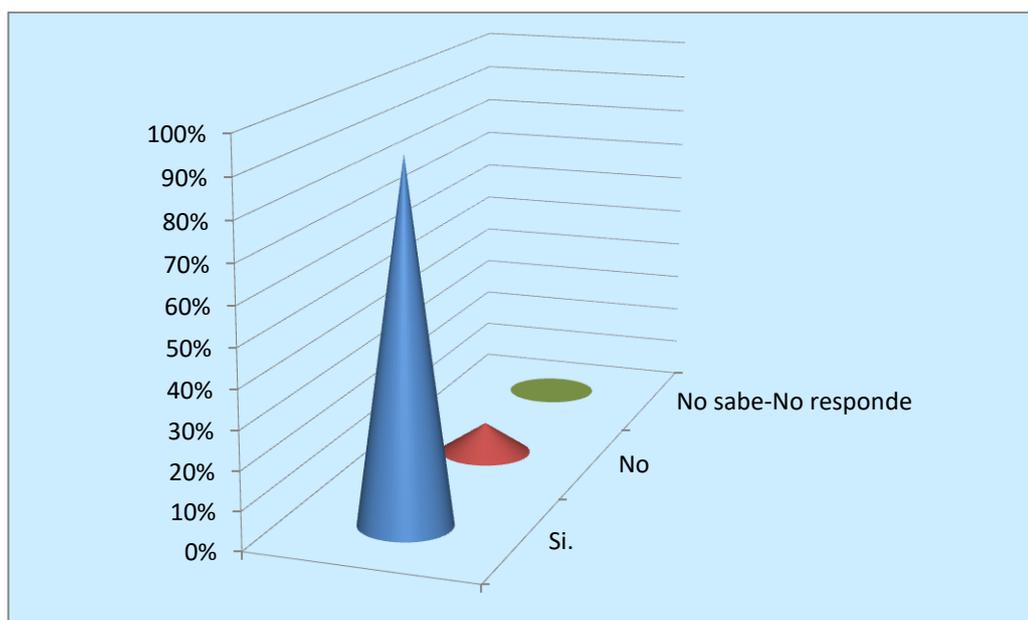
El control interno tributario facilita la economía y eficiencia de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si.	90	90.00
2	No	10	10.00
3	No sabe-No responde	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada

GRAFICO NR 2:

El control interno tributario facilita la economía y eficiencia de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.



Fuente: Encuesta realizada

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 92% de los encuestados acepta que el control interno tributario facilita la economía y eficiencia de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

TABLA No. 3:

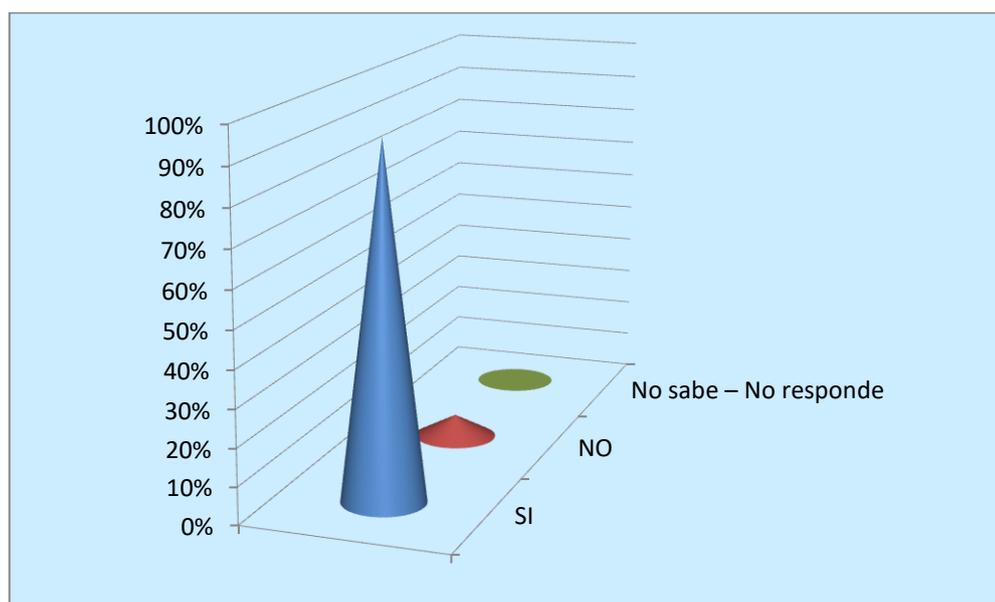
El control interno laboral facilita la mejora continua de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si	94	94.00
2	No	06	6.00
3	No sabe – No responde	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada.

GRAFICO No. 3:

El control interno laboral facilita la mejora continua de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.



Fuente: Encuesta realizada.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 94% de los encuestados acepta que el control interno laboral facilita la mejora continua de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

TABLA No. 4:

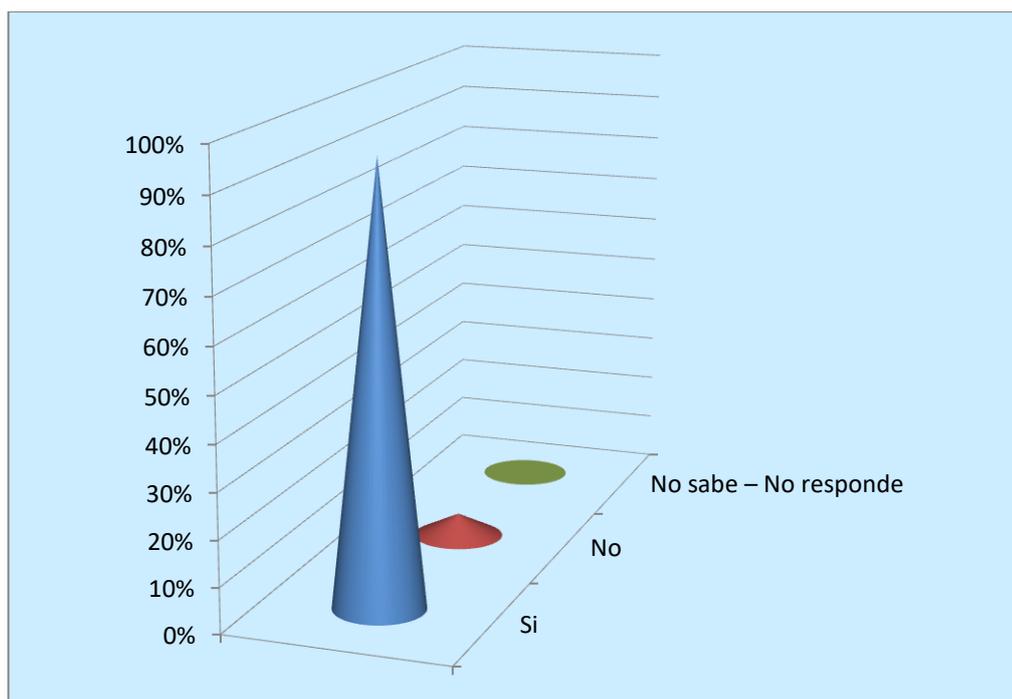
El control interno contable facilita la competitividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si	95	95.00
2	No	05	5.00
3	No sabe – No responde	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada

GRAFICO No. 4:

El control interno contable facilita la competitividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.



Fuente: Encuesta realizada

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 95% de los encuestados acepta que El control interno contable facilita la competitividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

TABLA No. 5:

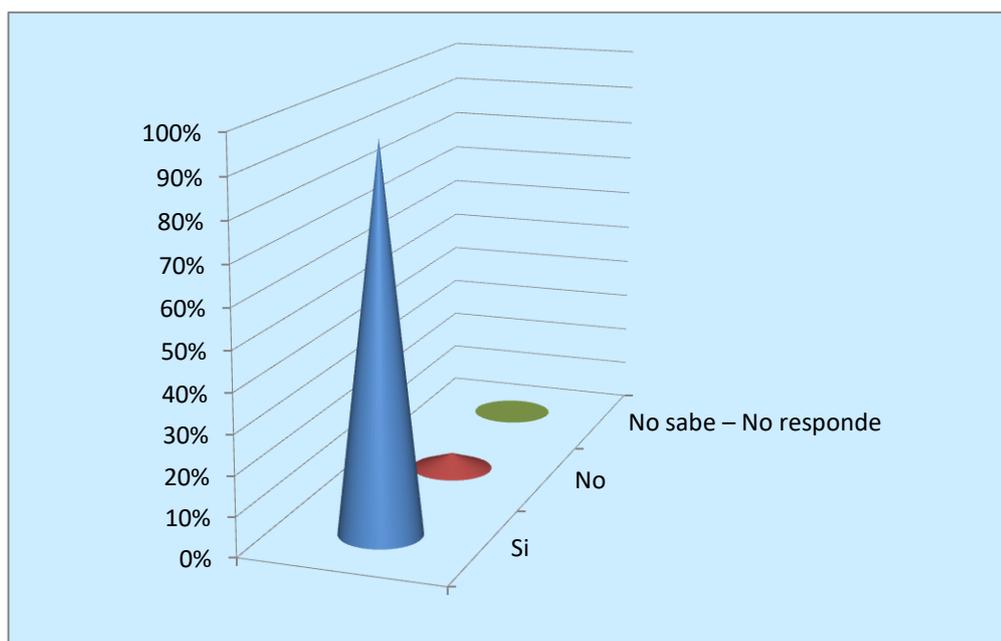
Control interno tributario, laboral y contable podrán ayudar a lograr las metas, objetivos y misión de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si	96	96.00
2	No	04	4.00
3	No sabe – No responde	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada.

GRAFICO No. 5:

El control interno tributario, laboral y contable podrá ayudar a lograr las metas, objetivos y misión de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC



Fuente: Encuesta realizada.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 96% de los encuestados acepta que el control interno tributario, laboral y contable podrá ayudar a lograr las metas, objetivos y misión de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

TABLA No. 6:

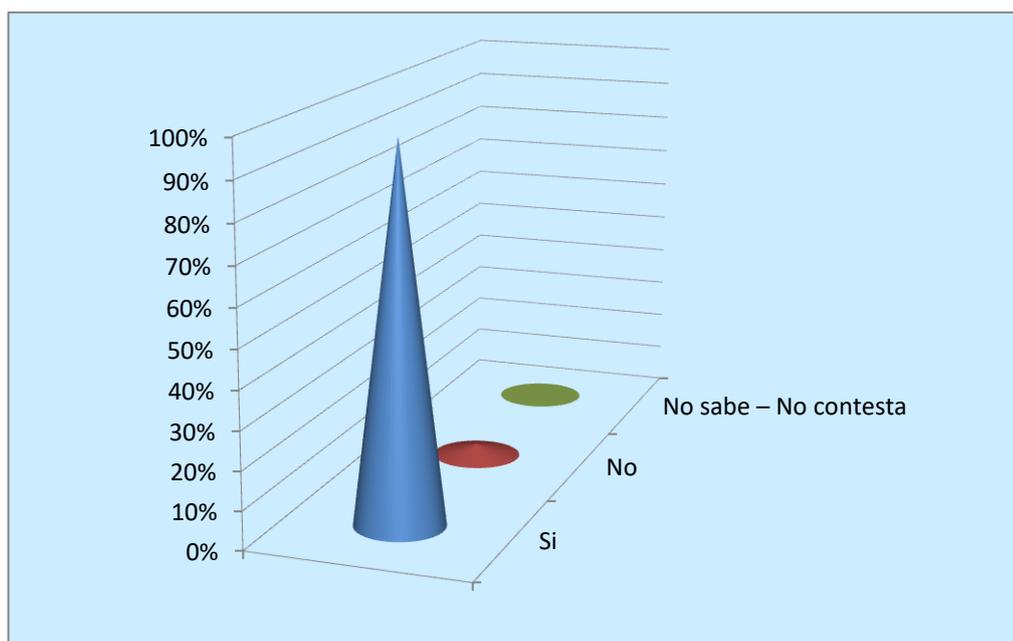
El control interno tributario, laboral y contable facilita información relevante para la toma de decisiones de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si	97	97.00
2	No	03	3.00
3	No sabe – No contesta	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada.

GRAFICO No. 6:

El control interno tributario, laboral y contable facilita información relevante para la toma de decisiones de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC



Fuente: Encuesta realizada.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 097% de los encuestados acepta que el control interno tributario, laboral y contable facilita información relevante para la toma de decisiones de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC

TABLA No. 7:

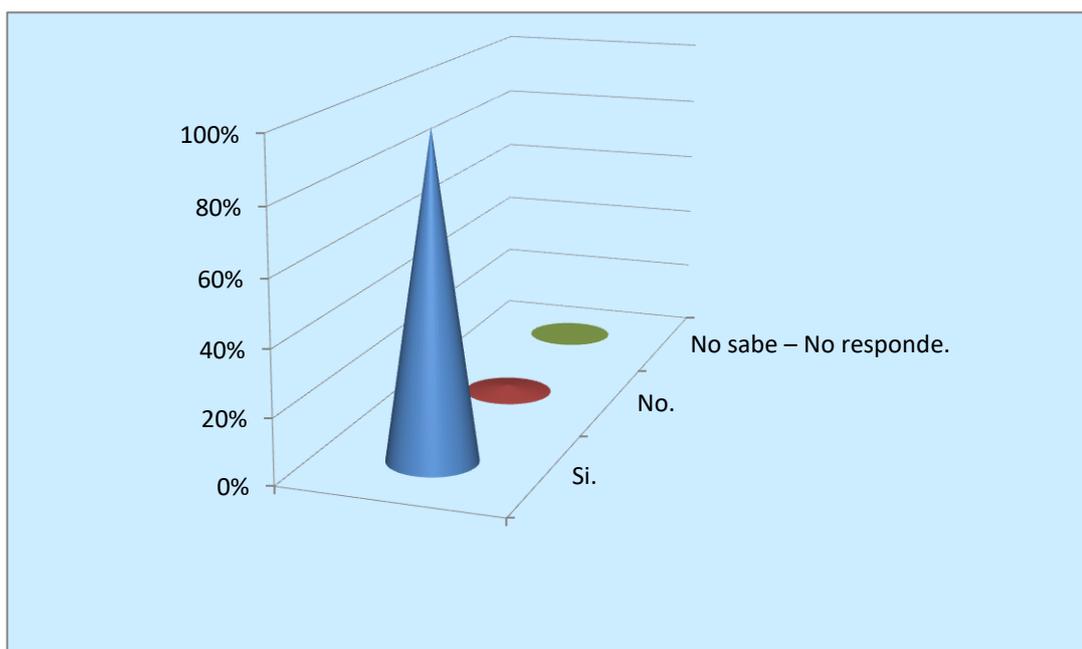
El control interno tributario, se concreta con el registro de compras, registro de ventas y programas de declaración tributaria sobre las transacciones de la
EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si.	98	98.00
2	No.	02	2.00
3	No sabe – No responde.	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada.

GRAFICO No. 7:

El control interno tributario, se concreta con el registro de compras, registro de ventas y programas de declaración tributaria sobre las transacciones de la
EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC



Fuente: Encuesta realizada.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 98% de los encuestados acepta que el control interno tributario, se concreta con el registro de compras, registro de ventas y programas de declaración tributaria sobre las transacciones de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC

TABLA No. 8:

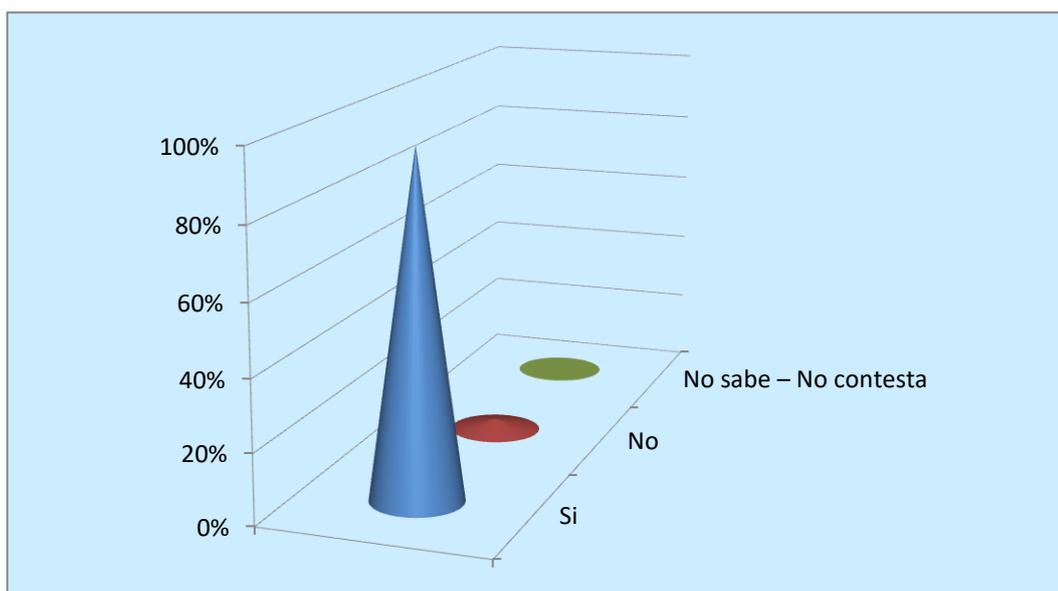
El control interno laboral comprende diversos documentos como control de tiempo, boleta de remuneraciones y la planilla mensual electrónica sobre las remuneraciones y tributos laborales de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si	97	97.00
2	No	03	3.00
3	No sabe – No contesta	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada.

GRAFICO No. 8:

El control interno laboral comprende diversos documentos como control de tiempo, boleta de remuneraciones y la planilla mensual electrónica sobre las remuneraciones y tributos laborales de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC



Fuente: Encuesta realizada.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 97% de los encuestados acepta que El control interno laboral comprende diversos documentos como control de tiempo, boleta de remuneraciones y la planilla mensual electrónica sobre las remuneraciones y tributos laborales de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC

TABLA No. 9:

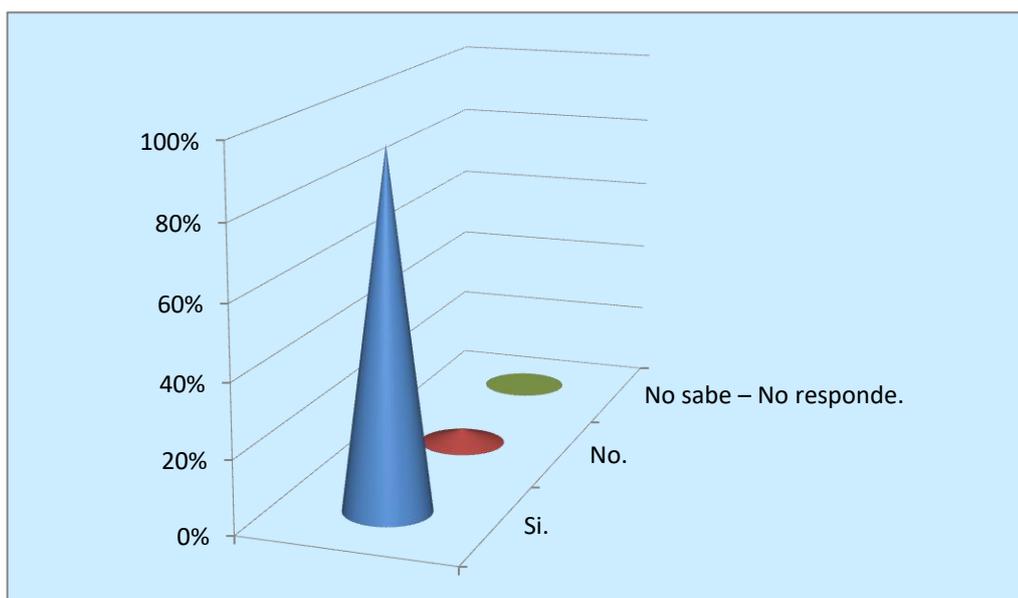
El control interno contable se concreta con los documentos fuente de las transacciones, libros auxiliares, libros principales, estados financieros y notas de dichos estados de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si.	96	96.00
2	No.	04	4.00
3	No sabe – No responde.	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada.

GRAFICO No. 9:

El control interno contable se concreta con los documentos fuente de las transacciones, libros auxiliares, libros principales, estados financieros y notas de dichos estados de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC



Fuente: Encuesta realizada.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 96% de los encuestados acepta que el control interno contable se concreta con los documentos fuente de las transacciones, libros auxiliares, libros principales, estados financieros y notas de dichos estados de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC

TABLA No. 10:

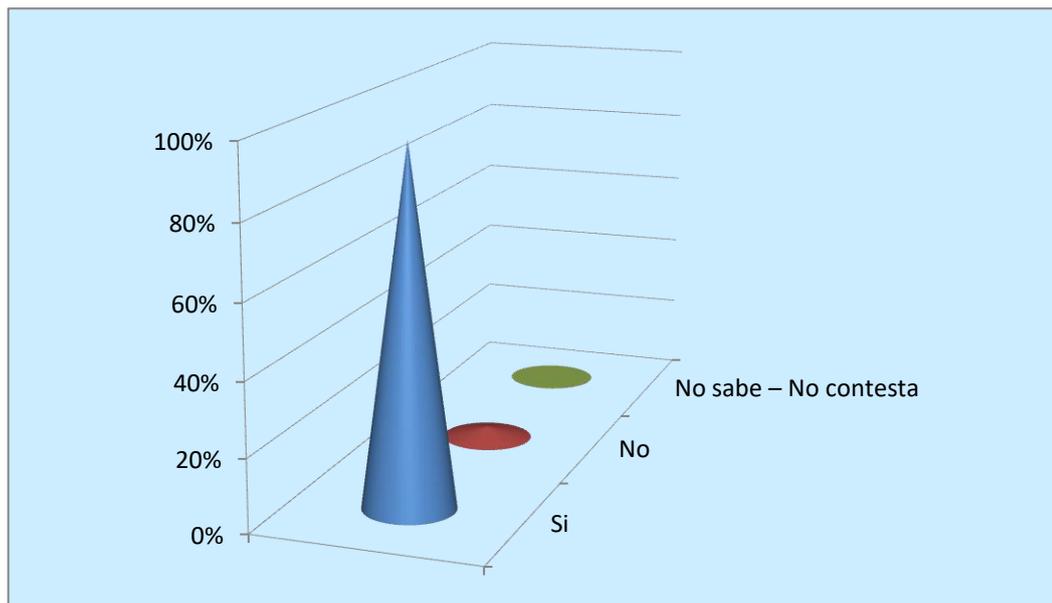
El control contable facilita información razonable para la toma de decisiones sobre deudas, inversiones, ingresos, costos, gastos y resultado de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

NR	ALTERNATIVAS	CANT	%
1	Si	97	97.00
2	No	03	3.00
3	No sabe – No contesta	00	00.00
	TOTAL	100	100.00

Fuente: Encuesta realizada.

GRAFICO No. 10:

El control contable facilita información razonable para la toma de decisiones sobre deudas, inversiones, ingresos, costos, gastos y resultado de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC



Fuente: Encuesta realizada.

INTERPRETACIÓN:

Este resultado favorece el modelo de investigación desarrollado; por cuanto el 97% de los encuestados acepta que el control contable facilita información razonable para la toma de decisiones sobre deudas, inversiones, ingresos, costos, gastos y resultado de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

CAPÍTULO V:

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.1. DISCUSIÓN

- 1) Según la Tabla No. 1, se puede apreciar que el 92% de los encuestados acepta que el control interno tributario, laboral y contable facilita la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC. Este resultado es similar al 91% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Ponce Fuentes, Fernando (2010) Tesis: Control integral y optimización empresarial. Presentada para optar el Título de Contador Público en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Lima. UIGV.
- 2) Según la Tabla No. 2, el 90% de los encuestados acepta que el control interno tributario facilita la economía y eficiencia de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC. Este resultado es similar al 92% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Ponce Fuentes, Fernando (2010) Tesis: Control integral y optimización empresarial. Presentada para optar el Título de Contador Público en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Lima. UIGV.
- 3) Según la Tabla No. 3, el 94% de los encuestados acepta que el control interno laboral facilita la mejora continua de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC. Este resultado es similar al 89% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Ponce Fuentes, Fernando (2010) Tesis: Control integral y optimización empresarial. Presentada para optar el Título de Contador Público en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Lima. UIGV.
- 4) Según la Tabla No. 4, el 95% de encuestados acepta que el control interno contable facilita la competitividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS

SAC. Este resultado es similar al 90% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Ponce Fuentes, Fernando (2010) Tesis: Control integral y optimización empresarial. Presentada para optar el Título de Contador Público en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Lima. UIGV.

- 5) Según la Tabla No. 5, el 96% de los encuestados acepta que el control interno tributario, laboral y contable podrá ayudar a lograr las metas, objetivos y misión de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC. Este resultado es similar al 98% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Lazo Carrasco, Carmen (2011) Tesis: “Las obligaciones laborales y el desarrollo empresarial”. Presentada para optar el Título Profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima. UNMSM.
- 6) Según la Tabla No. 6, el 97% de los encuestados acepta que el control interno tributario, laboral y contable facilita información relevante para la toma de decisiones de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC. Este resultado es similar al 98% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Lazo Carrasco, Carmen (2011) Tesis: “Las obligaciones laborales y el desarrollo empresarial”. Presentada para optar el Título Profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima. UNMSM.
- 7) Según la Tabla No. 7, el 98% de los encuestados acepta que el control interno tributario, se concreta con el registro de compras, registro de ventas y programas de declaración tributaria sobre las transacciones de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC. Este resultado es similar al 92% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Lazo Carrasco, Carmen (2011) Tesis: “Las obligaciones laborales y el desarrollo empresarial”. Presentada para optar el Título Profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima. UNMSM.

- 8) Según la Tabla No. 8 el 97%, considera que el control interno laboral comprende diversos documentos como control de tiempo, boleta de remuneraciones y la planilla mensual electrónica sobre las remuneraciones y tributos laborales de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC. Este resultado es similar al 91% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Lazo Carrasco, Carmen (2011) Tesis: “Las obligaciones laborales y el desarrollo empresarial”. Presentada para optar el Título Profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima. UNMSM.
- 9) Según la Tabla No. 9, el 96% de los encuestados, acepta que el control interno contable se concreta con los documentos fuente de las transacciones, libros auxiliares, libros principales, estados financieros y notas de dichos estados de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC. Este resultado es similar al 95% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Herrera Fernández Gloria (2011) Tesis: Control interno para la efectividad empresarial. Presentada para optar el Título de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima. UNMSM.
- 10) Según la Tabla No. 10, el 97% de los encuestados acepta que el control contable facilita información razonable para la toma de decisiones sobre deudas, inversiones, ingresos, costos, gastos y resultado de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC. Este resultado es similar al 95% presentado, aunque en otra dimensión espacial y temporal, por Herrera Fernández Gloria (2011) Tesis: Control interno para la efectividad empresarial. Presentada para optar el Título de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima. UNMSM.

5.2. COMPROBACIÓN O REFUTACIÓN DE LA HIPÓTESIS

Para iniciar la comprobación o refutación de la hipótesis, un primer aspecto es tener en cuenta dos tipos de hipótesis, la hipótesis alternativa y la hipótesis nula.

Hipótesis Alternativa:

H1: El control interno tributario, laboral y contable facilita la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.

En cambio la hipótesis nula es la siguiente:

H0: El control interno tributario, laboral y contable **NO** facilita la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC

CONTRASTACIÓN ESTADÍSTICA:

La hipótesis estadística es una afirmación respecto a las características de la población. Contrastar una hipótesis es comparar las predicciones realizadas por el investigador con la realidad observada. Si dentro del margen de error que se ha admitido 5.00%, hay coincidencia, se acepta la hipótesis y en caso contrario se rechaza. Este es el criterio fundamental para la contrastación. Este es un criterio generalmente aceptado en todos los medios académicos y científicos.

Existen muchos métodos para contrastar las hipótesis. Algunos con sofisticadas fórmulas y otros que utilizan modernos programas informáticos. Todos de una u otra forma explican la forma como es posible confirmar una hipótesis.

En este trabajo se ha utilizado el software SPSS por su versatilidad y comprensión de los resultados obtenidos.

Para efectos de contrastar la hipótesis es necesario disponer de los datos de las variables: Independiente y dependiente.

La variable independiente es **CONTROL INTERNO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE** y la variable dependiente es **EFFECTIVIDAD EMPRESARIAL**.

Los resultados del Sistema SPSS, son los siguientes:

TABLA DE ESTADÍSTICOS:

ESTADÍSTICOS		CONTROL INTERNO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE	EFFECTIVIDAD EMPRESARIAL
Muestra	Válidos	100	100
	Perdidos	000	000
Media		94.86	96.00
Desviación típica.		5.39	3.43

Fuente: Encuesta realizada

ANÁLISIS DE LA TABLA DE ESTADÍSTICOS:

En esta tabla se presentan los estadísticos más importantes.

La media o valor promedio de la variable independiente **CONTROL INTERNO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE** es 94.86% en cambio la media o promedio de la variable dependiente **EFFECTIVIDAD EMPRESARIAL** es 96.00%. Lo que indica un buen promedio para ambas variables, siendo mejor para la variable dependiente, que es la que se busca solucionar, lo cual apoya el modelo de investigación llevado a cabo.

La desviación típica mide el grado de desviación de los valores en relación con el valor promedio, en este caso es 5.39% para la variable independiente **CONTROL INTERNO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE** y 3.43% para la variable dependiente **EFFECTIVIDAD EMPRESARIAL**, lo que quiere decir que hay alta concentración en los resultados obtenidos; siendo mejor dicha concentración en la variable dependiente, lo que favorece al modelo de investigación propuesto.

TABLA DE CORRELACIÓN ENTRE LAS VARIABLES:

VARIABLES DE LA INVESTIGACION	INDICADORES ESTADÍSTICOS	CONTROL INTERNO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE	EFFECTIVIDAD EMPRESARIAL
CONTROL INTERNO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE	Correlación de Pearson	100%	89.40%
	Sig. (bilateral)		2.30%
	Muestra	100	100
EFFECTIVIDAD EMPRESARIAL	Correlación de Pearson	89.40%	100%
	Sig. (bilateral)	2.30%	
	Muestra	100	100

Fuente: Encuesta realizada

ANÁLISIS DE LA TABLA DE CORRELACIÓN ENTRE VARIABLES:

Esta tabla mide el grado de relación entre las variables independiente y dependiente. Dentro de ello el coeficiente de correlación y el grado de significancia.

La correlación se mide mediante la determinación del Coeficiente de correlación. R = Coeficiente de correlación. Este método mide el grado de relación existente entre dos variables, el valor de R varía de -1 a 1.

El valor del coeficiente de relación se interpreta de modo que a medida que R se aproxima a 1, es más grande la relación entre los datos, por lo tanto R (coeficiente de correlación) mide la aproximación entre las variables.

En la presente investigación el valor de la correlación es igual a 0.8940, es decir 89.40%, lo cual indica correlación directa (positiva), regular, por tanto aceptable.

La prueba de significancia estadística busca probar que existe una diferencia real, entre dos variables estudiadas, y además que esta diferencia no es al azar. Siempre que se estudie dos diferencias existe la probabilidad que dichas diferencias sean producto del azar y por lo tanto deseamos conocerlo y para ello usamos la probabilidad que no es más que el grado de significación estadística, y suele representarse con la letra p.

El valor de p es conocido como el valor de significancia. Cuanto menor sea la p, es decir, cuanto menor sea la probabilidad de que el azar pueda haber producido los resultados observados, mayor será la tendencia a concluir que la diferencia existe en realidad. El valor de p menor de 0.05 nos indica que el investigador acepta que sus resultados tienen un 95% de probabilidad de no ser producto del azar, en otras palabras aceptamos con un valor de $p = 0.05$, que podemos estar equivocados en un 5%.

En base al cuadro del SPSS tenemos un valor de significancia (p), igual a 2.30%, el mismo que es menor al margen de error propuesto del 5.00%, lo que, de acuerdo con la teoría estadística generalmente aceptada, permite rechazar la hipótesis nula y aceptar la hipótesis alternativa, desde el punto de vista de la correlación de las variables.

Luego, esto significa que la correlación obtenida para la muestra es significativa y que dicho valor no se debe a la casualidad, si no a la lógica y sentido del modelo de investigación formulado; todo lo cual queda consolidado con la tabla de regresión.

TABLAS DE REGRESIÓN DEL MODELO:

VARIABLES INTRODUCIDAS/ELIMINADAS:

Modelo	VARIABLES INTRODUCIDAS	VARIABLES ELIMINADAS	Método
1	CONTROL INTERNO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE EFECTIVIDAD EMPRESARIAL	0	estadístico

Fuente: Encuesta realizada.

RESUMEN DEL MODELO DE LA INVESTIGACION:

Modelo	R	R cuadrado	R cuadrado corregida	Error típ. de la estimación
1	79.40%	90.10%	75.70%	2.95%

Fuente: Encuesta realizada.

ANÁLISIS DE LA TABLA DE REGRESIÓN:

La Regresión como la correlación son dos técnicas estadísticas que se pueden utilizar para solucionar problemas comunes en los negocios financieros. Muchos estudios se basan en la creencia de que es posible identificar y cuantificar alguna Relación Funcional entre dos o más variables, donde una variable depende de la otra variable.

Se puede decir que Y depende de X, en donde Y y X son dos variables cualquiera en un modelo de Regresión Simple. "Y es una función de X", entonces: $Y = f(X)$

Como Y depende de X. Y es la variable dependiente y X es la variable independiente.

En el Modelo de Regresión es muy importante identificar cuál es la variable dependiente y cuál es la variable independiente.

En el Modelo de Regresión Simple se establece que Y es una función de sólo una variable independiente, razón por la cual se le denomina también Regresión Divariada porque sólo hay dos variables, una dependiente y otra independiente y se representa así: $Y = f(X)$. En esta fórmula "Y está regresando por X". La variable dependiente es la variable que se desea explicar, predecir. También se le llama REGRESANDO ó VARIABLE DE RESPUESTA. La variable Independiente X se le denomina VARIABLE EXPLICATIVA ó REGRESOR y se le utiliza para EXPLICAR Y.

En el estudio de la relación funcional entre dos variables poblacionales, una variable X, llamada independiente, explicativa o de predicción y una variable Y, llamada dependiente o variable respuesta, presenta la siguiente notación: $Y = a + b X + e$.
Donde:

a= es el valor de la ordenada donde la línea de regresión se intercepta con el eje Y.

b=es el coeficiente de regresión poblacional (pendiente de la línea recta)

e=es el error

La regresión es una técnica estadística generalmente aceptada que relaciona la variable dependiente **EFFECTIVIDAD EMPRESARIAL** con la información suministrada por otra variable independiente **CONTROL INTERNO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE**.

El cuadro del Modelo presenta el Coeficiente de correlación lineal corregido 75.70%, el cual, pese al ajuste que le da el sistema, significa una correlación aceptable.

El Modelo o Tabla de Regresión también nos proporciona el Coeficiente de Determinación Lineal ($R^2 = 90.10\%$). De acuerdo al coeficiente de determinación obtenido el modelo de regresión explica que el 90.10% de la variación total se debe a la variable independiente: **CONTROL INTERNO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE** y el resto se atribuye a otros factores; lo cual tiene lógica, por cuanto además de este instrumento hay otros elementos que pueden incidir en la variable dependiente **EFFECTIVIDAD EMPRESARIAL**

El Modelo también presenta el valor del Coeficiente de Correlación (R), igual al 79.40%, que significa una correlación buena en el marco de las reglas estadísticas generalmente aceptada.

Finalmente la Tabla de Regresión presenta el Error típico de Estimación, el mismo que es igual al 2.95%. Dicho valor es la expresión de la desviación típica de los valores observados respecto de la línea de regresión, es decir, una estimación de la variación probable al hacer predicciones a partir de la ecuación de regresión. Es un resultado que favorece al modelo de investigación desarrollado, debido a que está por debajo del margen de error considerado del 5.00%.

5.3. CONCLUSIONES

Las conclusiones son las siguientes:

- 1) El control interno tributario, laboral y contable facilita la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC; mediante documentos fuente, registros, declaraciones y procedimientos especializados.
- 2) El control interno tributario facilita la economía y eficiencia de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC; mediante comprobantes de pago, registro de compras, registro de compras, declaraciones juradas y otros procedimientos tributarios relacionados con las transacciones.
- 3) El control interno laboral facilita la mejora continua de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC; mediante documentos de control de tiempo, boletas de pago de remuneraciones, planilla mensual electrónica y procedimientos especiales.
- 4) El control interno contable facilita la competitividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC; mediante comprobantes de pago, títulos valores, libros auxiliares, libros principales, balance de comprobación, estados financieros y notas de dichos estados.

5.4. RECOMENDACIONES

Las recomendaciones son las siguientes:

- 1) Se recomienda tener en cuenta que el control interno tributario, laboral y contable facilita la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC; mediante documentos fuente, registros, declaraciones y procedimientos especializados. Por tanto, se debe implementar, desarrollar e incluso evaluar dichos controles.
- 2) Se recomienda tener en cuenta que el control interno tributario facilita la economía y eficiencia de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC; mediante comprobantes de pago, registro de compras, registro de compras, declaraciones juradas y otros procedimientos tributarios relacionados con las transacciones. Por tanto, se debe utilizar todos los instrumentos necesarios para un control tributario eficaz.
- 3) Se recomienda tener en cuenta que el control interno laboral facilita la mejora continua de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC; mediante documentos de control de tiempo, boletas de pago de remuneraciones, planilla mensual electrónica y procedimientos especiales. Por tanto, se debe utilizar todos los instrumentos necesarios para mantener un control laboral razonable.
- 4) Se recomienda tener en cuenta que el control interno contable facilita la competitividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC; mediante comprobantes de pago, títulos valores, libros auxiliares, libros principales, balance de comprobación, estados financieros y notas de dichos estados. Por tanto, la contabilidad de la empresa debe estar adecuadamente sustentada y formulada en base de las Normas Internacionales de Contabilidad para obtener información razonable para la toma de decisiones.

BIBLIOGRAFÍA:

- 1) Aldave Uriarte Juan y Meniz Roque Julio (2014) Control empresarial. Lima. EDIGRABER.
- 2) Atanacio Jara, Hernando (2013) Fundamentos y doctrinas de contabilidad financiera. Lima. Editora CETE.
- 3) Ayala Zavala, Pascual (2010) Normas Internacionales de Información Financiera. Análisis y casuística especializada. Lima. Editorial San Marcos.
- 4) Ayala Zavala, Pascual (2012) Normas Internacionales de Información Financiera. Lima. Editorial San Marcos.
- 5) Ayala Zavala, Pascual (2013) Normas Internacionales de Información Financiera. Análisis y casuística especializada. Lima. Editorial San Marcos.
- 6) Bravo Cervantes, Miguel (2013) Control interno gubernamental. Lima. Editorial San Marcos.
- 7) Céspedes Carmona, Rosario (2011) Tesis: Control eficaz para el gobierno empresarial. Presentado en la Universidad Nacional del Callao para optar el Grado de Maestro en Auditoría.
- 8) Chiavenato Idalberto (2012) Teoría General de la Administración. México. Mc Graw Hill.
- 9) Chiavenato, H. (2013) Administración. México. Prentice Hall Hispanoamericana, SA.
- 10) De los Santos Luperdi, Luis Ángel (2014) Tributación empresarial. Lima. Pacífico Editores.
- 11) Díaz Carmona, Rosendo (2014) Tributación empresarial. Lima. Instituto Peruano de Derecho Tributario.
- 12) Flores, Elías Lara (2013) Contabilidad financiera para la toma de decisiones. Editorial: Trillas
- 13) Hernández Celis, Domingo (2010) Aporte profesional: Control eficaz y gerenciamiento corporativo. Presentado en la Universidad San Martín de Porres donde labora como docente de pre y postgrado.
- 14) Hernández Celis, Domingo (2013) Modelo de contabilidad general o financiera. Lima. Universidad de San Martín de Porres.

- 15) Hernández Celis, Domingo (2014) *Tributación y contabilidad de las empresas*. Lima. USMP.
- 16) Hernández Celis, Luis Domingo (2014) *Control interno empresarial*. Lima. Universidad de San Martín de Porres.
- 17) Herrera Fernández Gloria (2011) Tesis: *Control interno para la efectividad empresarial*. Presentada para optar el Título de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima. UNMSM.
- 18) Johnson, Gerry y Scholes, Kevan. (2012) *Dirección Estratégica*. Madrid: Prentice May International Ltd.
- 19) Johnson, Gerry y Scholes, Kevan. (2012) *Dirección Estratégica*. Madrid: Prentice May International Ltd.
- 20) Koontz Harold & Cyril O'Donnell (2013) *Curso de Administración Moderna- Un análisis de sistemas y contingencias de las funciones administrativas*. México. Litográfica Ingramex S.A.
- 21) Lazo Carrasco, Carmen (2011) Tesis: "Las obligaciones laborales y el desarrollo empresarial". Presentada para optar el Título Profesional de Contador Público en la Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima. UNMSM.
- 22) León Flores, Rossana & Zevallos Cárdenas, Josefina (2009) Tesis: *el proceso administrativo de control interno en la gestión municipal*. Presentada para optar el Grado de Maestro en Administración en la Universidad Nacional Federico Villarreal.
- 23) López Sánchez, Luis Antonio (2010) Tesis: *El control interno en el marco del COSO y la administración efectiva*. Presentada en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega para optar el Grado de Doctor en Contabilidad.
- 24) Ponce Fuentes, Fernando (2010) Tesis: *Control integral y optimización empresarial*. Presentada para optar el Título de Contador Público en la Universidad Inca Garcilaso de la Vega. Lima. UIGV.
- 25) Quispe Toledo, Ruby (2014) *Tributación*. Lima. UNMSM.
- 26) Robbins Stephen & Coulter Mary (2012) *Administración*. México. Prentice Hall Hispanoamericana, SA.
- 27) Robbins Stephen & Coulter Mary (2013) *Administración*. México. Prentice Hall Hispanoamericana, SA.

- 28) Rodríguez Urbano, Ana Apolonia (2013) Principios y proceso del control gubernamental. Lima. EDIGRABER.
- 29) Sallenave, Jean Paul (2013) Gerencia y planeación estratégica. Bogotá. Editorial: Norma
- 30) Stoner Wilson (2012) Administración. México. Compañía Editorial Continental SA. De CV.
- 31) Terry George (2012) Administración. México. Compañía Editorial Continental SA. De CV.

ANEXO No. 1: MATRIZ DE CONSISTENCIA

“CONTROL INTERNO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE PARA LA EFECTIVIDAD DE LA EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC”

PROBLEMAS	OBJETIVOS	HIPÓTESIS	VARIABLES, DIMENSIONES, INDICADORES	MÉTODO
<p>PROBLEMA PRINCIPAL:</p> <p>¿De qué manera el control interno tributario, laboral y contable podrá facilitar la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?</p> <p>PROBLEMAS SECUNDARIOS:</p> <p>1) ¿De qué forma el control tributario podrá facilitar la economía y eficiencia de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?</p> <p>2) ¿De qué modo el control laboral podrá facilitar la mejora continua de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?</p> <p>3) ¿De qué manera el control contable podrá facilitar la competitividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?</p>	<p>OBJETIVO GENERAL:</p> <p>Determinar la manera como el control interno tributario, laboral y contable podrá facilitar la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.</p> <p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS:</p> <p>1) Establecer la forma como el control tributario podrá facilitar la economía y eficiencia de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.</p> <p>2) Determinar el modo como el control laboral podrá facilitar la mejora continua de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.</p> <p>3) Establecer la manera como el control contable podrá facilitar la competitividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.</p>	<p>HIPÓTESIS PRINCIPAL:</p> <p>El control interno tributario, laboral y contable facilita la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.</p> <p>HIPÓTESIS SECUNDARIAS:</p> <p>1) El control interno tributario facilita la economía y eficiencia de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.</p> <p>2) El control interno laboral facilita la mejora continua de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.</p> <p>3) El control interno contable facilita la competitividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.</p>	<p><u>VARIABLE INDEPENDIENTE:</u></p> <p>X. CONTROL TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE</p> <p>Dimensiones:</p> <p>X.1. Control interno tributario</p> <p>X.2. Control interno laboral</p> <p>X.3. Control interno contable</p> <p><u>VARIABLE DEPENDIENTE:</u></p> <p>Y. EFECTIVIDAD EMPRESARIAL</p> <p><u>Dimensiones:</u></p> <p>Y.1. Economía y eficiencia empresarial</p> <p>Y.2. Mejora continua empresarial</p> <p>Y.3. Competitividad empresarial</p> <p>ENTE INTERVINIENTE</p> <p>Z. EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC.</p>	<p>Esta investigación es de tipo básica o pura (no experimental)</p> <p>La investigación es del nivel descriptivo-explicativo.</p> <p>En la investigación se ha utilizado los siguientes métodos: Descriptivo, Inductivo, Deductivo</p> <p>El diseño que se ha aplicado ha sido el no experimental.</p> <p>La población de la investigación estuvo conformada por 135 personas</p> <p>La muestra estuvo conformada por 100 personas</p> <p>Para definir el tamaño de la muestra se utilizó el método probabilístico.</p> <p>Los procedimientos de recolección de datos que se han utilizado fueron los siguientes: Encuestas; Toma de información y Análisis documental.</p> <p>Los instrumentos para la recolección de datos que se han utilizado fueron los siguientes cuestionarios, fichas bibliográficas y Guías de análisis.</p> <p>Se aplicó las siguientes técnicas de análisis: Análisis documental; Indagación; Conciliación de datos; Tabulación de cuadros con cantidades y porcentajes; Comprensión de gráficos, contrastación de hipótesis con el SPSS.</p>

ANEXO No. 2:

INSTRUMENTO: ENCUESTA

FICHA TÉCNICA DEL INSTRUMENTO A UTILIZAR

“CONTROL INTERNO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE PARA LA EFECTIVIDAD DE LA EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC”

- **AUTORA** : Marko Hipolo Alcocer
- **ENTIDAD ACADÉMICA** : Universidad Peruana de Ciencias e Informática
- **NIVEL ACADÉMICO** : Pregrado
- **ESPECIALIDAD** : Contabilidad, Auditoría y Finanzas
- **MARGEN DE ERROR** : 5%
- **No. DE ENCUESTADOS** : 100
- **LUGAR DE APLICACIÓN** : Lima
- **TIPO DE PREGUNTAS** : Modelo Likert reducido
- **NÚMERO DE PREGUNTAS** : 10

“CONTROL INTERNO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE PARA LA EFECTIVIDAD DE LA EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC”

INSTRUMENTO UTILIZADO PARA OBTENER INFORMACIÓN:

NR	PREGUNTA	1	2	3
1	¿El control interno tributario, laboral y contable facilita la efectividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?			
2	¿El control interno tributario facilita la economía y eficiencia de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?			
3	¿El control interno laboral facilita la mejora continua de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?			
4	¿El control interno contable facilita la competitividad de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?			
5	¿El control interno tributario, laboral y contable podrá ayudar a lograr las metas, objetivos y misión de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?			
6	¿El control interno tributario, laboral y contable facilita información relevante para la toma de decisiones de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?			
7	¿El control interno tributario, se concreta con el registro de compras, registro de ventas y programas de declaración tributaria sobre las transacciones de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?			
8	¿El control interno laboral comprende diversos documentos como control de tiempo, boleta de remuneraciones y la planilla mensual electrónica sobre las remuneraciones y tributos laborales de la EMPRESA SANI			

	OBRAS INGENIEROS SAC?			
9	¿El control interno contable se concreta con los documentos fuente de las transacciones, libros auxiliares, libros principales, estados financieros y notas de dichos estados de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?			
10	¿El control contable facilita información razonable para la toma de decisiones sobre deudas, inversiones, ingresos, costos, gastos y resultado de la EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC?			

Nota:

1= Si = Totalmente de acuerdo

2= No = Totalmente en desacuerdo

3= No sabe – no responde

ANEXO No. 3:

VALIDACIÓN DEL INSTRUMENTO POR EXPERTO ACADÉMICO.

La validación del instrumento de la Tesina denominada: “CONTROL INTERNO TRIBUTARIO, LABORAL Y CONTABLE PARA LA EFECTIVIDAD DE LA EMPRESA SANI OBRAS INGENIEROS SAC” ha tenido como estándar un valor mayor igual al 85%. Después de revisado el instrumento la calificación es la siguiente:

No.	PREGUNTA	55	65	75	85	95	100
1	¿En qué porcentaje se logrará contrastar la hipótesis con este instrumento?					X	
2	¿En qué porcentaje considera que las preguntas están referidas a las variables, subvariables e indicadores de la investigación?				X		
3	¿Qué porcentaje de las interrogantes planteadas son suficientes para lograr el objetivo general de la investigación?					X	
4	¿En qué porcentaje, las preguntas son de fácil comprensión?					X	
5	¿Qué porcentaje de preguntas siguen una secuencia lógica?						X
6	¿En qué porcentaje se obtendrán datos similares con esta prueba aplicándolo en otras muestras?						X

Dado que todas las preguntas del instrumento superan el parámetro del 85%, el instrumento queda validado favorablemente por el docente Asesor.