

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR EL TÍTULO
PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

**“LOS PROCESOS CONTABLES DEL ÁREA CUENTAS POR
PAGAR DE LA EMPRESA DE SERVICIOS
AEROPORTUARIOS SWISSPORT PERÚ SAC”**

AUTOR:

ELVA MARIELA SÁNCHEZ ROJAS DE FUKUHARA

ASESOR:

MG. CPC. LUIS ENRIQUE VERÁSTEGUI MATTOS

Callao – 2023

PERÚ

HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO Y APROBACIÓN.

MIEMBROS DEL JURADO:

- Mg. Liliana Ruth Huamán Rondón
- Mg. Luis Eduardo Romero Dueñez
- Mg. Wilmer Arturo Vilela Jiménez
- Mg. Efraín Pablo De La Cruz Gaona
- PRESIDENTE
- SECRETARIO
- VOCAL
- MIEMBRO SUPLENTE

ASESOR: Mg.CPC. Luis Enrique Verástegui Mattos

Nº de Libro: 01

Nº de folio: 07

Nº de Inciso: 15

Nº de Acta: 015-2023-03-CT-TSP/UNAC/FCC

Fecha de Aprobación: 10 de setiembre del 2023

Resolución de Sustentación: Nº 368-2023-CFCC/TR-DS



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ACTA DE EXPOSICION N° 015-2023-03-CT-TSP/UNAC/FCC DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO

LIBRO N° 01 FOLIO N° 07 INC 15 ACTA DE EXPOSICION N° 015-2023-03-CT-TSP DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCION DE TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO

A los 10 días del setiembre del año 2023, siendo las 16:15 se reunieron, en el auditorio de la Facultad de Ciencias Contables, el JURADO DE SUSTENCION DEL CICLO TALLER DE EXPOSICION DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 2023-03, para la obtención del TÍTULO profesional de Contador Público de la Facultad de Ciencias Contables conformado por los siguientes docentes ordinarios de la Universidad Nacional del Callao:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------|
| • Mg. Liliana Ruth Huamán Rondón | : PRESIDENTE |
| • Mg. Luis Eduardo Romero Dueñez | : SECRETARIO |
| • Mg. Wilmer Arturo Vilela Jiménez | : VOCAL |
| • Mg. Efraín Pablo De La Cruz Gaona | : MIEMBRO SUPLENTE |

Previo lectura de la Resolución de Consejo de Facultad N° 368-2023 CFCC/TR-DS, de fecha 07 de setiembre de 2023, de la designación del Jurado de Sustentación de Trabajo de Suficiencia Profesional 2023-03, se da inicio al acto de exposición de Bachiller: **SANCHEZ ROJAS DE FUKUHARA ELVA MARIELA**; quien habiendo cumplido con los requisitos para optar el Título Profesional de Contador Público expone el informe titulado: "LOS PROCESOS CONTABLES DEL ÁREA CUENTAS POR PAGAR DE LA EMPRESA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS SWISSPORT PERÚ SAC" cumpliendo con la exposición en acto público, de manera presencial, siendo el Asesor asignado el Mg. Luis Enrique Verastegui Mattos.

Con el quórum reglamentario de ley, se inició la sustentación de conformidad con lo establecido por el Reglamento de Grados y Títulos vigente. Luego de la exposición, y la absolución de las preguntas formuladas por el Jurado y efectuadas las deliberaciones pertinentes, se acordó:

Dar por APROBADO con observaciones (X) sin observaciones (.....) con la escala de calificación cualitativa EXCELENTE y la calificación cuantitativa 18 del presente informe, conforme a lo dispuesto en el Art. 24 del Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 150-2023-CU del 15 de junio del 2023.

Se dio por cerrado el acto de sustentación a las 16:40 horas de día 10 de setiembre del 2023.

MG. LILIANA RUTH HUAMÁN RONDÓN
Presidente de Jurado Evaluador CT-TSP 2023-03

MG. LUIS EDUARDO ROMERO DUEÑEZ
Secretario de Jurado Evaluador CT-TSP 2023-03

MG. WILMER ARTURO VILELA JIMENEZ
Vocal de Jurado Evaluador CT-TSP 2023-03

MG. EFRAÍN PABLO DE LA CRUZ GAONA
MM. Suplente del Jurado Evaluador CT-TSP 2023-03



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

DICTAMEN COLEGIADO N° 015-2023-03-CT-TSP/UNAC/FCC DE EXPOSICIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Con fecha, 02 de octubre del 2023, se ha expedido lo siguiente:

Visto, el oficio s/n-2023 de fecha 02.10.2023, mediante el cual el bachiller SANCHEZ ROJAS DE FUKUHARA ELVA MARIELA, remite el trabajo "LOS PROCESOS CONTABLES DEL ÁREA CUENTAS POR PAGAR DE LA EMPRESA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS SWISSPORT PERÚ SAC" con las correcciones especificadas en la FICHA DE OBSERVACIONES para la revisión correspondiente del Jurado Evaluador.

Del mismo se especifica:

CICLO TALLER DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL : 2023-03

N° DE ACTA DE EXPOSICIÓN : ACTA DE EXPOSICION N° 015-2023-03-CT-TSP/UNAC/FCC

FECHA DE SUSTENTACIÓN : 10 de septiembre de 2023.

Que, verificando las modificaciones presentadas por el bachiller y habiendo sido **SUBSANADAS** las observaciones, los miembros del Jurado Evaluador lo **DECLARAN EXPEDITO**, para continuar con el trámite de Titulación profesional por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional con Ciclo Taller de Trabajo de Suficiencia Profesional. 2023-03.

Callao, 02 de octubre del 2023.

MG. LILIANA RUTH HUAMÁN RONDÓN
Presidente de Jurado Evaluador CT-TSP 2023-03

MG. LUIS EDUARDO ROMERO DUEÑEZ
Secretario de Jurado Evaluador CT-TSP 2023-03

MG. WILMER ARTURO VILELA JIMENEZ
Vocal de Jurado Evaluador CT-TSP 2023-03

MG. EFRAÍN PABLO DE LA CRUZ GAONA
MM. Suplente del Jurado Evaluador CT-TSP 2023-03

Document Information

Analyzed document	Archivo1. 1A, Sanchez Rojas Elva Mariela -Pregrado-2023.doc..docx (D173521759)
Submitted	9/7/2023 5:00:00 AM
Submitted by	MANUEL ENRRIQUE PINGO ZAPATA
Submitter email	mepingo@unac.edu.pe
Similarity	3%
Analysis address	mepingo.unac@analysis.arkund.com

Sources included in the report

SA	Universidad Nacional del Callao / Archivo 1. 1A. Barbagelatta Tordoya Jorge. Titulo 2023.doc..docx Document Archivo 1. 1A. Barbagelatta Tordoya Jorge. Titulo 2023. doc..docx (D172184537) Submitted by: mepingo@unac.edu.pe Receiver: mepingo.unac@analysis.arkund.com	 2
W	URL: http://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/AUTONOMA/836/1/Romero%20Condori%2C%20Ana%20del%20... Fetched: 6/30/2021 2:52:03 AM	 5
SA	Universidad Nacional del Callao / Archivo1. 1A, Mestas Masgo, Enrique Andrés-Pregrado-2023.doc.docx Document Archivo1. 1A, Mestas Masgo, Enrique Andrés-Pregrado-2023.doc.docx (D173521598) Submitted by: mepingo@unac.edu.pe Receiver: mepingo.unac@analysis.arkund.com	 1
SA	Universidad Nacional del Callao / Archivo 1. 1A. Nina Huaraya Karla. Titulo 2023.doc..docx Document Archivo 1. 1A. Nina Huaraya Karla. Titulo 2023.doc..docx (D172184046) Submitted by: mepingo@unac.edu.pe Receiver: mepingo.unac@analysis.arkund.com	 2
SA	PROYECTO DE TITULACIÓN.docx Document PROYECTO DE TITULACIÓN.docx (D155203903)	 1
SA	PROY TESIS SERVICIOS GENERALES L&L (v02).docx Document PROY TESIS SERVICIOS GENERALES L&L (v02).docx (D157824589)	 1
SA	Venegas Trab Suficiencia REVISION 6.docx Document Venegas Trab Suficiencia REVISION 6.docx (D114077962)	 1

Entire Document

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO “
LOS PROCESOS CONTABLES DEL ÁREA
CUENTAS POR PAGAR
DE LA EMPRESA DE SERVICIOS AEROPORTUARIOS SWISSPORT PERÚ SAC”
PRESENTADO POR: BACH. ELVA MARIELA SÁNCHEZ ROJAS DE FUKUHARA
ASESOR: MG. CPC. LUIS ENRIQUE VERÁSTEGUI MATTOS
Callao – 2023 PERÚ
HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO Y APROBACIÓN.

DEDICATORIA

Dedico este logro a Dios por acompañarme en cada paso que doy y por permitirme cumplir cada una de mis metas.

A mis padres, Antonio y Lucía, por todo su amor y porque a pesar de la distancia nunca dejaron de alentarme y hacerme saber que están orgullosos de mis logros.

A mis amados hijos, Gael, Tadashi y Chogui; y a mi esposo Miguel porque son mi mayor motivación para intentar superarme cada día.

Todo mi esfuerzo y sacrificio ha sido motivado con el fin de darles el mejor regalo a ellos, pero también sé que junto a ellos disfrutaré muchos momentos de alegría, satisfacción y éxito.

AGRADECIMIENTO

A Dios por darme vida y salud para seguir persiguiendo mis objetivos, por escuchar mis oraciones y llenar mi vida de tanta bendición.

A mi alma mater, la Universidad Nacional del Callao de la cual me siento muy orgullosa; gracias por recibirme en sus aulas y permitirme formarme profesionalmente.

A mi tía Sara, porque ha sido parte fundamental en mi formación y sin ella hoy no podría decir que lo logré. Gracias por tu invaluable apoyo y por confiar en mí.

A mi querido suegro en el cielo y a mi suegra por confiar en mí y brindarme su apoyo incondicional.

A mis hermanas Mayra y Carmen; y a toda mi familia porque siempre me dan sus mejores deseos y me motivan a seguir adelante.

A mi asesor, MG. CPC. Luis Enrique Verástegui Mattos por su entrega y compromiso para acompañarme a lograr este objetivo.

Al respetable jurado por su objetividad e imparcialidad al evaluar nuestra experiencia profesional.

ÍNDICE

ÍNDICE	1
ÍNDICE DE TABLAS	4
ÍNDICE DE FIGURAS	4
ABREVIATURAS	5
INTRODUCCIÓN	8
I. ASPECTOS GENERALES	9
1.1 Objetivos	9
1.1.1 Objetivo general	9
1.1.2 Objetivos específicos.....	9
1.2 Organización de la empresa	10
1.2.1 Descripción general de la empresa	10
1.2.2 Reseña histórica.....	12
1.2.3 Presentación	13
1.2.4 Organigrama de la empresa Swissport Perú SAC.....	15
1.2.5 Herramientas tecnológicas	27
1.2.6 Herramientas de gestión financiera	28
1.2.7 Principales actividades de la empresa	30
1.3 Otras organizaciones empresariales	34
II. FUNDAMENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL	35
2.1 Marco teórico	35
2.1.1 Antecedentes	35
2.1.2 Marco conceptual	42
2.1.3 Marco normativo y legal	44
2.1.4 Definición de términos básicos	51
2.2 Descripción de las actividades desarrolladas	55

2.2.1	Swissport Perú SAC	55
2.2.2	Lindcorp SAC	71
III.	APORTES REALIZADOS.....	73
3.1	Aportes a la empresa de acuerdo al campo profesional	73
IV.	DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES.....	92
4.1	Discusión.....	92
4.2	Conclusiones	93
V.	RECOMENDACIONES	95
VI.	BIBLIOGRAFÍA.....	96
ANEXOS	101
Anexo N° 01:	Ficha RUC.....	102
Anexo N° 02:	Relación de las empresas de servicios aeroportuarios certificadas por la DGAC	105
Anexo N° 03:	Reporte de servicios de Rampa	106
Anexo N° 04:	Flujograma del proceso de compra de bienes y servicios.	107
Anexo N° 05:	Flujograma del proceso de registro de facturas y pago a proveedores.....	108
Anexo N° 06:	Módulo de compras.....	109
Anexo N° 07:	Módulo de bancos	110
Anexo N° 08:	Módulo de tesorería	111
Anexo N° 09:	Registro de una compra por centro de costos.....	112
Anexo N° 10:	Flujograma del proceso de registro y reembolso de caja chica.....	113
Anexo N° 11:	Módulo de tesorería / documentos pendientes por pagar para la cancelación de caja chica.	114
Anexo N° 12:	Formato de conciliación bancaria.	115

Anexo N° 13: Cuentas por pagar comerciales terceros – Anexos de los EEFF.....	116
Anexo N° 14: Facturas emitidas - Anexo de los EE. FF.....	117
Anexo N° 15: Facturas no emitidas - Anexo de los EE. FF	118
Anexo N° 16: Anticipos a proveedores - Anexo de los EE. FF	119
Anexo N° 17: Análisis de gastos mensual.	120
Anexo N° 18: Formato de solicitud de corrección de errores de detracciones.....	122
Anexo N° 19: Formato de liquidación de Fondo fijo	123
Anexo N° 20: Ejemplo de algunos kardex con distribución automática.	124
Anexo N° 21: Declaración Jurada.....	125

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 01_ Servicios que brinda la empresa.....	31
Tabla 02_ Tipos de comprobantes de pago.....	51
Tabla 03_ Ejemplo de un asiento de compra por mantenimiento de local....	57
Tabla 04_ Asiento de reembolso de fondos de caja chica.....	59
Tabla 05_ Asiento de registro de recibo por honorarios.	60
Tabla 06_ Asiento por pago de letra de préstamo bancario.	62
Tabla 07_ Asiento por pago de impuestos a SUNAT.	62
Tabla 08_ Asiento por reembolso de fondo de caja chica.	62
Tabla 09_ Asiento por transferencia de fondos entre cuentas propias de la empresa.....	62
Tabla 10_ Tipos de bienes y servicios más utilizados en la empresa.....	64
Tabla 11_ Asiento de pago de una detracción.....	65
Tabla 12_ Ejemplo de asiento de pago a proveedores.....	68
Tabla 13_ Asiento por operación de venta de dólares.....	69
Tabla 14_ Nuevo esquema de centros de costos.....	80

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 01 Logo de la empresa Swissport Perú SAC.....	10
Figura 02_Logos de los principales clientes	11
Figura 03_Domicilio legal de la empresa Swissport Perú SAC.....	12
Figura 04_Organigrama general de la empresa Swissport Perú SAC.....	15
Figura 05_Gerente General - CEO Mercosur Cluster.....	16
Figura 06_Organigrama de la Jefatura de Rampa	18
Figura 07_Organigrama de la Gerencia de finanzas.	25
Figura 08_Organigrama del área de mantenimiento	26
Figura 09_Plataforma bancaria Telecrédito – Banco de Crédito.	28
Figura 10_Plataforma bancaria Telebanking – Banco Scotiabank.	29
Figura 11_Plataforma para el pago de detracciones	29
Figura 12_Plataforma del Banco de la Nación.....	30
Figura 13_Servicios de rampa.....	32
Figura 14_Servicios de atención al pasajero.	33
Figura 15_Servicios de buses.....	34
Figura 16_Plataforma de consulta de validez de comprobantes de pago....	56
Figura 17_Flujograma del registro de comprobantes de pago.....	57
Figura 18_Formato de reembolso de fondos de caja chica estación Lima. .	58
Figura 19_Ejemplo de solicitud de suspensión de renta de 4ta categoría...	59
Figura 20_Flujograma del proceso de conciliaciones bancarias.....	61
Figura 21_Ejemplo de planilla de pagos en el sistema ERP Genesys.	63
Figura 22_Formato de cálculo de detracciones	65
Figura 23_Formato de cuadro de actualización de saldos diarios.	70
Figura 24_Correo sobre los puntos acordados en la capacitación.	76
Figura 25_Nuevo formato de liquidación de caja chica	77

Figura 26_ Antigua estructura de los centros de costos	78
Figura 27_ Correo en el que se informa la creación de nuevos centros de costo.	81
Figura 28_ Ejemplo de kardex con distribución automática.....	83
Figura 29_ Registro de una factura con un kardex de distribución automática.	84
Figura 30_ Asiento contable del registro realizado con un kardex de distribución automática	85
Figura 31_ Parte de la base de datos de la macro en Excel para el cálculo de detracciones.	89
Figura 32_ Plantilla para el cálculo de detracciones en moneda de soles....	90
Figura 33_ Plantilla para el cálculo de detracciones en moneda de dólares. 90	
Figura 34_ Cuadro que acumula las detracciones pagadas mensualmente. 91	

ABREVIATURAS

SAC: Sociedad Anónima Cerrada.

SA: Sociedad Anónima.

AIJCH: Aeropuerto Internacional Jorge Chávez.

ERP: Planeamiento de Recursos Empresariales.

D.L. Decreto Legislativo.

D.S. Decreto Supremo.

DGAC: Dirección General de Aeronáutica Civil.

LAP: Lima Airport Partners.

RUC: Registro único del contribuyente.

SUNAT: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

CEO: Chief Executive Officer – Directora Ejecutiva.

SPOT: Sistema de Pagos de Obligaciones Tributarias.

CeCos: Centro de costos.

UUGG: Unidades de gestión

B.N: Banco de la Nación.

BCP: Banco de Crédito del Perú.

EPS: Entidades Prestadoras de Salud.

PLAME: Planilla Mensual de Pagos.

INEI: Instituto Nacional de Estadística e Informática.

OC: Orden de compra

IPC: Índice de precios al consumidor

CTS: Compensación de tiempo de servicios

INTRODUCCIÓN

Elaboré el presente informe de suficiencia profesional con el propósito de dar a conocer mi experiencia laboral en el campo contable, específicamente en el área de cuentas por pagar de la empresa de servicios aeroportuarios Swissport Perú SAC.

Swissport Perú SAC, es una empresa dedicada a brindar servicios de atención de aeronaves, atención al pasajero y alquiler de buses de traslado de pasajeros en la plataforma, operando principalmente en el aeropuerto internacional Jorge Chávez y en siete provincias del interior del país.

El presente Informe de suficiencia profesional se desarrolló según lo estipulado en la directiva N° 004-2022-R aprobado mediante Resolución Rectoral N° 319-2022-R del 22 de abril del 2022 de acuerdo con el Anexo 8: Estructura de trabajo de Suficiencia, el cual consta de los siguientes numerales:

- I.** Aspectos generales, explico los objetivos y la organización de la empresa.
- II.** Fundamentación de la experiencia profesional, presento el marco teórico y la descripción de mis actividades en la empresa Swissport Perú SAC.
- III.** Aportes realizados durante mi permanencia en la empresa.
- IV.** Discusión y conclusiones, respecto al análisis e interpretan de los resultados obtenidos.
- V.** Recomendaciones, se efectúan las sugerencias por cada conclusión.
- VI.** Bibliografía, se detalla el material bibliográfico, y los anexos que evidencia las actividades y aportes realizados en la empresa.

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivos

Elaboré el presente trabajo de suficiencia profesional sobre mi experiencia en el área contable con los objetivos citados a continuación:

1.1.1 Objetivo general

Demostrar mi experiencia profesional, así como las mejoras realizadas en los procesos contables del área de cuentas por pagar en la empresa de servicios aeroportuarios Swissport Perú SAC, con la finalidad de organizar la información, administrar el flujo de efectivo y generar los pagos que se deben realizar en un periodo de tiempo determinado.

1.1.2 Objetivos específicos

- Dar a conocer que los comprobantes de pago cumplen con los requisitos y sustentos necesarios en función a lo que la norma establece y a las políticas internas de la empresa Swissport Perú SAC.
- Demostrar que los registros de las cuentas por pagar en el ERP Genesys se realizan de manera adecuada, detallada y oportuna, con la finalidad de obtener información clasificada y en tiempo real de la situación económica de la empresa.
- Describir el proceso de verificación semanal que confirme que todos los egresos hayan sido registrados en el Sistema ERP Genesys, con el objetivo de obtener información actualizada sobre el estado de las cuentas por pagar.

- Mostrar la adecuada programación y pago de las cuentas por pagar de la empresa Swissport Perú SAC con la finalidad de no afectar la posición de efectivo de la compañía, así como su calificación crediticia.

1.2 Organización de la empresa

1.2.1 Descripción general de la empresa

La empresa Swissport Perú S.A.C, identificada con el RUC: 20431582440, es una empresa cuya actividad principal es brindar servicios aeroportuarios, enfocada en el de apoyo al transporte aéreo (servicios auxiliares para aviones, pasajeros y carga).

Figura 1

Logo de la empresa Swissport Perú SAC



Nota: Obtenido de la página web de la empresa Swissport Perú SAC (2023).

La empresa cuenta con las certificaciones de la DGAC (Dirección General de Aeronáutica Civil del Perú) y con autorización del administrador aeroportuario LAP (Lima Airport Partners) para ingresar a la plataforma.

Nuestros principales clientes son las aerolíneas internacionales, entre las cuales resaltan (KLM, Aeroméxico, Delta, Korean, Airfrance, Universal Airlines, DHL, Latam,).

Figura 2

Logos de los principales clientes



Nota: Elaboración propia.

Por otro lado, nuestros dos únicos competidores a nivel nacional son las empresas Talma Servicios Aeroportuarios SA y Servicios Aeroportuarios Andinos SA, los mismos que cuentan con la certificación de operadores de servicios aeroportuarios emitida por la DGAC. (Véase anexo 2, p.105)

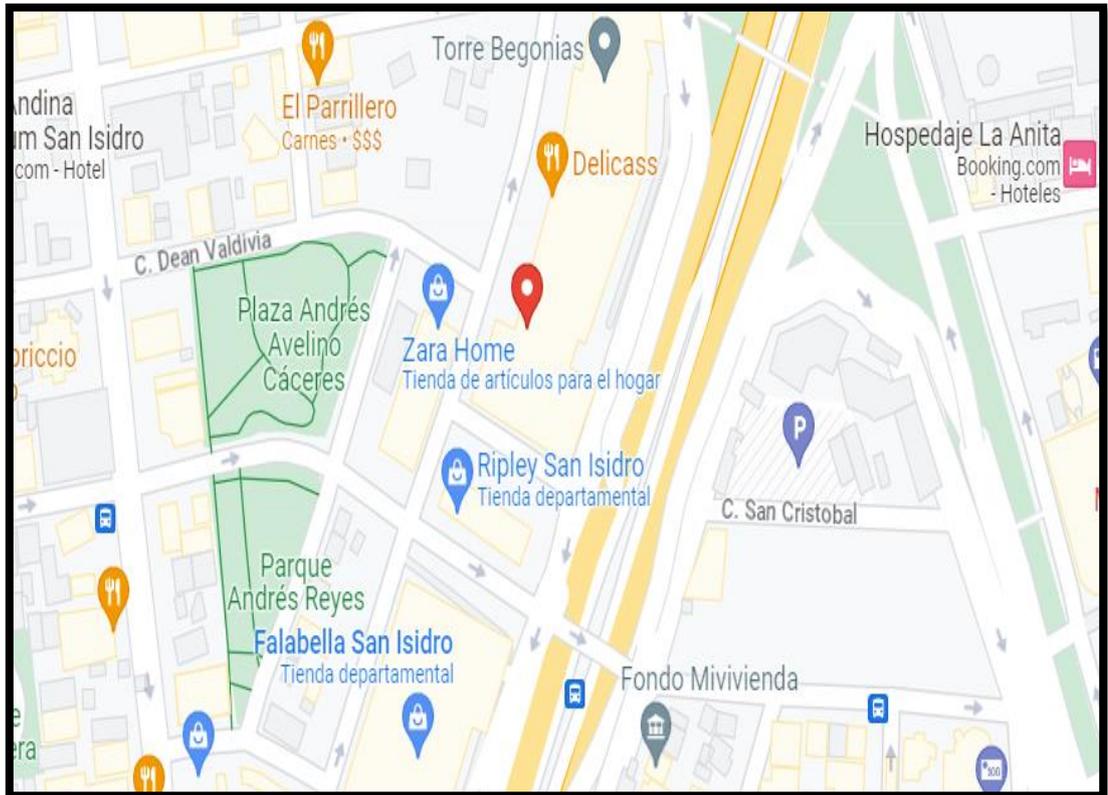
La compañía presta servicios de rampa, servicios de atención al pasajero y servicio de buses en el Aeropuerto Internacional Jorge Chávez desde 2001 y el servicio de atención al pasajero en los aeropuertos de 7 provincias desde el 2020 (Trujillo, Chiclayo, Piura, Iquitos, Cajamarca, Juliaca y Tacna).

Si bien la empresa brinda todos sus servicios dentro las plataformas de los aeropuertos y contamos con una base de operaciones dentro del

aeropuerto Internacional Jorge Chávez; su domicilio legal es en Av. Las Begonias 475, Of. 602, San Isidro - Lima.

Figura 3

Domicilio legal de la empresa Swissport Perú SAC



Nota. Obtenido de Google maps (2023).

1.2.2 Reseña histórica

La empresa de servicios aeroportuarios Swissport Perú SAC, es una empresa de inversión suiza cuya sede principal es Opfikon, Suiza. Fue fundada en 1996 como Swissair Ground Services International, independiente de la antigua Swissair. En los años siguientes, la empresa se expandió tanto a través del crecimiento orgánico como a través de diversas adquisiciones. Como parte de la crisis financiera de Swissair, Swissport fue

comprada por primera vez por la firma británica de capital riesgo Candover Investments y en agosto de 2005 por la constructora española Ferrovial. Mientras tanto, la empresa ha crecido a través de varias adquisiciones. A finales de 2010, Ferrovial vendió Swissport por 654 millones de euros a la firma francesa de capital riesgo PAI Partners.

El ingreso de Swissport al Perú se da a partir de la compra mundial de la francesa Serviseair, una operación que se concretó en diciembre del 2013 y demandó un desembolso de más de US\$400 millones, la cual le aseguró a la suiza el ingreso a cinco mercados latinoamericanos, entre ellos el Perú debido a su perspectiva de crecimiento.

Durante el 2014 Swissport y Serviseair han estado en el proceso de fusión y las operaciones formales de la compañía en el Perú comenzaron en enero del 2015; a la fecha, además de los servicios de rampa, hemos logrado ofrecer el servicio de aviación ejecutiva y el servicio a pasajeros frente al counter en el aeropuerto Jorge Chávez y ampliarlo a algunos aeropuertos de provincias como son (Trujillo, Chiclayo, Piura, Cajamarca, Iquitos, Juliaca y Tacna).

1.2.3 Presentación

i. Visión:

Nuestra visión es ser el proveedor de manejo de carga y servicios terrestres de fuente única más confiable en la industria de la aviación; por ello, estamos comprometidos con la creación de valor sostenible. Queremos fortalecer aún más nuestro liderazgo en los mercados principales y expandir

nuestra presencia a través de inversiones específicas en los mercados emergentes.

ii. Misión

Nuestra misión es brindar a la industria de la aviación soluciones consistentes y personalizadas en todo el mundo, para una mejor experiencia del cliente. Estamos convencidos de que no es posible lograr un crecimiento si no ofrecemos un servicio de excelencia.

iii. Valores de la Organización

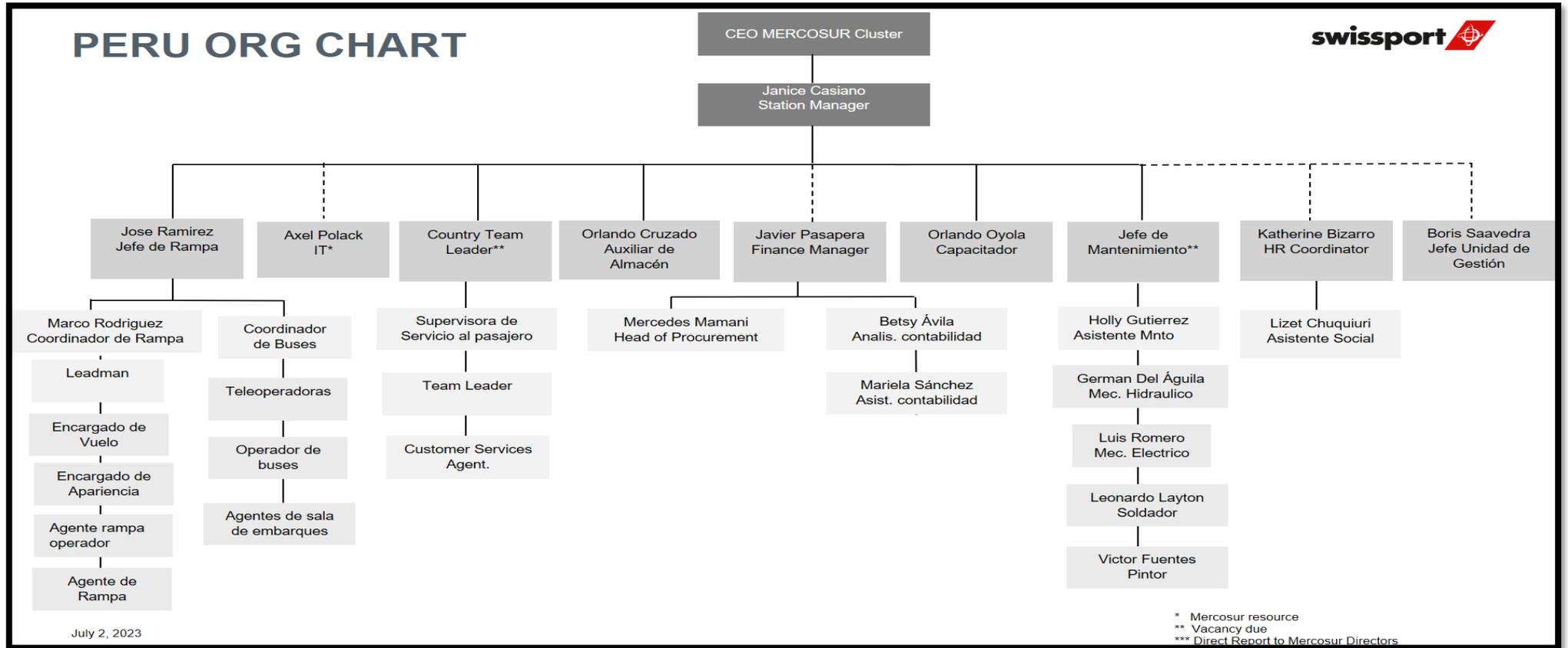
Swissport es una empresa orientada a la persona, solo con nuestra gente alcanzaremos nuestras metas y visión. Siendo así, nos enfocamos en la sostenibilidad y el cumplimiento guiados por nuestros valores:

- Respeto: Mostramos respeto hacia nuestra gente y sus valores. Trabajamos con entusiasmo y deleite, nuestro compromiso es con la seguridad.
- Profesionalismo: Somos pioneros trabajando continuamente en lograr resultados sostenibles, exploramos creativamente nuevas opciones para brindar mejores soluciones.
- Compañerismo: Esforzándonos continuamente por superar las expectativas de nuestros clientes y nuestros compromisos, entregamos un excelente servicio, en cualquier lugar y a toda hora.

1.2.4 Organigrama de la empresa Swissport Perú SAC

Figura 4

Organigrama general de la empresa Swissport Perú SAC



July 2, 2023

* Mercosur resource
** Vacancy due
*** Direct Report to Mercosur Directors

Nota: Obtenido de los archivos de la empresa Swissport Perú SAC (2023).

Gerente Regional - CEO Mercosur Cluster

Es la persona que lidera la gerencia de la organización en toda la región Sur, conformada por los países Argentina, Chile, Perú, y Uruguay, encargada de tomar las más altas decisiones estratégicas de la conducción de la empresa con el objetivo de aumentar el progreso económico de la compañía.

Figura 5

Gerente General - CEO Mercosur Cluster.



Nota: Obtenido la página web de la empresa Swissport Perú SAC (2023).

Gerencia General

Es el área responsable de la planificación, seguimiento y control de las operaciones, de acuerdo con las directivas generales de la Casa Matriz; así mismo; dirige las negociaciones con autoridades aeronáuticas locales, concesionarios y proveedores. Se encarga de dirigir la gestión comercial con clientes locales y del exterior, así mismo; realiza seguimiento y evaluación de

resultados para detectar tendencias e irregularidades con la finalidad de establecer propuestas de indicadores orientados a mejorar la rentabilidad de la empresa.

El gerente general es responsable de la gestión eficaz de los recursos, generando rentabilidad y recuperación inmediata de la inversión; además contribuye al desarrollo de la gestión de la empresa, tomando decisiones en el momento oportuno, analizando los posibles escenarios y riesgos que se deben asumir o evitar en la empresa.

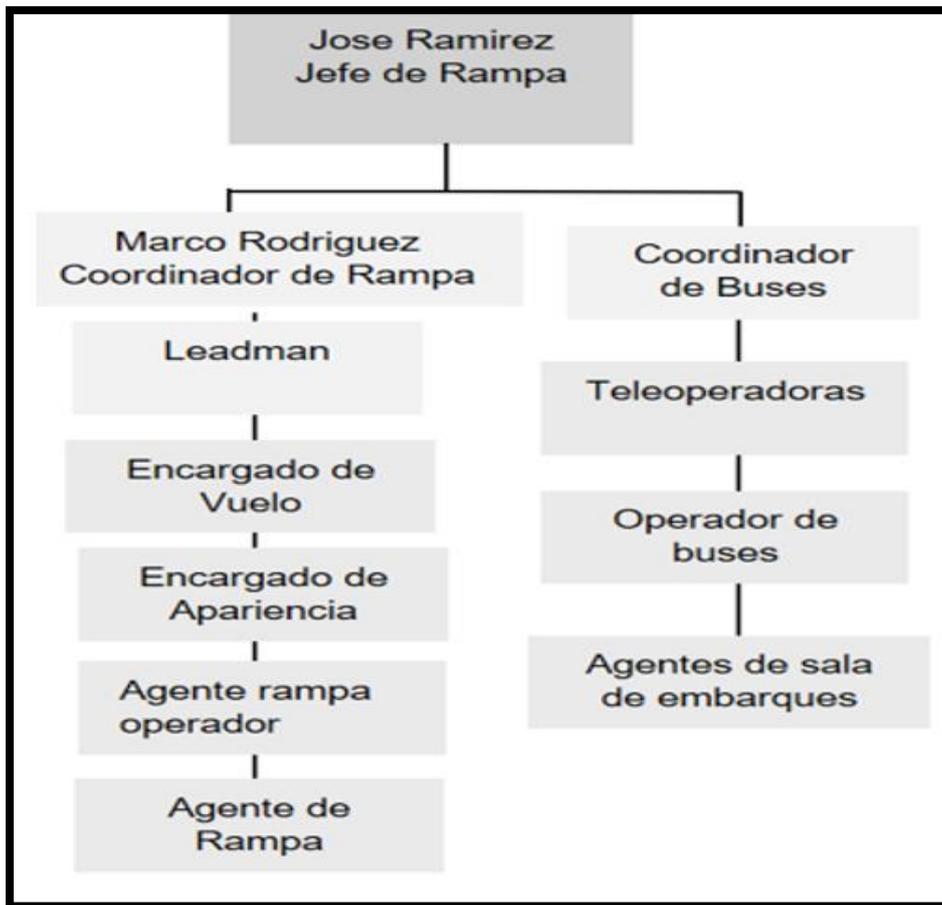
Jefatura de Rampa

Es el área encargada de coordinar, distribuir y controlar todos los servicios a las aeronaves en tierra manteniendo la calidad y la seguridad en las operaciones, cumpliendo con los procedimientos y regulaciones establecidas por la administración del aeropuerto (LAP), las autoridades de la empresa y la de los clientes. Su participación en la empresa es fundamental debido a la gran responsabilidad que implica trabajar en la plataforma del aeropuerto.

La jefatura de rampa tiene a su cargo las unidades de negocio de; servicios de rampa, servicio al pasajero y servicio de buses, es por ello que el coordinador de turno a cargo de la atención de la aeronave se encarga del llenado del reporte de servicios de rampa, lo cual será registrado en el ERP Genesys para la posterior emisión de la factura que estará a cargo de la analista contable. (Véase anexo 3, p.106)

Figura 6

Organigrama de la Jefatura de Rampa de la empresa Swissport Perú SAC.



Nota: Obtenido de los archivos de la empresa Swissport Perú SAC (2023).

Jefe atención al pasajero - Country team leader

Lidera el equipo de servicio al pasajero en conjunto con la supervisora y agentes de servicio al cliente. Ellos se encargan de brindar asistencia especializada a los pasajeros de nuestros clientes estableciendo constante comunicación y reconociendo las necesidades existentes. Entre los servicios más recurrentes están los siguientes: Check in y check out, asistencia en silla de ruedas, servicio de vuelos ejecutivos.

Gerencia de finanzas

Este departamento está liderado por el gerente de finanzas local, cuya función es reportar los resultados económicos de la compañía a la casa matriz. Así mismo; revisa, supervisa y aprueba la elaboración del presupuesto anual de la compañía en coordinación con las demás jefaturas. Se encarga de elaborar informes financieros ayudando a encontrar medidas estratégicas que mejoren la situación de la empresa.

El gerente de finanzas supervisa los siguientes cargos:

a) Jefe de compras

Elabora la política de compras de la empresa en coordinación con el área financiera y la gerencia general. Todo ello en función de la calidad, cantidad y, sobre todo, precio.

La importancia de su cargo es gestionar la adquisición de bienes y servicios según la necesidad y requerimientos de las áreas de la empresa para lo cual desarrolla los siguientes pasos. (Véase anexo 04, p.107)

- Recepciona la solicitud o requisición de compra la cual debe estar en función al presupuesto y contar con la aprobación de la gerencia.
- Busca y negocia con proveedores que operan en el sector y mercado, para lo cual deben tener en cuenta que sean empresas de confianza y con precios acordes a los estándares de calidad que ofrecen; así mismo, evalúa que los proveedores cumplan con los acuerdos, ya que de no ser así implicaría pérdidas a la empresa.

- De acuerdo con las políticas internas de la empresa, el jefe de compras debe contar con al menos dos cotizaciones por cada requerimiento para poder decidir la opción más ventajosa para la empresa en base a la calidad, precio y condiciones de pago.
- Elabora la orden de compra o el contrato de ser el caso y procede con la compra correspondiente.
- Se encarga de recabar toda la documentación necesaria para que el comprobante de compra sea aceptado por el área de contabilidad como son (órdenes de compra, facturas en formato PDF y XML, guías de remisión, actas de conformidad, y demás sustentos).
- Una vez reunida toda la documentación referente a la compra, procede a enviar la factura a contabilidad.

b) Analista de contabilidad

Es la persona encargada de analizar las cuentas y preparar anexos de los estados financieros, realiza entre otras, las siguientes actividades que son fundamentales para garantizar que la contabilidad refleja con exactitud las transacciones económicas de la empresa.

- Prepara, liquida y presenta los impuestos y tributos a pagar, para lo cual debe haberse cerrado contablemente el periodo a declarar. Descarga el registro de compras y ventas mensual desde el ERP Genesys, realiza el cálculo de los impuestos y tributos a pagar y elabora los PDT IGV Renta Mensual y el PDT Retenciones de IGV; el coordinador de recursos humanos elabora el PDT PLAME (cuarta y

quinta categoría) y se lo envía a la analista para que realice la presentación y pago en función a los reportes generados. Verifica la disponibilidad de fondos para el pago de impuestos y tributos.

- Presenta los libros electrónicos de compras, ventas, diario y mayor; para lo cual elabora los archivos y formatos correspondientes y los envía a SUNAT mediante el programa de libros electrónicos PLE.
- Es responsable del cierre contable lo cual implica verificar la regularización de las cuentas de gastos e ingresos para obtener el resultado del ejercicio y así poder conocer las cifras del mes.
- Es responsable de la facturación de los servicios que brinda la empresa. Una vez realizado el servicio, el área de operaciones llena los formatos de servicios de rampa; el coordinador de rampa es el encargado de ingresar esta información en el módulo de ventas del ERP Genesys, luego la analista procede a revisar que se hayan registrado correctamente y procede a emitir las facturas.
- Gestiona y hace seguimiento de las cobranzas por los servicios facturados, para lo cual analiza constantemente las cuentas por cobrar y de acuerdo a las condiciones de crédito plasmados en los contratos procede a enviar correos de cobranzas.
- Registra los asientos contables manuales; por ejemplo, devengue de seguros mensualmente, provisiones de planilla (CTS, gratificaciones, y vacaciones), reconocimiento de ingresos por ajustes en el IPC, ajustes por diferencia en tipo de cambio y las provisiones de gasto mensuales cuyos cálculos son realizados por la asistente contable.

c) **Asistente contable**

Es el encargado de verificar, registrar y analizar la información de las cuentas por pagar. Dicho proceso va, desde la recepción del comprobante hasta realizar el pago. Actualmente, el asistente contable también es el responsable de la tesorería. (véase anexo 5, p.108)

Entre sus funciones destacan las siguientes:

- Se encarga del registro de comprobantes provenientes de compras en el sistema ERP Genesys, para lo cual el jefe de compras hace llegar a contabilidad toda la documentación, la cual debe haber sido aprobada por gerencia. En caso los comprobantes cumplan con los requisitos de acuerdo con ley y a las políticas internas de la empresa, el asistente contable procede a registrar la compra.
- Revisa, contabiliza y realiza el reembolso de caja chica y entregas a rendir, para lo cual previamente recibe y revisa que la liquidación esté correctamente detallada, que cuente con la aprobación del jefe de área, y que los comprobantes que la conforman sean legibles y cuenten con los requisitos necesarios de acuerdo a ley. Posteriormente, registra los documentos en el sistema (facturas, tickets, movilidades, gastos varios). Los registros de estos comprobantes son revisados y aprobados en el sistema por la analista contable. Luego de ello los comprobantes aparecen como pendientes de pago en el módulo de tesorería y la asistente procede a cancelarlos contra la cuenta de caja chica.

- Elabora las conciliaciones bancarias; para lo cual comparara y reconcilia los registros financieros internos con las operaciones que reflejan los estados de cuenta. Una vez hecho esto, verifica y ajusta las diferencias entre los saldos contables y los saldos bancarios para asegurarse de que coincidan.
- Revisa y registra los egresos bancarios diariamente en el ERP Genesys, para lo cual descarga todos los movimientos bancarios, (Scotiabank MN Y ME, Banco de Crédito del Perú MN y ME y Banco de la Nación), imprime las constancias, identifica el origen de operación bancaria y finalmente procede a registrar la operación.
- Calcula, paga y aplica las detracciones en el sistema ERP Genesys, para lo cual previamente determina si una compra es una operación sujeta al SPOT, considerando el tipo de bien o servicio y el monto mínimo establecido en la norma que por lo general es 700.00 soles, posteriormente realiza el cálculo a pagar tomando en cuenta las tasas establecidas por la administración tributaria, así como el tipo de cambio en el caso de las facturas en dólares.
- Analiza las cuentas para la provisión de gastos al cierre de cada mes con la finalidad de identificar que gastos han sido registrados y cuáles no; una vez identificados elabora un cuadro de provisiones el cual envía a la analista para que haga los asientos de provisión correspondientes.
- Elabora el reporte de honorarios pagados durante el mes para el cálculo de PLAME, posteriormente se lo envía al coordinador de

recursos humanos mediante un correo en el que además del reporte, adjunta los recibos por honorarios en PDF para su validación y sustento.

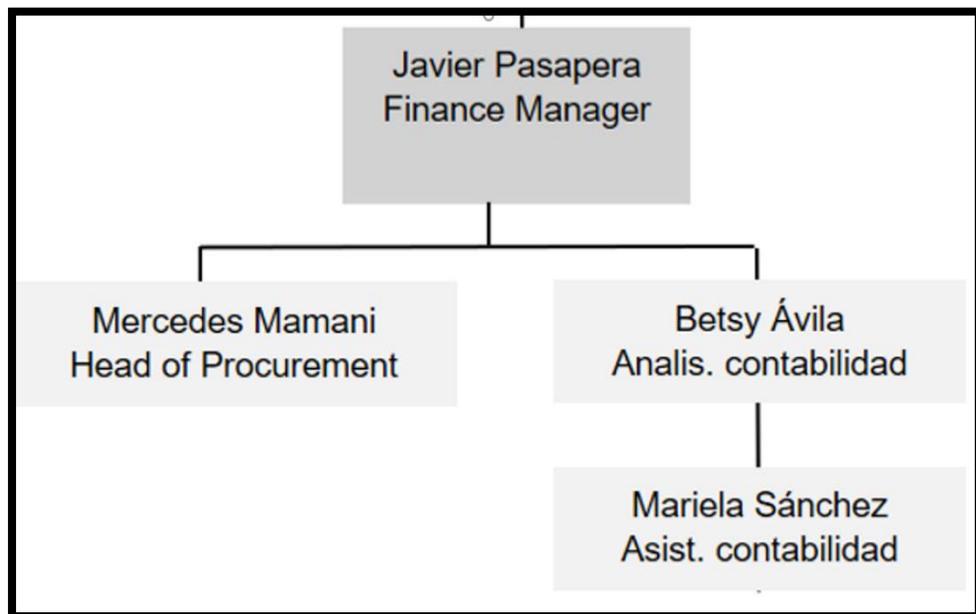
- Programa y paga a proveedores, para lo cual lleva un control de las cuentas por pagar de acuerdo a las fechas de vencimiento, solicitudes aprobadas de pagos por anticipado y solicitudes aprobadas de reembolso de gastos. Para esta programación utiliza una planilla en Excel en la cual detalla cada uno de los comprobantes a pagar, una vez llenada la planilla, es revisada y aprobada por el gerente de finanzas. Posteriormente procede al llenado de una macro en Excel para subir los pagos en carga masiva.
- Gestiona la compra y venta de dólares para afrontar pagos, para lo cual identifica la necesidad de realizar ya sea una compra o venta de dólares. Posteriormente, hace la coordinación telefónica con los asesores en la mesa de cambio de las entidades bancarias. El asesor le brinda las tasas que ofrece la entidad financiera y se evalúa si es un tipo de cambio ventajoso, de no ser así la asistente negocia con el asesor para lograr mejorar el tipo de cambio, y dependiendo de la urgencia procede a comprar o vender.
- Se encarga de prever y mantener el fondo necesario en las cuentas para afrontar pagos, para ello lleva un adecuado cronograma de vencimientos de todas las obligaciones como son; pago a proveedores, pago de impuestos, pago de nóminas, pago de

préstamos, débitos automáticos, facturas negociadas y pago de detracciones.

- Controla las pólizas de seguro de salud y patrimoniales, para lo cual elabora un cuadro en Excel en el cual consigna los datos de las pólizas siendo el dato más importante la vigencia. Hace un seguimiento continuo para evitar que se venza la cobertura de seguro y prever un nuevo contrato.
- Actualiza los saldos diarios de la compañía elaborando un cuadro de actualización diaria de los saldos de todas las cuentas de la empresa, lo cual permitía tener una visión clara de la liquidez de la compañía en tiempo real.

Figura 7

Organigrama de la Gerencia de finanzas.



Nota: Obtenido de los archivos de la empresa Swissport Perú SAC (2023).

Capacitador

Es el encargado del entrenamiento del personal nuevo y del personal vigente, dictando constantemente cursos de mercancías peligrosas por vía aérea, carga internacional IATA; seguridad de la aviación, entre otros.

Área de mantenimiento

Es el área encargada de velar por la operatividad de los equipos de la empresa, lo cual es vital para la entrega de los servicios. Realizan los trabajos de mantenimiento, para lo cual la empresa cuenta con un almacén que está abastecido principalmente por herramientas para el mantenimiento de equipos.

Figura 8

Organigrama del área de mantenimiento de la empresa Swissport Perú SAC.



Nota: Obtenido de los archivos de la empresa Swissport Perú SAC (2023).

Recursos Humanos

Es el área encargada del reclutamiento y selección de personal, así mismo, se encargan del cálculo y pago de nóminas los cuales se hacen de manera quincenal; este proceso culmina con la elaboración del PDT Plame, el cual se envía a contabilidad para la presentación y pago; además; velan por las relaciones laborales resolviendo los conflictos que puedan surgir dentro de la compañía.

1.2.5 Herramientas tecnológicas

En Swissport Perú SAC contamos con Genesys ERP, es un sistema integrado de gestión administrativa y contable de tipo ERP (Planeamiento de Recursos Empresariales), el cual integra todas las áreas de la empresa en una base modular adaptable ante cualquier cambio en el tamaño o giro de nuestro negocio.

Al utilizar un software como el Genesys ERP estamos generando eficiencia en la gestión operativa, administrativa y contable; también contamos con controles de gestión, resultados en tiempo real y seguridad en la información.

Genesys ERP ha adaptado sus módulos de acuerdo con las necesidades, requerimientos y el tamaño de nuestro negocio, sin embargo, siempre es preciso sugerir y realizar mejoras que favorezcan el desarrollo de las actividades.

Para el desarrollo de mis funciones utilizo principalmente los módulos de compras, bancos y tesorería. (Véase anexos 6, 7 y 8, p.109, p.110 y p.111)

1.2.6 Herramientas de gestión financiera

Dentro de las diversas actividades que llevo a cabo en el área de cuentas por pagar en la empresa Swissport Perú SAC; realizo la gestión de pagos, conciliaciones bancarias, actualización de saldos diarios de la compañía, colocación de fondos a plazo fijo, pago de detracciones, actualización de fondos de la compañía diariamente.

Para realizar estas tareas utilizo las siguientes herramientas de gestión financiera:

a) Telecrédito Web

Figura 9

Plataforma bancaria Telecrédito – Banco de Crédito.

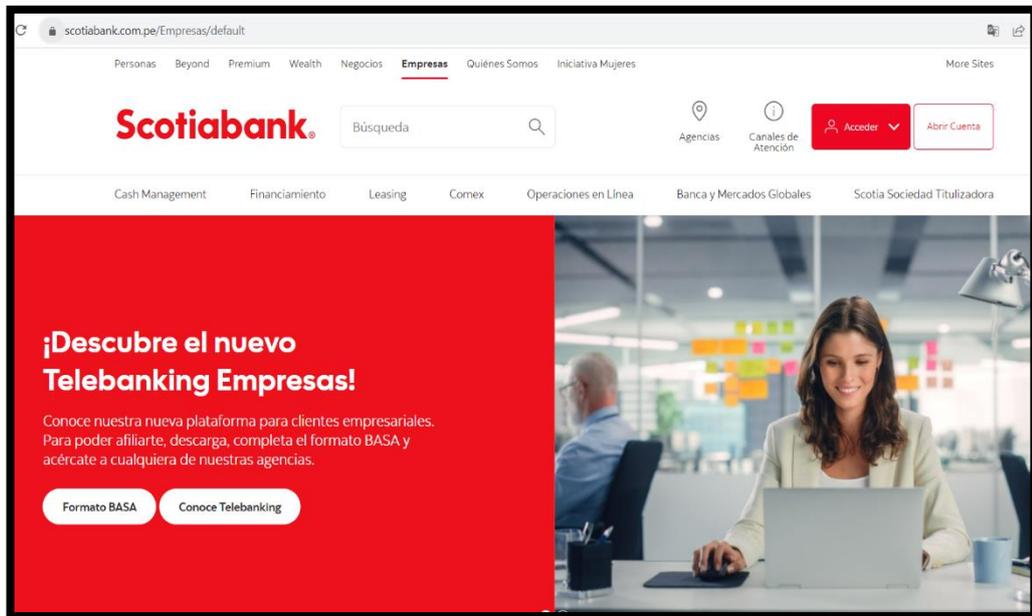


Nota: Obtenido de la página web del Banco de Crédito (2023).

b) Telebanking Web

Figura 10

Plataforma bancaria Telebanking – Banco Scotiabank.



Nota: Obtenido de la página web de Scotiabank (2023).

c) Sistema de pago de obligaciones tributarias (SPOT)

Figura 11

Plataforma para el pago de detracciones

Nota: Obtenido de la página web de SUNAT (2023).

d) Plataforma web del Banco de la Nación

Figura 12

Plataforma de la cuenta de detracciones en el Banco de la Nación.

The screenshot shows the 'Generación Clave Internet' (Internet Key Generation) page. At the top left is the 'multiRed Virtual' logo, and at the top right is the 'Banco de la Nación' logo. A security notice states 'Usted se encuentra en una zona segura' (You are in a secure area). The main form contains the following fields and elements:

- Tipo de Tarjeta: Multired Global Débito
- Número Tarjeta: 4214
- Tipo y N° Documento: DNI
- Fecha Nacimiento: Seleccione...
- Email: [Empty field]
- Virtual keypad with digits 5, 2, 7, 0, 1, 9, 6, 8, 3, 4, and a 'BYPASS' button.
- Text: 'Ingresar tu clave de 04 dígitos usando el teclado virtual.' (Enter your 4-digit PIN using the virtual keypad.)
- Warning: '¡ Olvidé clave 4 dígitos ' (I forgot the 4-digit PIN)
- Image verification: 'Ingresar el texto de la imagen: REMKR' with a 'Cambiar texto' (Change text) link.
- Bottom right button: 'ComoSeSolicita' (How to request)

Nota: Obtenido de la página web del Banco de la Nación (2023).

1.2.7 Principales actividades de la empresa

La empresa Swissport Perú SAC tiene tres unidades de negocio en la que brinda una variedad de servicios aeroportuarios. Nuestra principal fuente de ingresos son los servicios de rampa, ya que representan alrededor del 50% del total de ingresos mensuales. A este servicio le sigue el de alquiler de buses representando el 30% de nuestros ingresos.

Tabla 01

Servicios que brinda la empresa.

Unidades de negocio	Servicios
Servicios de rampa	Movimiento de aeronaves Servicios de equipaje Limpieza de aeronaves Parqueo de aeronaves Servicios auxiliares (grupo eléctrico, neumático y de aire acondicionado) Limpieza de cabina Servicios de baños y agua potable
Servicios al pasajero	Servicio de silla de ruedas Check-In Y Check-Out Servicio de Vuelos Ejecutivos
Servicio de Buses	Servicios de buses de traslado de pasajeros

Nota: Elaboración propia (2023).

a) **Servicios de rampa**, dentro de esta unidad de negocio la empresa brinda los siguientes servicios de rampa:

- **Movimiento de aeronaves:** Swissport ofrece servicios de retroceso y remolque de aeronaves. Para mover aeronaves de todos los tamaños, nuestro personal calificado opera tractores de empuje con hasta 500 caballos de fuerza.
- **Servicios de equipaje:** Como parte de su cartera de servicios, Swissport también ofrece servicios de traslado de equipaje.
- **Limpieza de aeronaves:** Nuestros equipos de limpieza profesionales se ocupan de los aviones de nuestros clientes y los preparan para el próximo vuelo. Esto incluye la limpieza a fondo de la cabina, la eliminación de residuos y la instalación de asientos con mantas y

cojines nuevos. Dependiendo del tipo de aeronave y tiempo en tierra, ofrecemos a nuestros clientes servicios adaptados a sus necesidades.

- Servicios individuales: Swissport asiste a las aerolíneas con servicios auxiliares como son: (Escalera manual, escalera mecánica, generador eléctrico, generador neumático y de aire acondicionado)
- Servicios de limpieza de baños y agua potable: Swissport brinda los servicios de limpieza de baños, recolección de residuos y abastecimiento de agua potable a la aeronave. Para ello contamos con los equipos necesarios como son; carro de agua y baño, y carro de agua potable.

Figura 13

Servicios de rampa.



Nota: Elaborado con imágenes de la página web de la empresa Swissport (2023).

b) **Servicios de atención al pasajero:** dentro de esta unidad de negocio brindamos los siguientes servicios:

- Servicio de silla de ruedas: Los servicios incluyen el uso de sillas de ruedas, carros eléctricos y vehículos especiales para ayudar a un pasajero en silla de ruedas a la puerta del avión.
- Check-In y Check-Out: En los mostradores de facturación y las puertas de embarque, los empleados de Swissport son el primer punto de contacto para los viajeros de todo el mundo. Los altos estándares de formación preparan a nuestros empleados para satisfacer las necesidades individuales de nuestros clientes con soluciones a medida.
- Servicio de Vuelos Ejecutivos: Son los servicios previos y posteriores al vuelo, que satisfacen las más altas expectativas de los clientes.

Figura 14

Servicios de atención al pasajero.



Nota: Elaborado con imágenes de la página web de la empresa Swissport (2023).

- c) **Servicios de buses:** La empresa cuenta con 14 buses los cuales están destinados al servicio de traslado de pasajeros desde la sala de embarque hasta la aeronave. En este servicio nuestro único cliente es Lima Airport Partners.

Figura 15

Servicios de buses.



Nota: Obtenido de Gettyimages (2023).

1.3 Otras organizaciones empresariales

Lindcorp SAC (01-06-2022 al 31-10-2022)

Además de Swissport Perú SAC, he tenido la oportunidad de desempeñarme como Asistente de finanzas en la empresa Lindcorp SAC, empresa perteneciente al Grupo Lindcorp dedicada a la administración y gerenciamiento de sociedades, brindar servicios de imagen y marketing, desarrollo de marcas y productos, servicios de asesoría en finanzas, estrategias de productos, el holding de sociedades y cualquier otra actividad relacionada.

II. FUNDAMENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

Como respaldo a mi informe de suficiencia profesional, citaré antecedentes nacionales e internacionales, así como la descripción de las actividades realizadas durante mi permanencia en la empresa de servicios aeroportuarios Swissport Perú SAC.

2.1 Marco teórico

2.1.1 Antecedentes

Antecedentes internacionales

Corrales y Quinapallo (2015) en su investigación, tuvo como objetivo desarrollar una auditoría operativa en el departamento financiero de la compañía SALUD S.A.-GYE para la mejora continua y por medio de esta someter a evaluación la necesidad de la formalización de los procesos en el área de cuentas por pagar, con miras al cumplimiento de objetivos departamentales e institucionales y fortalecimiento del control interno. (p.25)

Finalmente, el autor llegó a la conclusión de que los riesgos inherentes en los procesos que desarrolla cuentas por pagar y por ende las funciones de tesorería, deben ser identificados por los mismos asistentes contables y deben determinar cómo procederán sin normas estipuladas.

El control interno en la empresa y más aun dentro de un área como es cuentas por pagar es vital, para poder evaluar las funciones y la forma en cómo se ejecutan. (Corrales y Quinapallo,2015, p.155)

Considero que la aplicación de procesos en el área de cuentas por pagar son de gran importancia ya que tienen como finalidad ordenar, registrar y analizar las transacciones económicas de la empresa de manera organizada lo cual conlleva a la obtención de información veraz y oportuna, que permiten identificar la rentabilidad o pérdida del negocio.

Cardozo (2018), en su trabajo de investigación centra su objetivo en Implementar un plan de control en el proceso de cuentas por pagar de la empresa que cuente con las normas contables legales y políticas de la organización. Así mismo, pretende identificar las deficiencias que tiene el proceso de recolección de los comprobantes de las cuentas por pagar y proponer un sistema de control de auditoría de manera mensual. (p.23)

Finalmente; el autor logró identificar una posible solución al proceso de control para las cuentas por pagar, el cual consiste en establecer una estructura de control y auditorías en el proceso, basados sobre el modelo de Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission (COSO), ya que este contiene aspectos que son de importancia para cualquier organización, evitando el riesgo tanto económico como operativo. (Cardozo, 2018, p.43)

De lo anterior, rescato la importancia de cumplir procesos en la gestión de cuentas por pagar ya que para lograr un orden y un ambiente organizado se deben establecer políticas, lineamientos y un sistema de control que sirva de guía en el desarrollo de las diferentes tareas en el área de cuentas por

pagar, como son; proceso de recepción de comprobantes, procesos de verificación, procesos para el registro y finalmente procesos para el pago.

Rangel, Celis y Reyes, (2020), en su trabajo de investigación, tuvo como objetivo proponer estrategias que mitiguen los problemas de comunicación interna que están afectando el flujo de trabajo del área cuentas por pagar y el impacto negativo que tiene en la empresa y en sus proveedores. (p.3)

Señala que actualmente las personas que integran el departamento de cuentas por pagar son autónomos es decir que están desarrollando un trabajo de manera individual, cada uno se encarga de asumir distintos procesos sin tener en cuenta la repercusión que tiene el no informar las diferencias que se están presentando. Teniendo en cuenta la información relacionada por parte de la persona a cargo del área en cuestión se evidencian algunos de los problemas identificados en el proceso los cuales se mencionan a continuación:

No hay un flujo de trabajo para cotejar las facturas, por lo tanto, no se está verificando que estas concuerden con lo negociado con el proveedor, como repercusión se libera un monto diferente y se factura erróneamente.

Se realizan pagos sin verificación de los requerimientos legales de las facturas, entre otras cosas incluye que se especifique el servicio que se está saldando, la orden de compra, entre otros.

No se están registrando los pagos que se hacen de una manera adecuada, por lo tanto, queda como si no se hubiera realizado y en ocasiones se presentan dobles pagos. (Rangel, Celis y Reyes, 2020, p.2)

En mi opinión una comunicación interna asertiva es fundamental en cualquier área y en cualquier organización. Generalmente lo que ocasiona este problema es el desconocimiento del área y de los procesos que realizan, iniciando por el nombre del cargo y las principales responsabilidades. En ese sentido considero que un manual de funciones y una adecuada comunicación ayudaría a erradicar muchos problemas internos.

Calderón y Godoy (2018), en su trabajo de investigación tuvo como objetivo diseñar un manual de procedimientos para su aplicación en el departamento de Cuentas por pagar de la empresa Fertica S.A. (p.4)

Finalmente llegó a la conclusión de que no existe un manual de procedimientos y así mismo indica que la mayoría de los trabajadores que conforman el área administrativa tienen conocimientos contables, siendo esta una herramienta útil para las labores que se desempeñan logrando un mayor control y orden con relación a los pasos que se deben llevar a cabo en cada departamento y con cada documento que se dirija al departamento de cuentas por pagar. (p.83)

Tomando en cuenta este antecedente considero que los manuales de procedimientos, así como su adecuada aplicación, juegan un papel importantísimo debido a que refuerzan cada proceso en el departamento de cuentas por pagar, desde la recepción de las facturas hasta el pago de estas.

Cabe señalar que muchas veces si existen procedimientos y políticas, pero no siempre se encuentran documentados.

Antecedentes nacionales

Aldave, (2017) en su investigación tuvo como objetivo determinar la influencia de las políticas de control gerencial en el área de Cuentas por Pagar de la empresa Mexicam Perú SAC. (p.12).

El diagnóstico del análisis previo le permitió concluir que el área de cuentas por pagar de la empresa Mexicam Perú S.A.C carecía de políticas de control gerencial, analizando entonces que el 40% del personal del área contable tenía conocimiento que no existían procedimientos estandarizados en el área y el 60% de colaboradores carecía de información respecto al tema. Esto originó que la información contable que esta manejaba no podría ser utilizada en su integridad para la toma de decisiones. (Aldave, 2017, p.89)

De lo anterior, llegué a la conclusión de que las políticas de control que buscan implementar tienen la finalidad de establecer procedimientos y lineamientos que permitan la obtención de información económica verás de la empresa, lo cual incrementarán las posibilidades de tomar buenas decisiones y evitar problemas.

Romero (2019) En su investigación tuvo como objetivo principal demostrar la importancia y la efectividad de las cuentas por pagar, y con ello la empresa pueda mejorar su ciclo financiero además de la organización interna para el desarrollo adecuado de los pagos. (p.vii)

El autor llegó a diferentes conclusiones en las que destacan las siguientes:

- Los procedimientos contables son importantes en el área de cuentas por pagar, ya que gracias al proceso se realiza un control y registro de documentos, generando así que la información contable sea correcta.
- En la empresa Consorcio Sur Andino S.A.C. no existe un adecuado control financiero, ya que se evidencia retrasos en los registros de compras, libros diarios, conciliaciones bancarias, el cual genera que los Estados financieros no sean realizados en el tiempo establecido.
- El nivel operativo en las áreas de cuentas por pagar no era eficiente, el cual generaba que no se pueda tomar decisiones en realizar adquisiciones o inversiones en la empresa. (Romero, 2019, p.56)

Considero que la presente investigación concuerda con los fines de mi trabajo de suficiencia profesional debido a que ambas pretenden demostrar que llevar un adecuado registro de la información contable basado en procedimientos y el adecuado marco normativo incide positivamente en la obtención de información precisa para la correcta toma de decisiones.

Riojas y Huisarayme (2020), En su trabajo de investigación tuvo como objetivo determinar de qué manera se relaciona el sistema contable del área de compras y las cuentas por pagar de una clínica del distrito de Miraflores - 2020. (p.14)

Finalmente consiguió determinar que, si existe una relación positiva entre el sistema contable del área de compras y las cuentas por pagar puesto que al implementar un sistema contable este influirá en reducir costos en la empresa, aumentar la rentabilidad y una mejor ejecución de las operaciones de manera más eficiente y a la vez reduciendo tiempos requeridos del personal para realizar el registro de inventarios. (Riojas y Huisarayme, 2020, p.83)

De lo anterior, puedo concluir que un software contable no solo es de vital importancia en la gestión de cuentas por pagar, sino en todo el ciclo contable de una empresa ya que son utilizados con la finalidad de sistematizar, optimizar y simplificar las tareas contables. Mediante el registro y procesamiento de las transacciones generadas en las empresas, se genera gran cantidad de información que garantizan la continuidad de todos los procesos de la empresa.

Ocupa (2022), en su trabajo de investigación tuvo como principal objetivo determinar la relación que existe entre el control interno y los procesos de cuentas por pagar de la empresa Unión de Concreteras S.A. en el 2018. (p.26).

Señala que el propósito del control interno se centra en salvaguardar lo que posee la empresa, evitando de este modo la existencia de fraudes, pérdidas a causa de negligencias, sobre todo reconocer falencias que perjudiquen a la empresa, lo que generará el incumplimiento de los objetivos. Estos puntos débiles, sustentan la presencia necesaria de un sistema de

control interno idóneo, que permita evitar imprevistos que vulneren la rentabilidad empresarial y que contrariamente optimice el uso de lo que la empresa posee fomentando así una gestión de calidad. (p. xvi)

Así mismo, recomienda a la gerencia de la empresa, implementar normas de control interno que permitan la mejora de la gestión de las cuentas por pagar, así también llevar a cabo una medición del desempeño que cubrirá los objetivos, también estimará el control aplicado y subsanará las distorsiones que no favorecen a través de acciones correctivas. (Ocupa, 2022, p.85)

Tomando en cuenta esta referencia, puedo concluir que la implementación de un control interno es de mucha importancia en el área de cuentas por pagar puesto que sentará las bases sobre las cuales minimizaremos los riesgos que trae consigo el descontrol como, por ejemplo, atrasos en los pagos, multas, intereses, falta de liquidez, desprestigio frente a nuestros proveedores y acreedores en general.

2.1.2 Marco conceptual

Proceso contable

Según el autor Zapata S. (2017); es el procedimiento que se desarrolla repetidamente cada vez que la empresa reconoce formalmente un acto o hecho económico que afecta su patrimonio, al movimiento del efectivo o a la estructura financiera. Este procedimiento se inicia con el reconocimiento y la valoración de las operaciones, su anotación inmediata en libros principales y

auxiliares, su permanente comprobación y, finalmente, la estructuración de estados financieros y todas las notas explicativas que fueran necesarias para completar la información.

El procedimiento indicado se enmarca en normas técnicas internacionales rigurosas (NIIF y NIC) y se desarrolla alrededor de la fórmula matemática conocida como partida doble, que se fundamenta en la igualdad cuantitativa que implica aumentos o disminuciones de derechos y obligaciones de la empresa, cuyos efectos se deben registrar en forma simultánea. (Zapata, 2017, p.63)

Área de cuentas por pagar

Según el autor Pereira P. (2019) en este departamento se debe concentrar toda la documentación para que proceda el pago a proveedores de acuerdo a las condiciones pactadas, por lo que antes de programar el pago de una factura por concepto de compra de materia prima, productos terminados, suministros varios, se deben asegurar que exista el comprobante fiscal correspondiente debidamente elaborado, el cual debe coincidir con las cantidades, descripción, precios y condiciones pactadas en la orden de compra correspondientes y la evidencia de haber sido recibido los materiales en el almacén correspondiente. En el ejercicio de los egresos (pagos), el área de cuentas por pagar supervisa la adecuada segregación de funciones validando el cumplimiento estricto del presupuesto, debiendo reportar a los niveles superiores las desviaciones que detecte. (Pereira, 2019, p.18)

Servicios aeroportuarios

MTC (2014), los define como servicios prestados dentro y fuera de la plataforma, por operadores de servicios aeroportuarios nacionales e internacionales vinculados a servicios prestados directamente a aeronaves o con ocasión del transporte aéreo, cuando para su ejecución se utilizan equipos e infraestructura especializada.

También define a los operadores de servicios aeroportuarios como personas naturales y jurídicas que prestan servicios aeroportuarios especializados, certificadas por la DGAC y que cuentan con autorización del administrador aeroportuario para ingresar a plataforma (p. 2/6)

2.1.3 Marco normativo y legal

A) Reglamento de la Ley de comprobantes de pago, en su artículo 2, señala expresamente que sólo se consideran comprobantes de pago, siempre que cumplan con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el presente reglamento. (SUNAT, artículo 2)

B) Reglamento de la Ley de comprobantes de pago, en su artículo 3 señala:

- Las características y los requisitos mínimos de los comprobantes de pago;
- La oportunidad de su entrega;

- Las operaciones o modalidades exceptuadas de la obligación de emitir y entregar comprobantes de pago
- Las obligaciones relacionadas con comprobantes de pago, a que están sujetos los obligados a emitir los mismos;
- Los comprobantes de pago que permiten sustentar gasto o costo con efecto tributario, ejercer el derecho al crédito fiscal o al crédito deducible, y cualquier otro sustento de naturaleza similar;
- Los mecanismos de control para la emisión o utilización de comprobantes de pago, incluyendo la determinación de los sujetos que deberán o podrán utilizar la emisión electrónica. (SUNAT, artículo 3)

C) Reglamento de la Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo, Título I, CAPITULO IX, Artículo 10°. - Señala los lineamientos a los que se ceñirán Los Registros y el registro de los comprobantes de pago. (SUNAT, artículo 10)

D) Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo en su capítulo VI, Artículo 18° señala que 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 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. (SUNAT, artículo 18)

E) Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo en su capítulo VI, Artículo 19º señala los requisitos formales para ejercer el derecho al crédito fiscal, así mismo se tendrán en cuenta las siguientes normas:

No dará derecho a crédito fiscal, el Impuesto consignado, sea que se haya retenido o no, en comprobantes de pago, nota de débito o documento emitido por la SUNAT no fidedignos o falsos o que incumplan con los requisitos legales o reglamentarios.

El Reglamento establecerá las situaciones en las cuales los comprobantes de pago, notas de débito o documentos emitidos por la SUNAT serán considerados como no fidedignos o falsos.

No darán derecho al crédito fiscal los comprobantes de pago o notas de débito que hayan sido emitidos por sujetos a los cuales, a la fecha de emisión de los referidos documentos, la SUNAT les haya comunicado o notificado la baja de su inscripción en el RUC o aquellos que tengan la condición de no habido para efectos tributarios.

Tampoco darán derecho al crédito fiscal los comprobantes que hayan sido otorgados por personas que resulten no ser contribuyentes del Impuesto o los otorgados por contribuyentes cuya inclusión en algún régimen especial no los habilite a ello o los otorgados por operaciones exoneradas del impuesto. (SUNAT, artículo 19)

F) Ley del impuesto a la renta, en su artículo 86°, Las personas naturales que obtengan rentas de cuarta categoría, abonarán con carácter de pago a cuenta por dichas rentas, cuotas mensuales que determinarán aplicando la tasa del 8% (ocho por ciento) sobre la renta bruta mensual abonada o acreditada, dentro de los plazos previstos por el Código Tributario. Dicho pago se efectuará sin perjuicio de los que corresponda por rentas de otras categorías (SUNAT, artículo 86).

G) D.L N° 940 referente al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central; en su artículo 2°. - señala que la finalidad de este Sistema es generar fondos para el pago de:

- Las deudas tributarias por concepto de tributos, multas, los anticipos y pagos a cuenta por tributos, incluidos sus

respectivos intereses y la actualización que se efectúe de dichas deudas tributarias de conformidad con el artículo 33° del Código Tributario- que sean administradas y/o recaudadas por la SUNAT.

- Las costas y los gastos en que la SUNAT hubiera incurrido a que se refiere el inciso e) del artículo 115° del Código Tributario. La generación de los mencionados fondos se realizará a través de depósitos que deberán efectuar los sujetos obligados, respecto de las operaciones sujetas al Sistema, en las cuentas bancarias que para tal efecto se abrirán en el Banco de la Nación o en las entidades a que se refiere el numeral 8.4 del artículo 8°. (SUNAT, artículo 2)

H) D.L. N° 1529 que modifica la Ley N° 28194, Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía: Artículo 4.- Monto a partir del cual se utilizará Medios de Pago:

El monto a partir del cual se deberá utilizar medios de pago es de dos mil soles (S/ 2 000) o quinientos dólares americanos (US\$ 500).

Artículo 5-A.- Uso de Medios de Pago

El uso de Medios de Pago establecido en esta Ley se tiene por cumplido solo si el pago se efectúa directamente al acreedor, proveedor del bien y/o prestador del servicio, o cuando dicho pago se realice a un tercero designado por aquel, siempre que tal designación se comunique a la SUNAT con anterioridad al pago, en la forma y

condiciones que esta señale mediante resolución de superintendencia.” (MEF, artículo 4)

l) Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta D.S N° 159-2007-EF, en su inciso v del artículo 21° del reglamento señala lo siguiente:

v) Los gastos por concepto de movilidad de los trabajadores a que se refiere el inciso a1) del artículo 37° de la Ley se sustentarán con comprobantes de pago o con la planilla de gastos de movilidad.

Para tal efecto, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Por cada día, se podrá sustentar los gastos por concepto de movilidad respecto de un mismo trabajador únicamente con una de las formas previstas en el primer párrafo del presente inciso.

En el caso que dichos gastos no se sustenten, únicamente bajo una de las formas previstas en el primer párrafo del presente inciso, sólo procederá la deducción de aquellos gastos que se encuentren acreditados con comprobantes de pago.

2. Los gastos sustentados con planilla no podrán exceder, por cada trabajador, del importe diario equivalente a cuatro por ciento (4%) de la Remuneración Mínima Vital Mensual de los trabajadores sujetos al régimen laboral de la actividad privada.

3. La planilla de gastos de movilidad puede comprender:

a) los gastos incurridos en uno o más días, si incluye los gastos de un solo trabajador;

b) los gastos incurridos en un solo día, si incluye los gastos de más de un trabajador.

En caso se incumpla con lo dispuesto por este inciso, la planilla queda inhabilitada para sustentar tales gastos.

Podrán coexistir planillas referidas a uno o a varios trabajadores, siempre que éstas se lleven conforme a lo señalado en los incisos a) y b) del presente numeral.

4. La planilla de gastos de movilidad deberá constar en documento escrito, ser suscrita por el (los) trabajador (es) usuario (s) de la movilidad y contener necesariamente la siguiente información:

- Numeración de la planilla.
- Nombre o razón social de la empresa o contribuyente.
- Identificación del día o período que comprende la planilla, según corresponda.
- Fecha de emisión de la planilla.
- Especificar, por cada desplazamiento y por cada trabajador:
- Fecha (día, mes y año) en que se incurrió en el gasto.
- Nombres y apellidos de cada trabajador usuario de la movilidad.
- Número de documento de identidad del trabajador.
- Motivo y destino del desplazamiento.
- Monto gastado por cada trabajador.

La falta de alguno de los datos señalados en el literal e) respecto a cada desplazamiento del trabajador sólo inhabilita la

planilla para la sustentación del gasto que corresponda a tal desplazamiento.

5. La planilla de gastos de movilidad no constituye un libro ni un registro. (SUNAT, artículo 21)

2.1.4 Definición de términos básicos

Comprobantes de pago

Según (SUNAT, 2023), es el documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios. Para ser considerado como tal debe ser emitido y/o impreso conforme a las normas del Reglamento de Comprobantes de Pago (Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT). (párr. 1)

Conforme el Reglamento de Comprobantes de Pago existen los siguientes tipos:

Tabla 02

Tipos de comprobantes de pago

COMPROBANTES DE PAGO
Facturas
Boletas de Venta
Tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras
Liquidaciones de compra
Comprobante de Operaciones – Ley N° 29972
Documentos autorizados
Recibos por honorarios

Nota: Información tomada de la página web de SUNAT (2023).

Registro contable

Según (Ponce, Morejón, Salazar y Baque, 2019); es una anotación que se efectúa de alguna operación o hecho económico financiero, que sea susceptible de ser medido en alguna unidad monetaria. El registro contable en el libro diario se denomina “asiento contable”. (p.22)

Caja chica

Según el autor (Westreicher, 2020); es un fondo que servirá para poder solventar gastos de emergencia que no están programados en el presupuesto de la compañía, y que no pueden ser pagados con un cheque o a crédito.

La idea es poder disponer de los fondos de caja chica ante gastos imprevistos, sin necesitar la aprobación de la gerencia. Sin embargo, estos egresos deben justificarse y suele requerirse el respectivo comprobante de pago. (párr. 1)

Detracciones

Según la autora (Gáslac, 2013); se trata del descuento que realiza el adquirente, comprador o usuario de un bien o servicio sujeto al SPOT, para luego depositarlo en el Banco de la Nación, en una cuenta corriente a nombre del vendedor o quien presta el servicio, para que este, por su parte, utilice los fondos depositados en su cuenta para efectuar el pago de sus obligaciones tributarias. Este descuento se determina aplicando un determinado porcentaje sobre el importe a pagar, por la venta de bienes o la prestación de los servicios. (p.10)

Centros de costo

Según el autor (Westreicher, 2020); El centro de costos es una unidad del negocio que genera costos para la empresa, y también beneficios, pero de forma indirecta. (párr. 1)

El autor profundiza que los centros de costos son importantes para la gestión de la compañía porque permiten conocer el origen de los gastos efectuados por la organización. De ese modo, es posible buscar mayor eficiencia, por ejemplo, eligiendo un proveedor que ofrezca menores precios. (párr. 3)

Pagos

Según (Osterling y Castillo, 2016); el pago puede definirse como el medio ideal de extinción de las obligaciones. El pago implica la ejecución de la obligación en las condiciones convenidas en su origen, es decir el cumplimiento dentro de los términos previstos. Pagar es actuar conforme a lo debido. Pagar es llegar al destino natural de toda obligación. Significa la ejecución voluntaria de la misma, en estricto orden a lo convenido o previsto por la ley. (p.65)

Gastos

Perucontable (2022), lo define como aquello que una persona o empresa desembolsa como contrapartida a la recepción de un bien o servicio del que se precisa. Se puede considerar un gasto a toda erogación de dinero

que pueda efectuar cualquiera de las partes antes mencionadas en aras de conseguir algo a cambio. (párr..2)

En general, cada gasto o salida de dinero se tiene que apoyar en un presupuesto donde se plasme la situación financiera que tiene la empresa. (párr.3)

Reportes a la gerencia

Según la autora Mamani (2020) Los reportes gerenciales se tratan de documentos proyectados para reunir informaciones de gran utilidad para evaluaciones de desempeño de la empresa, así como para entender la actual realidad en que ella se encuentra. Siendo así, cada uno de los reportes debe ser considerado como factor crucial para la toma de decisiones. (párr. 1)

Mamani profundiza en que, la utilización de esos reportes trae una serie de beneficios indispensables para la optimización del buen funcionamiento del negocio. En el área de desarrollo, por ejemplo, el uso de esos documentos puede ayudar mucho en la ejecución de métodos más ágiles, proporcionando el soporte necesario para hacer que las reuniones sean más rápidas. (párr. 2)

Conciliaciones bancarias

Según el autor Obando (2020) dentro del documento de conciliación bancaria se incluyen los saldos bancarios y contables de una empresa. La documentación está en orden cuando el saldo contable y el bancario son iguales. Para confirmar esta información o detectar errores es necesario

hacer una investigación y una comparación que permita detectar las diferencias en los saldos y lo que las ocasiona. (p.6)

2.2 Descripción de las actividades desarrolladas.

2.2.1 Swissport Perú SAC

Empecé a trabajar en la empresa Swissport Perú SAC en el año 2015, a lo largo de los siete años que tuve la oportunidad de laborar en esta compañía, he realizado diferentes tareas relacionadas al área de cuentas por pagar. En el transcurso de ese tiempo se me asignaron las funciones de tesorería debido a la reducción de personal producto de la pandemia.

A continuación, detallo mis funciones y una breve descripción de su procedimiento:

✓ Registro de comprobantes provenientes de compras en el sistema ERP Genesys,

Para este proceso, el área de compras hace llegar a contabilidad todos los comprobantes de compra.

Procedo a revisar que cumplan con todos los requisitos que establece la norma en materia de comprobantes de pago, así como los requerimientos establecidos por políticas internas. En caso los comprobantes cumplan con los requisitos antes mencionados, procedo a comprobar la validez del comprobante de pago; este paso es importante ya que cabe la posibilidad de que los servidores de la SUNAT presenten inconvenientes al momento de recepcionar los comprobantes electrónicos lo cual origina que un comprobante sea inválido debido a no haber sido recepcionado por SUNAT.

Figura 16

Plataforma de consulta de validez de comprobantes de pago.

Consulta de Validez del Comprobante de Pago Electrónico

Señor Contribuyente, a través de esta consulta, Usted podrá verificar si una Factura Electrónica, una Boleta Electrónica, un Recibo por Honorarios o una Guía de Remisión Electrónica se encuentran registradas o informadas a SUNAT.

Ingrese los siguientes datos que figuran en el CPE:

Número de RUC del Emisor*	<input type="text"/>
Tipo de Comprobante*	RECIBO POR HONORARIOS ELECTRONICO
Tipo de Documento de Identidad del Receptor	SIN DOCUMENTO
Número Documento de Identidad del Receptor	<input type="text"/>
Número del Comprobante*	<input type="text"/> - <input type="text"/>
Fecha de Emisión*	<input type="text"/> dd/mm/aaaa
Total por Honorarios o Importe Total*	<input type="text"/>

Buscar **Cancelar**

Nota: Obtenido de la página de SUNAT

Además de ello, las facturas deben contar con los sustentos necesarios que acrediten la operación de compra como, por ejemplo; contratos, orden de compra y de servicio, guías de remisión y acta de conformidad. Así mismo, el proveedor deberá enviar no solo la representación impresa de la factura en PDF, sino además los archivos XML y CDR ya que este último es la constancia de recepción de la factura electrónica remitida por SUNAT.

Todos los requisitos mencionados anteriormente, son los que determinaran la aprobación o rechazo de los comprobantes.

Por último, realizo el registro del comprobante de pago en el sistema ERP Genesys y la analista revisa que el registro sea el correcto y procede a aprobarlo. (Véase anexo 9, p.112)

A continuación, se muestra un ejemplo de asiento por el registro de una compra por mantenimiento de local.

Tabla 03

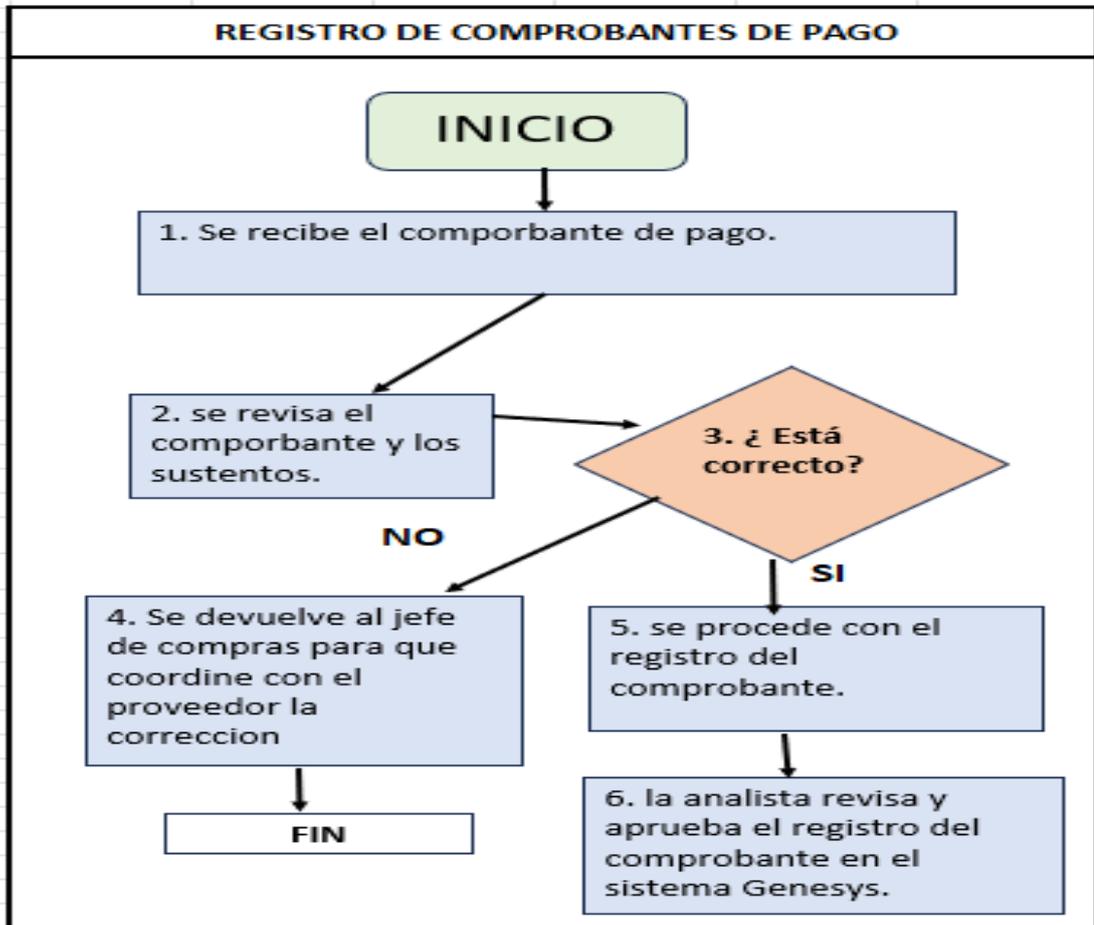
Ejemplo de un asiento de compra por mantenimiento de local.

Cuenta	Nombre de la cuenta	Debe	Haber
421211	Facturas Emitida		1,260.59
401111	IGV - Cuenta propia	192.29	
634311	Mantenimiento Inmuebles, Maquinaria y Equipo	1,068.30	
943040	Mantenimiento de local - CO PAX - PIURA	1,068.30	
791111	Cargas Imputables a cuenta de costos		1,068.30
x/x compra e instalación de chapas de lockers – sede Piura		2,328.89	2,328.89

Nota: Elaborado con información del ERP Genesys (2023).

Finalmente, los comprobantes aparecen en el módulo de tesorería como documentos pendientes por pagar.

Figura 17



Flujograma del registro de comprobantes de pago.

Nota: Elaboración propia.

✓ **Revisión, contabilización y reembolso de caja chica y entregas a rendir.**

Para este proceso, primeramente, reviso que la liquidación esté correctamente detallada, que cuente con la aprobación del jefe de área, y que los comprobantes que la conforman sean legibles y cuenten con los requisitos necesarios de acuerdo a ley.

Posteriormente, registro los documentos en el sistema (facturas, tickets, movilidades, gastos varios). Los registros de estos comprobantes son revisados y aprobados en el sistema por la analista contable.

Luego de ello los comprobantes aparecen como pendientes de pago en el módulo de tesorería y procedo a cancelarlos contra la cuenta de caja chica, la misma que cuenta con saldo pendiente de rendir. (Véase anexos 10 y 11, p.113 y p.114)

Luego de la cancelación de todos los comprobantes, la cuenta de caja chica arroja un nuevo saldo que debe ser igual al de la rendición, y finalmente se procede al reembolso.

Figura 18

Formato de reembolso de fondos de caja chica estación Lima.

CAJA CHICA SOLES	
MONTO DE FONDO FIJO:	S/ 3,000.00
SALDO DE C/CHICA SOLES AL 28/02/2023	S/ 1,495.05
MONTO A REEMBOLSAR	S/ 1,504.95

Nota: Obtenido de la empresa Swissport Perú SAC.

Tabla 04

Asiento de reembolso de fondos de caja chica.

fecha	Cuenta	Nombre Cuenta	Debe	Haber
01/03/2023	104111	Banco Scotiabank Soles	-	1504.95
01/03/2023	141311	Entregas a Rendir Cuenta Soles	1504.95	-

x/x a Favor de Quispe Garay, Olga Mireya Reposición fondo de caja chica soles

Nota: Elaborado con información del ERP Genesys (2023).

✓ **Revisión y contabilización de los recibos por honorarios profesionales.**

Una vez recibidos los recibos por honorarios, reviso que el recibo cuente con los datos mínimos y que indique el centro de costos; así mismo, debe contar con las aprobaciones y sustentos respectivos.

En caso el importe total del recibo por honorarios supere los 1500 soles, deberá contemplar la retención del 8% del impuesto a la renta o contar con el certificado de suspensión de retención de 4ta categoría.

Figura 19

Ejemplo de solicitud de suspensión de renta de 4ta categoría.

Suspensiones de 4ta Categoría-Formulario 1609	
SUNAT	
RESULTADO DE SOLICITUD - FORM. 1609	
AÑO 2017	
RUC:	10428009792
Apellidos y Nombres:	TORRES CHAUCA ISAIAS MIGUEL
Fecha de presentación:	01/01/2017
Número de operación:	7101062
RENTA - 4ta CATEGORIA :	AUTORIZADO

"Sr. Contribuyente, si en el 2016 obtuvo ingresos superiores a S/. 25 mil nuevos soles, se encuentra obligado a presentar la DJ Renta Anual 2016, infórmese www.sunat.gob.pe".

Nota: Obtenido de la plataforma de SUNAT.

Finalmente se realiza el registro del comprobante de pago en el sistema ERP Genesys y luego de la aprobación en el sistema realizada por la analista contable; el recibo por honorarios figura como un documento pendiente por pagar en el módulo de tesorería. A continuación, se muestra un ejemplo de asiento por el registro de un recibo por honorario.

Tabla 05

Asiento de registro de recibo por honorarios.

fecha	Cuenta	Nombre Cuenta	Debe	Haber
09/07/2023	624111	capacitación al Personal Empleados	S/ 660.87	
09/07/2023	401721	Impuesto a la Renta de Cuarta categoría		S/ 52.87
09/07/2023	424211	Recibo por Honorarios por pagar		S/ 608.00
09/07/2023	942022	capacitación al Personal	S/ 660.87	
09/07/2023	791111	Cargas Imputables a Cuenta De Costos		S/ 660.87
x/x Honorarios (Compra) E001-750 Curso de mercancías peligrosas, al personal de tráfico en provincias.				

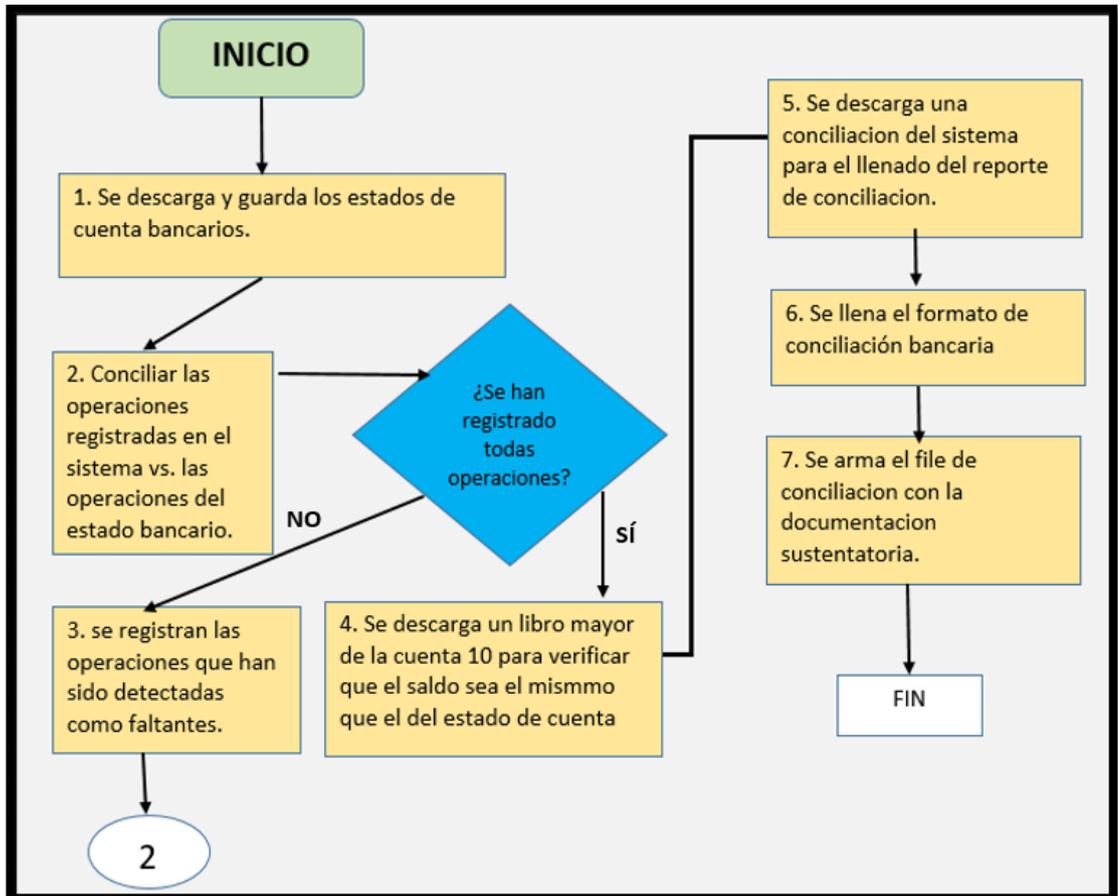
Nota: Elaborado con información del ERP Genesys (2023).

✓ **Elaboración de las conciliaciones bancarias**

Para esta actividad, comparo y reconcilio nuestros registros financieros internos con las operaciones que reflejan los estados de cuenta. En caso se detecte que alguna operación no haya sido registrada; procedo a realizarlo. Una vez hecho esto, verifico y ajusto las diferencias entre los saldos contables y los saldos bancarios para asegurarnos de que coincidan. (Véase anexo 12, p.115)

Figura 20

Flujograma del proceso de conciliaciones bancarias.



Nota: Imagen de elaboración propia.

✓ **Revisión y registro de los egresos bancarios semanalmente en el sistema ERP.**

Mi función consiste en descargar e imprimir las constancias de todos los egresos bancarios, (Scotiabank MN Y ME, Banco de Crédito del Perú MN y ME). Procedo a identificar lo que se está pagando con cada operación bancaria y luego genero una planilla de pago acreditando la cuenta del banco de donde salió el importe pagado y aplico contra la

cuenta por pagar que está pendiente. A continuación, se muestra algunos ejemplos de asientos por el registro de egresos bancarios.

Tabla 06

Asiento por pago de letra de préstamo bancario.

Fecha	Cuenta	Nombre Cuenta	Debe	Haber
2/05/2023	451111	Prestamos De Instituciones Financieras	16,102.80	
2/05/2023	104122	Banco de Crédito del Perú Dólares		16,123.030

x/x a Favor de Banco de Crédito del Perú por Pago de letra de préstamo local.

Nota: Elaborado con información del ERP Genesys (2023).

Tabla 07

Asiento por pago de impuestos a SUNAT.

Fecha	Cuenta	Nombre Cuenta	Debe	Haber
7/06/2023	401111	IGV - Cuenta Propia	2,632.0	
7/06/2023	107111	Banco de la Nación M.N.		2,632.0

x/x Favor de Superintendencia Nac. de Adm. Tributaria PDT 621 IGV Periodo Diciembre 2022

Nota: Elaborado con información del ERP Genesys (2023).

Tabla 08

Asiento por reembolso de fondo de caja chica.

Fecha	Cuenta	Nombre Cuenta	Debe	Haber
18/06/2023	141311	Entregas a Rendir Cuenta Soles	246.70	
18/06/2023	104111	Banco Scotiabank Soles		246.70

x/x a favor de Quezada Aucca, Jorge Luis Reposición de fondo fijo estación TCQ

Nota: Elaborado con información del ERP Genesys (2023).

Tabla 09

Asiento por transferencia de fondos entre cuentas propias de la empresa.

Fecha	Cuenta	Nombre Cuenta	Debe	Haber
31/07/2023	104111	Banco Scotiabank Soles	100,000.0	
31/07/2023	104112	Banco de Crédito del Perú Soles		100,000.0

x/x por la transferencia de fondos entre cuentas

Nota: Elaborado con información del ERP Genesys (2023).

Figura 21

Ejemplo de planilla de pagos en el sistema ERP Genesys.

Origen	Transacción	Documento	Afecto Retención	Nombre	Agente Retenedor	Fecha	
DocCompra	F009-00423417	Factura (Compra)	<input type="checkbox"/>	Entel Perú S.A.	<input type="checkbox"/>	12/06/2018	2.2
DocCompra	F009-00412698	Factura (Compra)	<input type="checkbox"/>	Entel Perú S.A.	<input type="checkbox"/>	10/05/2018	8.7
DocCompra	F009-00412847	Factura (Compra)	<input type="checkbox"/>	Entel Perú S.A.	<input type="checkbox"/>	11/05/2018	7
DocCompra	001-03354370	Recibo Servicios Publi...	<input type="checkbox"/>	Entel Perú S.A.	<input type="checkbox"/>	15/09/2018	3.3

Observaciones: Pago Rc Entel 001-203354370 y cuota 4 de F009-00423417 y cuota 5 de F/F009-00412847 Y F/F009-00412698

Total Aplicado: 3,964.4100
Total Retenido: 0.0000
Total Pago: 3,964.4100

Nota: Obtenido del ERP de la empresa Swissport Perú SAC

- ✓ Análisis de las cuentas por pagar comerciales y no comerciales haciendo la depuración de un libro mayor de cada una de las cuentas con la finalidad de obtener información real y debidamente actualizada. Con esa información preparo los anexos de las cuentas por pagar para los EEFF. (véase anexos 13, 14, 15 y 16; p.116, p.117, p.118 y p.119)

✓ **Calcular, pagar y aplicar las detracciones en el sistema ERP Genesys.**

Para esta función se sigue los siguientes pasos:

Primeramente, determinar si una compra es una operación sujeta al SPOT, considerando si se trata de un bien o servicio y si supera el monto mínimo establecido en la norma que por lo general es 700.00 soles, posteriormente realizar el cálculo a pagar tomando en cuenta las tasas establecidas por la administración tributaria, así como el tipo de cambio en el caso de las facturas en dólares, para esto utilizo una macro en Excel que me permite calcular el importe de manera fácil y rápida ya que maneja una base de datos de los proveedores de manera que con solo poner el RUC me arroja los datos del proveedor, la cuenta de detracciones, el porcentaje a detraer, y el código de operación. Así mismo detecta la duplicidad.

Tabla 10

Tipos de bienes y servicios más utilizados en la empresa.

Tipo de Bien o servicio	% Detracción
Intermediación laboral y tercerización	12
Arrendamiento de bienes	10
Mantenimiento y reparación de bienes muebles	12
Movimiento de carga	10
Otros servicios empresariales	12
Fabricación de bienes por encargo	10
Servicio de transporte de personas	10
Demás servicios gravados con el IGV	12

Nota: elaboración propia.

Tabla 11

Asiento de pago de una detracción.

Fecha	Cuenta	Nombre Cuenta	Debe	Haber
03/07/2023	421211	Facturas Emitidas	-	9,424.66
03/07/2023	401111	IGV - Cuenta Propia	1,437.66	-
03/07/2023	943063	Otros Servicios Varios	7,987.00	-
03/07/2023	639312	Otros Servicios Varios	7,987.00	-
03/07/2023	791111	Cargas Imputables a Cuenta De Costos	-	7,987.00
x/x E001- 241 Control de acceso a las instalaciones, personas y vehículos Enero 2021.				
03/07/2023	421211	Facturas Emitidas	1,131.00	-
03/07/2023	104111	Banco Scotiabank Soles	-	1,131.00
x/x E001- 241 Por el pago de la detracción				
18/07/2023	104111	Banco Scotiabank Soles	-	8,293.66
18/07/2023	421211	Facturas Emitidas	8,293.66	-
x/x E001- 241 Por el pago de la factura				

Nota: Elaborado con información del ERP Genesys.

Figura 22

Formato de cálculo de detracciones

SWISSPORT PERU SAC

PAGO DE DETRACCION DEL IGV

FACTURA	:	010	85254
EMISION	:	19/01/2022	
MONEDA	:	DOLARES	
TC/VENTA	:	3.848	

DATOS DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO

RUC	:	20204621242
RAZON SOCIA	:	TALMA SERVICIOS AEROPORTUARIOS S.A

CONCEPTO	TASA	DOLARES
	10%	AMERICANOS
BASE AFECTA A LA DETRACCION		\$ 401.20
(%) IMPORTE A DETRAER		\$ 40.12
IMPORTE A DEPOSITAR EN EL	S/.	154.00
IMPORTE NETO A PAGAR AL PR	\$	361.08

CTA. CTE BANCO DE LA NACIÓN	
0	

TIPO DE OP.	TIPO DE BIEN Y/O SERV.
01	019

Nota: Obtenido de los archivos de la empresa Swissport Perú SAC

✓ **Análisis de las cuentas para la provisión de gastos.**

Me encargo de analizar las cuentas de gasto al cierre de cada mes con la finalidad de identificar que gastos han sido registrados y cuáles no.

Para lo cual descargo un diario de todas las cuentas de gasto y genero una tabla dinámica por cuenta y por mes. Eso me facilita la identificación de las partidas pendientes de registro. De esta forma puedo elaborar mi cuadro de provisiones de gastos, el cual envío a la analista para que haga los asientos de provisión correspondientes. (Véase anexo 17, p.120 y p.121)

✓ **Atención a los requerimientos de auditoria tanto internas como externas.**

Todos los años la empresa recibe la visita de auditores de los estados financieros. Participó activamente en todo el proceso.

Realizamos reuniones para definir las partes de requerimiento que se nos será asignada. Así mismo, colaboro con que el auditor comprenda el funcionamiento de la empresa y de los procesos actuales.

Durante el proceso realizamos reuniones para evaluar el avance y los puntos pendientes.

Me encargo de la recolección de la muestra requerida, las mismas que están relacionadas con mis funciones.

Trabajamos bajo lineamientos durante todo el año enfocándonos en que todas nuestras operaciones tengan todos los sustentos necesarios de tal manera que cumplamos con los requerimientos de las auditorias.

✓ **Elaboración de reporte de honorarios dirigido al área de RRHH para el cálculo de Plame.**

Mensualmente elaboro un reporte de los recibos por honorarios pagados durante el mes. En ese cuadro consigno todos los datos del comprobante y su fecha de pago. Redacto un correo en el que además del reporte, adjunto los recibos en PDF para su validación y sustento.

✓ **Programación y pago a proveedores.**

Llevo un control de las cuentas por pagar, el cual utilizo para programar los pagos. Para lo cual debo tener en cuenta algunos aspectos como; prioridades de la empresa, fechas de vencimiento, solicitudes aprobadas de pagos por anticipado, solicitudes aprobadas de reembolso de gastos.

Para esta programación utilizo una planilla en Excel en la cual se detalla cada uno de los comprobantes a pagar, (facturas, recibos por servicios públicos, facturas negociadas, seguros, y demás compromisos). Una vez llenada la planilla, es revisada y aprobada por mi jefe inmediato. Cuando ya cuento con su aprobación procedo al llenado de una macro en Excel para subir los pagos en carga masiva. Terminado este proceso, solicito a las personas autorizadas el envío de las operaciones. Finalmente descargo las operaciones realizadas y las registro en el sistema. A continuación, se muestra un ejemplo de asiento por pago a proveedores:

Tabla 12

Ejemplo de asiento de pago a proveedores.

fecha	Cuenta	Nombre Cuenta	Debe	Haber
01/03/2023	285211	Suministros y Repuestos por recibir	6,679.93	-
01/03/2023	401111	IGV - Cuenta Propia	1,202.39	-
01/03/2023	421211	Facturas Emitidas	-	7,882.32
01/04/2023	421211	Facturas Emitidas	7,882.32	-
01/04/2023	104112	Banco de Crédito del Perú Soles	-	7,882.32

x/x a Favor de VISTONY Compra de aceite refrigerante para uso en los equipos de rampa y buses, se ingresa al stock de almacén, según cotización N° 111220 del 01/01/2021

Nota: Elaborado con información del ERP Genesys.

✓ **Gestionar la compra y venta de dólares para afrontar pagos.**

Para realizar esta actividad, primeramente, hay que identificar la necesidad de realizar ya sea una compra o venta de dólares, es decir si tengo cuentas por pagar en dólares, pero solo cuento con saldo en soles o viceversa.

Luego de ello, se hace la coordinación telefónica con los asesores en la mesa de cambio de las entidades bancarias. La atención es inmediata. El asesor nos brinda las tasas que ofrece la entidad financiera y nosotros evaluamos si es un tipo de cambio ventajoso, de no ser así negociamos mejorar la tasa, y dependiendo de la urgencia procedemos a comprar o vender o esperamos un mejor TC.

De tomarse la decisión positiva, se acepta la transacción y confirmamos las cuentas de cargo y abono. La operación es inmediata. Al término de la comunicación telefónica podemos ver los saldos actualizados las cuentas bancarias.

Tabla 13*Asiento por operación de venta de dólares.*

Cuenta	Nombre Cuenta	Debe	Haber
103111	Efectivo en Tránsito - Transferencia Soles	\$ 30,000.00	
104122	Banco de crédito del Perú dólares		\$ 30,000.00
X/X Por la salida de dinero para la venta de dólares			
103111	Efectivo en Tránsito - Transferencia Soles		S/ 108,000.00
104111	Banco Scotiabank Soles	S/ 108,000.00	
X/X Por el ingreso de dinero por venta de dólares			

Nota: Elaborado con información del ERP Genesys.

✓ **Mantener el fondo necesario en las cuentas para afrontar pagos.**

Esta actividad consiste en llevar un adecuado cronograma de vencimientos de todas nuestras obligaciones además de los pagos regulares, por ejemplo: pago de impuestos, pago de nóminas, pago de préstamos, débitos automáticos, facturas negociadas y pago de detracciones.

Dado que se mantiene una política en la que las personas autorizadas solo firman las operaciones una vez por semana, hay que tener bastante cuidado y prever que se suban las operaciones cuya finalidad es fondear las cuentas para afrontar pagos.

✓ **Control de pólizas de seguro de salud y patrimoniales.**

Elaboro un cuadro en Excel en el cual consigno los datos de las pólizas. Es muy importante que para un adecuado control el cuadro contenga todos los datos necesarios, (tipo de póliza, placa en el caso de vehículos, pero sobre todo la vigencia de la póliza). Es necesario hacer

un seguimiento continuo para evitar que se venza la cobertura de seguro y prever un nuevo contrato.

✓ **Actualización de los saldos diarios de la compañía.**

Esta actividad consiste en elaborar un reporte de actualización diaria de los saldos de todas las cuentas de la empresa. Esto permitía tener una visión clara del efectivo que la compañía tiene como disponible en tiempo real.

Figura 23

Formato de cuadro de actualización de saldos diarios.

						TC	3.638
BANCO	MONEDA	NUMERO DE CUENTA	SALDO CONTABLE	SALDO DISPONIBLE	TOTAL EN SOLES		
Banco de credito del Perú	MN	*****	*****	*****	*****		
Banco de credito del Perú	ME	*****	*****	*****	*****		
Banco Scotiabank	MN	*****	*****	*****	*****		
Banco Scotiabank	ME	*****	*****	*****	*****		
Banco de la Nacion	MN	*****	*****	*****	*****		
				Total saldo en soles	*****		

Nota: Imagen de elaboración propia.

✓ **Preparación de diferentes reportes mensuales que son de interés de la gerencia en Excel.**

La gerencia solicita ciertos informes con información clara y clasificada sobre diferentes aspectos de la realidad económica de la

empresa como, por ejemplo; cuadros sobre los gastos efectuados por las diferentes áreas y el reporte de Airport fee.

Estos documentos son utilizados para apoyar la toma de decisiones dentro de la organización, por eso deben contener datos confiables y actualizados generándose rápidamente.

2.2.2 Lindcorp SAC

Empresa perteneciente al Grupo Lindcorp, dedicada a la administración y gerenciamiento de sociedades, brindar servicios de imagen y marketing, desarrollo de marcas y productos, servicios de asesoría en finanzas, estrategias de productos y el holding de sociedades y cualquier otra actividad relacionada. Trabajé en esta esta empresa en el periodo de mayo 2022 a noviembre 2022 en el cargo de asistente de finanzas. A continuación, detallo las funciones que realicé durante mi permanencia en la compañía, cabe precisar que algunas de estas funciones ya las había realizado en la empresa Swissport Perú SAC.

- ✓ Subir los pagos semanales a las plataformas bancarias de manera individual y mediante macros.
- ✓ Gestionar la compra y venta de dólares para afrontar pagos.
- ✓ Mantener el fondo necesario en las cuentas para afrontar pagos.
- ✓ Pago de detracciones masivas mediante la utilización de macros.
- ✓ Control de pólizas de seguro de salud y patrimoniales.
- ✓ Análisis de las cuentas para la provisión de gastos.

- ✓ Actualización de los saldos diarios de la compañía.
- ✓ Realización de conciliaciones bancarias.
- ✓ Preparación de flujos de efectivo.
- ✓ Gestión de los depósitos a plazo con el banco.
- ✓ Revisión del buzón de SUNAT y hacer seguimiento a las notificaciones de todas las empresas del Grupo, esto lo hacía de manera interdiaria, y de encontrar alguna notificación o esquila, se lo reenviaba al Outsourcing contable para su atención.
- ✓ Análisis de las cuentas por pagar.
- ✓ Envío de información de EPS y recibos por honorarios para la declaración de la planilla de electrónica (Plame).
- ✓ Realización del cálculo de impuestos de primera categoría.
- ✓ Atención de solicitudes del INEI, bancos, entre otros.
- ✓ Seguimiento de entregas a rendir y anticipos.
- ✓ Entre otras funciones del área.

III. APORTES REALIZADOS

3.1 Aportes a la empresa de acuerdo al campo profesional

A lo largo de estos siete años trabajando en la empresa Swissport Perú SAC, he desarrollado actividades, conocimientos y aptitudes que son de gran importancia para mí ya que amplían mis posibilidades de crecimiento profesional y laboral.

Durante mi permanencia en la empresa, he realizado aportes con la finalidad de simplificar procesos, minimizar errores y obtener información financiera clasificada los cuales son los siguientes:

- a) **Implementación de los procedimientos de manejo, control y liquidación de caja chica; y posterior capacitación a los coordinadores de cada estación de la empresa Swissport Perú SAC”**

En el año 2021, la empresa consiguió un contrato con la aerolínea Latam por el concepto de atención al pasajero en 7 aeropuertos en el interior del país (Trujillo, Chiclayo, Piura, Cajamarca, Iquitos, Tacna, Juliaca). El servicio consiste en que nuestro personal atiende a los pasajeros de la aerolínea Latam, brindando los servicios de check in, check out y sillas de ruedas.

Swissport contrató aproximadamente a 10 trabajadores por estación, y en cada estación había un coordinador a cargo de todo el equipo, debido a eso surgió la necesidad de asignar una caja chica por cada estación ya que el personal tenía que incurrir en gastos imprevistos pero necesarios como,

por ejemplo; gastos de movilizaciones, útiles de oficina, botiquín, reparaciones, artículos de limpieza y artículos de oficina.

Inicialmente, tesorería depositaba los fondos a los diferentes coordinadores de las estaciones; sin embargo, no estaban capacitados para un adecuado manejo de fondos. Es por ello que incurrían en muchos errores como, por ejemplo;

- Esperaban que el fondo se agote al 100% y hasta incluso se sobregiraban poniendo dinero de su bolsillo para cubrir gastos de la empresa y luego solicitaban el reembolso.
- Agotaban la totalidad del fondo y pedían con urgencia la reposición, lo cual no es correcto ya que primeramente debe estar registrada la rendición pendiente y una vez revisado que cuadre con los registros se procede al reembolso.
- Ellos mismos elaboraban sus formatos para la rendición, por lo que no había uniformidad y no contenían los datos necesarios para hacer posible un registro adecuado y eficaz.
- No existía un flujo para la entrega, es decir enviaban las rendiciones sin aprobación de los supervisores y lo enviaban a diferentes correos.
- No enviaban la documentación completa de acuerdo a sus liquidaciones y los documentos adjuntos muchas veces no eran legibles.
- Enviaban sus liquidaciones sin seguir un cronograma lo cual implicaba que se registren a destiempo y fuera del mes corriente.

Al respecto, elaboré un formato que permita consignar de manera detallada todos los datos necesarios para el registro de los comprobantes, ya que

muchas veces los comprobantes escaneados no son legibles y el correcto llenado de este formato me sirve de apoyo para identificar todos los datos.

Así, mismo este formato permite separar los gastos con derecho a crédito fiscal y sin derecho a crédito fiscal, planillas de movilidad y otros gastos no tributarios. (Véase anexo 19, p.123)

Posteriormente, organicé una reunión virtual con todos los coordinadores de las estaciones con la finalidad de capacitarlos para el correcto llenado del formato, las fechas de presentación y el flujo a seguir.

Con la implementación de los procedimientos y la adecuada capacitación a los coordinadores de las estaciones se logró:

- Recibir las rendiciones cada quince días o antes, lo cual permite que no haya retrasos en los registros y por ende en los reembolsos, evitando hacer registros extemporáneos y sobregiros.
- Recibir de forma más ordenada las rendiciones mediante la utilización del nuevo formato que permite revisar con mayor rapidez la liquidación y validar si el saldo anterior y saldo actual son los mismos que refleja nuestro sistema.
- Establecer un flujo en la recepción de rendiciones, las mismas que ya deben tener la aprobación del supervisor de área de pasajes que es quien les autoriza realizar cada gasto. Esto evita que los coordinadores envíen las rendiciones por varios canales o sin aprobación, lo cual genera desorden y pérdida de tiempo.

Figura 24

Correo sobre los puntos acordados en la capacitación.

REUNION: LIQUIDACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA - LATAM

De: Sanchez, Mariela <mariela.sanchez@swissport.com>
Enviado el: jueves, 10 de junio de 2021 11:57
Para: Palacios, Alvaro <alvaro.palacios@swissport.com>; Costa, Cynthia <cynthia.costa@swissport.com>; Montalvan, Miluska <miluska.montalvan@swissport.com>; Velarde, Joao <joao.velarde@swissport.com>; Flores, Daniel <daniel.flores@swissport.com>; Leon, Sofia <sofia.leon@swissport.com>; Seminario, Carlos <carlos.seminario@swissport.com>
CC: Avila, Betsy <betsy.avila@swissport.com>; Quispe, Mirella <mirella.quispe@swissport.com>; Limaco, Judith <judith.limaco@swissport.com>; Pasapera, Javier <javier.pasapera@swissport.com>
Asunto: REUNIÓN: LIQUIDACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA - LATAM

Buenos días estimados compañeros,

Mediante la presente, hago resumen de lo acordado en la reunión que tuvimos el día de ayer respecto a la presentación de liquidación de fondos de caja chica de las diferentes estaciones:

1. Adjunto formato Excel para la rendición de los gastos realizados el cual expliqué como deberá ser llenado.
2. La rendición deberá realizarse antes de que se agote todo el fondo. (No esperar el sobregiro)
3. No se hará reposición de fondos sin antes haberse procesado la liquidación en el sistema.
4. El flujo será el siguiente;
 - Enviar la liquidación a Judith Límaco para la aprobación de la misma,
 - Una vez aprobada, reenviar la liquidación a mi persona, de tal manera que yo pueda visualizar que previamente ya fue aprobado por Judith Límaco.
5. El asunto será la frase; LIQUIDACION DE FONDOS , seguido de las siglas del aeropuerto, seguido del número de liquidación.
Ejemplo: "LIQUIDACION DE FONDOS - TCQ – 01"
6. Por favor adjuntar a la liquidación:
 - Formato Excel
 - Scan de las facturas
 - Archivos XML, cuando se trata de facturas electrónicas

Nota; por favor tomar en cuenta los siguientes aspectos (documentación completa, datos correctos en los comprobantes, legibilidad, enviar todas las facturas en formato PDF)

Sin mas que agregar, me despido de ustedes apelando a su colaboración y cumplimiento a todo lo acordado.

Muchas gracias

Saludos cordiales.



Nota: Obtenido del correo corporativo

Figura 25

Nuevo formato de liquidación de caja chica



SWISSPORT PERU SAC

LIQUIDACIÓN DE FONDO FIJO

FECHA 31/05/2021

APELLIDOS Y NOMBRES DEL RESPONSABLE DEL FF: _____

AREA: _____

APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCARGADO DEL FF: _____

FONDO FIJO N°: _____

					SALDO ANTERIOR	
No	FECHA	Tipo de Comprob	Nº de Comprobante	PROVEEDOR	CONCEPTO	Monto de Soles
1						
2						
3						
TOTAL Gastos - Facturas, Tickets con derecho a crédito fiscal						S/. 0,00

2. Boletas, Tickets sin derecho a crédito fiscal

No	FECHA	Tipo de Comprobante	Nº de Comprobante	PROVEEDOR	CONCEPTO	Monto de Soles
1						
2						
2						
3						
TOTAL Gastos - Boleta, Tickets sin derecho a crédito fiscal						S/. 0,00

3. Planilla de Movilidad

No	FECHA	Nº de Planilla	PROVEEDOR	CONCEPTO	Monto de Soles
1					
2					
3					
TOTAL Gastos - Planilla de Movilidad					S/. 0,00

4. Otros gastos no tributarios

No	FECHA	Tipo de documento	Nº de Documento	CONCEPTO	Monto de Soles
1					
2					
3					
TOTAL Gastos - Otros gastos no tributarios					S/. 0,00

TOTAL GENERAL	S/. 0,00
----------------------	-----------------

Total GASTOS	
1. Facturas, Ticket con derecho a crédito fiscal	S/. 0,00
2. Boletas, Tickets sin derecho a crédito fiscal	S/. 0,00
3. Planilla de Movilidad	S/. 0,00
4. Otros gastos no tributarios	S/. 0,00
Total GASTOS	S/. 0,00

FONDO FIJO ASIGNADO	S/. 400,00	
(+)SALDO ANTERIOR	S/. 0,00	
(-) GASTOS	S/. 0,00	
(-) VALES PROVISIONALES	S/. 0,00	
SALDO DISPONIBLE		S/. 0,00
FONDO FIJO A REEMBOLSAR		S/. 400,00
UTILIZACIÓN DEL FONDO FIJO		0,00%

Nota: Obtenido de los archivos de la empresa Swissport Perú SAC.

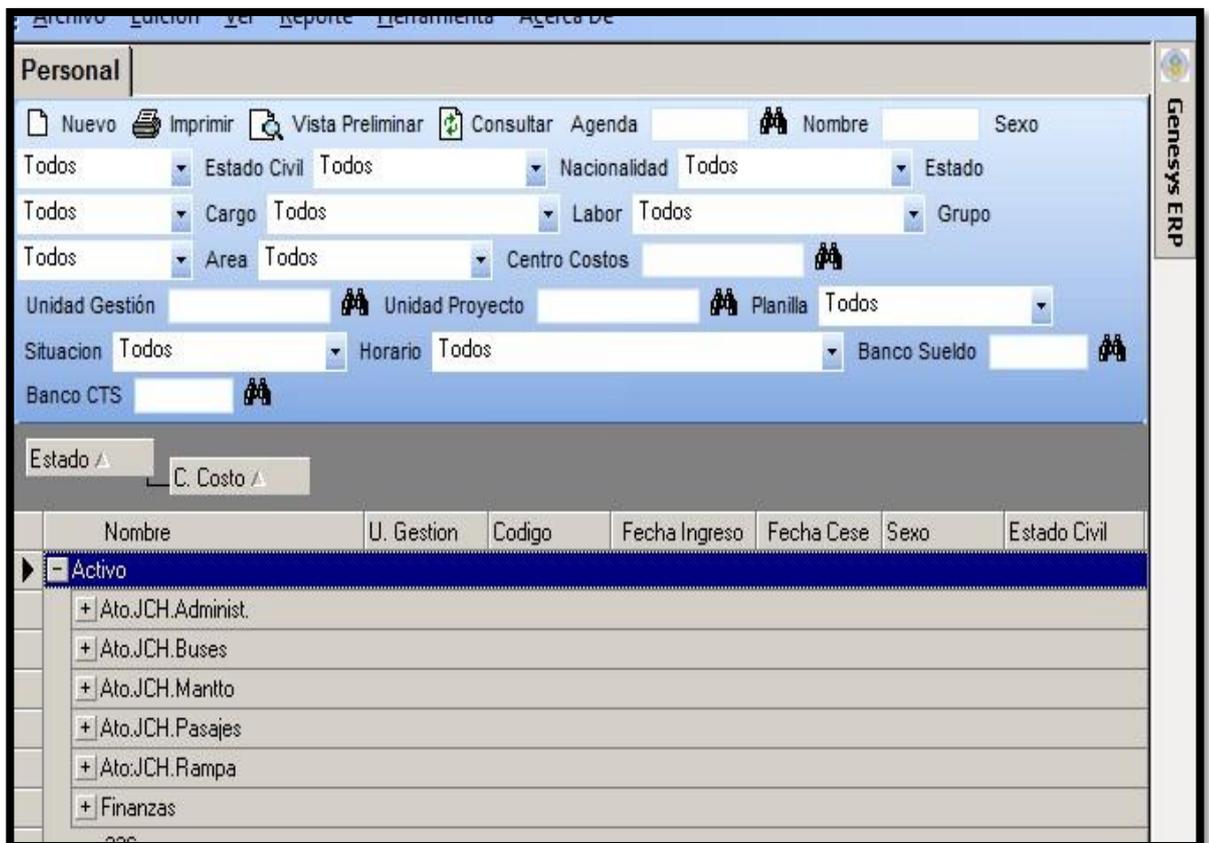
b) Sugerir y realizar la reestructuración de los centros en el ERP Genesys.

Esto fue en el marco de expansión de la empresa Swissport Perú SAC cuando inició operaciones en siete nuevos aeropuertos en provincias.

La anterior estructura de centro de costos no nos permitía clasificar y especificar los gastos e ingresos generados por la unidad de negocios de servicio al pasajero en las estaciones de provincias ya que esta solo estaba orientada a la estación Lima en el aeropuerto Internacional Jorge Chávez, lugar en el que también brindamos el mismo servicio.

Figura 26

Antigua estructura de los centros de costos



Nota: Obtenido del sistema ERP Genesys.

Con la expansión a provincias, los directivos necesitaban establecer presupuestos, monitorear proyectos, controlar gastos y evaluar el desempeño de todas las áreas.

Cuando la gerencia nos solicitaba reportes de gastos por determinada estación no teníamos la información y realizábamos pasos innecesarios que generan demoras y no obteníamos la información exacta.

Además de ello, otra de nuestras dificultades era que los generadores de compra no indicaban el centro de costos de cada gasto realizado lo cual dificultaba el registro, ya que se perdía tiempo identificando y muchas veces por la premura del tiempo se asignaba el centro de costos de manera incorrecta.

Ante esta situación, pedí la autorización de mi jefe para coordinar con el soporte del ERP Genesys una reunión y capacitación para poder crear nuevos centros de costos y reestructurar los centros de costos antes existentes, y finalmente; cuando ya tenía claro el módulo de tablas y proceso de creación y reestructuración, me reuní con el jefe de finanzas para planificar y elaborar el nuevo esquema. Luego de ello procedí a realizar la nueva estructura de centro de costos y unidades de gestión en el ERP Genesys, la misma que permita un registro detallado y organizado.

Tabla 14*Nuevo esquema de centros de costos*

Código de CeCos	Centro de Costo	Código UUGG	UUGG
20101	Rampa	0310101	Lima
20102	Buses	0310101	Lima
20103	Pasajes	0320101	Lima
		0320102	Piura
		0320103	Chiclayo
		0320104	Cajamarca
		0320105	Iquitos
		0320106	Tacna
		0320107	Trujillo
		0320108	Juliaca
20104	Finanzas	0310101	Lima
20105	RR-HH	0310101	Lima
20106	Mantenimiento	0310101	Lima
20107	Administración	0310101	Lima
20108	Gerencia	0310101	Lima
20109	Compras	0310101	Lima
20110	QSHE	0310101	Lima
20111	Training	0310101	Lima

Nota: Elaboración propia

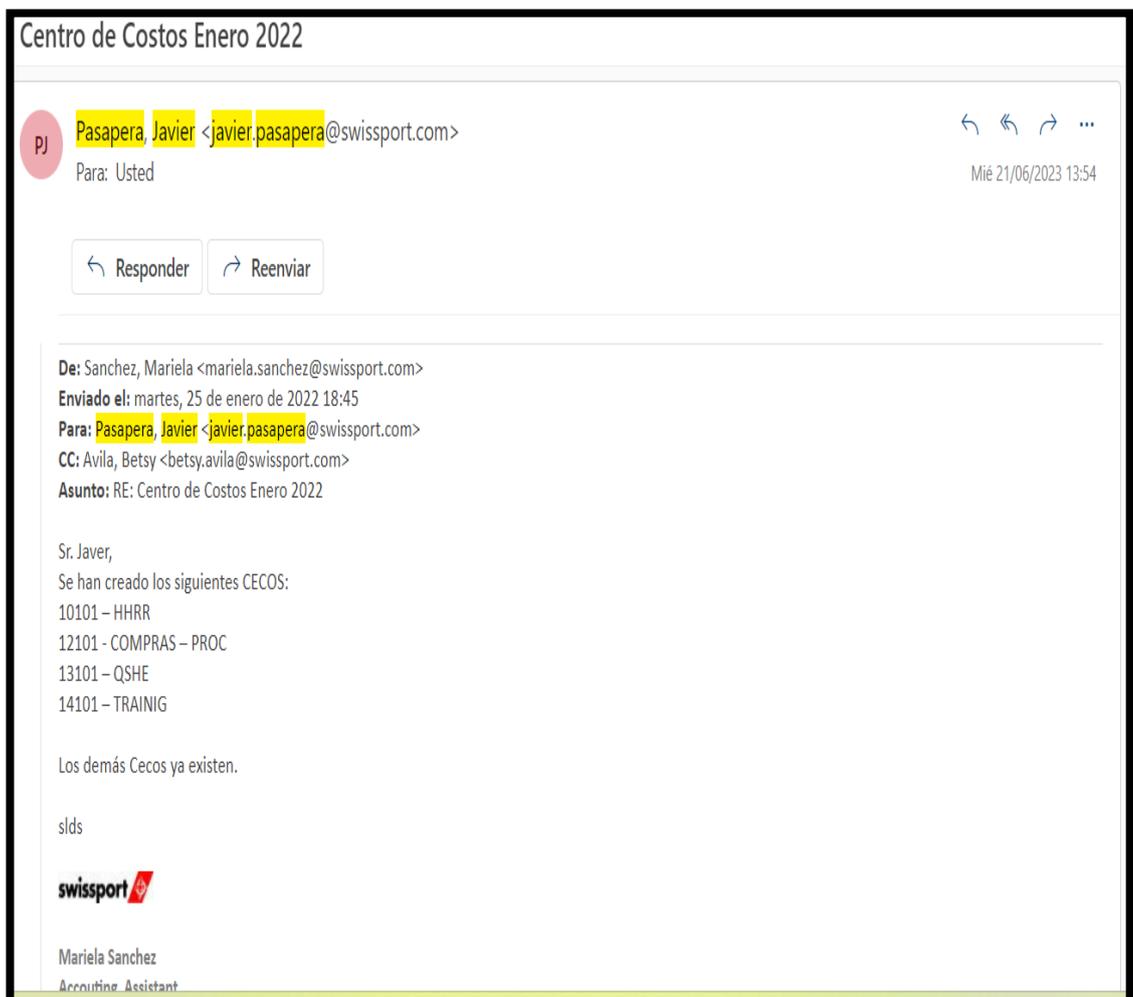
Una vez creados los nuevos centros de costos y después de haber realizado las pruebas necesarias para comprobar el correcto funcionamiento de los mismos, se les envió correo a los usuarios y generadores de compras la lista actualizada de los centros de costos, así también se les indicó que en adelante especifiquen hacia qué centro de costos van destinados los gastos realizados, de esa manera se hace un registro que permita obtener información clasificada y fidedigna.

Con la creación de estos nuevos centros de costo y con la reestructuración de los ya existentes, se logró:

- Conocer con mayor exactitud y rapidez el origen de los gastos efectuados por la organización según áreas.
- Identificar con mayor precisión las áreas de la empresa que están gastando más de lo necesario.
- Obtener informes más detallados y clasificados que favorecen la planeación y la toma de decisiones.

Figura 27

Correo en el que se informa la creación de nuevos centros de costo.



Nota: Obtenido del correo electrónico de la empresa.

c) Gestión de automatización en la distribución por centros de costo a los Kardex de gastos usados recurrentemente en el ERP Genesys.

(Entiéndase Kardex como productos asociados a determinadas cuentas contables que se utilizan para el registro de gastos)

Como es de nuestro conocimiento, cuando se registran los gastos de una empresa es preciso indicar el centro de costo donde se originan o para los cuales está destinado dicho gasto. Hacer una distribución de este tipo favorece a una mejor evaluación sobre las áreas que están realizando más gastos y tomar acciones correctivas de ser necesario.

En ese sentido, lo que normalmente hacíamos cada vez que realizábamos el registro de algún gasto recurrente, por ejemplo (Luz, agua, gastos de alimentación, alquiler de local, teléfonos, entre otros.) era prorratear de manera manual el importe total de las facturas y distribuirlo de acuerdo a las áreas que originaban dichos gastos, lo cual lo convertía en un registro laborioso ya que se registraba tantas líneas como centros de costos hubiese.

En aras de agilizar y optimizar el proceso de registro, solicité la orientación de soporte a ERP Genesys y al ver que era posible dicha mejora procedí a realizar la automatización previa aprobación de mi jefe directo.

La automatización consistió en asignar a dichos kardex usados de manera recurrente, el porcentaje de gastos de acuerdo a los diferentes centros de costos a donde está destinado dicho gasto y así evitar hacer la distribución manualmente.

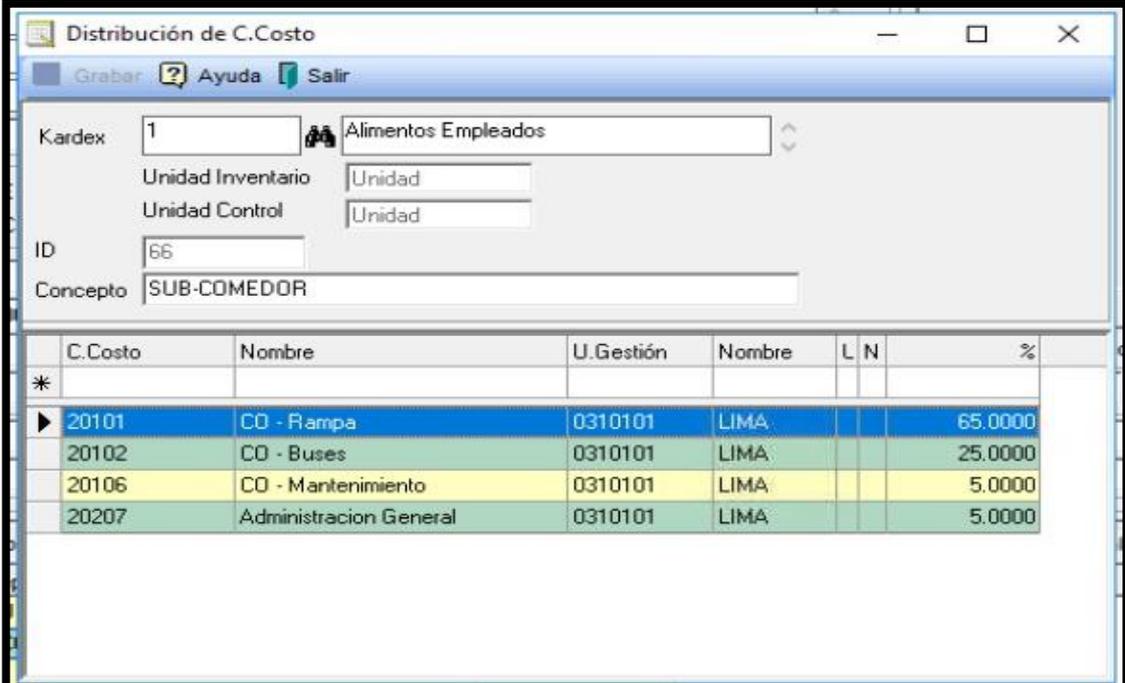
De tal manera que; si hubiera algún cambio en la estructura de la organización, lo único que tendría que hacerse es cambiar dichos porcentajes.

Todo esto se realizó previa coordinación con gerencia general y gerencia de finanzas ya que ellos fueron quienes establecieron los porcentajes de la distribución en función a diferentes aspectos tomados en consideración. (Véase anexo 20, p.124)

Gracias a la automatización de la distribución de centros de costos se logró hacer que los procesos de registro sean más eficientes debido a la reducción de tiempos, así mismo propiciar una distribución con menos margen de error.

Figura 28

Ejemplo de kardex con distribución automática.



The screenshot shows a software window titled "Distribución de C.Costo". The window has a menu bar with "Grabar", "Ayuda", and "Salir". Below the menu bar, there are several input fields: "Kardex" with the value "1", a dropdown menu showing "Alimentos Empleados", "Unidad Inventario" with the value "Unidad", "Unidad Control" with the value "Unidad", "ID" with the value "66", and "Concepto" with the value "SUB-COMEDOR". Below the form is a table with the following data:

C.Costo	Nombre	U.Gestión	Nombre	L	N	%
*						
▶ 20101	CD - Rampa	0310101	LIMA			65.0000
20102	CD - Buses	0310101	LIMA			25.0000
20106	CD - Mantenimiento	0310101	LIMA			5.0000
20207	Administracion General	0310101	LIMA			5.0000

Nota: Obtenido del ERP Genesys de la empresa Swissport Perú SA

Figura 29

Registro de una factura con un kardex de distribución automática.

Documento de Compra (Bloqueado por Fecha de Cierre)

Grabar Emisión Imprimir Voucher Ver vista sin Cabecera Diseño de la Grilla Circuito Ayuda Salir

Proveedor
 Código: 44608639 RUC: 10446086397
 Nombre: TORRES UNTUL, LESVIA AMANDA
 Sucursal: Central
 Facturación: (*) : Av. MZA.A. Lote 4. Urb. Coopip. Av. Santa Rosa con dominicos. /
 Despacho: (*) : Av. MZA.A. Lote 4. Urb. Coopip. Av. Santa Rosa con dominicos. /

Documento: Factura (Compra)
 Transacción: E001 - 108 Fecha: 25/01/2023
 Moneda: Soles Aplicación: 25/01/2023
 Tipo Pago: Crédito Dias: 7 Pago: 01/02/2023

Nat. G/I Sede: Ninguno

Origen	Transacción	ID_Item	Item	Anexo	ID_CCosto	CCosto	ID_UnidadGestion	Und. Gestión
DocCompra	-----	0001	Alimentos Emplead...	SUB-COMEDOR			0310101	LIMA

Descuento Valor Descuento (%) Mostrar Precios incluido IGV

Observaciones
 ALMUERZOS DE LA 2DA QUINCENA

Glosa	Base Imponible	Importe
▶ Neto	-----	9,056.0000
Descuento	-----	.0000
SubTotal	-----	9,056.0000
IGV10	9,056.0000	905.6000
Total	-----	9,961.6000

Nota: Obtenido del ERP Genesys de la empresa Swissport Perú SAC

Figura 30

Asiento contable del registro realizado con un kardex de distribución automática

Glosa : TORRES UNTUL, LESVIA AMANDA RUC:10446086397 Factura (Compra) E001- 108 ALMUERZOS DE LA 2DA QUINCENA					
Cuenta	Concepto	Codigo	Nombre	Debe	Haber
421211	Facturas Emitidas	44608639	TORRES UNTUL, LESVIA AMANDA		9,961.60
162419	IGV 10%			905.60	
942023	Atencion al Personal - CO - Rampa	44608639	TORRES UNTUL, LESVIA AMANDA	5,886.40	
625111	Atencion al Personal Empleados			5,886.40	
791111	Cargas Imputables a Cuenta De Costos	44608639	TORRES UNTUL, LESVIA AMANDA		5,886.40
942023	Atencion al Personal - CO - Buses	44608639	TORRES UNTUL, LESVIA AMANDA	2,264.00	
625111	Atencion al Personal Empleados			2,264.00	
791111	Cargas Imputables a Cuenta De Costos	44608639	TORRES UNTUL, LESVIA AMANDA		2,264.00
942023	Atencion al Personal - CO - Mantenimiento	44608639	TORRES UNTUL, LESVIA AMANDA	452.80	
625111	Atencion al Personal Empleados			452.80	
791111	Cargas Imputables a Cuenta De Costos	44608639	TORRES UNTUL, LESVIA AMANDA		452.80
942023	Atencion al Personal - Administracion General	44608639	TORRES UNTUL, LESVIA AMANDA	452.80	
625111	Atencion al Personal Empleados			452.80	
791111	Cargas Imputables a Cuenta De Costos	44608639	TORRES UNTUL, LESVIA AMANDA		452.80
				<u>19,017.60</u>	<u>19,017.60</u>

Nota: Obtenido del ERP Genesys de la empresa Swissport Perú SAC

d) Propuesta del uso de una macro en Excel para el cálculo de detracciones.

Anteriormente las detracciones por comprobantes de compra se pagaban conforme se iban registrando las facturas durante el mes y se realizaba un cálculo manual y a criterio de quien las pagaba.

Observé que este tipo de procedimiento propiciaba incurrir en errores debido a que el cálculo era manual y que además no pasaba un segundo filtro de revisión antes de realizar el pago.

Las principales dificultades que presentaba este tipo de cálculo manual eran las siguientes:

- Se hacían cálculos erróneos debido a la utilización de tasas incorrectas, tipos de cambio y muchas veces en tipo de moneda.
- Se realizaban pagos dobles debido a que no había un reporte de las detracciones que ya habían sido pagadas.
- Se perdía tiempo revisando si las detracciones ya habían sido pagadas en el portal de SUNAT ya que muchas veces se demoraba el registro del pago en el sistema.
- Se invertía mucho tiempo determinando el tipo de bien o servicio.

Al ver que estos errores ocurrían de manera constante, propuse a la gerencia de finanzas, el uso una macro en Excel que permita un cálculo fácil y con menor margen de error debido a que tenía las siguientes características:

- Cuenta con una base de datos de nuestros proveedores que contiene los datos más importantes para el cálculo de detracciones como, por ejemplo:

RUC, moneda, tipo de operación, tipo de bien o servicio, porcentaje. De esta manera cada vez que voy a la hoja de cálculo de detracciones basta con poner el RUC del proveedor para que el resto de datos se llenen de manera automática. Solo hace falta poner el número del comprobante y el importe del mismo.

- Cuenta con una hoja distinta para el cálculo de detracciones en moneda soles y en dólares.
- Además de ello una vez ingresados los datos de la factura en la hoja de cálculo de detracción, se genera en una línea con todos los datos lo cual nos permite ir elaborando un archivo con la lista de detracciones pagadas. Esto favorece el proceso de verificación de detracciones pagadas y no pagadas y evitamos la duplicidad.
- Esta macro Excel cuenta con un apartado que permite ir registrando cada proveedor nuevo en la base de datos de tal manera que cada vez que tengamos que pagar una detracción de un determinado proveedor ya tenemos los datos necesarios para un cálculo rápido.

Por último, una vez realizado el cálculo lo adjunto a la factura, de tal manera que cuando la analista tenga que hacer la aprobación del registro de la compra en el sistema, pueda corroborar el correcto cálculo y así hacemos el doble filtro para reducir el margen de error. Este paso también sirve ya que muchas ocasiones por error no se determina la afectación de una factura sin embargo con el doble check es más fácil detectar que no se está pagado una detracción que en realidad debería pagarse.

Con la adopción de esta macro en Excel para el cálculo de detracciones que a su vez genera una lista de las detracciones pagadas se logró,

- Reducir el margen de error en los cálculos de detracciones lo cual implica error en el pago. Estos errores pueden ser; importe en exceso, RUC del proveedor, número de comprobante, periodo tributario, tipo de bien, número de cuenta y tipo de comprobante de pago. (Véase anexo 18, p.122)
- Evitar tener que hacer trámites de corrección de errores en las detracciones, los cuales son muy engorrosos y demandan la inversión de mucho tiempo en su gestión.
- Nos permite ir generando una lista de las detracciones que vamos pagando en la que figura el número de constancia de detracción lo cual es dato importante que debe ingresarse al sistema ya que nos sirve para la presentación de PLE.

Figura 31

Parte de la base de datos de la macro en Excel para el cálculo de detracciones.

swissport 						
RUC	RAZON SOCIAL	CTA DETRACCIONES	MONEDA	TIPO OPERACION	TIPO DE BIEN O SERVICIO	PORCENTAJE
20101281451	CAIPO Y ASOCIADOS SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA		SOLES	01	022	12%
10108370144	MAGUIÑA SOTOMAYOR ERNESTO	00-058-006106	SOLES	01	022	12%
20545625190	AUTOMOTRIZ DIESEL IMPORT S.A.C.		SOLES	01	020	12%
10099581137	CHAVEZ TIRADO MIGUEL ANGEL	00-066-030016	SOLES	01	037	10%
20514546691	EDMIL SAC		SOLES	01	037	10%
20508327758	ESTUDIO CROCI & SILVA ABOGADOS SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	000-554723	DOLARES	01	022	12%
20538418481	FRIKRA E.I.R.L.		SOLES	01	020	12%
20535710695	GALLO BARRIOS PICKMANN SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA	68214629	SOLES	01	022	12%
20508321555	GRUPO DOSSIER S.A.C.		DOLARES	01	020	12%
20537001951	INTERMODAL PLUS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	98055975	DOLARES	01	022	12%
20556652814	INVERSIONES LAYTON EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA - INVERSIONES LAYTON E.I.R.L.		SOLES	01	020	12%
10438525942	LEON COLAN GIAN CARLOS		SOLES	01	037	10%
20501577252	LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L.	00-000-527459	DOLARES	01	019	10%
20501577252	LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L.	00-000-527459	SOLES	01	022	12%
20300983589	M.C.A. AUTOMOTRIZ E.I.R.L.	0000-4047915	SOLES	01	020	12%
20537278243	OCCUPATIONAL HEALTH S.A.C.	58073873	SOLES	01	037	12%
20546872654	PCSOFT TECNOLOGIA SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - PCSOFT TECNOLOGIA S.A.C.	00-060-052565	DOLARES	01	037	10%
20536185616	PROA CONSULTORES EN COMERCIO EXTERIOR SAC	00-046-009673	SOLES	01	022	12%
20536185616	PROA CONSULTORES EN COMERCIO EXTERIOR SAC		SOLES	01	022	12%
20518623924	PROYECTOS HIDRAULICO Y AUTOMATICOS S.A - PROHIDRAUT S.A	42013404	DOLARES	01	020	12%
20507865951	PUNTO ROJO FUMIGACIONES SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	00-066-030455	SOLES	01	022	12%
20100359708	RENOVA S.A.C.	00-000-375810	SOLES	01	020	12%
10061666066	ROSALES BENAVIDES RAUL NAPOLEON		DOLARES	01	020	12%
20204621242	TALMA SERVICIOS AEROPORTUARIOS S.A		DOLARES	01	019	10%
20100017491	TELEFONICA DEL PERU SAA	334499	SOLES	01	037	12%
20520813781	TRANSPORTE CASTRO TOURS E.I.R.L.		DOLARES	01	026	12%
20502264096	VBC SISTEMAS S.A	00-005-038824	SOLES	01	037	10%

Nota: Obtenido de los archivos de la empresa Swissport Perú SA

Figura 32

Plantilla para el cálculo de detracciones en moneda de soles.

SWISSPORT PERU SAC

PAGO DE DETRACCION DEL IGV

FACTURA	:	4196	71328
EMISION	:	20/01/2022	
MONEDA	:	SOLES	

DATOS DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO

RUC	:	20100017491
RAZON SOCIAL	:	TELEFONICA DEL PERU SAA

CONCEPTO	TASA	NUEVOS
	12%	SOLES
BASE AFECTA A LA DETRACCION		1,093.41
(%) IMPORTE A DETRAER		131.00
IMPORTE NETO A PAGAR AL PROVEEDOR		962.41

CTA. CTE BANCO DE LA NACION	
334499	

TIPO DE OP.	TIPO DE BIEN Y/O SERV.
01	037

0.00

(1) EL DEPOSITO DE LA DETRACCION SE EFECTUARA SIN INCLUIR DECIMALES (REDONDEO).

Nota: Obtenido de los archivos de la empresa Swissport Perú SAC.

Figura 33

Plantilla para el cálculo de detracciones en moneda de dólares.

SWISSPORT PERU SAC

PAGO DE DETRACCION DEL IGV

FACTURA	:	010	85254
EMISION	:	19/01/2022	
MONEDA	:	DOLARES	
TC/ VENTA	:	3.848	

DATOS DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERVICIO

RUC	:	20204621242
RAZON SOCIAL	:	TALMA SERVICIOS AEROPORTUARIOS S.A

CONCEPTO	TASA	DOLARES
	10%	AMERICANOS
BASE AFECTA A LA DETRACCION		\$ 401.20
(%) IMPORTE A DETRAER		\$ 40.12
IMPORTE A DEPOSITAR EN EL	S/.	154.00
IMPORTE NETO A PAGAR AL PR	\$	361.08

CTA. CTE BANCO DE LA NACION	
0	

TIPO DE OP.	TIPO DE BIEN Y/O SERV.
01	019

Nota: Obtenido de los archivos de la empresa Swissport Perú SAC.

Figura 34

Cuadro que acumula las detracciones pagadas mensualmente.

																	FECHA	2007/2023		
																	HORA	23:08:01		
																	SWISSPORT PERU SAC			
																	CUADRO DE DETRACCIONES DEL IGV CORRESPONDIENTE AL MES DE ENERO DEL 2022			
ITEM	DATOS DEL PROVEEDOR O PRESTADOR DEL SERV			COMPROBANTE DE PAGO								DETRACCION EN SI.								
	RUC	NOMBRES Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL		TIPO	SERIE	N°	N° REG.	FECHA DE EMISION	FECHA DE REGISTRO	BASE AFECT. EN US\$	TIC VENTA	BASE AFECT. EN SI.	PERIODO	TASA %	IMPORTE A DEPOSITAR	CTA. CTE	TIPO DE OP	TIPO DE BIE Y/O SERV.	FECHA DE DEPOSITO	N° CONSTANCIA
	20536185616	PRODA CONSULTORES EN COMERCIO EXTERIOR		1	001	214	20307.00	9/01/2022	9/01/2022			1888.00	Ene-22	0.12	227.00	0.00	01	022	22/01/2022	36616899
	20501577252	LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L.		1	001	214	20326.00	9/01/2022	9/01/2022	4,318.80	3.96	17,080.85	Ene-22	0.10	1,708.00	00-000-527459	01	019	20/01/2022	36566316
	20501577252	LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L.		1	002	1884	20328.00	16/01/2022	16/01/2022	675.50	3.89	2,625.67	Ene-22	0.10	263.00	00-000-527459	01	019	20/01/2022	36566583
	20100017491	TELEFONICA DEL PERU SAA		1	4196	71328	20346.00	20/01/2022	20/01/2022			1093.41	Ene-22	0.12	131.00	334499.00	01	037	22/01/2022	36622879
	20204621242	TALMA SERVICIOS AEROPORTUARIOS S.A		1	010	85080	20347.00	15/01/2022	15/01/2022	300.90	3.89	1,169.60	Ene-22	0.10	117.00	0.00	01	019	22/01/2022	
	20204621242	TALMA SERVICIOS AEROPORTUARIOS S.A		1	010	85254	20347.00	19/01/2022	19/01/2022	401.20	3.86	1,547.03	Ene-22	0.10	155.00	0.00	01	019	20/01/2022	35795651
	20204621242	TALMA SERVICIOS AEROPORTUARIOS S.A		1	010	85254	20347.00	19/01/2022	19/01/2022	401.20	3.86	1,547.03	Ene-22	0.10	155.00	0.00	01	019	20/01/2022	35795651
	20100017491	TELEFONICA DEL PERU SAA		1	4196	71328	20346.00	20/01/2022	20/01/2022			1,093.41	Ene-22	0.12	131.00	334499.00	01	037	27/01/2022	35795630
																	SI. 2,887.00			

Nota: Imagen de elaboración propia tomada de los archivos de la empresa Swissport Perú SAC.

IV.DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

4.1 Discusión

Basándome en mi experiencia profesional desempeñando funciones dentro del área cuentas por pagar de la empresa Swissport Perú SAC, he podido notar que se pueden mejorar algunos procesos que se encuentran en desarrollo y de esta manera contribuir a minimizar errores y optimizar los recursos de la empresa.

En ese sentido he desarrollado la implementación de los procedimientos de manejo, control y liquidación de caja chica, la reestructuración de los centros de costos en el ERP Genesys, la automatización en la distribución por centros de costo a los kardex de gastos usados recurrentemente en el ERP Genesys y finalmente; la propuesta del uso de una macro en Excel para el cálculo de detracciones.

Todas estas mejoras optimizan los procesos contables de cuentas por pagar y reducen el tiempo dedicado a las actividades diarias, lo que tiene un efecto positivo en el desempeño financiero de la empresa.

Con respecto a lo manifestado anteriormente; concluyo que mi informe tiene relación con la investigación titulada "Procedimientos de control para las cuentas por pagar en la empresa Rexxa Group SAS".; debido a que el autor manifiesta las deficiencias que tiene el proceso de recolección de los comprobantes de las cuentas por pagar y propone un sistema de verificación al proceso de control de las mismas, el cual consiste en establecer una estructura del adecuado registro de facturas con los respectivos papeles de

trabajo, verificación de la factura, contabilización y autorización de pago con el fin de garantizar que el proceso de cuentas por pagar sea eficiente.

4.2 Conclusiones

Con la realización del presente proyecto de suficiencia profesional he podido dar a conocer mi experiencia mediante los aportes realizados para lograr mejoras en los procesos contables y la optimización del tiempo de ejecución de las actividades diarias del área de cuentas por pagar; lo cual es muy importante debido a que, sin darnos cuenta, dedicamos un buen porcentaje de nuestra jornada a actividades laboriosas que pueden afectar los niveles de productividad y rentabilidad de la empresa. Esto nos permite llegar a las siguientes conclusiones:

- a. La implementación de los procedimientos de manejo, control y liquidación de caja chica y posterior capacitación a los coordinadores de cada estación de la empresa, ha servido para establecer un flujo en la recepción de las rendiciones que facilite el registro de las mismas, lo cual permite reducir retrasos en los registros y por ende en los reembolsos, evitando hacer registros extemporáneos y sobregiros.
- b. El desarrollo y reestructuración de los centros de costos en el ERP Genesys, ha sido de gran ayuda ya que permite clasificar y especificar los gastos e ingresos generados por cada unidad de negocios no solo en la estación Lima, sino también, en las estaciones de provincias.
- c. La automatización en la distribución por centros de costo a los kardex de gastos usados recurrentemente en el ERP Genesys, ha contribuido en

mejorar la confiabilidad de los registros y en reducir tiempo considerable realizando cálculos manuales, lo cual es muy positivo ya que eso nos permite dedicarles mayor tiempo a las actividades que requieren mayor análisis.

- d. El uso de la macro en Excel para el cálculo de detracciones ha permitido reducir la incidencia de errores en los cálculos, lo cual implica errores en el pago; de esta manera se ha reducido considerablemente los trámites de corrección de errores en las detracciones.

V. RECOMENDACIONES

- a. Capacitar y retroalimentar constantemente al personal responsable de las cajas chicas de la empresa, ya que si bien hubo mejoras en el flujo de entrega y en el llenado del formato de rendición de fondos; es importante hacerles saber los aspectos que pueden mejorar, ya que se cometen errores no solo en la presentación de la rendición de gastos sino al momento de ejecutar las compras, principalmente por desconocimiento en materia tributaria.
- b. Continuar realizando constantes mejoras en el esquema de centro de costos vigente ya que es una empresa en constantes cambios. El no ir en sintonía con los nuevos proyectos de la empresa en el pasado, representó serios inconvenientes ya que no se contaba con información clasificada y para tratar de identificar los gastos de determinada área se invertía demasiado tiempo en pasos innecesarios y la información obtenida no era la real, lo cual afectó el direccionamiento estratégico de la empresa.
- c. Promover la automatización en la distribución de centros de costo a todos los Kardex que sean de uso exclusivo para un determinado gasto recurrente y permitan realizar una distribución fija; esto favorecerá el control inteligente de los gastos facilitando las tareas de gestión.
- d. Continuar utilizando la macro en Excel para el cálculo de detracciones y seguir realizando mejoras en su diseño, así como en su base de datos ya que SUNAT anuncia cambios en el SPOT con regularidad. Tener la macro desactualizada podría generar errores en el pago.

VI. BIBLIOGRAFÍA

Aldave, L. (2017), *Influencia de las políticas de control gerencial en el área de cuentas por pagar de la empresa Mexicam Perú SAC, Lima 2016*. Tesis para optar el título profesional de contador público.

<https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/13567/Luisa%20Daniela%20Aldave%20Palacios.pdf?sequence=3&isAllowed=y>

Calderón, J. y Godoy, J. (2018), *Manual de procedimientos para el departamento de cuentas por pagar de la empresa Fertica S.A., ubicada en Carrizal de Puntarenas*. Proyecto Final de Graduación para optar a la licenciatura en contaduría pública.

<http://179.0.219.172/bitstream/handle/20.500.13077/215/Manual%20de%20procedimientos%20Fertica.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Cardozo, E. (2018). *Procedimientos de control para las cuentas por pagar en la empresa Rexxa Group SAS*. Trabajo de opción de grado para obtener el título de Contador Público.

https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/7358/1/UVDTCP_CardozoMorenoElianaPatricia_2018.pdf

Corrales, C. y Quinapallo, M. (2015). *Auditoría operativa para el área de cuentas por pagar en el departamento financiero de la empresa Salud SA. Guayaquil*. Previo a la obtención del título de ingeniería en contabilidad y auditoría.

<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/9978/1/UPS-GT001100.pdf>

D.L. N° 1529 que modifica la Ley N° 28194, Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía. D.S N° 150-2007-EF. Congreso de la República del Perú. Diario Oficial El Peruano (2022, 02 de marzo)
<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/decreto-legislativo-que-modifica-la-ley-para-la-lucha-contra-decreto-legislativo-n-1529-2044433-2/>

Decreto Legislativo N.° 1370. Ley que modifica la Ley Marco de comprobantes de pago. Congreso de la República del Perú. (2018, 02 de agosto).
https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1992/ley_25632.pdf

Gáslac, LI. (2013). *Detracciones*.
<http://dataonline.gacetajuridica.com.pe/SWebCyE/Suscriptor/Publicaciones/guias/07082014/3-Aplicaci%C3%B3n%20pr%C3%A1ctica%20del%20r%C3%A9gimen%20de%20detracciones,%20retenciones%20y%20percepciones.pdf>

Mamani, D. (2020). *Reportes a la gerencia*.
<https://blog.milvus.com/es/reportes-gerenciales/>

MTC (2014). Servicios aeroportuarios.
<https://cdn.www.gob.pe/uploads/document/file/2165341/Texto%20de%20Regulaci%C3%B3n.pdf?v=1631205358>

Obando, L. (2020). *Conciliaciones Bancarias*.
https://books.google.com.pe/books?id=Gy_PEAQAQBAJ&newbks=0&printsec=frontcover&pg=PA65&dq=la+conciliaci%C3%B3n+bancaria+es&hl=es&source=newbks_fb&redir_esc=y#v=onepage&q=la%20conciliaci%C3%B3n%20bancaria%20es&f=false

- Ocupa, H. (2022), *Control interno y los procesos de cuentas por pagar de la empresa Unión de Concreteras S.A.* Tesis para obtener el título profesional de contador público.
https://repositorio.upla.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12848/5398/T037_44998550_T.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Osterling, P. y Castillo, M. (2016). *Pagos*.
<https://www.studocu.com/pe/document/universidad-tecnologica-del-peru/derecho-de-obligaciones/412-texto-del-articulo-1691-1-10-2016-1207/19999955>
- Pereira, C. (2019). *Área de cuentas por pagar*.
https://www.google.com.pe/books/edition/Control interno en las empresas/xM_DDwAAQBAJ?hl=es&gbpv=1&dq=DEPARTAMENTO+DE+CUE NTAS+POR+PAGAR&pg=PP67&printsec=frontcover
- Perucontable (2022). *Gastos*.
<https://www.perucontable.com/contabilidad/tipos-de-gastos/>
- Ponce, O., Morejón, M., Salazar, G., y Baque, E. (2019). *Registro contable*.
<https://www.google.com.pe/books/edition/Introducci%C3%B3n a las finanzas/E46sDwAAQBAJ?hl=es&gbpv=1&dq=definicion+de+cuentas+contables&printsec=frontcover>
- Rangel, A., Celis, M. y Reyes, K. (2020), *Propuesta de estrategias para mitigar los problemas de comunicación interna en el área de cuentas por pagar en CEMEX región pacífico*. Tesis de especialización en gerencia de mercadeo.

<https://repository.universidadean.edu.co/bitstream/handle/10882/10077/ReyesKaren2020.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Riojas, A. y Huisarayme, F. (2020), *El sistema contable del área de compras y las cuentas por pagar de una clínica del distrito de Miraflores - 2020*. Tesis para obtener el título de contador público.

<https://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13067/1529/Riojas%2c%20Adriana%20y%20Huisarayme%2c%20Favio.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Romero, A. (2019), *Procedimientos contables y su importancia en el área de cuentas por pagar de la empresa Consorcio Sur Andino S.A.C. – 2018*. Trabajo de suficiencia profesional para optar el título de contador público.

<https://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13067/836/Romero%20Condori%2c%20Ana%20del%20Pilar.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

SUNAT (2013). *Comprobantes de pago*.

<https://orientacion.sunat.gob.pe/tipos-de-comprobantes-de-pago-fisicos-empresas>

Swissport Perú SAC (2023, 17 de agosto). *Servicios que brinda la empresa, información general*.

<https://www.swissport.com/en/network/south-america/peru/lim>

TUO de la Ley del Decreto Legislativo N° 940. D.S 155-2004-EF. (2004, 14 de noviembre). Congreso de la República del Perú.

<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/detracciones/index.html>

TUO de la Ley del Impuesto a la Renta D.S. 179-2004-EF. (2004, 08 de diciembre). Congreso de la República del Perú.

<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/renta/ley/>

TUO de la Ley del Impuesto General a las Ventas D.S. 055-99-EF. (1999, 15 de abril). Congreso de la República del Perú.

<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/igv/tuo.html>

Westreicher, G. (2020). *Caja chica*.

<https://economipedia.com/definiciones/caja-chica.html>

Westreicher, G. (2020). *Centro de costos*.

<https://economipedia.com/definiciones/centro-de-costos.html>

Zapata, P. (2017). *Proceso contable*.

https://www.google.com.pe/books/edition/Contabilidad_General/O_I3EAAAQBAJ?hl=es&gbpv=1&dq=Proceso+contable&pg=PA63&printsec=frontcover

ANEXOS

Anexo N° 01: Ficha RUC

29/3/23, 19:02 Datos de Ficha RUC- Modificación de Datos

FICHA RUC: 20431582440

SWISSPORT PERU S.A.C.

Excluido del Régimen de Buenos Contribuyentes (D. Leg 912) a partir del 01/03/2017
Mediante Resolución N° 0210050004210

[Descargar Ficha RUC](#)
[Ficha RUC](#)
[Aceptar](#)
[Cancelar](#)

Información General del Contribuyente

Apellidos y Nombres o Razón Social : SWISSPORT PERU S.A.C.
Tipo de Contribuyente : 39 - SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
Fecha de Inscripción : 24/08/1999
Fecha de Inicio de Actividades : 01/09/1999
Estado del Contribuyente : ACTIVO
Dependencia SUNAT : 0021 - INTENDENCIA LIMA
Condición de Domicilio Fiscal : HABIDO
Emisor electrónico desde : 09/11/2016
Comprobantes electrónicos : FACTURA (desde 09/11/2016),BOLETA (desde 09/11/2016)
Tamaño : PRINCIPAL

Para modificar los datos del Contribuyente [Ingrese Aquí](#)

Nombre Comercial : SWISSPORT
Tipo de Representación : 2 - CONJUNTA
Actividad Económica Principal : 8299 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.
Actividad Económica Secundaria 1 : -
Actividad Económica Secundaria 2 : -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago : COMPUTARIZADO
Sistema de Contabilidad : COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio : -
Actividad de Comercio Exterior : SIN ACTIVIDAD
Número Fax : 1 5741178
Teléfono Fijo 1 : 1 2410513
Teléfono Fijo 2 : 1 5173123
Teléfono Móvil 1 : 1 947009328
Teléfono Móvil 2 : 1 980024521
Correo Electrónico 1 : javier.pasapera@swissport.com
Correo Electrónico 2 : elena.pardofigueroa@swissport.com

Para modificar los datos de Domicilio Fiscal [Ingrese Aquí](#)

Para modificar los datos de la Empresa [Ingrese Aquí](#)

Suspensión / Reinicio de Actividades [Ingrese Aquí](#)

Registro de Tributos Afectos

Ingrese a la opción de "Alta" o "Dar de Baja" para actualizar sus tributos.

Alta

Tributo	Fecha de alta	Afecto desde	Exoneración			Modificación	Dar de Baja
			Marca de Exoneración	Desde	Hasta		
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	24/08/1999	01/09/1999	-	-	-		<input type="checkbox"/>
RENTA-3RA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	24/08/1999	01/09/1999	-	-	-		<input type="checkbox"/>
IMP.TEMPORAL A LOS ACTIV.NETOS	19/04/2005	01/03/2005	-	-	-		<input type="checkbox"/>
RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES	04/11/2000	01/09/2000	-	-	-		<input type="checkbox"/>
RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES	24/08/1999	01/09/1999	-	-	-		<input type="checkbox"/>
RENTA - NO DOMIC.-RETENCIONES	01/06/2005	01/06/2005	-	-	-		<input type="checkbox"/>

https://e-menu.sunat.gob.pe/ci-ti-itmenu/MenuInternet.htm?pestanas=&agrupacion=*

1/3

ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	24/08/1999	01/09/1999	-	-	-	<input type="checkbox"/>
SNP - LEY 19990	22/05/2001	01/02/2001	-	-	-	<input type="checkbox"/>

Representantes Legales

Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Fecha de Nacimiento	Cargo	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación	Datos secundarios
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -02821479	PASAPERA CASTILLO JAVIER	08/07/1971	APODERADO	22/07/2021	-	
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -07477909	GONZALEZ ESPINOZA EDUARDO ADRIAN	13/09/1965	APODERADO	22/07/2021	-	
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -09960702	CASIANO ELCORROBARRUTIA JUANA ALICIA	16/12/1975	GERENTE GENERAL	11/07/2022	-	
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -46265596	BIZARRO OVALLE KATHERINE FANNY	14/04/1990	APODERADO	22/07/2021	-	

Otras Personas Vinculadas

Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Fecha de Nacimiento	Vínculo	Fecha Desde	Residencia	Porcentaje	Datos Secundarios
PASAPORTE - 593760915	HUERTAS RODRIGO HERNAN	15/07/1972	DIRECTORES	17/01/2020	UNITED STATES OF AMERICA	-	
PASAPORTE - 488806585	MENA FRANK MANUEL	01/11/1957	DIRECTORES	22/07/2021	UNITED STATES OF AMERICA	-	
PASAPORTE - 488856523	VALLENAS LUIS EDUARDO	14/01/1964	DIRECTORES	22/07/2021	UNITED STATES OF AMERICA	-	
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 07477909	GONZALEZ ESPINOZA EDUARDO ADRIAN	13/09/1965	SOCIO	04/01/2021	-	0.000010000	
DOC.TRIB.NO.DOM.SIN.RUC - 69755500-2	SWISSPORT CHILE S.A.	-	SOCIO	27/07/2016	CHILE	99.999990000	

Establecimientos Anexos

Alta

Código	Tipo	Denominación	Ubigeo	Domicilio	Otras Referencias	Cond.Legal	Licencia Municipal	Act. Econ.	Modificación	Dar de baja
0001	OF.ADMINIST.	-	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO CALLAO	AV. ELMER FAUCETT S-N Lote S06	PLATAFORMA SUR AEROPUERTO INT JORGE CHAV	ALQUILADO	-	-	Modificar	<input type="checkbox"/>
0002	DOMICILIO ADICIONAL	JULIACA	PUNO SAN ROMAN JULIACA	OTR. AEROPUERTO INTERNACIONAL INCA MANCO CAPAC OTR. OTROS 0	-	ALQUILADO	-	-	Modificar	<input type="checkbox"/>
0003	DOMICILIO ADICIONAL	TACNA	TACNA TACNA TACNA	OTR. AEROPUERTO INTERNACIONAL CORONEL FAP CARLOS CIRIANI SANTA ROSA DE TACNA OTR. 0 0	-	ALQUILADO	-	-	Modificar	<input type="checkbox"/>
0004	DOMICILIO ADICIONAL	CAJAMARCA	CAJAMARCA CAJAMARCA CAJAMARCA	OTR. AEROPUERTO MAYOR GENERAL FAP ARMANDO REVOREDO	-	ALQUILADO	-	-	Modificar	<input type="checkbox"/>

29/3/23, 19:02

Datos de Ficha RUC- Modificación de Datos

0005	DOMICILIO ADICIONAL	CHICLAYO	LAMBAYEQUE CHICLAYO CHICLAYO	IGLESIAS OTR. 0 0 OTR. AEROPUERTO INTERNACIONAL CAPITAN FAP JOSÉ ABELARDO QUIÑONES OTR. 0 0	-	ALQUILADO	-	-	Modificar	<input type="checkbox"/>
0006	DOMICILIO ADICIONAL	PIURA	PIURA PIURA CASTILLA	OTR. AEROPUERTO INTERNACIONAL CAPITAN FAP GUILLERMO CONCHA IBERICO OTR. 0 0	-	ALQUILADO	-	-	Modificar	<input type="checkbox"/>
0007	DOMICILIO ADICIONAL	TRUJILLO	LA LIBERTAD TRUJILLO TRUJILLO	OTR. AEROPUERTO INTERNACIONAL CAPITAN FAP CARLOS MARTINEZ DE PINILLOS OTR. 0 0	-	ALQUILADO	-	-	Modificar	<input type="checkbox"/>
0008	DOMICILIO ADICIONAL	IQUITOS	LORETO MAYNAS IQUITOS	OTR. AEROPUERTO INTERNACIONAL CORONEL FAP FRANCISCO SECADA VIGNETTA OTR. 0 0	-	ALQUILADO	-	-	Modificar	<input type="checkbox"/>

Ficha RUC

Aceptar

Cancelar

Ayuda: Para ver una demostración de la Modificación de Datos dar click [aquí](#).

Version del pase 000249

Anexo N° 02: Relación de las empresas de servicios aeroportuarios certificadas por la DGAC

Certificado N°	Empresa	Nombre de	Dirección	Servicio	Tipo de	Aeródromo de Operación
1	Talma Servicios Aeroportuarios S.A.		Av. Elmer Faucet N° 2879, Piso 4, Callao	1. Term. Almac. Carga y correo. 2. Equipo de Apoyo Terrestre 3. Operador de Base Fija 4. Salvamento y Extinción de Incendios		1. Lima - Callao, Arequipa, Cajamarca, Chiclayo, Cusco, Iquitos, Juliaca, Puerto Maldonado, Tarapoto, Trujillo, Piura, Pucallpa, Tacna, Tumbes, Pisco, Ayacucho y Jaén. 2. Lima - Callao, Arequipa, Cajamarca, Chiclayo, Cusco, Iquitos, Juliaca, Puerto Maldonado, Tarapoto, Trujillo, Piura, Pucallpa, Tacna, Tumbes, Pisco, Ayacucho, Talara, Jaén, Jauja e Ilo. 3. Lima - Callao, Arequipa, Cajamarca, Chiclayo, Cusco, Iquitos, Juliaca, , Puerto Maldonado, Tarapoto, Trujillo, Piura, Pucallpa, Tacna, Tumbes, Pisco, Ayacucho, Talara, Jaén, Jauja e Ilo. 4. Lima – Callao
21	Swissport Perú S.A.C. (Antes-Serviseair Perú S.A.C.)		Av. Las Begonias N° 475, Dpto. 602, San Isidro, Lima	1. Equip. Apoyo Terrestre. 2. FBO		1. Lima - Callao, Tacna, Cajamarca, Piura, Chiclayo, Trujillo, Iquitos y Juliaca 2. Lima - Callao, Tacna, Cajamarca, Piura, Chiclayo, Trujillo, Iquitos y Juliaca
119	Servicios Aeroportuarios Andinos S.A.		Av. Mariscal José de la Mar N° 1253, Int. 604, Miraflores, Lima.	1. Term. Almac. Carga y Correo 2. Equip de Apoyo Terrestre 3. Operador de Base Fina		1. Arequipa, Lima - Callao, Tacna 2. Cusco, Arequipa, Lima - Callao, Tacna, Ilo, Pisco 3. Arequipa, Lima - Callao, Tacna, Cusco, Ilo, Pisco

Anexo N° 03: Reporte de servicios de Rampa



Swissport Perú S.A.C.
 Av Las Begonias N° 475 Dpto. 602 Lima - Lima - San Isidro
 Telf.: (51-1) 517-3123 Fax: 517-3107

Reporte de servicios de Rampa N° 077014

A. DATOS GENERALES DE VUELO

AEROPUERTO	LIMA	COMPAÑIA	AZUL LINHAS DE REDES
ORIGEN	MDO	DESTINO	VCP
TIPO DE AERONAVE	A-320	MATRICULA N°	PR-750
FORMA DE PAGO	CONTADO	FACTURA N°	AZUL
		A CARGO DE	
		MTOW	79.000

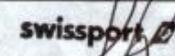
FECHA	LLEGADA
08-4-22	
N° VUELO	
9430	9431
TOMA N°	
45	45

B. SERVICIO AERONAVE EN TIERRA

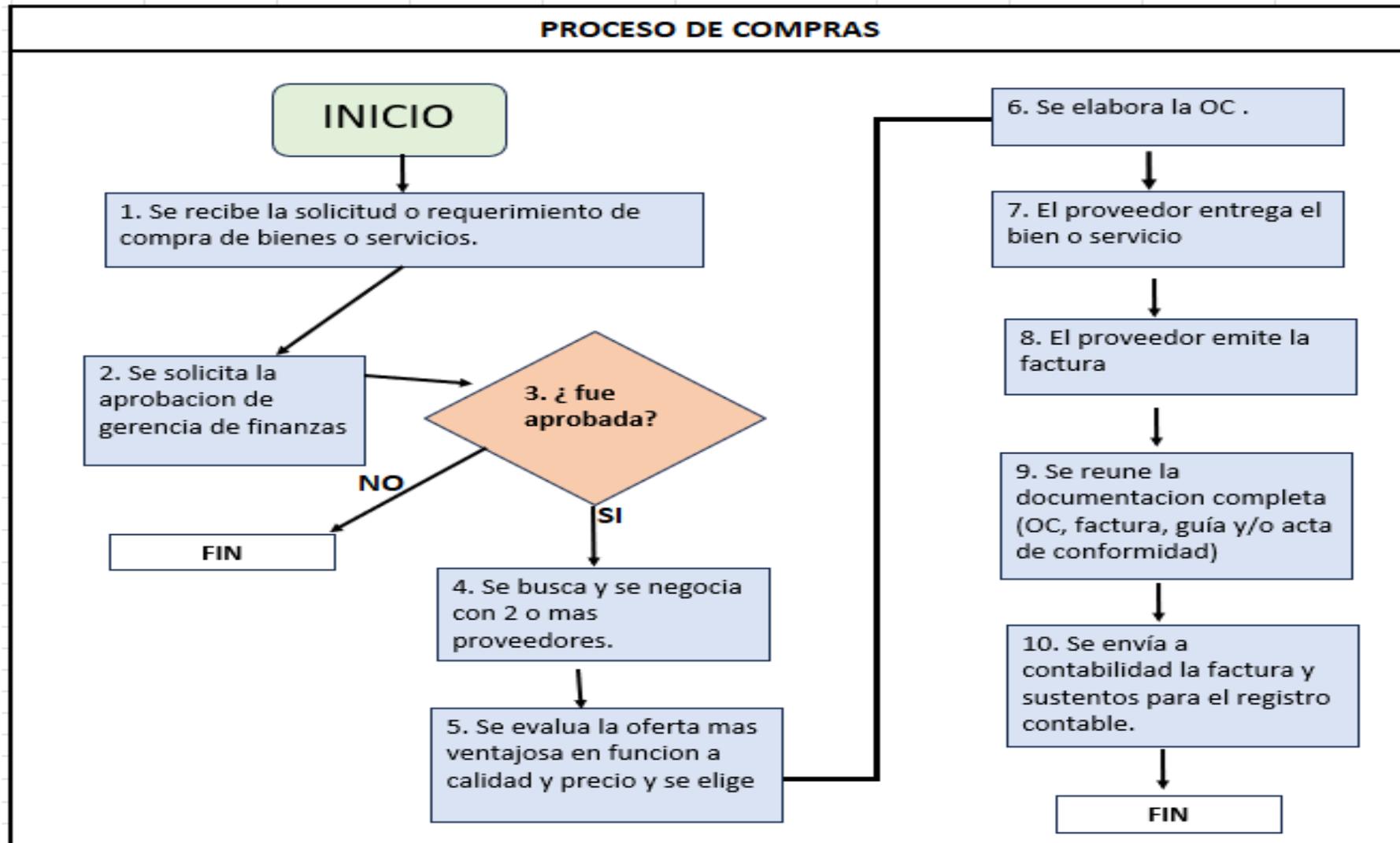
C. CANTIDAD TIEMPO Y/O SERVICIO

	EQUIPOS	TIEMPO Y/O SERVICIOS USADOS						TOTAL C	PRECIO UNITARIO	V. TOTAL USD
		DESDE	HASTA	C	DESDE	HASTA	C			
Hasta Puestos en Tierra	1. Paquete de Servicios	14:40	16:10							
	2. Escala Técnica									
	3. Carquero									
Por 30' o Fracción	4. Servicios Individuales									
	4.1 Aire Acondicionado									
	4.2 Generador 12-KWA									
	4.3 Faja Transportadora									
	4.4 Carreta Equipajera									
	4.5 Estibador									
Por 60' o Fracción	4.6 Aseador de Cabina									
	4.7 Escalera Motorizada									
	4.8 Escalera No Motorizada									
	4.9 Loader									
	4.10 Tractor Equipajero									
	4.11 Dolly Porta Pallet									
	4.12 Dolly Porta Conatiner									
Por Servicio	4.13 Tractor de Remolque									
	4.14 Barra de Tiro									
	4.15 Carro de Agua y Baño									
	4.16 Carro de Agua Potable									
	4.17 Operaciones									
	4.18 Pasajes									
	4.19 Operaciones y Pasaje									
	4.20 Operaciones y Control carga									
	4.21 Push Back									
	4.22 Limpieza Profunda									
Por Unidad	4.23 Arrancador Neumático									
	4.24 Silla de Ruedas									
Otros	4.25 Alero / Punta de Ala									
Observaciones:								SUB-TOTAL		
								I.G.V. %		
								TOTAL U.S.D.		

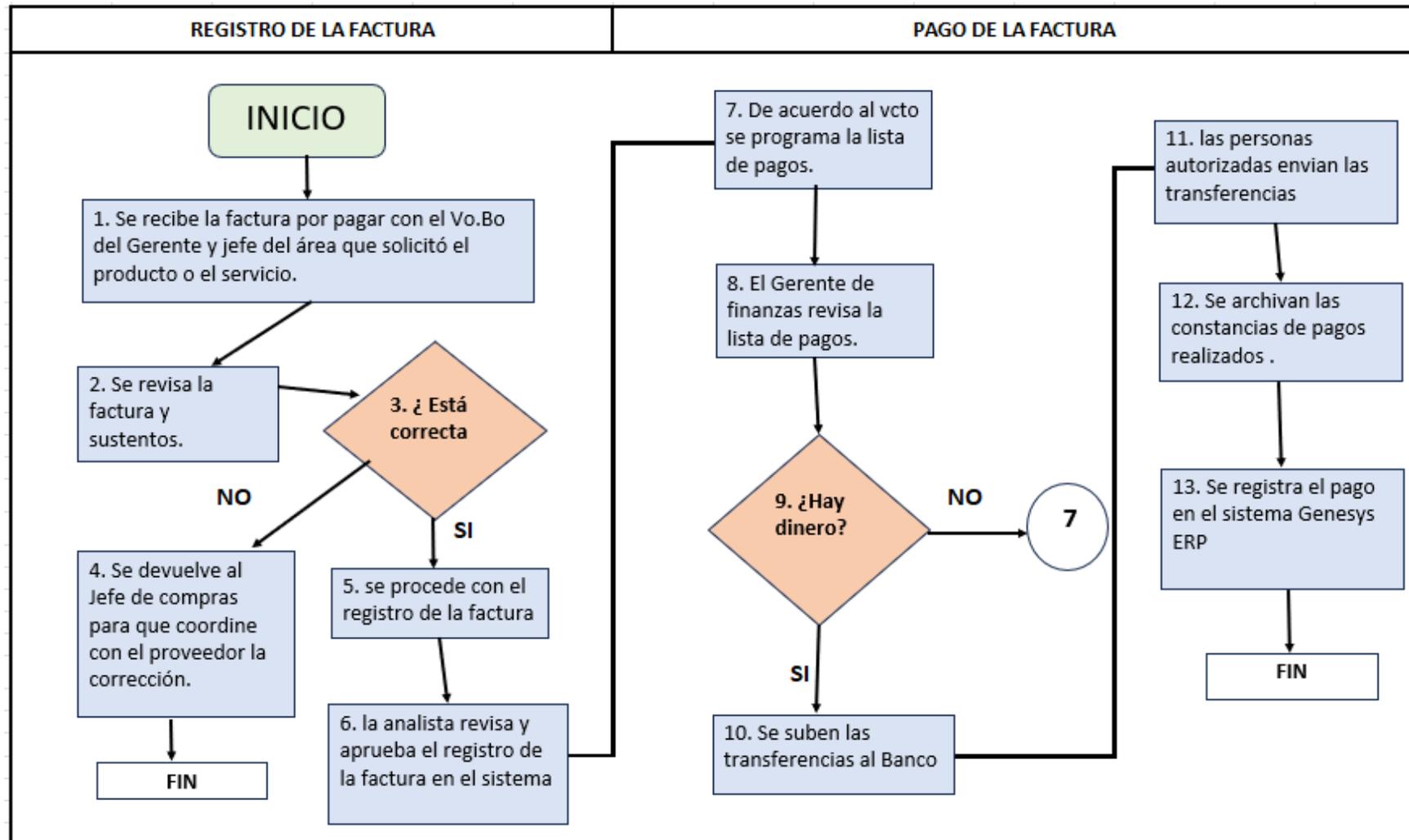
Representante de la Aerolínea / Solicitante del Servicio



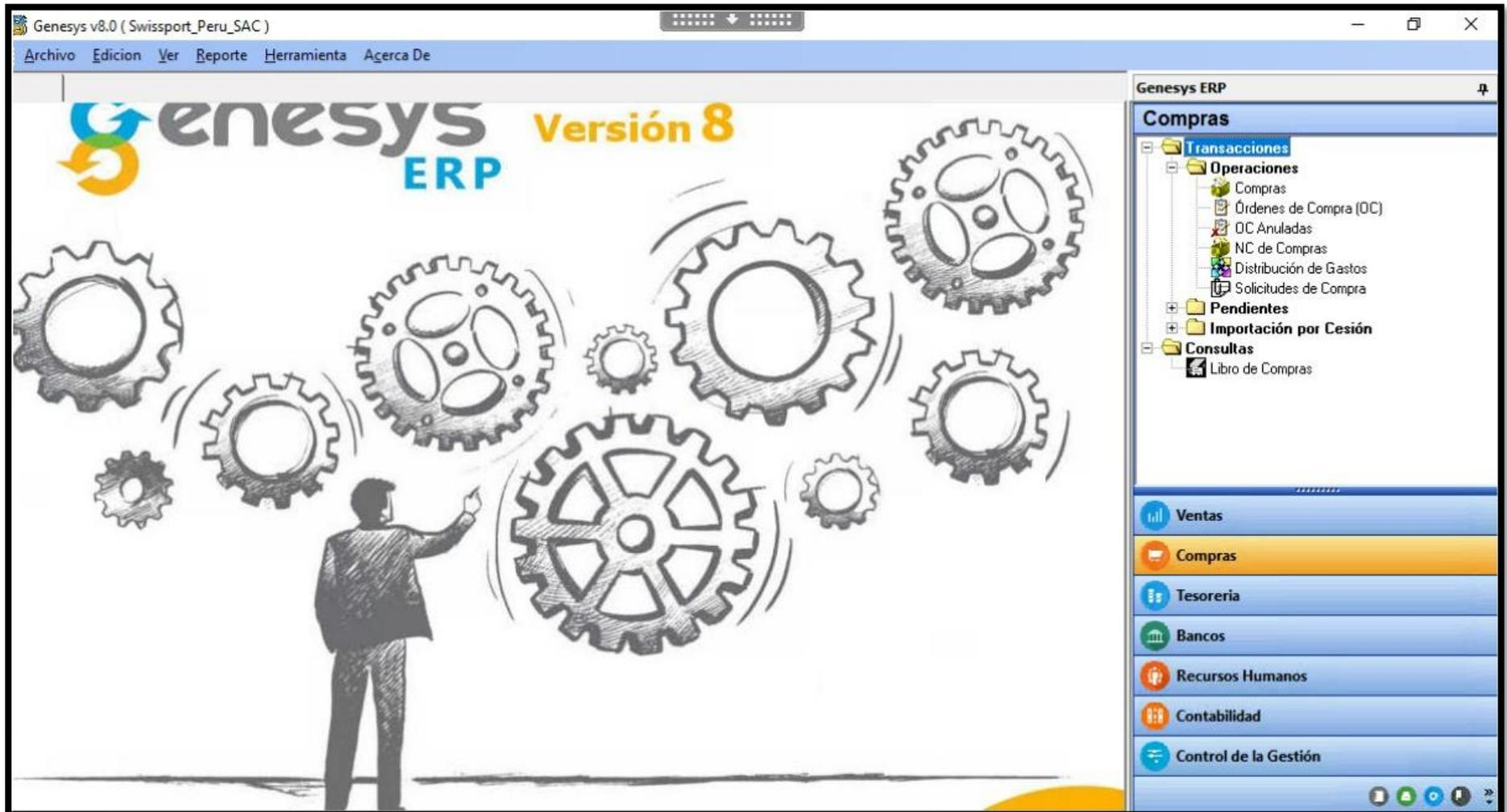
Anexo N° 04: Flujograma del proceso de compra de bienes y servicios.



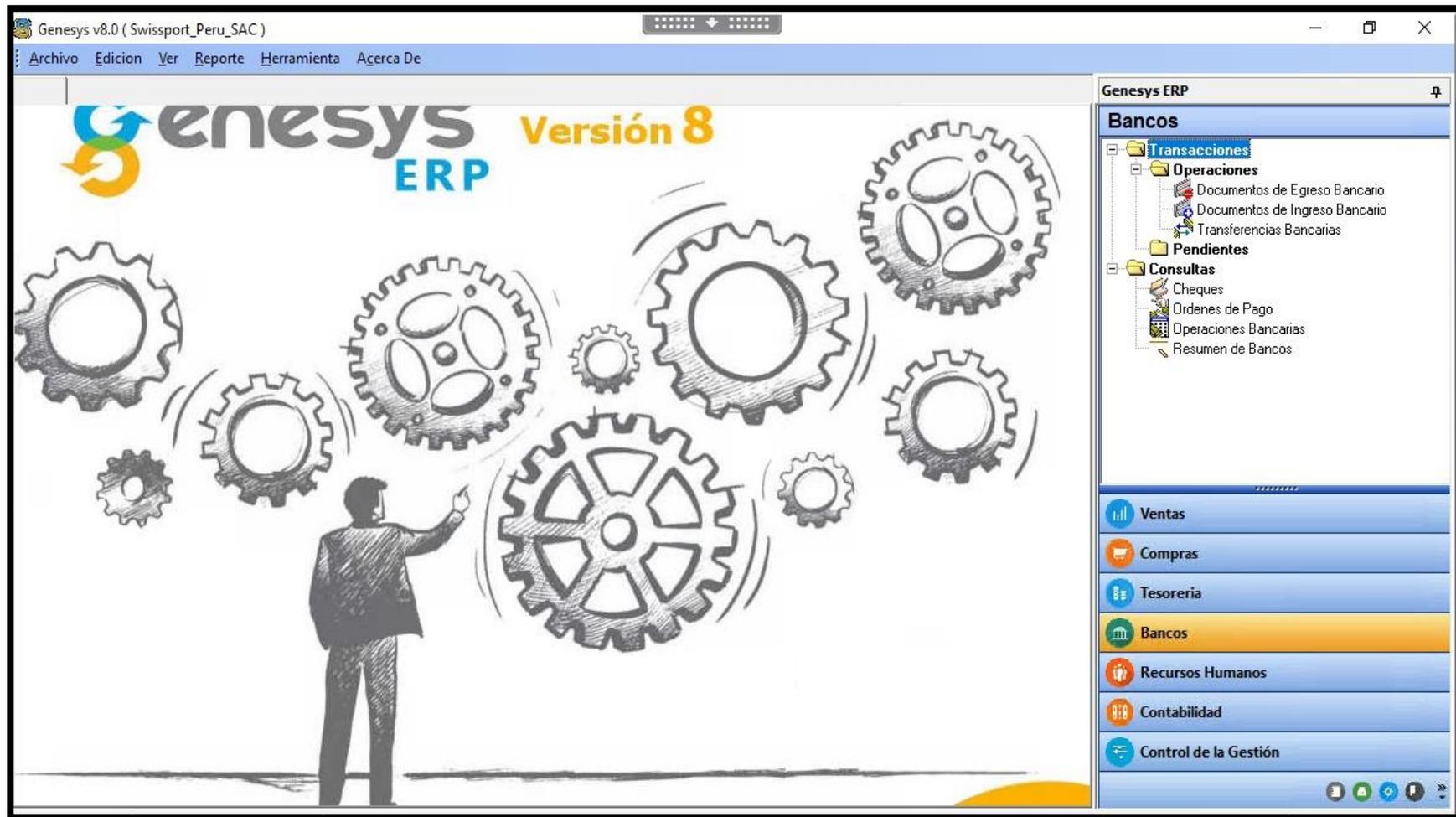
Anexo N° 05: Flujoograma del proceso de registro de facturas y pago a proveedores.



Anexo N° 06: Módulo de compras



Anexo N° 07: Módulo de bancos



Anexo N° 08: Módulo de tesorería

The screenshot displays the Genesys ERP v8.0 interface. The main window title is "Genesys v8.0 (Swissport_Peru_SAC)". The menu bar includes "Archivo", "Edición", "Ver", "Reporte", "Herramienta", and "Acerca De". The central area features the "Genesys ERP Versión 8" logo and a background illustration of a man in a suit pointing at several interlocking gears of various sizes.

On the right side, there is a navigation pane titled "Genesys ERP" with a sub-section for "Tesorería". The "Tesorería" section is expanded to show a tree view of modules:

- Transacciones
 - Operaciones
 - Solicitudes de Egreso de Caja
 - Recibos
 - Planilla de Pago
 - Egresos Varios
 - Adelanto de Agenda
 - Transferencias Caja - Cta. Cte.
 - Comprobante de Retencion de IGV
 - Detracciones
 - Pendientes
 - Consultas
 - Monitoreo de Caja de Cobranza

Below the navigation pane is a horizontal menu with icons and labels for various modules: Ventas, Compras, Tesorería (highlighted in yellow), Bancos, Recursos Humanos, Contabilidad, and Control de la Gestión.

At the bottom of the window, the status bar shows: "DETCSPMS2051 | Fecha de Bloqueo: 2023-03-31 | Login Usuario: GAcevedo" on the left and "No tiene mensajes nuevos" on the right.

Anexo N° 09: Registro de una compra por centro de costos

Documento de Compra (Bloqueado por Fecha de Cierre)

Grabar Emisión Imprimir Voucher Ver vista sin Cabecera Diseño de la Grilla Circuito Ayuda Salir

Proveedor Código: 20504074464 RUC: 20504074464
 Nombre: EULEN DEL PERU DE SERVICIOS GENERALES S.A.
 Sucursal: Central
 Facturación: (*) : Av. JAVIER PRADO OESTE 278 //San Isidro/Lima/Lima/Perú
 Despacho: (*) : Av. JAVIER PRADO OESTE 278 //San Isidro/Lima/Lima/Perú

Documento: Factura (Compra)
 Transacción: F001 - 10724 Fecha: 23/02/2023
 Moneda: Soles Aplicación: 01/03/2023
 Tipo Pago: Crédito Dias: 30 Pago: 25/03/2023

Nat. G/I Sede: Ninguno

Origen	Transacción	ID_Item	Item	Anexo	ID_CCosto	CCosto	ID_UnidadGestion	Und. Gestión	ID_I
DocCompra	-----	0015	Mantenimiento de L...		20103	CO - PAX	0320102	PIURA	

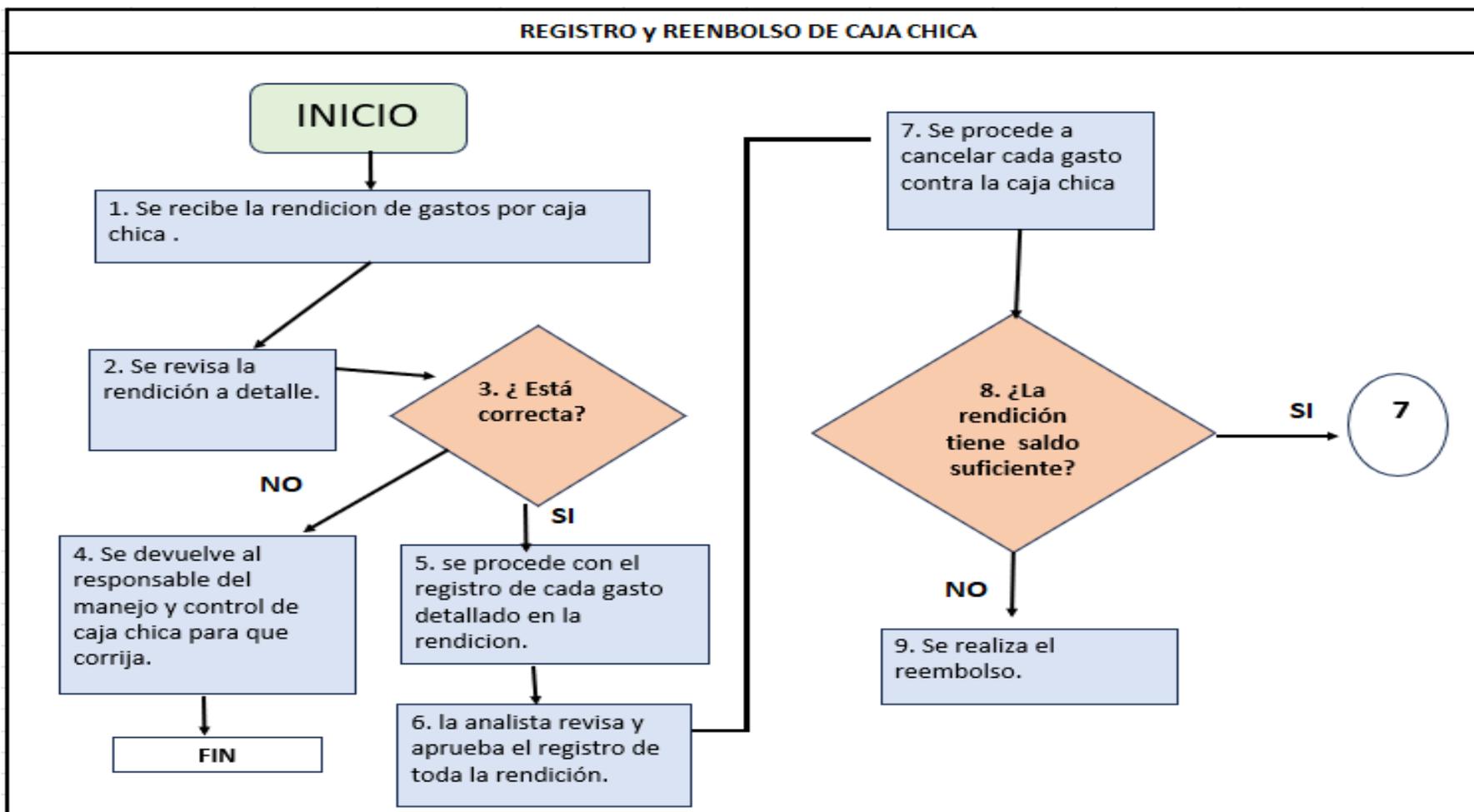
Descuento Valor Descuento (%) Mostrar Precios incluido IGV

Observaciones: SUMINISTRO E INSTALACION DE CHAPAS DE LOCKERS- SEDE PIURA

Glosa	Base Imponible	Importe
▶ Neto	-----	1,068.3000
Descuento	-----	.0000
SubTotal	-----	1,068.3000
IGV	1,068.3000	192.2940
Total	-----	1,260.5940

<-xml>

Anexo N° 10: Flujograma del proceso de registro y reembolso de caja chica.



Anexo N° 11: Módulo de tesorería / documentos pendientes por pagar para la cancelación de caja chica.

The screenshot displays the Genesys v6.0 (Swissport_Peru_SAC) application window. The main menu includes 'Operaciones Bancarias', 'Egresos Varios', 'Compras', 'Documentos de Ingreso Bancario', and 'Documentos Pendientes'. The 'Documentos Pendientes' tab is active, showing a list of documents with columns for ID, origin, amount, and dates. A context menu is open over a document with ID 264036, offering the following actions:

- Generar Recibo
- Generar Planilla de Pago
- Generar Comprobante de Pago de Detracción
- Generar Financiamiento (Clientes)
- Generar Financiamiento (Proveedores)
- Generar Documento de Compra
- Aprobar/Desaprobar
- Diagramar Circuito
- Aplicar en Boleta Pago (RRHH)
- Aplicar Retención IGV (Forzada)
- Programación de Pago
- Desprogramación de Pago
- Detalle de Detracción
- Actualizar Cálculo de la Detracción
- Asignar Naturaleza de Gasto / Ingreso
- Asignar Fecha Estimada de Cobro / Pago

At the bottom of the window, the status bar shows: 'Numero de Registros: 422', '06:12 pm', 'Ejecutado en 8 segundos', 'SERVERIMSSQLSER', 'Fecha de Bloqueo: 2018-10-30', 'Login Usuario: MSanchez', and 'No tiene mensajes nuevos'.

Anexo N° 12: Formato de conciliación bancaria.

Razon social:	Swissport Perú Sac
cuenta:	BCP MN

<u>SALDO SEGÚN BANCOS</u>				92,167.27
<u>A (-) Debitos en libros no acreditados en bancos</u>				- 7,095.67
FECHA	GLOSA	CHEQUE		
5/05/2023	Servicio Universal de Aviacion SA	31518728	2635.27	
31/05/2023	Ramos Nina Mario Marcos	36368213	4460.4	
<u>B (+) Debitos en bancos no acreditados en libros</u>				-
<u>C (+) Créditos en libros no debitados en bancos</u>				0.01
	ajuste		0.01	
<u>A (-) Créditos en bancos no debitados en libros</u>				-
<u>SALDO SEGÚN LIBROS</u>				85,068.61

Saldo libros contables

85,068.61

Check

-

**Anexo N° 13: Cuentas por pagar comerciales terceros – Anexos de los
EEFF**



SWISSPORT PERU S.A.C.
RUC : 20431582440
Lima - Perú

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
(Expresado en Nuevos Soles)

42 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES TERCEROS

CUENTA CONTABLE DIVISIONARIA		SALDO
CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEUDOR
421111	Facturas No Emitidas	530,395.74
421211	Facturas Emitidas	2,075,062.43
422111	Anticipos a Proveedores	(100,532.48)
Saldos según libros al 31 de Diciembre del 2022		2,504,925.69

Anexo N° 14: Facturas emitidas - Anexo de los EE. FF



SWISSPORT PERU S.A.C.
RUC : 20431582440
Lima - Perú

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
(Expresado en Nuevos Soles)

421211 Facturas Emitidas

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL	SALDOS POR PAGAR
TIPO	NUMERO		
6	20501577252	LIMA AIRPORT PARTNERS S.R.L.	322,849.27
6	20292391189	ENVASADORA SAN GABRIEL S.R.L. - ESG S.R.L.	289,036.93
6	20144364059	FUERZA AEREA DEL PERU	165,037.40
6	20514513172	AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.	120,640.05
6	20539035925	CAP TRANSPORTES Y SERVICIOS SRL	83,750.18
6	ext00438	SAGE PARTS LLC	75,133.85
6	20204621242	TALMA SERVICIOS AEROPORTUARIOS S.A	61,762.32
0	20607818925	SERWELL SAC	59,753.01
6	EXT00750	CLYDE MACHINES INC.	50,099.21
6	20106897914	Entel Perú S.A.	47,531.36
0	20550205409	ESTUDIO MUÑOZ SOCIEDAD CIVIL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA/	42,192.05
6	20504645984	TANAKA, VALDIVIA & ASOCIADOS S.CIVIL DE R.L	37,878.00
6	20538418481	Frikra EIRL	32,623.47
6	44608639	TORRES UNTUL, LESVIA AMANDA	32,121.10
6	20511040486	GRUCHIT S.R.L	29,369.60
6	20607144525	J & A EASY SERVICE PERU S.A.C.	27,077.51
6	EXT000083	TLD America	26,069.81
6	20473495598	MC TRADE S.A.C.	25,941.96
0	20517519490	Sinomaq S.A.	22,538.00
6	20601592771	SVTRANSPER S.A.C	20,980.30
		Proveedores varios	502,677.04
Saldos según libros al 31 de Diciembre del 2022			S/ 2,075,062.43

Anexo N° 15: Facturas no emitidas - Anexo de los EE. FF



SWISSPORT PERU S.A.C.
RUC : 20431582440
 Lima - Perú

ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022
 (Expresado en Nuevos Soles)

421111 Facturas No Emitidas

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL	FECHA	REFERENCIA	SOLES
TIPO	NUMERO				
6	20501577252	Lima Airport Partners S.R.L.	31/12/2022	Contabiliza provisión Airport Fee Diciembre 2022 - \$ 77,231.78	250,021.52
6	20100041953	Rimac seguros y reaseguros	01/11/2022	Contabiliza provisión seguro multiriesgo Poliza 1301-528275 - \$3,109.30	11,877.53
6	20100041953	Rimac seguros y reaseguros	01/12/2022	Contabiliza provisión Responsabilidad Civil de Aviación Poliza 3201-500309 - \$ 64,240	255,418.24
6	20504039120	EULEN DEL PERU de servicios complementarios S.A.	30/12/2022	Contabiliza provisión servicios diciembre	13,078.45
Saldos según libros al 31 de Diciembre del 2022					S/ 530,395.74

Anexo N° 16: Anticipos a proveedores - Anexo de los EE. FF

DOCUMENTO DE IDENTIDAD		DENOMINACIÓN O RAZON SOCIAL	FECHA EMISION COMPROBANTE DE PAGO	DOLARES	MONTO DE LA CUENTA POR PAGAR
TIPO	NUMERO				
6	20548527113	Dercocenter S.A.C. AD- 2463705	21/05/2018	\$ 136.60	521.81
6	20100041953	Rimac Seguros y Reaseguros Planilla Nro.OP- 11510A Favor de Rimac Seguros y Reaseguros Pago liquidaciones varias Póliza SCTR Pensión	27/09/2019		143.18
6	20100176450	SOLGAS S.A. Planilla Nro.OP- 12940A Favor de SOLGAS S.A. Compra de 07 balones de GLP para uso en el TL05	28/12/2020		15.24
0	EXT00496	TREPEL Corporation	31/12/2021	1,765.60	6,744.60
6	20100920515	Jose Vicente Silva Fernandez SRL	30/12/2021		9,068.40
6	20505238703	TRAVEX S.A.	22/06/2022	5,388.36	20,539.40
6	20390381612	DSV-GL Perú S.A.	12/08/2022	3,595.19	13,733.62
1	10837014	Maguifía Sotomayor, Ernesto	04/05/2022		9,709.12
6	20100006538	Marco Peruana SA	16/08/2022	1,983.00	7,575.06
1	43668366	DAVILA RENGIFO, ROLY ARMANDO	12/08/2022		6,732.00
6	20514513172	AEROPUERTOS DEL PERÚ S.A.	18/11/2022		4,440.38
6	20538593053	AEROPUERTOS ANDINOS DEL PERU S.A.	24/01/2022	958.93	3,663.11
6	20521093880	IMPORTADORA DE REPUESTOS PAREJA S.A	21/04/2022		2,960.00
		Proveedores varios			14,686.55
Saldos según libros al 31 de Diciembre del 2022					(100,532.48)

Anexo N° 17: Análisis de gastos mensual.

Cuenta	Nombre Cuenta	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	Total general
624111	Capacitacion al Personal Emplea	405.00	1,300.00	1,120.76	840.00	2,294.99	3,882.20	3,780.01	1,395.00	26,672.61
625111	Atencion al Personal Empleados	6,753.51	6,657.12	13,297.42	9,152.00	12,371.09	11,569.54	12,308.84	18,709.83	153,231.44
625121	Exámenes médicos personal empleados			1,260.75		942.43	840.74	408.58	854.65	13,190.49
625131	Uniforme del personal	6,345.25	5,994.90	399.00		6,655.43	22,324.02	11,258.05	12,630.89	133,058.68
631111	Transporte de Carga		545.00	721.05		757.00			35.00	9,624.03
631121	Transporte de Pasajeros	4,489.83	5,243.82	8,115.00	9,530.00	53,054.27	46,681.12	35,899.80	54,173.29	365,047.86
631131	Servicios individuales con equipoc	6,976.00	822.00	546.00	6,114.00	8,745.00	10,252.00	10,520.00	7,434.00	60,741.00
631211	Correos							63.31	106.95	659.69
631311	Alojamiento					8,096.90	4,680.00	6,865.27	4,067.79	34,590.97
631411	Alimentación					960.05	2,622.65	2,017.17	1,534.15	8,987.46
631511	Otros gastos de Viaje					289.86	1,425.59	432.30	261.77	18,259.23
632111	Administrativa		6,730.00	8,053.61			28,127.78		392,771.20	689,325.74
632211	Legal Y Tributaria	3,600.00	3,600.00	3,600.00	19,760.23	4,769.49	20,087.50	6,916.86	5,588.00	100,524.80
632311	Auditoría y Contable	4,770.92	4,770.92	4,770.92	4,770.92	4,770.92	4,770.92	4,770.92	4,770.92	52,480.12
632511	Medioambiental									13,600.00
632911	Aiport Fee	50,349.67	26,423.84	50,529.05	36,051.36	69,632.96	37,507.66	84,241.35	42,906.24	602,328.96
632912	Servicio de sistemas & IT	13,340.00	7,655.15						14,871.99	44,973.51
634311	Mantenimiento Inmuebles, Maqui	33,653.12	14,693.13	36,375.81	19,209.84	16,710.58	16,882.64	14,550.38	7,838.49	309,626.57
634411	Intangibles							1,010.00		1,010.00
635111	Terrenos	1,289.79	1,289.79	1,289.79	1,289.79	2,677.67	2,814.16	2,814.16	2,814.16	27,535.95
635611	Equipos Diversos									229.67
636111	Energia Electrica	337.58	1,523.80	1,834.54	2,246.05	3,909.66	5,034.49	5,402.21	5,908.96	47,584.84

Cuenta	Nombre Cuenta	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	Total general
636311	Agua	180.41	1,117.13	1,348.83	1,137.38	1,408.93	1,146.08	1,265.64	1,982.90	17,334.99
636411	Teléfono	782.21	2,361.15	3,429.07	1,829.66	14,432.74	10,797.57	5,234.53	2,972.26	56,971.11
639111	Gastos Bancarios	1,867.62	1,030.45	11,005.35	1,413.28	2,504.81	9,711.91	1,746.27	2,597.12	48,520.88
639311	Servicio de limpieza	6.78			22.21	11.86				66.25
639312	Otros Servicios Varios	16,618.04	31,891.52	25,944.89	19,764.66	100,371.01	36,391.02	23,749.74	29,130.68	403,572.01
641111	Impuesto General a las Ventas		30,635.61	52,893.00	49,124.00	39,135.00	40,721.00	39,175.00	34,202.00	423,047.61
641211	Impuesto a las Transacciones Fin	58.05	61.85	77.70	48.75	91.70	46.20	143.90	111.70	973.75
641611	Canones					29,656.00		- 12,344.00	2,469.00	29,655.99
643211	Arbitrios Municipales y Seguridad Ciudadana				360.04				360.04	1,751.19
643411	Licencia de Fucionamiento					100.00				100.00
643911	Otros		590.00	0.20		2,360.80				3,140.50
651111	Seguros	13,082.23	- 123,668.82	28,769.86	36,971.77	37,486.75	38,072.18	36,971.77	39,105.99	202,792.84
652111	Regalías								12,414.59	- 37,542.23
653111	Suscripciones	1,000.00	2,229.00	2,229.00						4,328.00
656121	Materiales diversos	1,184.77	1,841.68	84.75		128.56	3,246.81	2,510.50	335.07	14,773.02
656131	Materiales de taller									387.38
656211	Consumo de Combustible	33,961.78	42,133.25	37,284.09	45,378.12	46,049.89	48,810.29	67,406.21	67,726.40	689,327.56
659111	Impuestos Pagados a Cta de Terce	17,384.00		2,847.00	25,436.00			40,209.00		185,496.00
659113	Gastos cuyo sustento no cumple r	6.00				25,195.79	2,929.50	339.00	1,383.70	30,260.69
659211	Multas y Sanciones	30.00			1,760.00	186.80			440.00	11,693.80

Anexo N° 18: Formato de solicitud de corrección de errores de detracciones.

		SOLICITUD DE CORRECCIÓN DE ERRORES DE CONSTANCIA DE DEPÓSITO DE DETRACCIONES		
<p><i>Presentar una Solicitud por Constancia de Depósito</i></p>				
RUBRO I : INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE (DEPOSITANTE):				
NÚMERO RUC	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL		ROL DE SOLICITANTE (marcar)	
			ADQUIRIENTE	
			PROVEEDOR	
RUBRO II : DATOS ORIGINALES DE LA CONSTANCIA DE DEPÓSITO A MODIFICAR:				
NÚMERO DE LA CONSTANCIA	FECHA DE LA CONSTANCIA	MONTO	NUMERO DE CUENTA DE DETRACCIÓN	
NÚMERO RUC DEL BENEFICIARIO O PROVEEDOR (de la Cuenta de Detracciones)		(Titular)	APELLIDOS Y NOMBRES O RAZÓN SOCIAL DEL BENEFICIARIO O PROVEEDOR (Titular de la Cuenta de Detracción)	
RUBRO III : TIPO DE ERROR E INFORMACIÓN A MODIFICAR (MARCAR CON ASPA "X"):				
	TIPO DE ERROR	MARCAR	DICE	DEBE DECIR
1	Tipo de bien (ver Tabla N° 1)			
2	Tipo de operación (ver Tabla N° 2)			
3	RUC o Razón Social del Proveedor	RUC del Proveedor		
		Razón Social del Proveedor		
4	RUC, DNI, C. Extranj o Razón Social del Adquiriente	RUC, DNI, C. Extranjería del Adquiriente		
		Razón Social del Adquiriente		
5	Depósito indebido o en exceso (error en monto)	Depósito duplicado (*)		
		Operación no sujeta a detracción (**)		
		Depósito total de la operación		
		Depósito con cálculo erróneo		
6	Número de cuenta de detracciones			
7	Periodo tributario			
8	Tipo de comprobante de pago			
9	Serie de comprobante de pago			
10	Número de comprobante de pago			
11	Tipo de documento del Adquiriente			

Anexo N° 19: Formato de liquidación de Fondo fijo

swissport		SWISSPORT PERU SAC				
LIQUIDACIÓN DE FONDO FIJO						
						FECHA 31/05/2021
APELLIDOS Y NOMBRES DEL RESPONSABLE DEL FF: _____ AREA: _____ APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCARGADO DEL FF: _____ FONDO FIJO N°: _____						
						SALDO ANTERIOR
No	FECHA	Tipo de Comprob	Nº de Comprobante	PROVEEDOR	CONCEPTO	Monto de Soles
1						
2						
3						
TOTAL Gastos - Facturas, Tickets con derecho a crédito fiscal						S/. 0.00
2. Boletas, Tickets sin derecho a crédito fiscal						
No	FECHA	Tipo de Comprobante	Nº de Comprobante	PROVEEDOR	CONCEPTO	Monto de Soles
1						
2						
3						
TOTAL Gastos - Boleta, Tickets sin derecho a crédito fiscal						S/. 0.00
3. Planilla de Movilidad						
No	FECHA	Nº de Planilla	PROVEEDOR		CONCEPTO	Monto de Soles
1						
2						
3						
TOTAL Gastos - Planilla de Movilidad						S/. 0.00
4. Otros gastos no tributarios						
No	FECHA	Tipo de documento	Nº de Documento		CONCEPTO	Monto de Soles
1						
2						
3						
TOTAL Gastos - Otros gastos no tributarios						S/. 0.00
TOTAL GENERAL						S/. 0.00
Total GASTOS						
1. Facturas, Ticket con derecho a crédito fiscal						S/. 0.00
2. Boletas, Tickets sin derecho a crédito fiscal						S/. 0.00
3. Planilla de Movilidad						S/. 0.00
4. Otros gastos no tributarios						S/. 0.00
Total GASTOS						S/. 0.00
FONDO FIJO ASIGNADO S/. 400.00 (+)SALDO ANTERIOR S/. 0.00 (-) GASTOS S/. 0.00 (-) VALES PROVISIONALES S/. 0.00						
SALDO DISPONIBLE						S/. 0.00
FONDO FIJO A REEMBOLSAR						S/. 400.00
UTILIZACIÓN DEL FONDO FIJO						0.00%
Firma Encargado del FF			_____		Firma Responsable del FF	
OBSERVACIONES: _____						

Anexo N° 20: Ejemplo de algunos kardex con distribución automática.

Gastos	Centro de Costos	Porcentaje de distribución
Agua Gastos Comunes	Local Swissport	%
	Rampa	60
	Mantenimiento	10
	Buses	30
Alimentos Empleados	Subsidio – comedor	%
	Rampa	65
	Buses	25
	Mantenimiento	5
	Administrativos	5
Alquiler Local	Alquiler Terreno Lap	%
	Buses	20
	Gerencia	5
	Administrativo	5
	Rampa	50
	Mantenimiento	20
Atención al Personal	Todos	%
	Rampa	55
	Buses	20
	Administrativo	3
	Gerencia	2
	Mantenimiento	5
	Pasajes	15
Energía Eléctrica	Local – Servisair	%
	Rampa	55
	Mantenimiento	15
	Administrativo	5
	Gerencia	5
	Buses	20
Evaluaciones Medicas	Exámenes	%
	Rampa	70
	Buses	20
	Pasajes	10
Seguro Accidente	SCTR Pensión	%
	Rampa	55
	Mantenimiento	5
	Administrativos	3
	Gerencia	2
	Buses	20
	Pasajes	15
Teléfono, Fax , Internet	distribución teléfono	%
	Rampa	20
	Administrativo	30
	Gerencia	20
	Buses	20
	Mantenimiento	10

Anexo N° 21: Declaración Jurada.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Elva Mariela Sánchez Rojas de Fukuhara., identificado (a) con DNI N° 47154017 con domicilio en Av. Pacasmayo Mz. O Lt. 13 Urb. Las Gardenias – San Martín de Porres; DECLARO BAJO JURAMENTO, que el contenido del presente Informe denominado "Los procesos contables del área cuentas por pagar de la empresa de servicios aeroportuarios Swissport Perú SAC", corresponde a mi autoría, en cumplimiento del art. 61 del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución N° 150-2023-CU.

Callao, 4 de Setiembre del 2023

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Elva', is positioned above a dotted line.

Elva Mariela Sánchez Rojas de Fukuhara
DNI:47154017