

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



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

**“PROCESO CONTABLE Y FINANCIERO EN LA
EMPRESA FALABELLA CORPORATIVO
PERÚ SAC.”**

AUTOR

THALIE GIANINNA CUMPA ALCALDE

ASESOR

MG. EMMA R. ALVAREZ GUADALUPE

Callao – 2023

PERÚ

HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO Y APROBACIÓN.

MIEMBROS DEL JURADO:

DR. CPC. WALTER VICTOR, HUERTAS NIQUEN	PRESIDENTE
DR. CPC. ROSA VICTORIA, MESSIAS RATO	SECRETARIO
DR. CPC. LUIS EDUARDO, ROMERO DUEÑEZ	VOCAL
DR. CPC. EFRAIN PABLO, DE LA CRUZ GAONA	MIEMBRO SUPLENTE

ASESOR: MG. EMMA ROSARIO, ALVAREZ GUADALUPE

N.º de Libro: 001 FOLIO 14 INCISO NRO 01

N.º de Acta: 001-2023-07-CT-TSP/UNAC/FCC

Fecha de Aprobación: 02 de diciembre del 2023

Resolución de Sustentación: Nro. 512-2023



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

Ciclo Taller de Trabajo de Suficiencia Profesional 2023-07

"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"



**ACTA DE EXPOSICIÓN N°001-2023-07-CT-TSP/UNAC/FCC
DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

LIBRO N° 01 FOLIO N° 14 INC. 01 del ACTA N°001-2023-07 DE EXPOSICIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

A los 02 días del mes de diciembre, del año 2023, siendo las 9:20 horas, se reunieron, en el auditorio de la Facultad de Ciencias Contables, el JURADO DE SUSTENTACIÓN DEL CICLO TALLER DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 2023-07, 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:

DR. WALTER VÍCTOR, HUERTAS NIQUEN	:	PRESIDENTE
DRA. ROSA VICTORIA, MESIAS RATTO	;	SECRETARIA
MG. LUIS EDUARDO, ROMERO DUEÑEZ	:	MIEMBRO VOCAL
MG. EFRAIN PABLO, DE LA CRUZ GAONA	:	MIEMBRO SUPLENTE
MG. EMMA ROSARIO, ALVAREZ GUADALUPE	:	ASESORA

Previa lectura de la Resolución de Consejo de Facultad N°512 de fecha 24 de octubre del 2023, de la designación del Jurado de Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional 2023-07, se da inicio al acto de exposición del Bachiller: CUMPA ALCALDE, THALIE GIANINNA; quien habiendo cumplido con los requisitos para optar el Título Profesional de Contador Público expone el informe titulado: "PROCESO CONTABLE Y FINANCIERO EN LA EMPRESA FALABELLA CORPORATIVO PERÚ SAC.", cumpliendo con la exposición en acto público, de manera presencial. Con el quórum reglamentario de ley, se da inició a la exposición de conformidad con lo establecido por el Reglamento de Grados y Títulos de pregrado vigente. Luego de la exposición, y la absolución de las preguntas formuladas por el Jurado y efectuadas las deliberaciones pertinentes, acordó:

Dar por APROBADO Con observaciones (), Sin observaciones (✓), la escala de calificación cualitativa MUY BUENO y la calificación cuantitativa 16, 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.


DR. WALTER VÍCTOR, HUERTAS NIQUEN

Presidente


DRA. ROSA VICTORIA, MESIAS RATTO

Secretaria


MG. LUIS EDUARDO, ROMERO DUEÑEZ

Vocal


MG. EFRAIN PABLO, DE LA CRUZ GAONA

Miembro Suplente



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

**INFORME FAVORABLE DE LA EXPOSICIÓN DEL
TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
N° 001-2023-07-CI-TSP/FCC/UNAC.**

INFORME TITULADO:

“PROCESO CONTABLE Y FINANCIERO EN LA EMPRESA FALABELLA CORPORATIVO PERÚ SAC.”

AUTOR: CUMPA ALCALDE, THALIE GIANINNA.

En Bellavista, Callao, Ciudad Universitaria, en la Facultad de Ciencias Contables, siendo las.....^{9:59} horas del día **SABADO, 02 de diciembre del 2023**, y luego de escuchar la exposición, el Jurado Evaluador del Trabajo de Suficiencia Profesional 2023-07, por unanimidad no encuentran observación alguna, por lo que la Bachiller queda **Expedito** para realizar el trámite, para el Título Profesional por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional.

DR. WALTER VÍCTOR, HUERTAS NIQUÉN
Presidente

MG. LUIS EDUARDO, ROMERO DUEÑEZ
Vocal

DRA. ROSA VICTORIA, MESIAS RATTO
Secretaria

MG. EFRAIN PABLO DE LA CRUZ GAONA
Miembro Suplente

Por consiguiente, como se indica en el Reglamento de Grados y Títulos de pregrado que a la letra dice: en el Art. 58 El resultado de la calificación es inapelable e irrevocable. Cada participante, en coordinación con su asesor, realiza las correcciones o levanta las observaciones (SI LAS HUBIERA) formuladas por el jurado y en un plazo no mayor a los quince (15) días calendarios, presentando el informe de trabajo de investigación o tesis final para su revisión por los miembros del jurado, quienes en no más de siete (07) días calendarios emiten su DICTAMEN COLEGIADO. El jurado no hará observaciones complementarias o adicionales a las planteadas inicialmente en el dictamen.

Con ello, el participante queda **EXPEDITO** para realizar el empastado del trabajo de investigación, tesis y/o trabajo de suficiencia profesional, según corresponda y continuar con los trámites para la obtención de su grado, título profesional o título de segunda especialidad.







Ciudad Universitaria: Av. Juan Pablo II N°306 Bellavista – Callao

Teléfono: 429-6101 / 429-3131

Document Information

Analyzed document	Archivo1. 1A. Cumpa Alcalde, Thalie Gianinna. Titulo. 2023.docx (D180159893)
Submitted	2023-11-28 19:32:00
Submitted by	MANUEL ENRRIQUE PINGO ZAPATA
Submitter email	mepingo@unac.edu.pe
Similarity	9%
Analysis address	mepingo.unac@analysis.arkund.com

Sources included in the report

SA	Universidad Nacional del Callao / Archivo 1. 1A. Castromonte Victorio, Tania Angela. Título. - 2023.docx Document Archivo 1. 1A. Castromonte Victorio, Tania Angela. Título. - 2023.docx (D180160013) Submitted by: mepingo@unac.edu.pe Receiver: mepingo.unac@analysis.arkund.com	 1
SA	Universidad Nacional del Callao / Archivo 1.1A, Ramirez Cordova, Shirley Yessenia. Título- 2023. (1).docx Document Archivo 1.1A, Ramirez Cordova, Shirley Yessenia. Título- 2023. (1).docx (D180161240) Submitted by: mepingo@unac.edu.pe Receiver: mepingo.unac@analysis.arkund.com	 2
SA	Universidad Nacional del Callao / Archivo 1. 1A. Sagastegui Ramos, Luis Fernando. Título. 2023.docx Document Archivo 1. 1A. Sagastegui Ramos, Luis Fernando. Título. 2023.docx (D180160451) Submitted by: mepingo@unac.edu.pe Receiver: mepingo.unac@analysis.arkund.com	 3
SA	Universidad Nacional del Callao / Archivo1. 1A, Sanchez Rojas Elva Mariela - Pregrado-2023.doc..docx Document Archivo1. 1A, Sanchez Rojas Elva Mariela -Pregrado-2023.doc..docx (D173521759) Submitted by: mepingo@unac.edu.pe Receiver: mepingo.unac@analysis.arkund.com	 2
SA	Universidad Nacional del Callao / Archivo 1. 1A. Villavicencio Paredes, Evelyn Milagros. Título. 2023.docx Document Archivo 1. 1A. Villavicencio Paredes, Evelyn Milagros. Título. 2023.docx (D180160686) Submitted by: mepingo@unac.edu.pe Receiver: mepingo.unac@analysis.arkund.com	 6
SA	Universidad Nacional del Callao / Archivo2. 1A. Cumpa Alcalde, Thalie Gianinna. Título. 2023. Referencias.docx Document Archivo2. 1A. Cumpa Alcalde, Thalie Gianinna. Título. 2023. Referencias.docx (D180159911) Submitted by: mepingo@unac.edu.pe Receiver: mepingo.unac@analysis.arkund.com	 2

DEDICATORIA

Se lo dedico a mi adorado abuelito Ángel por ser más que un abuelo, un padre, un amigo; por ser la primera persona en alegrarse de mis pequeños logros y aunque hoy no estes presente en mi sustentación sé que desde el cielo me estas acompañando.

A mi mamita patricia por ser mi mejor amiga, por estar conmigo en los peores momentos y demostrarme que caer no es lo peor y que puedo volver a intentarlo una y otra vez.

AGRADECIMIENTO

Un agradecimiento especial a mis compañeras de trabajo quienes me brindaron su apoyo incondicional durante este proceso.

A mi novio Frank por ser mi mejor amigo y confidente.

ÍNDICE

ÍNDICE	1
ÍNDICE DE FIGURAS	2
INTRODUCCIÓN	4
ABREVIATURAS	5
I. ASPECTOS GENERALES	6
1.1. Objetivos	6
1.1.1 Objetivo general	6
1.1.2 Objetivos específicos	6
1.2. Organización de la Empresa	6
1.2.1. Descripción general de la empresa	6
1.2.2. Reseña histórica de la Empresa	8
1.2.3. Presentación	9
1.2.4. Organización	10
1.2.5. Herramientas Tecnológicas	17
II. FUNDAMENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL	26
2.1. Marco Teórico	26
2.1.1. Antecedentes Internacionales	26
2.1.2. Antecedentes Nacionales	29
2.1.3. Marco Conceptual	32
2.1.4. Marco Normativo o Legal	35
2.1.5. Definición de términos básicos	39
2.2 . Descripción de las Actividades Desarrolladas	43
III. APORTES REALIZADOS	50
IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES	59
4.1. DISCUSIÓN:	59
4.2. CONCLUSIONES	63
V. RECOMENDACIONES	64
VI. BIBLIOGRAFÍA	65
ANEXOS	68

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Logo de la empresa Falabella Corporativo Perú SAC.....	7
Figura 2 La empresa Falabella Corporativo Perú SAC.....	7
Figura 3. Logos de los principales clientes.....	8
Figura 4. Imágenes de mejoras del logo de Falabella.....	9
Figura 5. Organigrama descriptivo de la empresa matriz de Saga Falabella S.A...12	
Figura 6. Distribución de las gerencias generales de la empresa Falabella Corporativo Perú SAC.....	13
Figura 7. Organigrama de Gerencia de Finanzas de la empresa Falabella Corporativo Perú SAC.....	15
Figura 8. Sistema SAP S/4 HANNA utilizado por todas las empresas del grupo Falabella.	18
Figura 9. Visualizar cuentas de mayor opción FAGLL03H.....	18
Figura 10. SAP S/4 HANNA opción Fagll03h, pantalla de selección de operación	19
Figura 11. Cargar extractos bancarios FF.5, cargas de extractos bancarios al sistema SAP.....	19
Figura 12. Gestión de extractos bancario, muestran las operaciones migradas de bancos en el sistema.....	20
Figura 13. Contabilizar entradas de libro caja, podemos visualizar los movimientos de todas las cajas corporativas de Saga Falabella y dar aprobación de lo remitido.....	21
Figura 14. Registro de facturas (Miro), en el siguiente módulo realizamos el registro de las compras de terceros al igual que la adición de la detracción o retención según sea el caso.	22
Figura 15. Balance/PYG la siguiente opción nos permite visualizar el flujo de las cantidades en las cuentas contables.....	23
Figura 16. Falanet módulo externo que ayuda en la migración de los documentos de las cajas de tiendas al SAP.....	24
Figura 17. Gestión de partidas de acreedores, podemos visualizar los registros masivos de compras.....	25
Figura 18. Flujograma de las provisiones preliminar de la cuenta de gastos.....	44
Figura 19. Flujograma del cruce de información entre empresas relacionadas.....	45
Figura 20. Flujograma del proceso de ingreso de Cajas chicas.....	46
Figura 21. Flujograma del proceso de Conciliaciones bancarias.....	47
Figura 22. Flujograma del proceso de registro de compras en el SAP.....	48
Figura 23. Flujograma del proceso de registro de recibos por honorarios.....	49
Figura 24. Excel consolidado de análisis de cuentas.....	50
Figura 25. Correo en el cual es remitido a todas las áreas para que sepan las fechas de corte.	52
Figura 26. Detalle de los nuevo layaout implementado para la obtención más rápida de la información en el SAP.....	52
Figura 27. Falanet se muestra el detalle de algunas rendiciones.....	53
Figura 28. Asiento contable migrado al sistema SAP.....	54
Figura 29. Excel que demuestra el resumen consolidado de las conciliaciones bancarias.....	55

Figura 30. Excel que muestra el detalle de una conciliación bancaria.	55
Figura 31. Reunión con todas las áreas involucradas para explicar del nuevo cambio de automatización.	57
Figura 32. Reunión con todas las áreas involucradas donde se muestran los objetivos por el cual se automatizan los registros.....	58

INTRODUCCIÓN

Actualmente en el país está muy devaluado el contratar una asesoría contable, ya que para las empresas pequeñas o las que recién surgen esto sería un gasto innecesario no solo por el hecho económico de contratar el servicio, sino también porque no lo ven necesario ni a corto ni a largo plazo; el objetivo principal del presente trabajo es poder mostrar la importancia que tienen los procesos contables y financieros dentro de una empresa buscando evidenciar cómo es vital contar con una asesoría contable la cual ayudará a utilizar de manera eficiente los recursos de una empresa para el posterior logro de objetivos.

En este momento me encuentro laborando dentro de la empresa Falabella servicios generales SAC, la cual tienen como actividad principal el brindar exclusivamente asesorías contables a todas las empresas del grupo Falabella, en la cual una de ellas es Saga Falabella SA. La cual desempeña brindando servicios relacionados con el rubro retail.

Dentro de mi estancia por el grupo Falabella tuve la oportunidad de pertenecer a distintas áreas internas del rubro contable lo cual me permitió tener una visión más amplia y notar como en un mismo grupo, contablemente puede haber internamente ciertas diferencias, lo primero que podemos pensar al referirnos a un grupo de empresas de un mismo dueño, es que todos cuentan con un mismo formato u obtienen información de la misma manera, pero eso estaba lejos de la realidad. Estas diferencias me permitieron poder desarrollar mejoras y buscar equidad tanto en tipo de obtención de información, como formatos de presentación en Excel y posteriormente sugerir automatización de procesos.

Los cambios y mejoras son lo que principalmente nos ayudan no solo en reducción tiempo y mano de obra, también nos permite una mejor fluidez de información, obtención de datos, igualdad de información y un mejor aprovechamiento de los recursos económicos dentro de una empresa.

ABREVIATURAS

SAC: Sociedad Anónima Cerrada.

SA: Sociedad Anónima.

SAA: Sociedad Anónima Abierta.

SPA: Sociedad Por Acciones.

SUNAT: Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración tributaria.

RUC: Registro Único de Contribuyentes.

Gte: Gerente

EEFF: Estados Financieros.

SMV: Superintendencia de Mercados y Valores.

TXT: Archivo de Texto.

SAP: Systems Applications and Products in Data Processing.

PyG: Cuentas de pérdidas y ganancias.

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objetivos

1.1.1 Objetivo general

Informar sobre el Proceso Contable y Financiero en la empresa Falabella Corporativo Perú SAC. Con la finalidad de utilizar de manera eficiente los recursos económicos para el logro de los objetivos de la empresa.

1.1.2 Objetivos específicos

Implementar formatos de excel para poder consolidar las cuentas del balance, para tener la información actualizada y ordenada.

Implementar periodos de corte y un nuevo formato para conciliación de las cuentas por pagar y por cobrar de las empresas relacionadas, para estar alineadas contablemente.

Unificar la migración del Falanet al SAP con la finalidad de migrar las rendiciones de las 31 cajas chicas.

Actualizar y mejorar el formato en Excel de las conciliaciones bancarias mensuales con la finalidad de que los extractos bancarios coincidan con los saldos de los libros.

Automatizar los registros de compras de mercadería y servicios de terceros en el sistema SAP y poder aplicar correctamente el crédito fiscal.

1.2. Organización de la Empresa

1.2.1. Descripción general de la empresa

Datos generales de la empresa

La empresa Falabella Corporativo Perú S.A.C. identificada con RUC: 20269695227 y ubicada en domicilio fiscal Av. Paseo la República Nro. 3220 Urb. Jardín Lima-Lima San Isidro con fecha de inicio de actividades 20/07/1995 el cual se encuentra en estado Activo según SUNAT.

Figura 1

Logo de la empresa Falabella Corporativo Perú SAC.

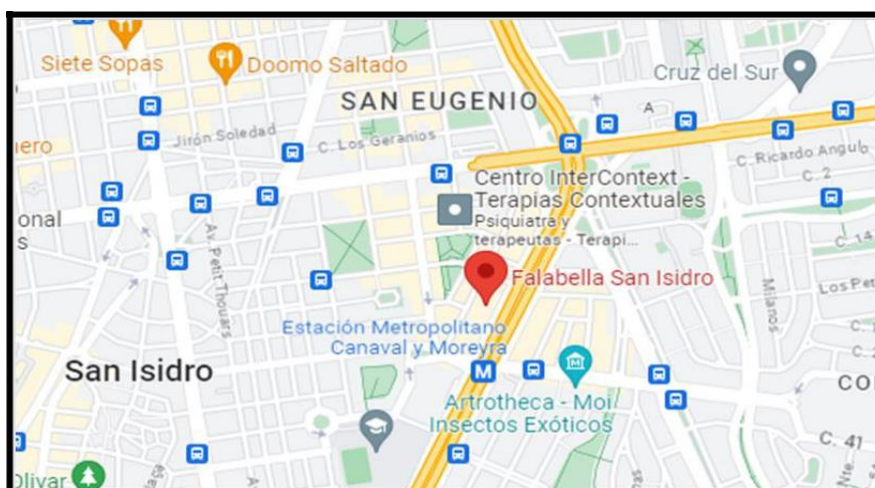


Nota. Obtenido de la firma del correo de la empresa Falabella Corporativo Perú SAC.

Figura 2

La empresa Falabella Corporativo Perú SAC

Ubicación de la empresa Falabella Corporativo Perú SAC.



Nota. Obtenido de Google maps (2023).

Las empresas del Grupo Falabella son las siguientes: Saga Falabella SA, Hipermercados Tottus SA, Tiendas del mejoramiento del Hogar SA, Banco Falabella Perú SA, Falabella Corredora de Seguros, Open Plaza SA, Contac Center SAC, Inmobiliaria SIC SA, Mall Plaza Perú SA, Open plaza SA, entre otras.

Figura 3

Logos de los principales clientes.



Nota. Las imágenes fueron descargadas de Google imágenes públicas.

1.2.2. Reseña histórica de la Empresa

El grupo Falabella fue creado en el año 1889 iniciándose con la apertura de la primera gran sastrería en Chile en la calle Ahumada, Para el año 1995 Falabella ingresa a Perú como adquisición de Saga. En el año 1997 la empresa Falabella Corporativo Perú SAC es denominada Técnica de Marketing S.A, en el año 2009 se realiza un cambio de nombre pasando a ser llamado Falacuatro S.A y para el año 2017 pasa a ser una SAC, pero luego en noviembre 2018 hasta la actualidad, por temas de homogenización y traslado de personal tanto a nivel contable, financiero y bancario deciden cambiarle nuevamente la denominación pasando a ser Falabella Corporativo Perú SAC.

A. Actividades principales de la Empresa:

La empresa Falabella Corporativo Perú SAC, brinda servicios de contabilidad, teneduría de libros, auditoría y consultoría fiscal, exclusivamente solo para las empresas del grupo Falabella.

Dentro de las actividades secundarias encontramos que también realiza actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de consultoría técnica. También efectúa actividades de inmobiliarias ejecutadas con bienes propios o arrendados.

Figura 4

Imágenes de mejoras del logo de Falabella.



Nota. Imágenes obtenidas de Google imágenes.

1.2.3. Presentación

a. Empresa Falabella Corporativo Perú

Visión: Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de nuestros clientes en cada una de las comunidades en la que nos desarrollamos.

Misión: Generar una oferta innovadora de productos y servicios de buena calidad a precios convenientes y con soluciones a la medida de cada mercado, para las personas y el hogar siendo líderes y con un desarrollo sostenible.

Valores de la Organización

Se rigen en base a los siguientes valores como:

- ✓ **Honestidad:** Actuar con sinceridad es saber que está bien o mal y actuar en base a sus a sus propios valores hacia los demás.
- ✓ **Vocación de servicio:** Es tener el compromiso y entrega de las actividades que realiza.
- ✓ **Iniciativa:** Es contar con predisposición para la realización de las acciones y poder obtener mejores resultados.
- ✓ **Compromiso:** Es hacer realidad una promesa tomando conciencia de cumplir sus funciones dentro de los plazos establecidos.
- ✓ **Trabajo en equipo:** Es la capacidad de encaminar los actos de manera grupal de un grupo de trabajo con la finalidad de culminar un mismo objetivo.
- ✓ **Respeto:** Es ser conscientes del valor igualitario que tenemos todos.

1.2.4. Organización

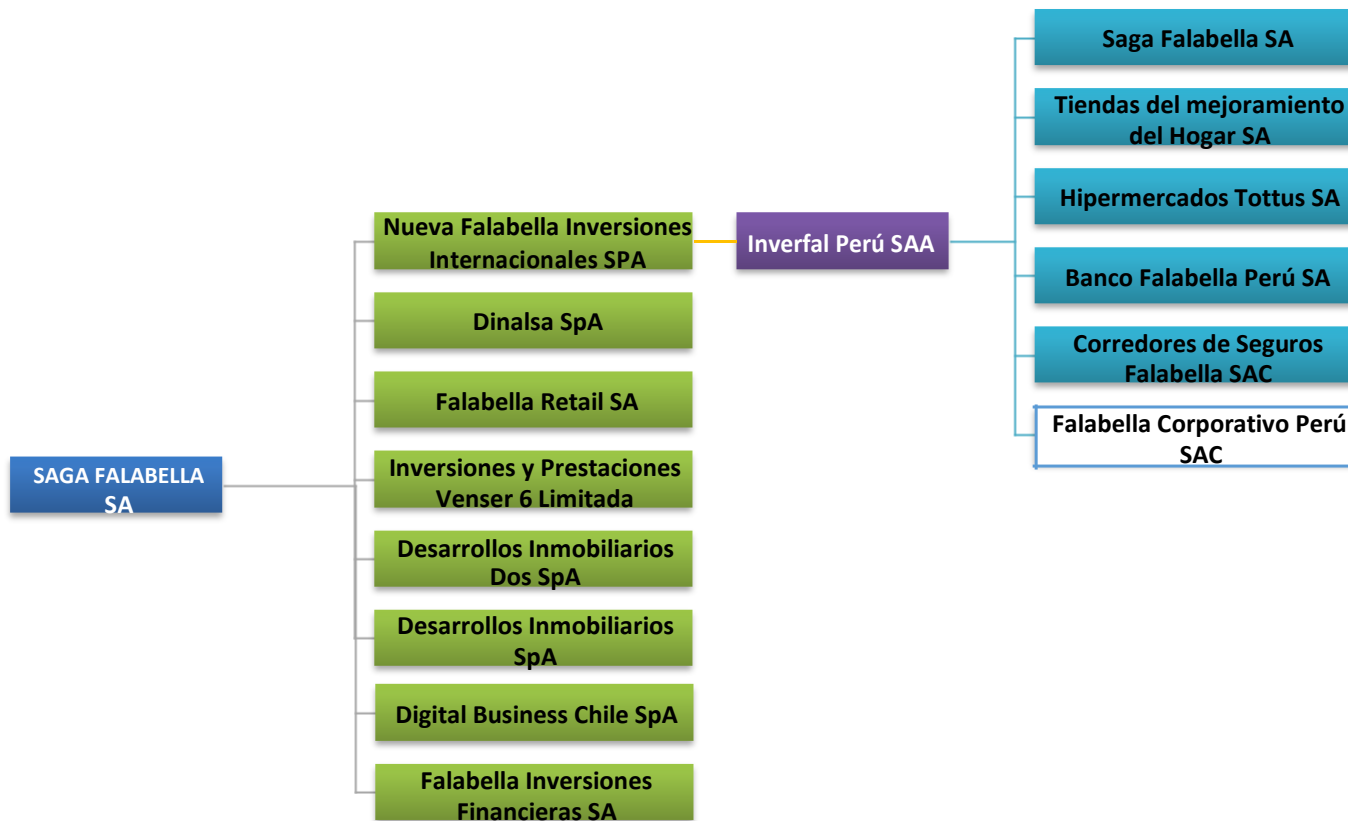
Organigrama de la Empresa:

A continuación, se muestra el organigrama de la empresa Saga Falabella SA.

En la cual dentro de la empresa Inverfal se encuentra la empresa Falabella Corporativo Perú SAC.

Figura 5

Organigrama descriptivo de la empresa matriz de Saga Falabella S.A.



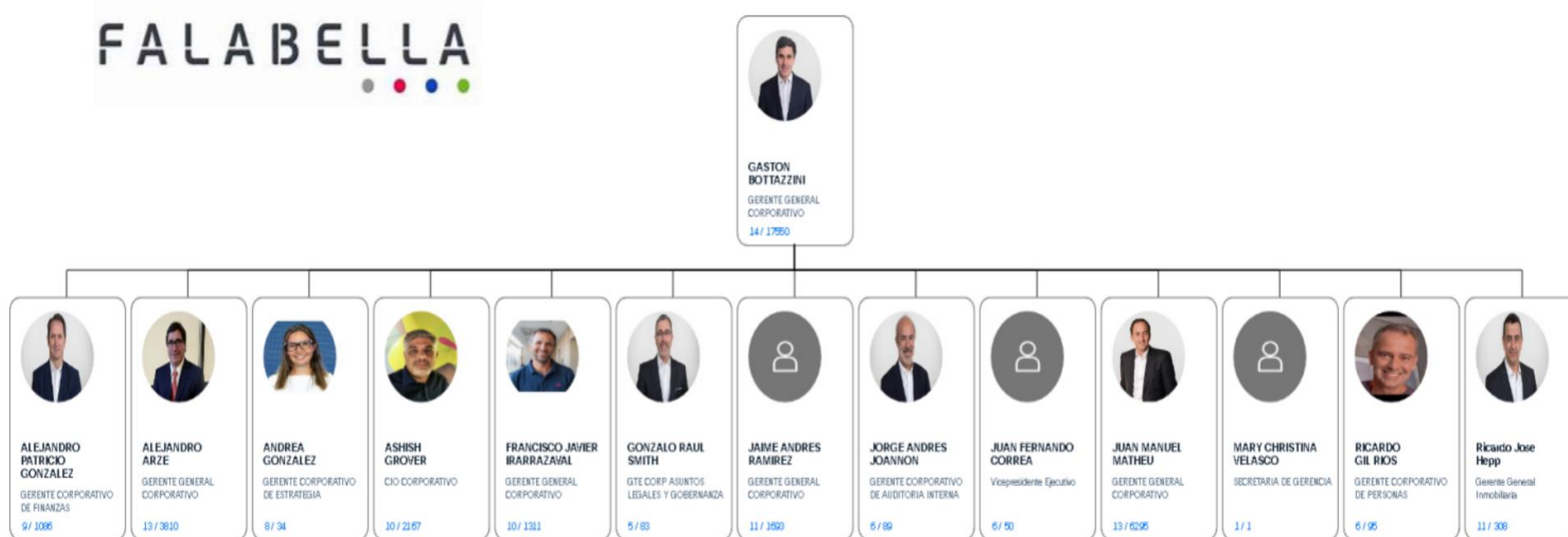
Nota. Obtenido de los datos compartidos en la empresa.

Organigrama de la Gerencia General

En el siguiente organigrama podemos visualizar como se encuentran conformados de manera detallada y jerárquica el personal de gerencia en la empresa Falabella Corporativo Perú.

Figura 6

Distribución de las gerencias generales de la empresa Falabella Corporativo Perú SAC.



Nota. Obtenido de los datos compartidos en la empresa.

Se encuentra distribuido de la siguiente manera:

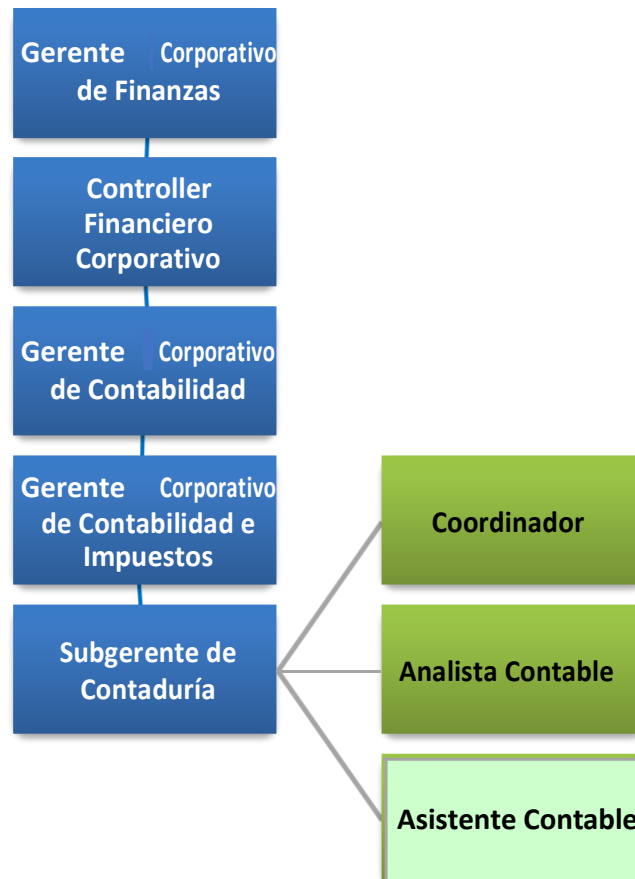
- ✓ **Gerente General:** Es la cabeza principal que se encarga de dirigir y guiar a la empresa, en un sentido técnico es el responsable legalmente al igual que es el encargado de tomar las decisiones para poder lograr el cumplimiento de todos los objetivos de la empresa.
- ✓ **Gerente de seguridad salud y prevención de pérdidas:** Encargado de planificar y dirigir políticas como procedimientos para la prevención de pérdidas de activos, determinando posibles riesgos relacionados tal como investigaciones internas como el robo de los empleados y posibles violaciones de las políticas de prevención de pérdidas. Custodia y administra los programas y sistemas para la reducción de pérdidas.
- ✓ **Gerente de Auditoría interna Corporativo:** delegado en supervisar y dirigir la trascendencia y funcionamiento de las labores realizadas por auditoría interna de la empresa, evaluando y mejorando procesos para hacer más eficaz la gestión de riesgos y control interno.
También custodia el adecuado seguimiento de políticas, normas y objetivos trazados dentro del ámbito peruano.
- ✓ **Gerente Legal Corporativo:** Responsable de orientar a la empresa a cumplir con todas las normativas jurídicas aplicada en Perú, el cual incluye desde aspectos relacionados al reclutamiento y selección de personal hasta acciones dentro del mercado y sector en el que se desempeña la empresa Falabella Corporativo SAC.

Organigrama de Gerencia de Finanzas:

El organigrama de la empresa Falabella Corporativo Perú SAC a nivel del departamento de contabilidad se distribuye de la siguiente Manera.

Figura 7

Organigrama de Gerencia de Finanzas de la empresa Falabella Corporativo Perú SAC.



Nota. Obtenido de los datos compartidos en la empresa.

Gerente Corporativo de Finanzas: Es el encargado de supervisar el flujo de la liquidez de la empresa.

Gerente Corporativo de Contabilidad e Impuestos: Es el encargado de gestionar y controlar las operaciones diarias para elaborar informes.

Gerente Corporativo de Contabilidad: Supervisar y generar la información contable de manera correcta y oportuna y de manera oportuna para la presentación a Gerencia general

Subgerente de Contaduría: Es el encargado dirigir al equipo, realizar coordinaciones internas para lograr el cumplimiento de las presentaciones dentro de los plazos establecidos para presentar la información al gerente directo.

Coordinador: Encargado de brindar asistencia dentro del proceso de cierre al igual que se encarga de resolver las dudas tanto de los auditores internos como externos, está directamente relacionado con los subgerentes, es como el jefe directo de los analistas y asistentes contables los supervisa de manera directa al igual que da soporte durante los periodos de cierres contables.

Analista Contable: Encargado de elaborar los informes financieros, realiza el análisis de costos y gastos al igual que de consolidar la información trabajada por los asistentes contables ya sea para la elaboración de los EEFF y el balance general, como notas a los EEFF y los reportes para SMV preparar la información para gerencia,

Asistente Contable: Encargado de apoyar en la elaboración de los estados financieros mensuales gestionando la recopilación de la información y derivándola a los analistas , efectúa el análisis general de las cuentas y registros de contables a efectos de cumplir oportunamente con la presentación de las compras y ventas, al igual que llevar los libros de diario y mayor, prepara la información para la preparación y presentación de los PDTs calculo y presentación ante sunat, extrae y corrobora la información del sistema contable para la presentación de los libros electrónicos dentro de los plazos establecidos, realiza las conciliaciones bancarias, archiva y ordena los documentos contables, encargado de realizar asientos de provisiones y movimientos generados en los periodos contables.

Me desempeño dentro del área de contaduría Saga Falabella SA. Me encargo de recepcionar la información de algunas áreas de Saga como son los gastos de transporte, legal, RRHH, seguridad, SSBB y cargar los asientos

contables que fueron presupuestados, remitirles la actualización y detalle de los gastos para que verifiquen si están correctos los importes, solicitar la aprobación de su gerencia, realizar cargas masivas de los bancos al igual que procesar la información y conciliar todos los bancos en soles y dólares para poder remitir los pendientes a los analistas, aprobación, validación y provisión de las cajas chicas de tiendas y cajas corporativas.

Asimismo, realizo provisiones manuales de los ingresos de algunas empresas relacionadas, validar mediante la conciliación entre empresas del grupo, los saldos y transacciones es decir las cuentas por pagar y cobrar, realizar el análisis de cuentas de los honorarios, fletes, seguridad, caja, gastos varios, realizar reversiones de provisiones al mes siguiente, enviar las plantillas para facturación de la empresa FSG, remitir los balances preliminares a las áreas de cuentas por pagar y cobrar.

1.2.5. Herramientas Tecnológicas

Actualmente se encuentra activo el siguiente programa contable SAP S/4 HANNA, con el cual trabaja todas empresas del Grupo Falabella ya sea a nivel nacional como internacional.

Este sistema ayuda a todas las áreas del grupo a poder tener la información homogénea, rápida y de fácil entendimiento ya que tanto la empresa matriz Chile puede ver la información desde su país y visualizar todo en su moneda pesos chilenos como en Perú en soles, dando facilidad y homogeneidad para lectura de la información.

Figura 8

Sistema SAP S/4 HANA utilizado por todas las empresas del grupo Falabella.



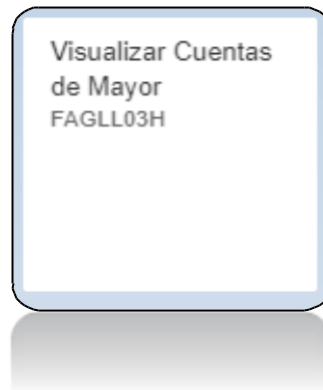
Nota. Imagen obtenida del Google imágenes.

En el área de contaduría, usamos los siguientes módulos:

-Visualizar cuentas de mayor opción Fagll03h , utilizada para poder obtener los movimientos de cuentas de mayor de los saldos, transacciones y realizar cruce de información y análisis de cuentas en general.

Figura 9

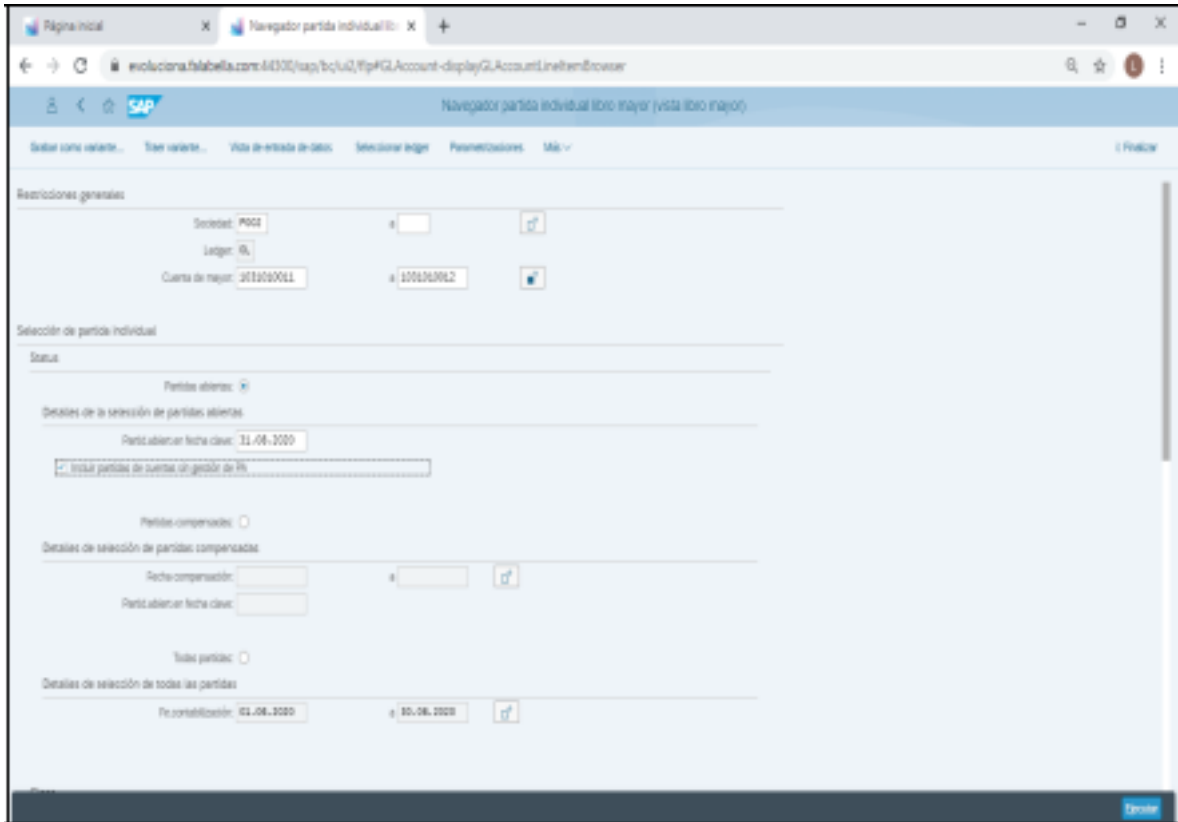
Visualizar cuentas de mayor opción FAGLL03H.



Nota. Fuente vía laptops corporativas autorizadas para el uso del SAP.

Figura 10

SAP S/4 HANNA opción Fag1103h, pantalla de selección de operación

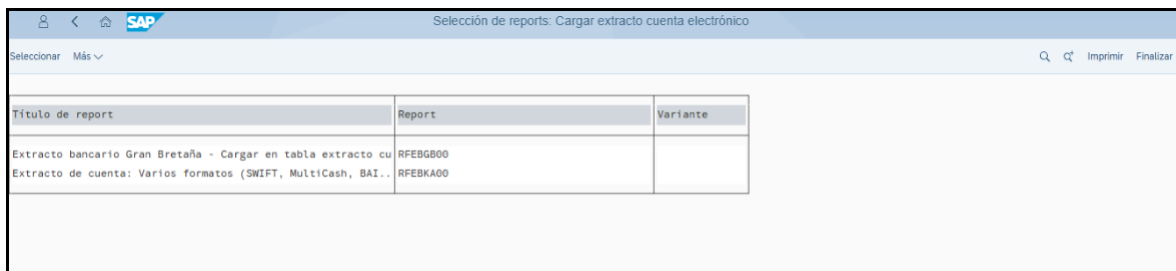


Nota. Fuente vía laptops corporativas autorizadas para el uso del SAP.

Carga de extractos bancarios, el cual es utilizado para la migración de los TXT enviado por el banco al sistema SAP.

Figura 11

Cargar extractos bancarios FF.5, cargas de extractos bancarios al sistema SAP



Nota. Fuente vía laptops corporativas autorizadas para el uso del SAP.

Figura 12

Gestión de extractos bancario, muestran las operaciones migradas de bancos en el sistema.

The screenshot shows the SAP 'Gestionar extractos bancarios' interface. At the top, there are search filters for 'Estado de edición' (set to 'Todo'), 'ID cta banco propio' (USD01), 'Banco propio' (PESUD), 'Sociedad' (P002), 'Fecha extracto banc.' (01.09.2023 - 11.09.2023), 'Estado de extracto', and 'N° extracto cuenta'. Below the filters, a table displays 9 bank statements. The table has columns for 'Sociedad', 'ID cta banco propio', 'Fecha extracto banc.', 'N° extracto cuenta', 'Saldo inicial', 'Saldo final', and 'Estado de extracto'. A mouse cursor is pointing at the right arrow of the second row.

Sociedad	ID cta banco propio	Fecha extracto banc.	N° extracto cuenta	Saldo inicial	Saldo final	Estado de extracto
P002	USD01	11.09.2023	911	35.748,53 USD	30.682,06 USD	0 (Concluido/a)
P002	USD01	09.09.2023	909	31.148,58 USD	35.748,53 USD	0 (Concluido/a)
P002	USD01	08.09.2023	908	22.870,83 USD	31.148,50 USD	0 (Concluido/a)
P002	USD01	07.09.2023	907	80.018,46 USD	22.870,83 USD	0 (Concluido/a)
P002	USD01	06.09.2023	906	60.629,11 USD	80.018,46 USD	0 (Concluido/a)
P002	USD01	05.09.2023	905	56.378,11 USD	60.629,11 USD	0 (Concluido/a)
P002	USD01	04.09.2023	904	52.583,21 USD	56.378,11 USD	0 (Concluido/a)
P002	USD01	02.09.2023	902	36.451,66 USD	52.583,21 USD	0 (Concluido/a)
P002	USD01	01.09.2023	901	36.451,66 USD	36.451,66 USD	0 (Concluido/a)

Nota. Fuente vía laptops corporativas autorizadas para el uso del SAP.

-Contabilizar libro de cajas corporativas, nos sirve para aprobar los gastos al igual que realizar los registros manuales de los asientos contables de las mismas.

Figura 13

Contabilizar entradas de libro caja, podemos visualizar los movimientos de todas las cajas corporativas de Saga Falabella y dar aprobación de lo remitido.

The screenshot shows the SAP 'Libro de caja' (Cash Book) interface for company P002. It displays account balances for the period from 01.06.2023 to 30.06.2023. The initial balance is 3,000.00 PEN. Total effective income is 1,345.46 PEN (1 document), total effective income from checks is 0.00 PEN (0 documents), and total effective expenses are 1,345.46 PEN (19 documents). The final balance is 3,000.00 PEN, with 3,000.00 PEN of it being effective.

Operación contable	Importe	Stat.	Part.	L.	Libro mayor	Banc...	ID.cu...	Receptor recibo	Txt.	Proveedor	Cliente	Dat...	Fecha contabil.	Nº documento	Importe a pagar	Rim.	Impo
FACTURA PROVEEDOR	233,40	■	☐		2021010000			Empresa J & L EJECUTI...	TRASLADOS GEREN...	1000181209		☐	16.06.2023	951	233,40	☐	
FACTURA PROVEEDOR	130,00	■	☐		2021010000			INVERSIONES ARMAND...	ALMUERZO TRABAJO	1000164681		☐	16.06.2023	952	130,00	☐	
FACTURA PROVEEDOR	84,00	■	☐		2021010000			Empresa ADMINISTRAD...	ALMUERZO TRABAJO	1000180022		☐	16.06.2023	953	84,00	☐	
FACTURA PROVEEDOR	13,80	■	☐		2031010000			Empresa HIPERMERCA...	INSUMOS KITCHEN...	P009		☐	16.06.2023	954	13,80	☐	
FACTURA PROVEEDOR	80,00	■	☐		2021010000			Empresa ADMINISTRAD...	ALMUERZO TRABAJO	1000180022		☐	16.06.2023	955	80,00	☐	
FACTURA PROVEEDOR	6,50	■	☐		2031010000			Empresa HIPERMERCA...	UTILES LIMPIEZA KI...	P009		☐	16.06.2023	956	6,50	☐	
			☐									☐	12.09.2023		0,00	☐	

Nota. Fuente vía laptops corporativas autorizadas para el uso del SAP.

- En la opción miro, podemos realizar registros manuales de las facturas de compras de terceros a su vez aplicar las detracciones.

Figura 14

Registro de facturas (Miro), en el siguiente módulo realizamos el registro de las compras de terceros al igual que la adición de la detracción o retención según sea el caso.

The screenshot displays the SAP 'Añadir factura recibida' (Add received invoice) screen for company P002. The interface includes the following elements:

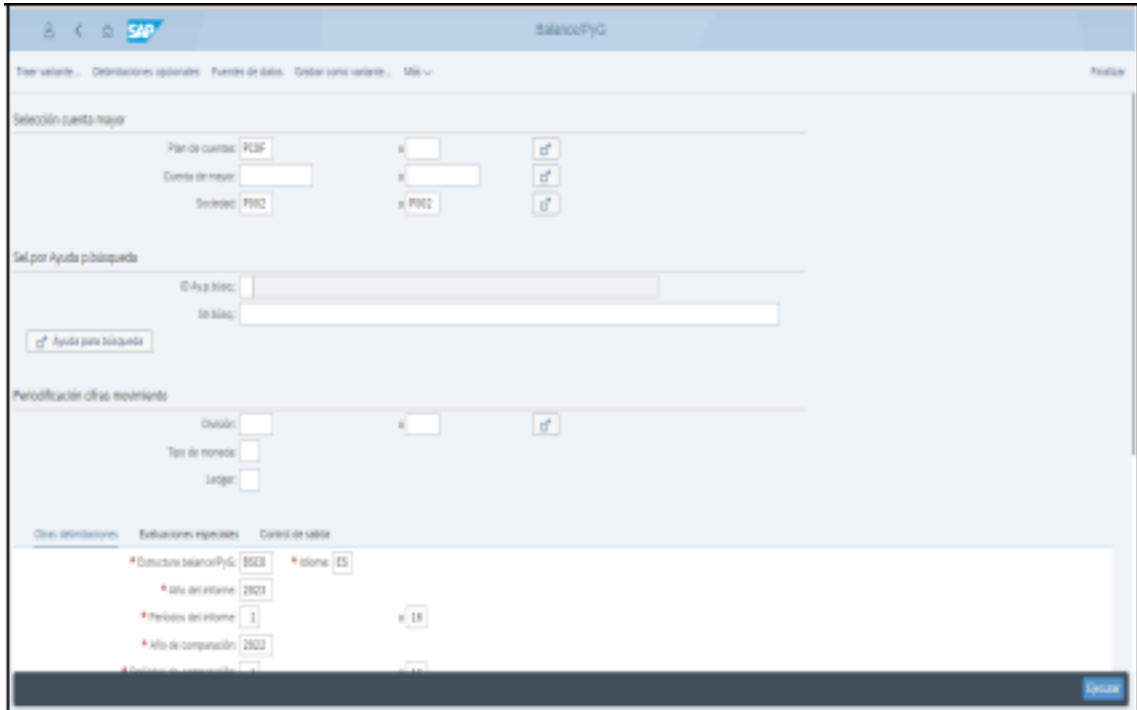
- Header:** 'Añadir factura recibida: Sociedad P002' and 'Finalizar' button.
- Navigation:** 'Estr.pedido activa', 'Pool trabajo on', 'Otro documento factura', 'Ayuda', 'NF', 'Más'.
- Form Fields:**
 - * Actividad: 1 Factura
 - Saldo: 0.00
 - Tabs: Dat.básic., Pago, Detalle, Impuestos, Retención, Contactos, Nota
 - Fecha factura: [input field]
 - Referencia: [input field]
 - Fecha contab.: 16.09.2023
 - Importe: [input field]
 - Impmte.impuesto: [input field]
 - Texto: [input field]
 - Sociedad: P002 SAGA FALABELLA S.A. Lima
- Reference and Account:** 'Referencia a pedido' (1 Pedido/Plan entregas) and 'Cuenta de mayor' (1 Mercancías/Posiciones de servicios).
- Table:** A table with columns: Posición, Importe, Cantidad, U..., Txt.pedido, Pedido, Posic..., Ind..., Ca..., Cantidad pedido, Val.neto ped., Precio neto.
- Status Bar:** 'El parámetro del usuario TM_INVOICE_CLERK no está actualizado. Visualizar detalles' and 'Retener' button.

Nota. Fuente vía laptops corporativas autorizadas para el uso del sap.

- En el balance/PyG podemos visualizar el movimiento de cuentas conforme se va realizando las cargas masivas de las provisiones al igual que ver el flujo de los movimientos por cuentas.

Figura 15

Balance/PYG la siguiente opción nos permite visualizar el flujo de las cantidades en las cuentas contables.

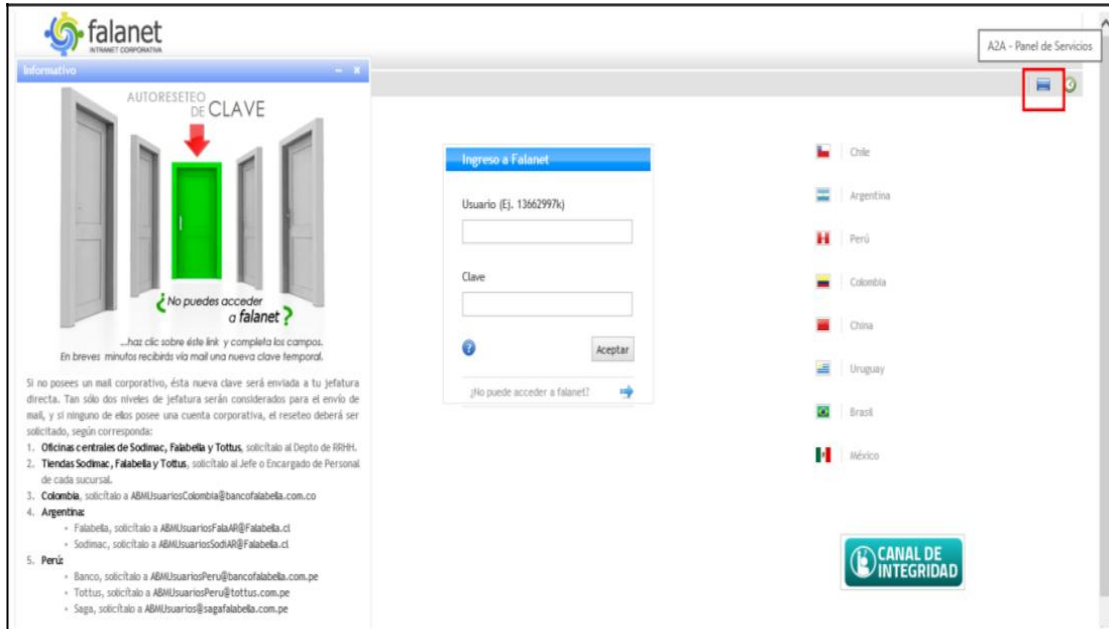


Nota. Fuente vía laptops corporativas autorizadas para el uso del SAP.

- En el falanet podemos ver los gastos de cajas chicas de tiendas al igual que realizar la migración al sistema SAP para validar que los gastos migren correctamente.

Figura 16

Falanet módulo externo que ayuda en la migración de los documentos de las cajas de tiendas al SAP



Nota. Captura de pantalla del sistema falanet de Saga Falabella SA

- Gestión de partida de acreedores nos permite poder visualizar de manera masiva cuanto es el movimiento de las compras de terceros a nivel mensual al igual que ver reflejado cuales son de mercaderías, cuáles de terceros y a cuanto es el monto detráido y cuales fueron pagadas.

Figura 17

Gestión de partidas de acreedores, podemos visualizar los registros masivos de compras.

The screenshot shows the SAP 'Gestionar partidas indiv. prov.' interface. The top section contains filter fields for 'Proveedor', 'Sociedad' (P002 SAGA F...), '*Estado' (Todas las partidas), 'Fe. contab.' (Periodo 01.08.2023 - 31.0), '*Tipo de partida' (Partidas deudor), 'Referencia', and 'Moneda'. Below these are fields for 'Tp asiento contable', 'Asiento contable', 'Bloq pago pos.', 'Ind impuestos', and 'AC creado por'. The main area displays a table of 28,896 entries under the heading 'PARTIDAS (28.896) | REPORTES GD'. The table columns include: fecha r..., Asiento c..., Tp..., Referencia, Bl..., In..., Ve..., Importe (mon...), Asiento comp..., Base reten impuest..., Fe. contab., Impte (mon tran..., In..., Referencia a f..., and Texto partida. The entries show various dates from 09.08.2023 to 08.08.2023, with amounts ranging from 3,634.00 PEN to -83.85 PEN. The table ends with a total of -173.120.731,15 and two 'Mostrar detalles' links.

fecha r...	Asiento c...	Tp...	Referencia	Bl...	In...	Ve...	Importe (mon...)	Asiento comp...	Base reten impuest...	Fe. contab.	Impte (mon tran...	In...	Referencia a f...	Texto partida
09.08.2023	1800869920	RE	01-F002-00023714	I			3.634,00 PEN	1101763302	4.130,00 PEN	09.08.2023	3.634,00 PEN	C2	1800869914	MKT SERV VIA PUBLICITA
09.08.2023	1800869914	RE	01-F002-00023714	I			-3.634,00 PEN	1101763302	-4.130,00 PEN	09.08.2023	-3.634,00 PEN	C2	1800869914	MKT SERV VIA PUBLICITA
08.08.2023	1800901268	RE	01-FK01-00056051	L			-29,40 PEN	1101891648	0,00 PEN	30.08.2023	-29,40 PEN	**	1800901268	1395 - RENDICION DE VIA
08.08.2023	1800901267	RE	01-F011-00015815	L			-38,00 PEN	1101891648	0,00 PEN	30.08.2023	-38,00 PEN	C1	1800901267	1395 - RENDICION DE VIA
08.08.2023	1800901978	RE	01-F001-00034725				-991,20 PEN		-991,20 PEN	31.08.2023	-991,20 PEN	C1	1800901978	MERCADERIA
08.08.2023	1800901976	RE	01-F001-00034732				-792,96 PEN		-792,96 PEN	31.08.2023	-792,96 PEN	C1	1800901976	MERCADERIA
08.08.2023	1800901975	RE	01-F001-00034724				-396,48 PEN		-396,48 PEN	31.08.2023	-396,48 PEN	C1	1800901975	MERCADERIA
08.08.2023	1800901972	RE	01-F001-00034728				-198,24 PEN		-198,24 PEN	31.08.2023	-198,24 PEN	C1	1800901972	MERCADERIA
08.08.2023	1800901818	RE	01-F001-00027409				-246,35 PEN		-246,35 PEN	31.08.2023	-246,35 PEN	C1	1800901818	MERCADERIA
08.08.2023	1800901814	RE	01-F001-00027408				-493,35 PEN		-493,35 PEN	31.08.2023	-493,35 PEN	C1	1800901814	MERCADERIA
08.08.2023	1800901807	RE	01-FV01-00003355				-399,19 PEN		-399,19 PEN	31.08.2023	-399,19 PEN	C1	1800901807	MERCADERIA
08.08.2023	1800901804	RE	01-FV01-00003354				-62,30 PEN		-62,30 PEN	31.08.2023	-62,30 PEN	C1	1800901804	MERCADERIA
08.08.2023	1800901803	RE	01-FV01-00003353				-194,35 PEN		-194,35 PEN	31.08.2023	-194,35 PEN	C1	1800901803	MERCADERIA
08.08.2023	1800901802	RE	01-FV01-00003352				-174,30 PEN		-174,30 PEN	31.08.2023	-174,30 PEN	C1	1800901802	MERCADERIA
08.08.2023	1800901798	RE	01-FV01-00003351				-207,35 PEN		-207,35 PEN	31.08.2023	-207,35 PEN	C1	1800901798	MERCADERIA
08.08.2023	1800901797	RE	01-FV01-00003350				-83,85 PEN		-83,85 PEN	31.08.2023	-83,85 PEN	C1	1800901797	MERCADERIA
							-173.120.731,15							

Nota. Captura de pantalla del sistema SAP.

II. FUNDAMENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

2.1. Marco Teórico

2.1.1. Antecedentes Internacionales

Según Zambrano(2021) Considera como objetivo principal, el diseñar un adecuado proceso contable el cual se adapte a las necesidades que requiera el comercial “Disprifre” permitiendoles obtener informacion confiable con respecto a los estados financieros.Cabe indicar que la empresa cuenta con una asesoria contable externa la cual dificulta el instruir a su personal, al igual que realizar el trabajo contable correctamente. La metodología usada en la investigación corresponde a las técnicas de investigación como la entrevista y el análisis documental con el fin de conocer y analizar la situación actual

Seconcluye que un estricto proceso contable nos proporcionaria una mayor fiabilidad de la información financiera de la empresa, permitiendo que la información sea más acertada lo cual ayudara a un mayor crecimiento y crecimiento dentro del mercado.

Considero que es de carácter crucial que las empresas por mas pequeñas que sean cuenten con una orientacion contable confiable al igual que su personal de trabajo debe estar instruido para el desarrollo y crecimiento de la empresa al contar con un guia desde un inicio tendremos informacion clara y precisa no irreal la cual llevara a tocar malas decisiones a futuro o hasta poder encontrarnos en un escenario de banca rota sin darnos cuenta por no tener informacion acertada a tiempo.

Según Morales (2019) el objetivo principal es poder elaborar un proceso contable comercial el cual permita mejorar la información financiera de la persona natural “Norma Roció Flores Galindo”.Cabe mencionar que la persona natural se dedica a la venta al mayor y por menor de piezas y accesorios de construcción si bien se obtuvo un crecimiento paulatino no se tenia un control financiero es por ello que el autor ve necesario ampliar la informacion financiera y contable, el metodo de investigacion aplicado para este proyecto incursionó directamente sobre el cuestionamiento de la gestion de la informacion contable, se realizaron encuestas tanto al gerente general, contador y el personal de

trabajo con el fin de poder definirse las son las funciones de cada uno, al igual que se realizaron un analisis de las facturas que emitian para ver si sus comprobantes cumplan con las normas establecidas. Se concluye que la aplicación de los metodos, tecnicas e instrumentos de investigacion facilito la identificacion y el poder recaudar informacion real sobre la problemática de la organización. Considero que es importante que la mayoría de empresas cuente con informacion financiera ya que existen muchas negligencias cuando se tiene la ausencia de las mismas en caso de no tener un manejo adecuado de la información conllevara a malas decisiones y no existirá un progreso, al igual que al no contar con un manual de funciones establecido puede ocasionar problemas a futuro en una auditoria.

Según Nogales (2019) considera dentro de sus objetivos el “Diseñar el proceso contable para el mejorar el flujo de información financiera de la empresa Moreira Calderón Lupe Lourdes .Cabe mencionar que al tener un desconocimiento sobre nuestros movimientos no podremos identificar si tenemos ganancias o perdidas. La metodologia aplicada dentro de este trabajo de investigacion fue observacion, entrevistas al gerente general y contador al igual que se realizaron encuestas a los empleados de la empresa. Se concluye que es indispensable el llevar un proceso contable, un adecuado manual de funciones, al igual que tener un plan contable actualizado al igual que cada trabajador dentro de la empresa debe cumplir su rol establecido para no presentar contingencias futuras u observaciones auditables, se deben manejar formatos para los kardex y poder llevar un adecuado control de las existencias de almacen, tambien se debe actualizar el cuadro de deudas con terceros y declarar sus impuestos dentro de los periodos correspondientes, Considero que es de vital importancia siempre innovar y buscar mejorar los procesos contables para ser mas eficaz y eficiente nos ayuda a mejorar los tiempos de presentación de la información como en la toma de decisiones, cumplir con plazos establecidos y llevar un adecuado control tanto de funciones como los movimientos que se tienen dentro de la empresa.

Según Flores y Martinez (2018) consideran como objetivo implementar un sistema contable y financiero en la empresa Costuras Soluciones Textiles.

Cabe mencionar que la implementación de los sistemas contables permiten tener un mejor control no de las actividades y movimientos de la empresa a su vez permite tener un equilibrio permanente. La metodología usada en la investigación se basa en la realización de un comparativo de la situación financiera y contable con los resultados y realizando estimaciones contables sobre el costo real. Finalmente los autores concluyen que “No hay políticas contables que permitan tener el control contable y financiero de la empresa” (p.55). Considero que las empresas deben de contar y tener conocimiento acerca de las políticas contables ya que son instrumentos base para la obtención de un buen resultado en la empresa al igual que la implementación de sistemas ayuda en el flujo de información y obtención de resultados.

Según Villacres (2022) considera como objetivo de Analizar los procesos contables y financieros para obtener una correcta estructura la cual conlleve a obtener la información contable confiable y oportuna para las futuras toma de decisiones. Cabe mencionar que durante el desarrollo de la investigación se presentaron varios inconvenientes y esto es debido a lo obsoleto que pueden ser ciertos métodos de cálculos al igual que una mala organización de los documentos físicos lo cual hace que disminuya la credibilidad en los registros. El método aplicado fue a través de la observación documental histórica y entrevistas a distintos personales de las áreas de la empresa. El autor llegó a la siguiente conclusión que debido a la falta de la confiabilidad de los procesos contables y el mal uso de los recursos se ven afectada el tomar decisiones en la empresa CENDCASEGB CIA. LTDA. Considero que es indispensable aplicar y contar con un sistema actualizado esto nos sirve de guía, si las empresas no cuentan con un sistema es indispensable que al menos la información que brindan este actualizada y sea confiable de esta manera permitirá evaluar la situación real de la empresa.

2.1.2. Antecedentes Nacionales

Según Arapa (2019) se tiene como objetivo el poder determinar la incidencia del proceso contable en afectación de las remuneraciones y los beneficios sociales según la situación financiera de las empresas educativas privadas en este caso Colegio Particular ABC. En consideración se busca una correcta aplicación de los procesos contables con la finalidad de que se vea afectado los beneficios de los trabajadores de la empresa. El método aplicado fue por medio de entrevistas a los directivos al igual que recolección de información histórica. La autora llegó a la conclusión que identificó que la remuneración y beneficios sociales de los trabajadores de la Empresa Colegio Particular ABC S.A., existen distintas modalidades de contrato de trabajadores al igual que diferentes tipos de trabajadores y para la realización del cálculo de sus beneficios sociales, existen diferencias ya que algunos están dentro de la ley y otros no. Considero que es importante dentro de las empresas saber los tipos de modalidades de contratación que se tienen esto ayudará cuando realicemos una liquidación de beneficios sociales la cual nos permita realizar un cálculo correcto, aplicando los procesos contables adecuados nos dará una visión a nivel de estados financieros la liquidez que tenemos en la empresa como la que se estima desembolsar así poder evaluar la situación económica de la empresa.

Según Conco y Córdova (2019) Las autoras tienen como objetivo El poder determinar la influencia de los procesos contables computarizados como inciden en una correcta formulación de estados financieros razonables para Monteza Abogados S. Civil de R.L. En consideración se busca obtener confiabilidad con los resultados obtenidos en los estados financieros. Se utilizó el método de entrevistas y reportes de años anteriores para poder realizar un comparativo. Por lo cual las autoras determinaron que el proceso contable para la elaboración de los Estados Financieros razonables incide directamente en la toma de decisiones para la Monteza Abogados S. Civil de R.L; pues esta será la que permitirá tener un panorama mucho más completo y claro al momento de tomar decisiones dentro de la empresa. De la misma manera si se encuentra

alguna deficiencia con este proceso se podrá detectar a tiempo y realizar las mejoras respectivas y con ello mejorar la información financiera de la empresa (p.77). Considero que es indispensable para el desarrollo de la información el uso de las herramientas contables como es el apoyo en los sistemas los cuales nos dan un mejor alcance de la situación de la empresa permitiéndonos actuar de manera oportuna frente a distintos escenarios que se puedan presentar.

Según Rodríguez (2022) considera como objetivo el determinar la relación que existe entre la supervisión y monitoreo de los Procesos contables para el personal del Hospital de Ventanilla. Cabe resaltar que se busca encontrar una relación sobre los controles internos y los procesos contables. Se tiene como método de estudio cuestionarios, predictores de control interno, muestras. La autora llegó a la conclusión que no se tiene relación alguna entre supervisión y monitoreo de procesos contables dentro de los colaboradores del hospital de Ventanilla. En mi opinión creo que es importante la implementación de instrumentos de apoyo que ayuden a poder monitorear las actividades de los colaboradores permitiendo evaluar su desempeño

Según Batch (2019) se tiene como objetivo El poder diagnosticar los procesos contables dentro del estudio contable CHUQUICUSMA E.I.R.L. Cabe resaltar que se busca el mejoramiento y una mejor obtención de información de tal manera que sea más eficiente. Se tuvo como método de investigación a través de una muestra de 11 trabajadores para poder recavar la información a través de cuestionarios para poder recolectar información de los procesos contables. Llegó al siguiente diagnóstico, que el estudio CHUQUICUSMA E.I.R.L no tenía un sistema contable que le ayude agilizar los procesos contables de sus clientes, debido a que llevaba una contabilidad de forma manual mediante Excel, lo cual generaba problemas con la recaudación de información para la preparación de los estados financieros, así como también presentaba dificultades en cuanto a la presentación de los libros electrónicos y a entregar información contable que solicitaban sus clientes, debido a que los procesos contables no lo realizaban a tiempo. Por ello era necesario implementar el sistema CONCAR para mejorar los procesos contables. Opino que debemos contar con un sistema contable que nos brinde apoyo en el registro de la

información la cual nos permite ser mas eficientes con el manejo de los resultados a su vez podemos almacenar por mas tiempo y obtener comparativos mes a mes agilizamos tiempos para informar a gerencia como para las declaraciones.

Según Alvarado y Ledesma (2019) las autoras del siguiente trabajo tiene como objetivo el poder establecer una relacion entre el procedimiento contable y la información económica de la empresa Cercado de Lima . Cabe mencionar que la problemática se da porque al revisar la informacion se obtienen diferencias dependientes e independiente. La metodología utilizada fueron pruebas estadísticas.En el desarrollo de su proyecto de investigacion llegaron a la siguiente conclusión: Existe relación con alto nivel de significancia entre el proceso contable y la información económica de una empresa de Cercado de Lima.Lo cual implica que un adecuado proceso contable incide en la obtención de la información económica de una entidad. Considero que existe una relación directa entre el flujo de información contable y la económica porque si tenemos actualizada y verificada nuestra información contable podremos tomar decisiones de gerencia, la información al ser clara nos da mayor certeza a tener un margen de error mínimo en la toma de decisiones futuras.

2.1.3. Marco Conceptual

Proceso Contable

De acuerdo con (CERTUS, 2019) define el proceso contable como: “El conjunto de pasos que permite expresar a través de estados financieros las operaciones económicas de una entidad u organización. Dicho ciclo es esencial para toda empresa ya que gracias a ella podrán ver sus gastos e ingresos, y así realizar proyecciones, evitando muchas veces crisis que pueden llevar al cierre de la compañía”.

Este define los siguientes pasos para realizar un proceso contable de manera correcta y eficaz:

1. Identificación de las operaciones

La persona a cargo, el contador realiza el ingreso de las operaciones económicas realizadas por la empresa, teniendo en cuenta lo siguiente:

Operaciones rutinarias:

Aquellas que se presentan de manera frecuente y constante en las actividades de la organización. Estas a su vez se dividen en:

- Básicas: Aquellas que se utilizan para conseguir bienes y servicios de una empresa, generalmente se da a los usuarios o clientes externos.
- De apoyo: Son de sostén a las operaciones básicas, aquí encontramos a los usuarios, clientes externos e internos.

Operaciones no rutinarias:

Son aquellas que no ocurren permanentemente en una organización. En esta se estipula:

- Daños o pérdidas por casos inesperados.
- Pérdidas por fallos judiciales.
- Adquisiciones o remodelaciones.
- Procesos de investigación para el desarrollo de nuevos productos o servicios. (2019).

Recolección de información

Se realiza por los diferentes medios establecidos a las diferentes operaciones a realizar. El contador encargado debe certificar que la información sea confiable.

Clasificación y registro

De acuerdo con: (CERTUS, 2019) : “La clasificación y el registro de toda la información se genera en los asientos de contabilidad. Se llama así al esquema basado en el principio de partida doble (causa – efecto) la cual tiene dos tratados: el deber y el haber. El deber o cargo se coloca a la izquierda del cuadro, mientras que a la derecha se coloca el haber”

Para preparar asientos contables, los débitos y créditos se combinan con las cuentas contables de la siguiente manera:

Reales o del balance: acá se registran las operaciones que afecten la situación financiera de la empresa (Activos, pasivos, patrimonio).

De resultados, de ganancias y pérdidas o nominales: en ella se registran las operaciones que afecten los resultados financieros de la organización (Ingresos, costos y gastos).

Resúmenes intermedios

Los resúmenes intermedios son aquellos que producen los estados financieros que permitirán informar a los usuarios internos y externos de los recursos que tiene la empresa. Estos resultados se registran en dos clases de libros: los libros auxiliares y los libros principales (Libro diario, Columnario, Libro mayor y Balances).

2. Estados financieros

Son el producto final del estado contable y tiene como objeto presentar la información financiera a los jefes de la empresa para que puedan tomar decisiones económicas eficientes. La información que se encuentra en los estados financieros se enfoca en la rentabilidad, posición financiera, capacidad de crecimiento y el flujo de fondos.

Estos comprenden cinco partes, balance general, estado de resultados, estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo.

- Balance general: en muchos sentidos, esto es una radiografía del estado de una empresa en un plazo de tiempo determinado.
- Estado de resultados: Conocido también como estado de pérdidas y ganancias, registra tanto los ingresos como los gastos de la empresa.
- Estado de cambios en el patrimonio neto: Comprende las razones de la variación en el patrimonio de la empresa.
- Estado de flujos de efectivo: comprenden las actividades de operación, las de inversión y las actividades financieras. Mediante estas se verifica el impacto de las operaciones de la empresa.

Proceso Financiero

Según Contatek (2021) Lo define como un proceso de finanzas en una empresa se refiere a una serie de actividades y pasos organizados y estructurados que están destinados a gestionar y optimizar el flujo de dinero y los recursos financieros de la empresa.

Estos procesos son fundamentales para asegurar que la organización pueda llevar a cabo sus operaciones de manera eficiente, tomar decisiones financieras informadas y alcanzar sus objetivos financieros a largo plazo.

El proceso de finanzas abarca varias áreas clave, que incluyen:

Gestión de tesorería: considera el manejo de cuentas bancarias, la previsión de necesidades de efectivo, la gestión de pagos y cobros, y el control de la liquidez.

Contabilidad y registro financiero: Comprende el registro y la clasificación de todas las transacciones financieras de la empresa, como ingresos, gastos, compras, ventas y pagos.

Presupuesto y planificación financiera: Aquí se establecen los objetivos financieros a largo plazo de la empresa y se elabora un plan estratégico para lograrlos.

Análisis financiero: Implica el examen y la interpretación de los estados financieros y datos financieros de la empresa para evaluar su desempeño, solvencia y rentabilidad.

Gestión de riesgos financieros: Donde se identifican y evalúan los riesgos financieros que enfrenta la empresa, como riesgos de tipo de cambio, riesgos crediticios y riesgos de mercado.

Informes y comunicación financiera: que proporcionan una visión transparente y completa de la situación financiera de la empresa y su desempeño. La gestión adecuada del proceso de finanzas de una empresa es capaz de promover prácticas y técnicas que garanticen la optimización de los recursos del negocio a su favor, evitando los errores más comunes en la administración de una empresa

2.1.4. Marco Normativo o Legal

La bancarización, según SUNAT (2023), consiste en formalizar todas las operaciones y canalizarlas a través de medios legales que permiten identificar su origen y destino y que el Estado pueda ejercer sus facultades de fiscalización contra la evasión tributaria, el lavado de activos y otros delitos.

El Impuesto a las Transacciones Financieras o ITF, es un Impuesto creado en el año 2004, que **permite la bancarización de las operaciones económicas y comerciales** que realizan las personas y empresas a través de empresas del sistema financiero, utilizando los medios de pago que la ley permite.

La tasa es del **0.005%** que se aplica sobre el valor de cada operación afecta.

Existen tipos de medios de pago

Estos son utilizados a través del sistema financiero para poder realizar transferencias o recibir dinero de cuentas de otras personas o empresas.

Se pueden recepcionar por los siguientes medios:

- Depósitos en cuenta.
- Giros bancarios.
- Transferencia de fondos.
- Órdenes de Pago.
- Tarjetas de débito.
- Tarjetas de crédito.
- Cheques
- Remesas
- Cartas de crédito

Régimen de retenciones del IGV:

Para SUNAT(2023) Es el régimen por el cual, los sujetos designados por la SUNAT como Agentes de Retención deberán retener parte del Impuesto General a las Ventas (IGV) que les corresponde pagar a sus proveedores, para su posterior entrega al fisco, según la fecha de vencimiento de sus obligaciones tributarias.

Los proveedores (vendedores, prestadores de servicios o constructores) se encuentran obligados a soportar la retención, pudiendo deducir los montos que se les hubieran retenido contra el IGV que les corresponda pagar, o en su caso, solicitar su devolución.

Este régimen se aplica respecto de las operaciones gravadas con el IGV, cuya obligación nazca a partir del 01 de junio del 2002.

Detracciones

Según SUNAT(2023)El sistema de detracciones, comúnmente conocido como SPOT, es un mecanismo administrativo que coadyuva con la recaudación de determinados tributos y consiste básicamente en la detracción (descuento) que efectúa el comprador o usuario de un bien o servicio afecto al sistema, de un porcentaje del importe a pagar por estas operaciones, para luego depositarlo en el Banco de la Nación, en una cuenta corriente a nombre del vendedor o prestador del servicio, el cual, por su parte, utilizará los fondos depositados en

su cuenta del Banco de la Nación para efectuar el pago de tributos, multas y pagos a cuenta 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.

El sistema de detracciones se aplica a las siguientes operaciones:

- La venta interna de bienes y prestación de servicios.
- Servicio de transporte de bienes por vía terrestre.
- Servicio de transporte público de pasajeros realizado por vía terrestre.
- Operaciones sujetas al IVAP (Impuesto a la Venta de Arroz Pilado)

Es importante mencionar que las detracciones pueden servir para el pago de sus impuestos

Norma Internacional de Contabilidad 21 Efectos de las Variaciones en las Tasas de Cambio de la Moneda Extranjera

Según Finanzas (2021) Párrafo (21) toda transacción en moneda extranjera se registrará, en el momento de su reconocimiento inicial, utilizando la moneda funcional, mediante la aplicación al importe en moneda extranjera, de la tasa de cambio de contado a la fecha de la transacción entre la moneda funcional y la moneda extranjera

Párrafo (28) las diferencias de cambio que surjan al liquidar las partidas monetarias, o al convertir las partidas monetarias a tipos diferentes de los que se utilizaron para su reconocimiento inicial, ya se hayan producido durante el periodo o en estados financieros previos, se reconocerán en los resultados del periodo en el que aparezcan, con las excepciones descritas en el párrafo 32.

International Financial Reporting Standard 1 Adopción por Primera Vez de las Normas Internacionales de Información Financiera

Según Finanzas M. d. (2023) El objetivo de esta NIIF es asegurar que los primeros estados financieros conforme a las NIIF de una entidad, así como sus informes financieros intermedios, relativos a una parte del periodo cubierto por tales estados financieros, contienen información de alta calidad que:

- (a) sea transparente para los usuarios y comparable para todos los periodos en que se presenten;
- (b) suministre un punto de partida adecuado para la contabilización según las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); y
- (c) pueda ser obtenida a un costo que no exceda a sus beneficios.

Norma Internacional de Contabilidad 32 Instrumentos Financieros:

Según Normas Internacionales de Contabilidad Oficializadas (2021) El objetivo de esta Norma es establecer principios para presentar los instrumentos financieros como pasivos o patrimonio y para compensar activos y pasivos financieros. Ella aplica a la clasificación de los instrumentos financieros, desde la perspectiva del emisor, en activos financieros, pasivos financieros e instrumentos de patrimonio; en la clasificación de los intereses, dividendos y pérdidas y ganancias relacionadas con ellos; y en las circunstancias que obligan a la compensación de activos financieros y pasivos financieros

D. L. N° 1438 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.

Según El diario el Peruano (2022) Publicada el 31 de marzo del 2022, en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 16.- El Registro Contable es el acto que consiste en anotar los datos de una transacción en las cuentas correspondientes del plan contable que corresponda, utilizando medios manuales, mecánicos, magnéticos, electrónicos o cualquier otro medio autorizado y de acuerdo a lo establecido en la documentación que sustenta la transacción.

16.2 El registro contable oficial es el autorizado por la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, estando las entidades del sector público obligadas a su total cumplimiento, en aplicación de las normas y procedimientos contables emitidos por el órgano rector, utilizando los planes de cuenta y clasificadores presupuestarios de ingresos y gastos públicos, así como los sistemas contables que les sean aplicables.

16.3 Las Entidades del sector privado efectuarán el registro contable de sus transacciones con sujeción a las normas y procedimientos dictados y aprobados por el Consejo Normativo de Contabilidad. (Diario Oficial El Peruano, 2022,p.22)

2.1.5. Definición de términos básicos

Detracciones

Según Contatek (2021) El adquirente del bien o usuario del servicio que está sujeto al sistema, debe restar un porcentaje del precio de venta. El cual será depositado en una cuenta del Banco de la Nación, a nombre del proveedor del bien o prestador del servicio. Se realiza con el fin de que puedan tener dinero para el pago de deudas tributarias.

Retenciones

Según Contatek (2021) Es el régimen por el cual, los sujetos designados por la SUNAT como Agentes de Retención deberán retener parte del Impuesto General a las Ventas (IGV) que les corresponde pagar a sus proveedores, para su posterior entrega al fisco, según la fecha de vencimiento de sus obligaciones tributarias. Los proveedores (vendedores, prestadores de servicios o constructores) se encuentran obligados a soportar la retención, pudiendo deducir los montos que se les hubieran retenido contra el IGV que les corresponda pagar, o en su caso, solicitar su devolución.

Cabe indicar que el importe total de la operación gravada, es la suma total que queda obligado a pagar el adquirente, usuario del servicio o quien encarga la construcción, incluidos los tributos que graven la operación, inclusive el IGV.

La tasa actual de retención es del 3% y por la retención efectuada el Agente de Retención entrega a su proveedor un Comprobante de Retención.

Percepciones

Según Contatek (2021) Constituye un sistema de pago adelantado del Impuesto General a las Ventas. El Agente de Percepción (vendedor o Administración Tributaria) percibe del importe de una venta o importación un porcentaje adicional. Éste tendrá que ser cancelado por el cliente o importador quien no podrá oponerse a dicho cobro. El cliente o importador a quien se le efectúa la percepción, podrá deducir del IGV que mensualmente determine, las percepciones que le hubieran efectuado hasta el último día del período al que corresponda la declaración.

Comprobante de pago

Según Sunat (2022) El comprobante de pago 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](#)).

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

Facturas, Boletas de venta, tickets de cajas registradoras, recibos de honorarios, Documentos autorizados, Liquidaciones de compras, Comprobantes de operaciones.

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

Boletas de venta, Facturas, tickets de cajas registradoras, documentos de cobranza, recibos de honorarios entre otros.

Caja chica

Es un libro voluntario que no necesita ser legalizado, para el sector privado no es necesario una resolución para la creación de fondos para la caja chica, basta con un memorándum de Gerencia Financiera o del Gerente General

La caja chica es una cantidad relativamente pequeña de dinero efectivo que se asigna a un empleado en caja, disponible para desembolsos menores, que generalmente se lleva bajo el nombre de fondo fijo.

Libros y Registros Contables Obligatorios

Según Sunat, Libros y registros contables obligatorios, (2023) Los tipos de libros o registros contables que estarás obligado a llevar dependerán del Régimen Tributario en el que te encuentres, sea como Persona Natural con Negocio o como Persona Jurídica (empresa que hayas formado). También dependerá del volumen de ingresos anuales que estimes obtener por el desarrollo de tu actividad empresarial.

En ese sentido, estarás obligado a llevar los siguientes libros o registros contables:

- 1. En el Nuevo Régimen Único Simplificado - NRUS:** No hay obligación de llevar libros ni registros contables. Sólo debes conservar los comprobantes de pago que te hubieran emitido y aquellos que sustenten las adquisiciones realizadas, en orden cronológico.
- 2. En el Régimen Especial de Renta - RER:** Los libros contables que estarás obligado a llevar son el Registro de Compras y el Registro de Ventas.
- 3. En el Régimen MYPE Tributario - RMT:** Teniendo en cuenta el nivel de ingresos anuales, los contribuyentes del RMT deberán llevar los siguientes libros y registros contables:
- 4. En el Régimen General - RG:** Los libros contables que estarás obligado a llevar dependerán del volumen de tus ingresos anuales:

Forma de llevado de los Libros y Registros

En nuestro país, actualmente se utilizan sistemas de llevado de libros y registros vinculados a asuntos tributarios bajo el sistema manual de libros impresos, sistemas mecanizados en hojas sueltas y sistemas de emisión electrónica este último que puede ser llevado desde los sistemas del propio contribuyente utilizando el Programa de Libros Electrónicos-PLE o el Sistema de Libros Electrónicos- SLE Portal desde los sistemas de la SUNAT, tal como se resume en el siguiente gráfico:

En el sistema manual: Los libros y registros se adquieren en una imprenta, su llevado es a manuscrito y se legalizan antes de usarlos.

En el sistema computarizado; la información contable se ingresa apoyada en un software contable apoyada en la estructura dispuesta por la SUNAT para cada libro y registro.

En el Programa de Libros Electrónicos-PLE, los libros se generan desde los sistemas del contribuyente, y se validan con un aplicativo de la SUNAT que permite generar un resumen de toda la información contable y obtener una constancia de recepción por parte de la SUNAT, respecto de cada libro.

En el Sistema de Libros desde el Portal-SLE, los contribuyentes generan sus libros desde el portal de la SUNAT y su afiliación y generación de los libros es voluntaria.

2.2. Descripción de las Actividades Desarrolladas

a. Falabella Corporativo Perú SAC.

Comencé a trabajar en la empresa Falabella Corporativo Perú SAC en el año 2016, al largo de mis seis años hasta la actualidad tuve la oportunidad de poder desarrollar tanto mis prácticas profesionales como diversas funciones como asistente contable en distintas áreas de contaduría del grupo Falabella.

A continuación, realizo una breve descripción de los procedimientos:

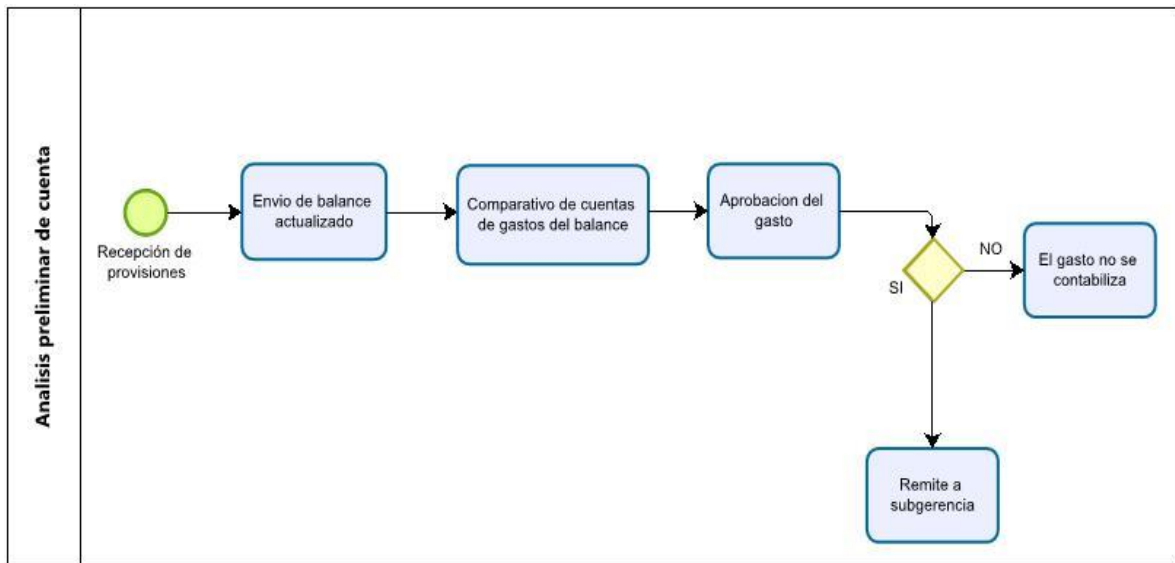
5. Análisis de cuentas

El proceso comienza cuando las áreas externas que pertenecen a Saga Falabella nos envían su información de provisión para realizar las cargas masivas en el sistema sus gastos tales como Fletes, Comunicaciones, Honorarios, servicios básicos, telefonía entre otros, los cuales deben subirse al sistema y ellos mismos brindar la aprobación vía correo electrónico dando conformidad por parte de gerencia previa revisión de los cantidades que se visualizan en el balance los cuales deben ser estimados como sus presupuestos, luego de su aprobación se procede a descargar el detalle de los gastos mediante el sistema SAP en el cual con apoyo de los excels se realiza la agrupación por cuentas y verificando a detalle que las provisiones del mes anterior se encuentren reversadas, vemos las fluctuaciones mes a mes en cuanto está variando si existe disminución o aumento de gastos y solicitamos nos brinden una explicación detallada vía correo para poder remitirla a la subgerente de Contaduría y sea el sustento de los gastos cuando presente la información a gerencia.

Una vez cerrado el mes los asistentes proceden a recabar la información del sistema por cuenta asignada cuando se tienen todo el análisis detallado se procede a realizar una consolidación en un solo archivo Excel y posteriormente se sube a una carpeta compartida por el equipo para que en cualquier momento se pueda consultar por si tienen alguna observación de gerencia sobre algún gasto.

Figura 18

Flujograma de las provisiones preliminar de la cuenta de gastos



Nota. Obtenido del proceso que se realiza en las empresas del Grupo Falabella.

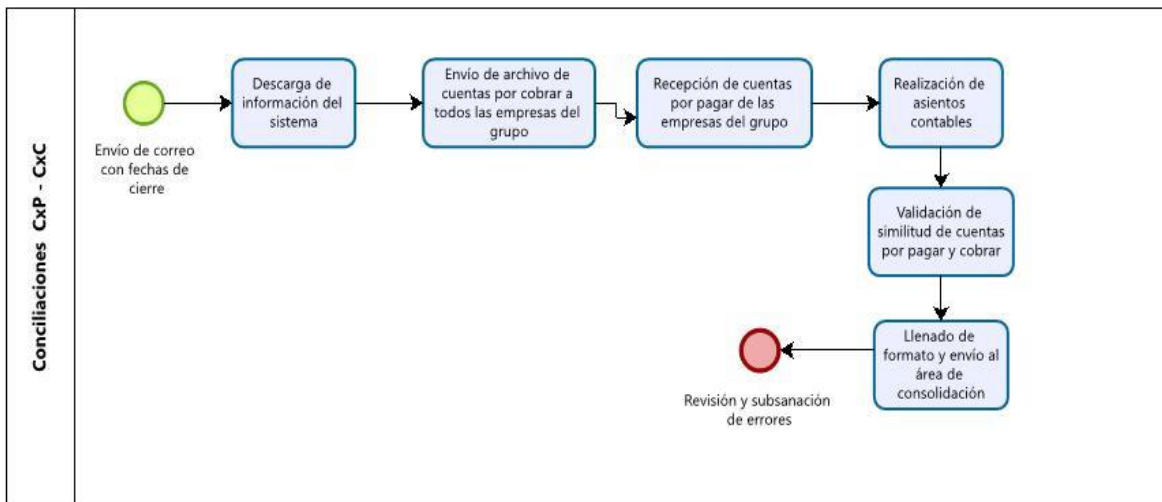
6. Validar cuentas por cobrar y pagar de empresas relacionadas

El proceso comienza a inicios de cada mes para ser exactos el 01 día hábil del mes siguiente los asistentes descargan la información de las cuentas por cobrar y pagar y se llena unos formatos de Excel donde se encuentran de manera detallada las empresas del grupo a las cuales se remitirá la información mediante correo, se envía la información de las cuentas 12.3 y 42.3 de esta manera podemos ver si algunos gastos nos están faltando compensar o provisionar se solicita sustento al otro asiente contable tales como las facturas emitidas que aún no fueron ingresadas en el sistema, sin embargo cuentan con fecha de fin de mes, al igual que si nosotros tenemos el pago en el banco de alguna de sus facturas debemos informarle solicitando vía a correo al área de

tesorería los sustentos correspondientes como pagos y pantallas para que sea considerado por la contraparte y así poder manejar la misma información entre empresas del grupo.

Figura 19

Flujograma del cruce de información entre *empresas relacionadas*



Nota. Obtenido del proceso que se realiza en las empresas del Grupo Falabella.

7. Verificación y aprobación de las cajas chicas

El proceso inicia con la recepción de los correos remitidos por los jefes y asistentes de tiendas para ser revisados y aprobados por los asistentes contables.

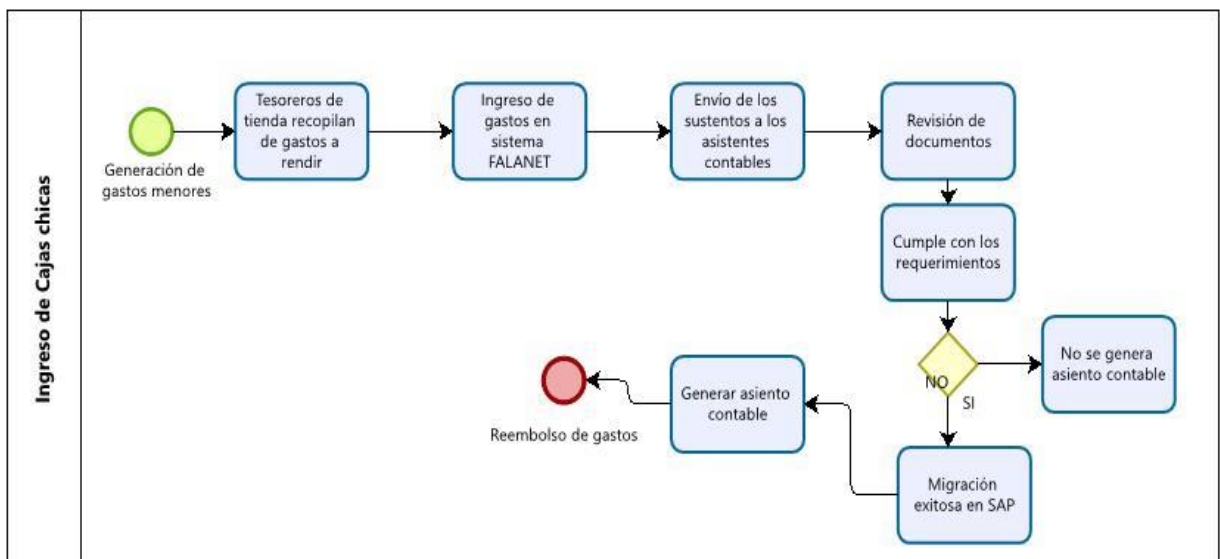
Al recibir la información procedemos a revisar que todos los adjuntos estén completos en la cual debe contener el escáner de todas las facturas, recibos u otro gasto que se haya emitido, se procede a verificar que cada documento cuente con los sellos y firmas de los gerentes de tienda al igual que las planillas de movilidades detallen los nombres, apellidos, DNI y firma del personal quien recibió la movilidad también que contengan los sellos y firmas de la gerencia.

Ingresamos al módulo de Falanet donde visualizamos cada rendición por tienda y observamos el registro y distribución de los gastos estén correctos en caso de errores modificables se corrige en el caso de encontrar errores totales no procede y se informa vía correo a las tiendas como al área de Tesorería para que den soporte en la anulación por el sistema y puedan volverlo a ingresar nuevamente.

Una vez verificado que los documentos se encuentren bien ingresados se procede aprobarlo en el SAP y posteriormente migrarlo al igual q informar vía correo.

Figura 20

Flujograma del proceso de ingreso de Cajas chicas.



Nota. Obtenido del proceso que se realiza en las empresas del grupo falabella.

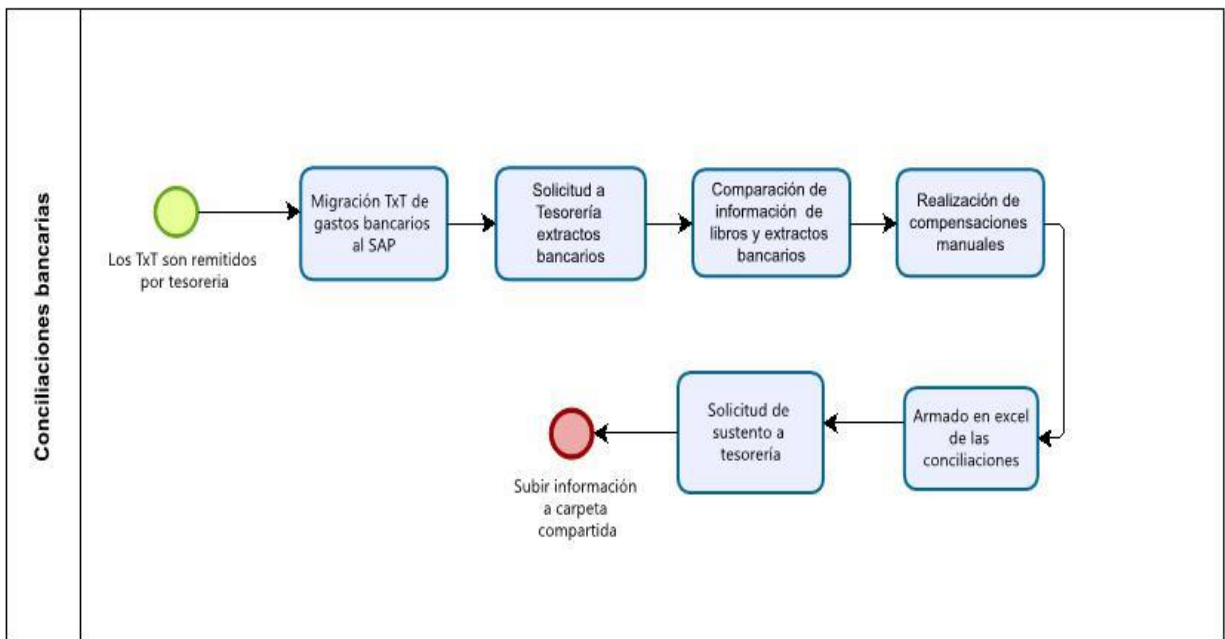
8. Conciliación Bancaria

Todo inicia cuando se solicita via correo al área de tesorería nos remitan los extractos bancarios en TXT, Excel al igual que los estados de cuenta de los bancos en físico, con ellos procedemos a realizar plantillas para la carga al sistema, conforme se va alimentando al sistema SAP con la información recaudada podemos descargarnos las operaciones por banco para verificar que la información haya migrado correctamente, de no encontrarse todos los

movimientos en el sistema o algún faltante se procede en ingresarlo de manera manual , se revisan los Excels por conceptos y se agrupan para su compensación en el sistema los importes que no se tenga sustento o no se tenga conocimiento se reporta a las áreas para su pronta atención.

Figura 21

Flujograma del proceso de Conciliaciones bancarias.



Nota. Obtenido del proceso que se realiza en las empresas del Grupo Falabella.

9. Registro de compras en el sistema SAP

El desarrollo del proceso comienza con el reporte de las facturas al buzón corporativo los cuales son enviados por los proveedores y las distintas áreas del grupo para su ingreso.

Primero se procede con la revisión de los documentos adjuntos que cumplan con todo lo solicitado como es: adjuntar factura en PDF, OC, HES y el XML y CDR, para el caso de los RxH deben adjuntar según sea el caso la suspensión de renta de 4ta categoría.

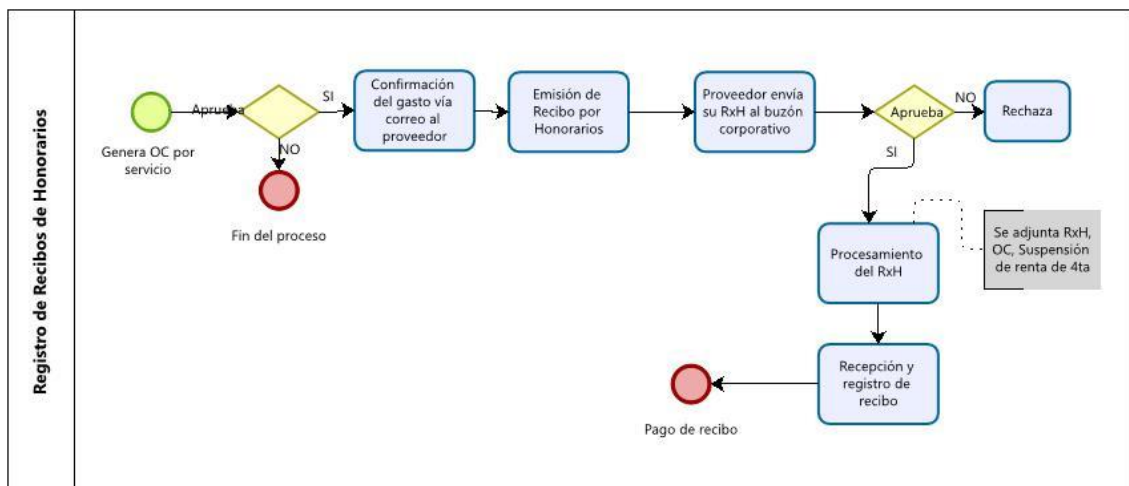
Luego se procede a revisar la factura electrónica que cuente con todos los parámetros establecidos según las normas de comprobantes de pago, también se revisa la OC que este a nombre del proveedor correcto, la moneda igual a la factura al igual que los montos por consiguiente se revisa en el sistema SAP que los importes se encuentren sin modificarse o cerradas.

Posteriormente ingresamos al portal de SUNAT y revisamos por el monitor factoring que las facturas que estén al crédito se visualicen, que contengan en el monto neto a pagar el descuento por retención y detracción sino procedemos a darle como no valido y se informa vía correo la observación. Las facturas correctas son ingresadas en el sistema SAP verificándose que este bien aplicado el porcentaje de detracción.

Después se derivan los XML a un correo de almacenamiento y se finaliza con la confirmación vía correo de la conformidad del registro.

Figura 22

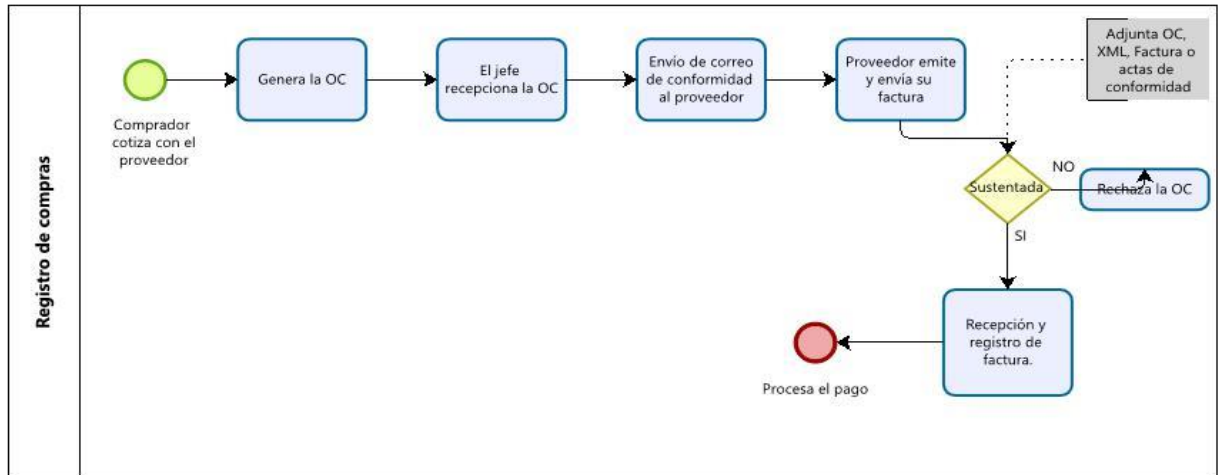
Flujograma del proceso de registro de compras en el SAP



Nota. Obtenido del proceso que se realiza en las empresas del Grupo Falabella.

Figura 23

Flujograma del proceso de registro de recibos por honorarios



Nota. Obtenido del proceso que se realiza en las empresas del Grupo Falabella.

b. Mendoza Bernal & Asociados SAC

Comencé a trabajar como asistente contable dentro de la empresa Zubiarte Mendoza & Asociados en el año 2012 hasta el año 2017. En la cual brindábamos servicios contables a una distribuidora de Álicorp, Gavialdi SAC y posteriormente llamada AtipanaDex SAC.

Me desempeñé realizando las funciones de registros de compras y ventas, los registros de ingresos de los movimientos bancarios en soles y dólares, conciliaciones bancarias, elaboración de planillas de remuneración, elaboración del cálculo de las CTS, liquidaciones de beneficios sociales, cálculo de gratificaciones, llenado del PLAME, liquidación de impuestos, presentación de las declaraciones como es el PDT 621 (renta de 3era e IGV), PDT 648 (ITAN), PDT 601 (PLAME), PDT 697(Percepciones). Presentación de los libros electrónicos, Análisis de cuentas de balance y gastos.

III. APORTES REALIZADOS

3.1. Aportes realizados en la empresa Saga Falabella SA.

Durante mi estancia dentro del Grupo Falabella, en el transcurso de los 7 años hasta la actualidad, pude notar ciertos procesos por mejorar, al igual que la falta de estandarización en ciertos procesos, como también una falta de control en distintas áreas del grupo, lo cual impedía que fluyera de manera constante la información a tiempo

3.1.1 Implementación de formato en excel para consolidar los análisis de cuentas

En un inicio no contaban con un formato establecido para los análisis de cuentas por empresa, cada área se encargaba de realizar sus análisis de manera independiente y no lo presentaban mensualmente, solo cuando era de carácter obligatorio o urgente los remitían a subgerencia sin embargo no contaban con lo primordial para poder ser clasificado como análisis.

Se mejoró el flujo de información con la implementación de un archivo en excel consolidado en el cual se podía apreciar todas las cuentas del balance mes a mes, el cual facilitó la información a gerencia a su vez se creó una ruta compartida para que puedan visualizarlo las áreas involucradas.

Figura 24

Excel consolidado de análisis de cuentas

Nota: Elaboración propia a partir del sistema SAP.

3.2. Implementar periodos de corte y un nuevo formato para conciliación de las cuentas por pagar y por cobrar de las empresas relacionadas

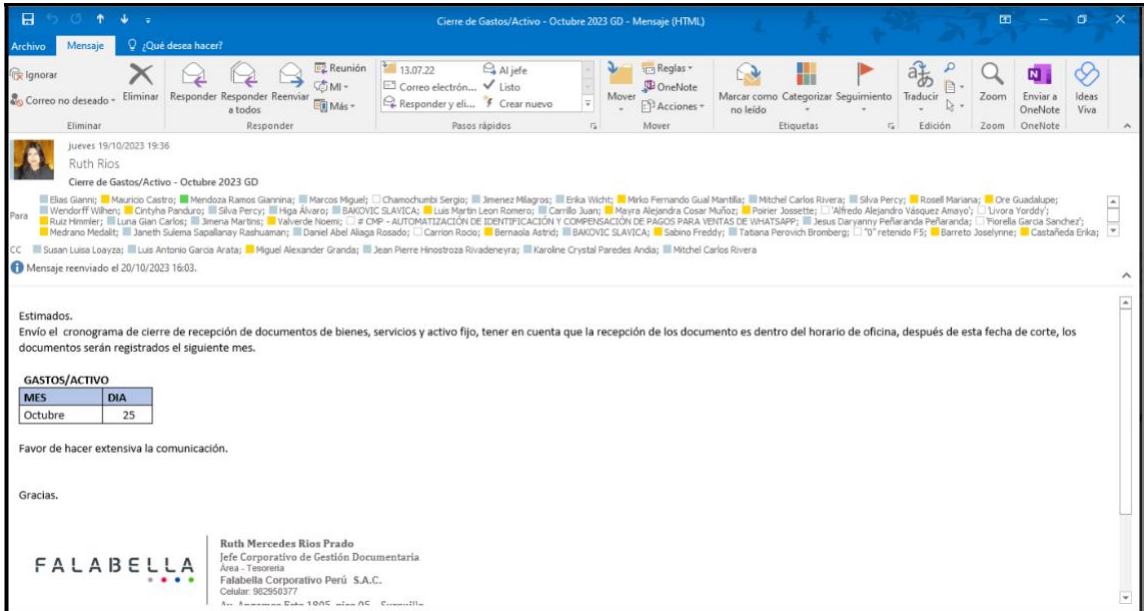
En los primeros días de cada mes se efectúa el cruce de información entre las empresas relacionadas del Grupo Falabella, con la finalidad de estar alineadas y presentar información coherente e igualitaria, pero a lo largo de mi desempeño de labores note que mes a mes teníamos que realizar asientos contables innecesarios, solicitar a las áreas de cuentas por pagar y cobrar que realicen modificaciones que se encontraban pendientes en el sistema, se tenían que realizar consultas sobre los pagos de las detracciones efectuadas que aún no veíamos reflejadas en nuestros bancos, realizar todo este proceso de seguimiento se había vuelto una costumbre no solo para mi área sino para todas, las fechas de cierre eran cortas y hacer todo esto ocasionaba que se demore más en cerrar el cruce de información.

Así que se coordinó con el área de cuentas por pagar y cobrar y se logró colocar fechas de corte las cuales nos permitió no realizar asientos innecesarios, mejorar el flujo de información, y se disminuyó tiempo de revisión y errores.

También se presentó problemas en el flujo de información en la validación de saldos y transacciones para ello se solicitó una reunión con todos los asistentes de las empresas relacionadas del Grupo Falabella en el cual intercambiamos reportes para flujo de información y evaluamos qué equipo manejaba mejor la obtención del sistema y así se logró optimizarlo y alinearlos para todas las empresas, eso nos permitió un menor tiempo para cruzar la información con la generación de un Layout en el SAP el cual es utilizado por todas las empresas del grupo permitiendo un mejor lineamiento y llegar a los mismos resultados.

Figura 25

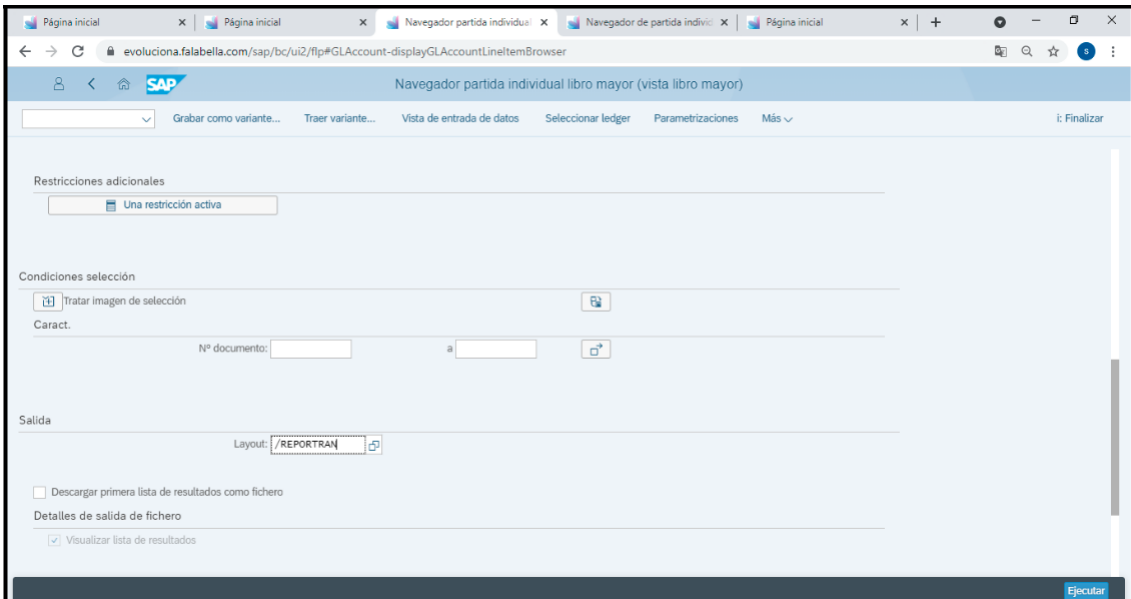
Correo en el cual es remitido a todas las áreas para que sepan las fechas de corte.



Nota. Visualización del correo corporativo donde se muestran las fechas de corte.

Figura 26

Detalle de los nuevo layout implementado para la obtención más rápida de la información en el SAP.



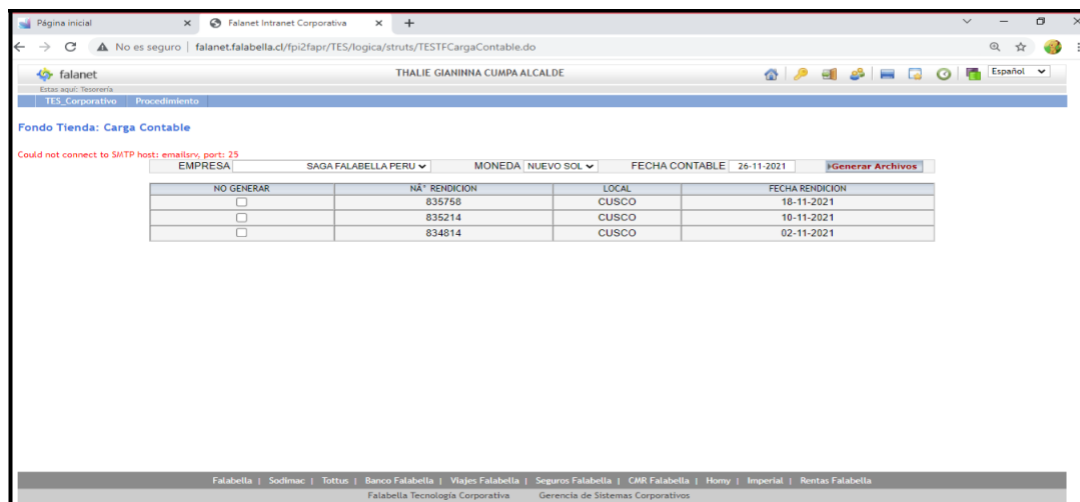
Nota. Imagen obtenida del sistema SAP.

3.3. Unificar la migración del falanet al SAP con la finalidad de migrar las rendiciones de las 31 cajas chicas

Las cajas chicas de Saga Falabella SA llevaban un proceso muy lento debido a que contaban con una plataforma llamada Falanet la cual solo permitía visualizar las facturas, movilidades u otro gasto que generaban las tiendas y tan solo se comparaba con los físicos, pero el asistente contable tenía que ingresarlo al sistema de forma manual lo cual demandaba mucho tiempo en registro, verificación y aprobación de los gastos.

Se propuso cambiar el modelo de rendiciones de cajas chicas de manera que se pueda migrar al sistema SAP directamente, previa revisión y posterior aprobación por parte de los asistentes contables, pero también nos encontramos frente a otro problema el cual era que los asistentes de tiendas y tesorerías muchas veces registraban de manera incorrecta en la plataforma al igual que enviaban los documentos con observaciones, lo cual hacía que anuláramos su registro preliminar y nosotros ingresarlos de manera manual porque no sabían que campos llenar en ciertas situaciones, por lo cual se sugirió una reunión para poder solventar las dudas de todos, no solo en como llenar en el sistema sino comentarles que errores comenten en el envío de información como falta de firmas, sellos, nombres completos de personal entre otros sustentos, de esta manera se logró disminuir tiempo y errores.

Figura 27. Falanet se muestra el detalle de algunas rendiciones



NO GENERAR	N° RENDICION	LOCAL	FECHA RENDICION
<input type="checkbox"/>	835758	CUSCO	18-11-2021
<input type="checkbox"/>	835214	CUSCO	18-11-2021
<input type="checkbox"/>	834814	CUSCO	02-11-2021

Nota. Imagen del sistema Falanet por parte de Saga Falabella

Figura 28

Asiento contable migrado al sistema SAP

The screenshot shows the SAP accounting entry interface. At the top, there are navigation options: 'Visualizar otro documento', 'Seleccionar obj. individual', 'Visual.cab.doc.', 'Moneda de visualización', 'Vista de libro de mayor', 'Servicios para objeto', and 'Más'. Below this is the 'Vista de entrada' section with input fields for: 'N° documento: 1900068240', 'Sociedad: P009', 'Ejercicio: 2022', 'Fecha documento: 13.07.2022', 'Fecha contab.: 23.06.2022', 'Período: 8', 'Referencia: 01-0001-00006970', 'Num. general:', 'Moneda: PEN', and 'Existen textos:'. A toolbar with various icons is located below the input fields. The main part of the screenshot is a table with the following data:

Soc.	C.*	IO	Cta.alt.	D/H	Libro mayor	Denom.cta.mayor	Pos.	Cuenta	Denominación	Import...	Importe	Mon.	Doc.comp.	II	Texto
P009	50		469999	H	2021410013	Cont. Rend Fond. TES	1	2021410013	Cont. Rend Fond. TES	55,00-	55,00-	PEN			20091-RECH-848864-COMPRA DE SUMINISTRO
P009			776100	H	7411010002	DC Ingreso Realizada	4	7411010002	DC Ingreso Realizada	0,00	0,00	PEN			
P009	40		676100	S	7411010003	DC Gasto Realizada	3	7411010003	DC Gasto Realizada	0,00	0,00	PEN			
P009	27		421210	S	2021010000	Proveedores Nacional	2	1000200268	AVASTA CABANILLAS D...	55,00	55,00	PEN	1900068240		
										+	0,00	-	0,00	PEN	

Nota. Imagen obtenida del sistema SAP.

3.4. Actualizar y mejorar el formato en excel de las conciliaciones bancarias mensuales.

Las conciliaciones bancarias eran llevadas de manera muy desordenada, lenta y tenían poca credibilidad, cuando tuve la oportunidad de estar a cargo de los bancos pude notar las escaseces que tenía y por qué la información no fluía de manera correcta. Era porque no contaban con un orden en el cruce de información no consideraban los números de operación al igual que cuando lo compensaban en el sistema SAP no lo hacían de manera masiva sino uno por uno y no se cruzaban los importes iguales o en las fechas correspondientes, las cargas masivas solo se realizaban en los últimos días de mes lo cual generaba retrasos y presión laboral cerca de las fechas de cierre.

Para mejorar esta situación se implementó un formato Excel para todos los bancos, al igual que se buscó apoyo en el área de sistemas para poder realizar masivamente no solo las cargas bancarias sino las compensaciones de los bancos, se implementó de manera interna fechas de carga solicitando directamente al área de tesorería la información recaudada por el banco como los extractos bancarios y los TXT para ir cargándolos al menos una vez por semana e ir conciliando poco a poco esto mejoro no solo la obtención de información sino la credibilidad, se acortaron tiempos.

Figura 29

Excel que demuestra el resumen consolidado de las conciliaciones bancarias

RESUMEN BANCOS M.L.									
Ago-23									
BANCO	SALDO BANCARIO	CARGOS EN BANCOS NO REGISTRADOS EN LIBROS	CARGOS EN LIBROS NO REGISTRADOS EN BANCOS	ABONOS EN BANCOS NO REGISTRADOS EN LIBROS	ABONOS EN LIBROS NO REGISTRADOS EN BANCOS	POR REGULARIZAR DIC	POR REGULARIZAR EXP	POR REGULARIZAR ABONOS	SALDO CONTABLE
CITIBANK	398,856.15	18,261.26	0.00	-6,000.00	-2,659.80				408,457.56
SCOTIABANK	6,761,697.49	76,954.93	1,891.70	-192,101.91	-1,809.00				6,647,642.67
BEVA	338,532.27	197,428.68	0.00	-299,346.93	-176,109.83				1,76,844.13
BCP	2,945,964.65	2,822,145.90	20,960.44	-790,993.06	0.00				4,197,276.83
BCP - REC (191-2662673-8-46)	27,659.73	0.00	0.00	0.00	0.00				27,659.73
INTERBANK	28,359.37	0.00	0.00	-26,177.00	-475.00				-21,242.63
BANQUE	376,026.84	475.00	0.00	0.00	0.00				376,466.84
BANCO NACION	1,952,889.48	5,935.00	17,844.70	-24,004.11	0.00				1,951,665.27
TOTAL	11,596,723.53	3,075,980.65	48,637.84	-1,932,081.42	-179,544.22				13,456,646.38

RESUMEN BANCOS USD									
Ago-23									
BANCO	SALDO BANCARIO	CARGOS EN BANCOS NO REGISTRADOS EN LIBROS	CARGOS EN LIBROS NO REGISTRADOS EN BANCOS	ABONOS EN BANCOS NO REGISTRADOS EN LIBROS	ABONOS EN LIBROS NO REGISTRADOS EN BANCOS	POR REGULARIZAR DIC	POR REGULARIZAR EXP	POR REGULARIZAR ABONOS	SALDO CONTABLE
BEVA	34,976.76	24,542.38	0.00	-17,652.80	0.00				41,866.34
BCP	191,484.49	87,484.82	280.00	-141,469.32	-7.40				197,801.95
CITIBANK	76,111.32	6,679.97	0.00	-6,516.72	-87.17				76,157.95
SCOTIABANK	38,427.84	0.00	0.00	-8,314.40	0.00				23,313.54
BCP REC (191-2642351-1-72)	3,949.38	0.00	0.00	0.00	0.00				3,949.38
TOTAL	296,341.94	118,686.57	280.00	-174,469.29	-89.77	0.00	0.00	0.00	248,708.65

Nota. Elaboración propia

Figura 30

Excel que muestra el detalle de una conciliación bancaria.

FECHA	BIENIO CONTABLE	TEXTO DE PARTIDA	IMPORTE	COMENTARIOS
		SALDO SEGUN ESTADO BANCARIO AL 30.08.2023	376,006.94	
A.1		RENTAS EN BANCOS		
A.2		CARGOS EN BANCOS NO ABONADOS EN LIBROS	0.00	
22/11/2022	7600120583	TRVTRANSFER C #P#T#P#V#V#L#B#V#TRANSFER COMES L30	35.00	
23/11/2022	7600121978	TRVTRANSFER C #P#T#P#V#V#L#B#V#TRANSFER COMES L30	35.00	
23/11/2022	7600121920	TRVTRANSFER C #P#T#P#V#V#L#B#V#TRANSFER COMES L30	35.00	
24/11/2022	7600121460	TRVTRANSFER C #P#T#P#V#V#L#B#V#TRANSFER COMES L30	35.00	
25/11/2022	7600121820	TRVTRANSFER C #P#T#P#V#V#L#B#V#TRANSFER COMES L30	35.00	
25/11/2022	7600121823	TRVTRANSFER C #P#T#P#V#V#L#B#V#TRANSFER COMES L30	35.00	
28/11/2022	7600122472	TRVTRANSFER C #P#T#P#V#V#L#B#V#TRANSFER COMES L30	35.00	
29/11/2022	7600123256	TRVTRANSFER C #P#T#P#V#V#L#B#V#TRANSFER COMES L30	35.00	
30/11/2022	7600123258	TRVTRANSFER C #P#T#P#V#V#L#B#V#TRANSFER COMES L30	35.00	
30/11/2022	7600123784	INTERMUNICIPIO DIPT#T#P#V#MANTENIMIENTO DE CUENTA	45.00	
30/11/2022	7600123785	VIO FISICO DE #P#T#P#V#V#ENVIOS FISICO DE ESTADO	10.00	
30/11/2022	7600123787	MES X ENVIO E #P#T#P#V#V#COMES X ENVIO ECCC SWP	70.00	
30/11/2022	7600123788	TRVTRANSFER C #P#T#P#V#V#L#B#V#TRANSFER COMES L30	35.00	
			475.00	
A.3		CARGOS EN LIBROS NO ABONADOS EN BANCOS		
B.1		CHEQUES GIRADOS Y NO COBRADOS		
B.2		ABONOS EN BANCOS NO CARGADOS EN LIBROS		
B.3		ABONOS EN LIBROS NO CARGADOS POR EL BANCO		
		SALDOS SEGUN LIBROS AL 30.08.2023	376,481.94	

Nota. formato de conciliaciones bancarias mejorado.

3.5. Automatizar los registros de compras de mercadería y servicios de terceros en el sistema SAP.

Los registros contables antes de migrar al sistema SAP eran llevados por otro sistema Oracle el cual era muy manual en el ingreso de los documentos se tenían que ingresar de forma detallada cuenta por cuenta y ser digitado línea por línea, durante la migración al nuevo sistema SAP contrajo una mejoría viéndose reflejaba en la creación más fácil del asiento contable desde la orden de compra ya estaba distribuido, sin embargo al ser una empresa transnacional maneja una gran cantidad de documentación por lo cual no se daban abasto con el ingreso de información en vista de la situación complicada que ocasionó retraso y falta de tiempo para culminar los registros y poder mostrar toda la información correspondiente al cierre contable de cada mes.

Se propuso en conjunto con la jefatura la implementación de robots para el ingreso de información en un inicio se dio como un piloto de prueba las mercaderías de todas las empresas del grupo ya que los registros no tenían detracción era más sencillo su ingreso, cuando se inició la implementación se tuvo ciertos problemas en acoplarlos ya que también los robots necesitamos que revisaran también la información contable a través del factoring y validación de sunat se logró hacerlo masivamente a través de muchas pruebas se mejoró tanto a tal punto que el mismo sistema de forma automática ya bloqueaba registros errados y luego un asistente tendría que revisar que estaba mal.

Actualmente la implementación se está dando con los documentos de gastos las cuales tienen detracción, se está implementando de a pocos las mejoras porque estamos buscando un orden a nivel de las personas que generan la OC ya que este proceso implica con el envío de los XML al buzón papeles y si se encuentra alguna observación en el porcentaje mal aplicado en la detracción se tendría que anular y realizar de forma manual.

El aporte inicia con el envío de los XML al buzón de papeles el cual nos permitió ingresar por una opción del SAP y revisar en el sistema si el

asiento es el correcto, si están bien aplicado el porcentaje de detracción en caso no reportarlo hasta poder acostumbrar a los proveedores a este nuevo método de envío directamente al buzón y con ello cuando ya no se tengan errores por detracción o por falta de adicionar algún campo en el XML permitirá que la información fluya sola y pasaremos tan solo a analizar casos puntuales disminuyendo con ello los registros manuales y ese tiempo dedicarnos a otros tipos de procesos y ya no estar realizando registros manuales que ocupaban mucho tiempo

Figura 31

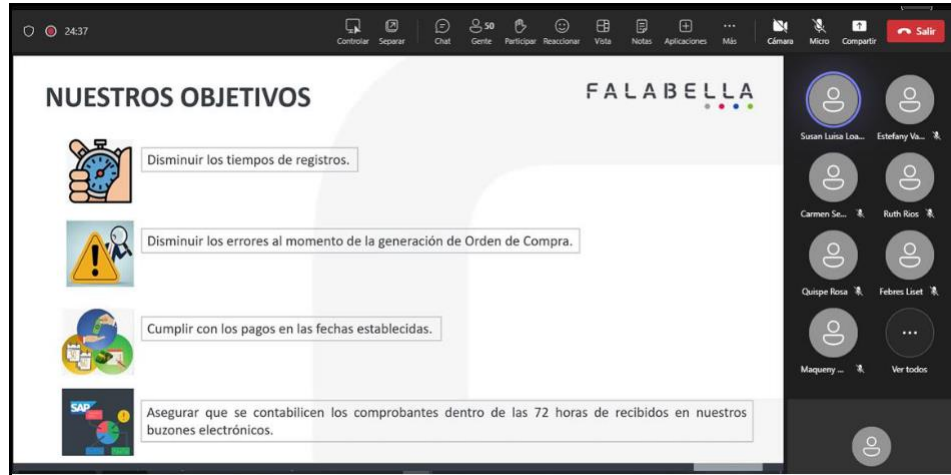
Reunión con todas las áreas involucradas para explicar del nuevo cambio de automatización.



Nota. Imagen tomada durante la reunión.

Figura 32

Reunión con todas las áreas involucradas donde se muestran los objetivos por el cual se automatizan los registros



Nota. Imagen tomada durante la reunión.

IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

4.1. DISCUSIÓN:

DISCUSION 1

Considerando el objetivo: Implementar formatos de excel para poder consolidar las cuentas del balance. (véase p.12)

Y describiendo el proceso del análisis que se requiere para poder obtener los resultados, en primer lugar, obtenemos los datos remitidos procedentes de otras áreas las cuales tendrán que contar con aprobación una vez cargados al sistema, tienen que ser valores razonables por ello procedemos a realizar una revisión previa este proceso se hace con la ayuda de un balance comparativo para poder visualizar que las fluctuaciones sean coherentes, caso contrario si encontramos alguna observación ya sea aumento o disminución considerable por tiendas se solicita sustento y explicación del porque se tuvo una variante, posteriormente una vez cerrado el balance se procede a realizar los análisis de cuentas a detalle dentro de un archivo consolidado y compartido (véase la 43).

La necesidad de llevar un orden y un mejor control de los análisis para poder lograrlo se sugirió a la jefatura el poder realizar ciertos cambios en lo cual al ser viable y aceptado se logró participar en la mejora (Véase la página 50)

Respecto a lo descrito por Alvarado y Ledesma (2019) sostienen que un eficiente proceso contable; se debe establecer un procedimiento, lo cual impacta de manera positiva en la obtención de la información económica de una entidad(véase página 31) A demás la NIIF 1 nos indica que para la presentación de la información debe ser transparente y comparable tal como se está llevando a cabo los análisis (véase la página 38) Concluimos; manifestando que lo descrito en nuestro objetivo, actividad realizada y aporte correspondiente se afirma en lo señalado por Alvarado y Ledesma (2019) y en lo señalado por la Niif1.

DISCUSION 2

Considerando el objetivo: Implementar periodos de corte y un nuevo formato para conciliación de las cuentas por pagar y por cobrar (véase p.6) Y describiendo El proceso inicia con la recepción de los correos remitidos por los jefes y asistentes de tiendas para ser revisados y aprobados por los asistentes contables. Al recibir la información procedemos a revisar que todos los adjuntos estén completos en la cual debe contener el escáner de todas las facturas, recibos u otro gasto que se haya emitido, se procede a verificar que cada documento cuente con los sellos y firmas de los gerentes de tienda al igual que las planillas de movilidades detallen los nombres, apellidos, DNI y firma del personal quien recibió la movilidad también que contengan los sellos y firmas de la gerencia. Ingresamos al módulo de Falanet donde visualizamos cada rendición por tienda y observamos el registro y distribución de los gastos estén correctos. Una vez verificado que los documentos se encuentren bien ingresados se procede aprobarlo en el sap y posteriormente migrarlo al igual q informar vía correo. (véase pp.44-45)

Sugerí a mi jefe directo si podríamos intentar algo nuevo para beneficio de todas las empresas del grupo, le propuse colocar fechas de corte para el pago de detracciones de empresas relacionadas, Al igual que el establecimiento de un nuevo Layout en el sistema para la obtención de información de manera rápida (Véase pp. 51-52)

Respecto a lo descrito por Batch (2019) sostiene que un sistema contable que le ayude agilizar los procesos contables (véase p.30) A demás la NIC 32 Nos menciona los principios como presentar correctamente la información (Véase p.38) Concluimos; manifestando que lo descrito en nuestro objetivo, actividad realizada y aporte correspondiente se afirma en lo señalado por Batch (2019) y en lo señalado por la Nic 32

DISCUSION 3

Considerando el objetivo: Unificar la migración del Falanet al SAP
(véase p.6)

Y describiendo el proceso inicia con la recepción de los correos remitidos por los jefes y asistentes de tiendas para ser revisados y aprobados por los asistentes contables. Al recibir la información procedemos a revisar que todos los adjuntos estén completos en la cual debe contener el escáner de todas las facturas, recibos u otro gasto que se haya emitido, se procede a verificar que cada documento cuente con los sellos y firmas de los gerentes de tienda al igual que las planillas de movilidades detallen los nombres, apellidos, DNI y firma del personal quien recibió la movilidad también que contengan los sellos y firmas de la gerencia. Ingresamos al módulo de Falanet donde visualizamos cada rendición por tienda y observamos el registro y distribución de los gastos estén correctos en caso de errores modificables se corrige en el caso de encontrar errores totales no procede y se informa vía correo a las tiendas como al área de Tesorería para que den soporte en la anulación por el sistema y puedan volverlo a ingresar nuevamente. Una vez verificado que los documentos se encuentren bien ingresados se procede aprobarlo en el SAP y posteriormente migrarlo al igual q informar vía correo. (véase p.45).

Propuse cambiar el modelo de rendiciones de cajas chicas de manera que se pueda migrar al sistema SAP directamente, previa revisión y posterior aprobación por parte de los asistentes contables lo cual permitiría realizarse de manera automática. (véase p.53)

Respecto a lo descrito por Nogales (2019) Considero que es de vital importancia siempre innovar y buscar mejorar los procesos contables para ser mas eficaz y eficiente nos ayuda a mejorar los tiempos de presentación de la información como en la toma de decisiones. (véase p.27) A demás la NIC 32 Nos menciona los principios como presentar correctamente la información (Véase p.38) Concluimos; manifestando que lo descrito en nuestro objetivo, actividad realizada y aporte correspondiente se afirma en lo señalado por Nogales (2019) y en lo señalado por la Nic 32

DISCUSION 4

Considerando el objetivo: Actualizar y mejorar el formato en Excel de las conciliaciones bancarias mensuales (Véase p.6)

Y describiendo el proceso inicia cuando se solicita vía correo al área de tesorería nos remitan los extractos bancarios en TXT, Excel al igual que los estados de cuenta de los bancos en físico, con ellos procedemos a realizar plantillas para la carga al sistema, conforme se va alimentando al sistema SAP con la información recaudada podemos descargarnos las operaciones por banco para verificar que la información haya migrado correctamente, de no encontrarse todos los movimientos en el sistema o algún faltante se procede en ingresarlo de manera manual , se revisan los Excels por conceptos y se agrupan para su compensación en el sistema los importes que no se tenga sustento o no se tenga conocimiento se reporta a las áreas para su pronta atención (véase pp.46-47)

Implementé un formato Excel para todos los bancos al igual que busque apoyo en el área de sistemas para poder realizar masivamente no solo las cargas bancarias sino las compensaciones de los bancos, implemente de manera interna fechas de carga solicitando directamente al área de tesorería la información recaudada por el banco como los estados bancarios y los TXT para ir cargándolos al menos una vez por semana e ir conciliando poco a poco esto mejoro no solo la obtención de información sino la credibilidad, se acortaron tiempos y mejoro el tiempo (véase pp.54-55)

Respecto a lo descrito Alvarado y Ledesma (2019) sostienen que un eficiente proceso contable; se debe establecer un procedimiento, lo cual impacta de manera positiva en la obtención de la información económica de una entidad (véase página 31) Además la Ley de bancarización consiste en formalizar todas las operaciones y canalizarlas a través de medios legales que permiten identificar su origen y destino (véase página 35). Concluimos; manifestando que lo descrito en nuestro objetivo, actividad realizada y aporte correspondiente se afirma en lo señalado por la ley de bancarización .

4.2. CONCLUSIONES

- A. La implementación de un nuevo formato para recabar la información analítica de todas las cuentas contables del balance facilita la claridad acerca del historial de pendientes al igual que se encuentra al alcance de todos al permanecer en una plataforma compartida.
- B. La aplicación del acortamiento de tiempos a través de fechas corte, favorece en la disminución de asientos contables y posibles diferencias entre empresas relacionadas.
- C. La fusión de programas mejora la fluctuación de información permitiendo lograr acortar los tiempos y evitar la doble revisión al igual que la disminución de papeles físicos y lograr un archivamiento virtual de fácil ubicación.
- D. La actualización y ordenamiento del formato de conciliaciones bancarias permite la obtención veraz y precisa en un periodo corto de tiempo
- E. La disminución de registros manuales brinda mayor flexibilidad de tiempo y dinero, dando cabida al enfoque más específico y analítico de temas puntuales u observaciones por subsanar.

V.RECOMENDACIONES

- F. Siempre debemos estar predispuestos ante los cambios al igual que aportar mejoras, es indispensable que los formatos en Excel siempre sean actualizados tanto en la información del personal que las realiza como el detalle de las cuentas, esto permite tenerla al alcance para el tratamiento de otros papeles de trabajo.
- G. Es recomendable seguir con las fechas de corte estas nos llevan a una disminución considerable no solo a nivel de registros de provisiones, sino en la disminución de tiempos en el cruce de información.
- H. Seguir implementando herramientas tecnológicas, así la información será manejada rápidamente y se disminuyen tiempos de revisión y errores.
- I. Es importante siempre tener la información actualizada con formatos amigables para que pueda ser entendido por el personal, permitiendo fácil entendimiento y explicación para la gerencia.
- J. Es conveniente la automatización de registros no solo ejerce una disminución a nivel manual del personal, sino que mejora el volumen de ingreso de información al sistema acortando tiempos de fechas de pago al igual que disminución del personal de mano de obra.

VI. BIBLIOGRAFÍA

- Alvarado Araujo, C. M., y Ledesma Huapaya, E. M. (2019). *El proceso contable y su relacion con la informacion económica de una empresa del cercadeo de Lima-2018*. [Tesis de grado. Universidad Autonoma del Perú] <https://repositorio.autonoma.edu.pe/bitstream/handle/20.500.13067/1192/Alvarado%20Araujo%2C%20Cynthia%20Mayra%3B%20Ledesma%20Huapaya%2C%20Emily%20Masiel.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Arapa Aguilar, M. M. (2019). *Incidencia del Proceso Contable de las Remuneraciones y Beneficios Sociales en la Situación Financiera de las Empresas Educativas Privadas, Caso Colegio Particular ABC -2017*. [Tesis de Grado.Universidad Nacional de San Agustín de Arequipa] <https://repositorio.unsa.edu.pe/server/api/core/bitstreams/aa953878-02be-40af-9c48-a3a9042fca64/content>
- Batch Vilchez, T. M. (2019). *Sistema Concar para mejorar los procesos contables en el estudio contable Chuquicusma EIRL, Chiclayo 2019*. [Tesis de grado. Universidad Señor de Sipan] <https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/7561/Vilchez%20Tarrillo%20Meliza.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- CERTUS. (24 de Junio de 2019). *Que es un proceso contable*. Certus: <https://www.certus.edu.pe/blog/que-es-un-proceso-contable/>
- Conco Olivera, N. G., y Córdova Durand, G. (2019). *Proceso Contable para la Elaboracion de los Estados Financieros Razonables y su incidencia en la toma de decisiones en Monteza Abogados Civil de R.L. Miraflores 2018*. [Tesis de grado. Universidad Privada del Norte] <https://repositorio.upn.edu.pe/bitstream/handle/11537/25541/Conco%20Olivera%2c%20Nancy%20Giovana%20-%20C%3b%3rdova%20Durand%2c%20Geovanna%20Marlene.pdf?sequence=3&isAllowed=y>
- Contatek. (23 de Noviembre de 2021). *contatek.pe*. <https://contatek.pe/retenciones-percepciones-y-detracciones/>
- Finanzas, M. d. (24 de Noviembre del 2021). *Ministerio de Economía y Finanzas .Normas Internacionales de Contabilidad Oficializadas 21* https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publico/con_nor_co/nic/ES_GVT_2021_NIC21.pdf
- Finanzas, M. d. (24 de Noviembre del 2021). *Normas Internacionales de Contabilidad Oficializadas* 32

https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/NIC_032_2014.pdf

Finanzas, M. d. (15 de Noviembre del 2021). *Norma internacionales de informacion financiera* 1.

https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/1_NIC.pdf

Flores Villadiego, J., y Martinez Velasquez, M. (2018). *Implementación de un Sistema Contable y financiero de la empresa Costuras Soluciones Textiles ubicado en la ciudad de Montería, Córdoba.* [Tesis de Grado. Universidad Cooperativa de Colombia]

<https://repository.ucc.edu.co/server/api/core/bitstreams/18e77e03-2d86-4cca-b844-353c5c3a3f05/content>

Morales Torres, C. A. (2019). *Proceso Contable e Informacion Financiera de la empresa Norma Rocio Flores Galindo, en la ciudad de Santo Domingo, 2018.* [Tesis de Grado. Universidad Regional Autónoma de los Andes]

<https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/10190/1/PIUSDCY A038-2019.pdf>

Nogales Moreira , M. E. (2019). *Proceso Contable para mejorar la información Financiera de la Empresa Moreira Calderón Lupe Lourdes de la provincia de Santo Domingo de los Tsáchilas, año 2018.* [Tesis de Grado. Univerisdad Autónoma de los Andes]

<https://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/10587/1/PIUSDCY A065-2019.pdf>

Peruano, D. E. (31 de Marzo del 2022). *Diario El Peruano.*

<https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2053879-2>

Rodriguez Villanueva, L. R. (2022). *Control Interno y Procesos Contables en los colaboradores del Hospital de ventanilla 2022.* [Tesis de grado. Universidad Peruana de las Américas]

<http://190.119.244.198/bitstream/handle/upa/2041/REPOSITORIO.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Sunat. (12 de Julio de 2022). *Reglamento de Comprobantes de pago.*

<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/superin/1999/007.pdf>

SUNAT. (07 de Agosto del 2020). *La bancarizacion de empresas.*

<https://orientacion.sunat.gob.pe/3420-02-la-bancarizacion-empresas>

Sunat. (18 de Febrero del 2021). *Libros y registros contables obligatorios*.
<https://emprender.sunat.gob.pe/tributando/libros-registros-contables/libros-registros-contables-obligatorios>

SUNAT. (31 de Julio del 2020). *Sunat Regimen de retenciones de IGV*.
<https://orientacion.sunat.gob.pe/3471-01-regimen-de-retenciones-del-igv>

Villacres Zavala, A. E. (2022). *Proceso Contable y Financiero de la rempensa cendcasegb cia .Lta, en el segundo semestre de 2021*. [Tesis de Grado.Universidad Técnica de Babahoyo]
<http://dspace.utb.edu.ec/bitstream/handle/49000/11918/E-UTB-FAFI-CA-000052.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Zambrano Loor, C. D. (2021). *Proceso Contable y Confiabilidad de la Información Financiera en el Comercial Disprifre de la ciudad de Babahoyo periodo 2020*. [Tesis de Grado. Universidad Técnica de Babahoyo] <http://dspace.utb.edu.ec/bitstream/handle/49000/10764/E-UTB-FAFI-ICA-000605.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

ANEXOS

Anexo N°1: Declaración jurada de Autoría



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

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

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Thalie Gianinna Cumpa Alcalde, identificado (a) con DNI N° 46028565 con domicilio en Av. Ricardo León Velarde 2740, Urb. El pacifico en S.M.P, DECLARO BAJO JURAMENTO, que el contenido del presente Informe denominado "Proceso Contable y financiero en la empresa Falabella Corporativo 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, 19 de noviembre del 2023.

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Thalie Cumpa'.

Thalie Gianinna Cumpa Alcalde
DNI 46028565

Anexo N°2: Consulta Ruc Saga Falabella SA

Número de RUC:	20100128056 - SAGA FALABELLA S A		
Tipo Contribuyente:	SOCIEDAD ANONIMA		
Nombre Comercial:	SAGA FALABELLA-CRATE & BARREL		
Fecha de Inscripción:	09/10/1992	Fecha de Inicio de Actividades:	11/11/1953
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Domicilio Fiscal:	AV. PASEO DE LA REPUBLICA NRO. 3220 URB. JARDIN LIMA - LIMA - SAN ISIDRO		
Sistema Emisión de Comprobante:	MANUALMECANIZADO	Actividad Comercio Exterior:	IMPORTADOREXPORTADOR
Sistema Contabilidad:	COMPUTARIZADO		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 4771 - VENTA AL POR MENOR DE PRENDAS DE VESTIR, CALZADO Y ARTÍCULOS DE CUERO EN COMERCIOS ESPECIALIZADOS Secundaria 1 - 4719 - OTRAS ACTIVIDADES DE VENTA AL POR MENOR EN COMERCIOS NO ESPECIALIZADOS		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	FACTURA BOLETA DE VENTA LIQUIDACION DE COMPRA NOTA DE CREDITO NOTA DE DEBITO GUIA DE REMISION - REMITENTE COMPROBANTE DE RETENCION		
Sistema de Emisión Electrónica:	DESDE LOS SISTEMAS DEL CONTRIBUYENTE. AUTORIZ DESDE 26/08/2014		
Emisor electrónico desde:	26/08/2014		
Comprobantes Electrónicos:	FACTURA (desde 26/08/2014),BOLETA (desde 26/08/2014)		
Afiliado al PLE desde:	01/01/2013		
Padrones:	Incorporado al Régimen de Agentes de Retención de IGV (R.S.037-2002) a partir del 01/06/2002		

Anexo N°3: Consulta Ruc Falabella Corporativo Perú SAC

Número de RUC:	20269695227 - FALABELLA CORPORATIVO PERU SAC		
Tipo Contribuyente:	SOCIEDAD ANONIMA CERRADA		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	20/07/1995	Fecha de Inicio de Actividades:	20/07/1995
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Domicilio Fiscal:	AV. PASEO DE LA REPUBLICA NRO. 3220 URB. JARDIN LIMA - LIMA - SAN ISIDRO		
Sistema Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema Contabilidad:	COMPUTARIZADO		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 6920 - ACTIVIDADES DE CONTABILIDAD, TENEDURÍA DE LIBROS Y AUDITORÍA; CONSULTORÍA FISCAL Secundaria 1 - 7110 - ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA Y ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA Secundaria 2 - 6810 - ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS CON BIENES PROPIOS O ARRENDADOS		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	FACTURA BOLETA DE VENTA NOTA DE CREDITO NOTA DE DEBITO GUIA DE REMISION - REMITENTE		
Sistema de Emisión Electrónica:	FACTURA PORTAL DESDE 12/01/2018 BOLETA PORTAL DESDE 29/08/2018 DESDE LOS SISTEMAS DEL CONTRIBUYENTE. AUTORIZ DESDE 26/09/2018		
Emisor electrónico desde:	12/01/2018		
Comprobantes Electrónicos:	FACTURA (desde 12/01/2018),BOLETA (desde 29/08/2018)		
Afiliado al PLE desde:	04/03/2013		

Anexo N°4: Consulta Ruc INVERFAL PERU SAA

Número de RUC:	20605495151 - INVERFAL PERU S.A.A.		
Tipo Contribuyente:	SOCIEDAD ANONIMA ABERTA		
Nombre Comercial:	-		
Fecha de Inscripción:	11/11/2019	Fecha de Inicio de Actividades:	11/11/2019
Estado del Contribuyente:	ACTIVO		
Condición del Contribuyente:	HABEO		
Domicilio Fiscal:	AV. PASO DE LA REPUBLICA NRO. 3220 URB. JARDIN LIMA - LIMA - SAN ISIDRO		
Sistema Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema Contabilidad:	MANUAL		
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 6420 - ACTIVIDADES DE SOCIEDADES DE CARTERA Secundaria 1 - 8810 - ACTIVIDADES INMOBILIARIAS REALIZADAS CON BIENES PROPIOS O APRENDIDOS		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. B06 u B16):	NINGUNO		
Sistema de Emisión Electrónica:	FACTURA PORTAL DESDE 31/12/2019 DESDE LOS SISTEMAS DEL CONTRIBUYENTE, AUTORIZ DESDE 09/07/2020		
Emisor electrónico desde:	31/12/2019		
Comprobantes Electrónicos:	FACTURA (desde 31/12/2019),BOLETA (desde 09/07/2020)		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones:	NINGUNO		