



Autónoma
Universidad Autónoma del Perú

**FACULTAD DE CIENCIAS DE GESTIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA
INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE LA EMPRESA INFHOTEL
SERVICIOS INFORMÁTICOS S.A.C.

**PARA OBTENER EL TÍTULO DE
CONTADOR PÚBLICO**

AUTORA

ROSA ROSMERY AVALOS ROJAS
ORCID: 0000-0002-4496-0981

ASESORA

DRA. MARÍA CRISTINA RAMOS TOLEDO
ORCID: 0000-0003-1499-9487

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

CONTABILIDAD Y GESTIÓN EMPRESARIAL

LIMA, PERÚ, ABRIL DE 2023



CC BY

<https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/>

Esta licencia permite a otros distribuir, mezclar, ajustar y construir a partir de su obra, incluso con fines comerciales, siempre que le sea reconocida la autoría de la creación original. Esta es la licencia más servicial de las ofrecidas. Recomendada para una máxima difusión y utilización de los materiales sujetos a la licencia.

Referencia bibliográfica

Avalos Rojas, R. R. (2023). *Implementación de un sistema contable y su incidencia en la información financiera y contable de la empresa Inhotel Servicios Informáticos S.A.C.* [Trabajo de suficiencia profesional, Universidad Autónoma del Perú]. Repositorio de la Universidad Autónoma del Perú.

HOJA DE METADATOS

Datos del autor	
Nombres y apellidos	Rosa Rosmery Avalos Rojas
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	48114922
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0002-4496-0981
Datos del asesor	
Nombres y apellidos	Maria Cristina Ramos Toledo
Tipo de documento de identidad	DNI
Número de documento de identidad	40533665
URL de ORCID	https://orcid.org/0000-0003-1499-9487
Datos del jurado	
Presidente del jurado	
Nombres y apellidos	Jessica Noelia Huapaya Cuzcano
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	40954834
Secretario del jurado	
Nombres y apellidos	Paola Corina Julca García
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	10713347
Vocal del jurado	
Nombres y apellidos	David De la Cruz Montoya
Tipo de documento	DNI
Número de documento de identidad	16438146
Datos de la investigación	
Título de la investigación	Implementación de un sistema contable y su incidencia en la información financiera y contable de la empresa Infhotel Servicios Informáticos S.A.C.
Línea de investigación Institucional	Ciencia, Tecnología e Innovación
Línea de investigación del Programa	Contabilidad y Gestión Empresarial
URL de disciplinas OCDE	https://purl.org/pe-repo/ocde/ford#5.02.01

**FACULTAD DE CIENCIAS DE GESTIÓN
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
ACTA DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

En la ciudad de Lima, el Jurado de Sustentación del Trabajo de Suficiencia Profesional conformado por: MAG. JESSICA NOELIA HUAPAYA CUZCANO, quien lo preside y los miembros del Jurado MAG. PAOLA CORINA JULCA GARCIA y MAG. DAVID DE LA CRUZ MONTOYA, reunidos en acto público para dictaminar el trabajo de suficiencia profesional titulada:

“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE LA EMPRESA INFHOTEL SERVICIOS INFORMÁTICOS S.A.C.”

Presentado por la bachiller:

ROSA ROSMERY AVALOS ROJAS

Para obtener el Título Profesional de Contador Público; luego de escuchar la sustentación de la misma y resueltas las preguntas del jurado, acuerdan:

...APROBAR POR UNANIMIDAD....

En fe de lo cual firman los miembros del jurado, 05 de abril de 2023



PRESIDENTE
MAG. JESSICA NOELIA HUAPAYA
CUZCANO



SECRETARIO
MAG. PAOLA CORINA
JULCA GARCIA



VOCAL
MAG. DAVID DE LA CRUZ
MONTOYA

ACTA DE APROBACIÓN DE ORIGINALIDAD

Yo MAG. MARÍA CRISTINA RAMOS TOLEDO, docente de la Facultad de Ciencias de Gestión y Escuela Profesional de Contabilidad, de la Universidad Autónoma del Perú, en mi condición de asesor del trabajo de suficiencia profesional titulado(a)

"IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE LA EMPRESA INFHOTEL SERVICIOS INFORMÁTICOS S.A.C." de la estudiante ROSA ROSMERY AVALOS ROJAS, constato que la investigación tiene un índice de similitud de 16 % verificable en el reporte de originalidad del programa Turnitin que se adjunta.

La suscrito (a) analizó dicho reporte y concluyó que cada una de las coincidencias detectadas no constituyen plagio. A mi leal saber y entender la tesis cumple con todas las normas para el uso de citas y referencias establecidas por la Universidad Autónoma del Perú.

Lima, 18 de noviembre de 2022



MG. MARÍA CRISTINA RAMOS TOLEDO

D.N.I.:40533665

DEDICATORIA

A mi madre quien me apoyo todo el tiempo, sin ella no lo hubiera logrado.

AGRADECIMIENTOS

Gracias a mis queridos padres por su incansable apoyo cada día para lograr mis metas y valorar como hija, el éxito es para ustedes que aportaron mucho en toda mi vida.

ÍNDICE

DEDICATORIA	2
AGRADECIMIENTOS	3
RESUMEN	6
INTRODUCCIÓN	7
CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES DEL TEMA	
1.1. Antecedentes	9
1.2. Descripción organizacional	9
1.3. Contexto socioeconómico	13
1.4. Descripción general de experiencia	14
1.5. Explicación del cargo, funciones ejecutadas	15
1.6. Propósito del puesto	16
1.7. Producto (o proceso)	17
1.8. Resultados	18
CAPÍTULO II: FUNDAMENTACIÓN	
2.1. Aplicaciones teóricas	20
2.2. Métodos y procedimientos	33
CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO	
3.1. Aportes teóricos	37
3.2. Aportes prácticos	38
CONCLUSIONES	
RECOMENDACIONES	
REFERENCIAS	
ANEXOS	

LISTA DE FIGURAS

- Figura 1 Ubicación geográfica de Infhotel
- Figura 2 Organigrama de la empresa Infhotel Servicios Informáticos
- Figura 3 Cuadro comparativo tipo de servicios de SCO.
- Figura 4 Equipos All-in-One
- Figura 5 Estado de situación financiera
- Figura 6 Presentación razonable
- Figura 7 Declaración de responsabilidad
- Figura 8 Pantalla de inicio Starsoft
- Figura 9 Análisis de saldos por cuentas, sistema Starsoft
- Figura 10 Reporte cuentas por cobrar, Starsoft.
- Figura 11 Cálculo tributo distribución de dividendos
- Figura 12 Cálculo multa distribución de dividendos
- Figura 13 Cálculo tributo omitido distribución de dividendos
- Figura 14 Estado de situación financiera 2017
- Figura 15 Estado de Situación financiera 2018

RESUMEN

El objetivo del presente trabajo de suficiencia profesional fue mostrar que hoy en día una empresa u organización debe aprovechar las herramientas que brinda la tecnología para su debida gestión, aplicando principios, procedimientos y normas específicas en el campo de la contabilidad; obtener informe razonable y oportuna para una administración eficiente de la contabilidad y las finanzas. A su vez, la finalidad fue demostrar la importancia de un sistema contable completo que asegure la elaboración de informes contables, con un nivel de información detallado acorde a los requerimientos organizacionales, y sea capaz de mostrar indicadores y fluctuaciones en su desarrollo. La decisión de implementar un software ERP fue difícil, debido a que la tecnología a implementar hace un gran aporte a las diferentes actividades, ya sea de operación o administración; pero cuando el proyecto se implementa, su desarrollo toma más tiempo de lo esperado. Es preciso señalar que dicha herramienta es un cambio empresarial; por lo tanto, requiere la adaptación de gerentes, socios y personal a cargo dentro de la función contable y financiera.

INTRODUCCIÓN

El sistema contable permite a la empresa Infhotel Servicios Informáticos la velocidad en la ejecución de información financiera, siempre disponible en tiempo real. Algunas empresas han empezado partiendo de cero al adquirir un nuevo sistema, la carga de trabajo es llenar la data de importación al sistema contable. Sin embargo, todo es un proceso que la gran mayoría de empresas se complica al adquirir un sistema contable completo para su empresa.

Este trabajo permitió demostrar la importancia de un sistema en la organización, que pueda garantizar la elaboración de estados financieros a un nivel detallado e informativo, de acuerdo a las necesidades de la empresa y poder revelar indicadores y variaciones en su desarrollo. Significativamente a las actividades operativas y de gestión una empresa es compleja, para la ejecución de proyectos su desarrollo toma más tiempo del esperado. De hecho, la herramienta genera cambios importantes, no solo en la cultura de los empleados y gerentes; sino también, en la reorganización de la gestión contable y financiera que agrega valor a la organización.

A la luz de las consideraciones anteriores, la evolución del trabajo profesionalmente suficiente condujo a crear el capítulo I, que dio a conocer una descripción de los antecedentes y la experiencia profesional de la empresa; por ello, presenta los aspectos generales; el marco institucional de la empresa y la formación del conjunto, donde se describe detalladamente la constitución de la empresa y el informe de experiencia laboral que sustenta la propuesta de investigación.

El capítulo II, proporcionó la base para la necesidad de comenzar a integrar la información de administración y contabilidad, a través del sistema de contabilidad de Starsoft, el cual está elaborado y sustentado en fundamentos teóricos y supuestos a nivel internacional y nacional.

El Capítulo III, describió las contribuciones y los desarrollos empíricos que conducen a sustentar problemas y soluciones, respaldados por marcos, fundamentos teóricos y opciones para resolver problemas. Abarcó los aportes y desarrollo de experiencias que llevan a fundamentar el problema y su solución, los marcos de apoyo y la posibilidad de solución del problema.

Finalmente, se presentaron en detalle las conclusiones, recomendaciones y referencias que fueron tomadas luego de todo el proceso de investigación, así como también se presentaron los anexos respectivos.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DEL TEMA

1.1. Antecedentes

Infhotel Servicios Informáticos SAC., fue fundado el 11 de enero de 1989 en la ciudad de Lima, Perú, y hasta 1996 formó parte del sector comercial y gubernamental, a partir de ese año se posicionó en el sector de la hotelería y gastronomía hasta el día de hoy, recibe nuestro producto “Infhotel” siendo mencionado como finalista en el capítulo de información y comunicaciones del concurso anual de “imaginación empresarial”.

Es una empresa dedicada a implementar soluciones integrales de gestión y consultoría de información para hoteles, catering y empresas afines.

Actualmente, sus productos se distinguen porque están presentes en las cadenas hoteleras más importantes y en los restaurantes de primera categoría y reconocidos en varios países. Cuentan con más de 20 años de experiencia en el mercado apoyando su crecimiento de manera sustentable lo que hace más rentables. Brindan consejos y asesoramientos rápidos sobre mapeo de procesos, planificación, mejoras e información sobre costos teóricos y prácticos de la toma de decisiones. Su papel es acercarse al cliente personalmente y servirle de todo corazón, desde la definición de las necesidades del cliente hasta la implementación y el control del proyecto.

1.2. Descripción organizacional

La empresa Infhotel Servicios Informáticos, se encuentra en la Cal. Pedro Salazar Nro. 120, San Ignacio - Barranco - Lima 33 – Perú.

Figura 1*Ubicación geográfica de Infhotel***1.2.1. Organización**

La organización de una empresa corresponde al proceso de adquisición de los talentos (materiales, financieros y humanos), con que cuenta la organización para lograr las metas deseadas.

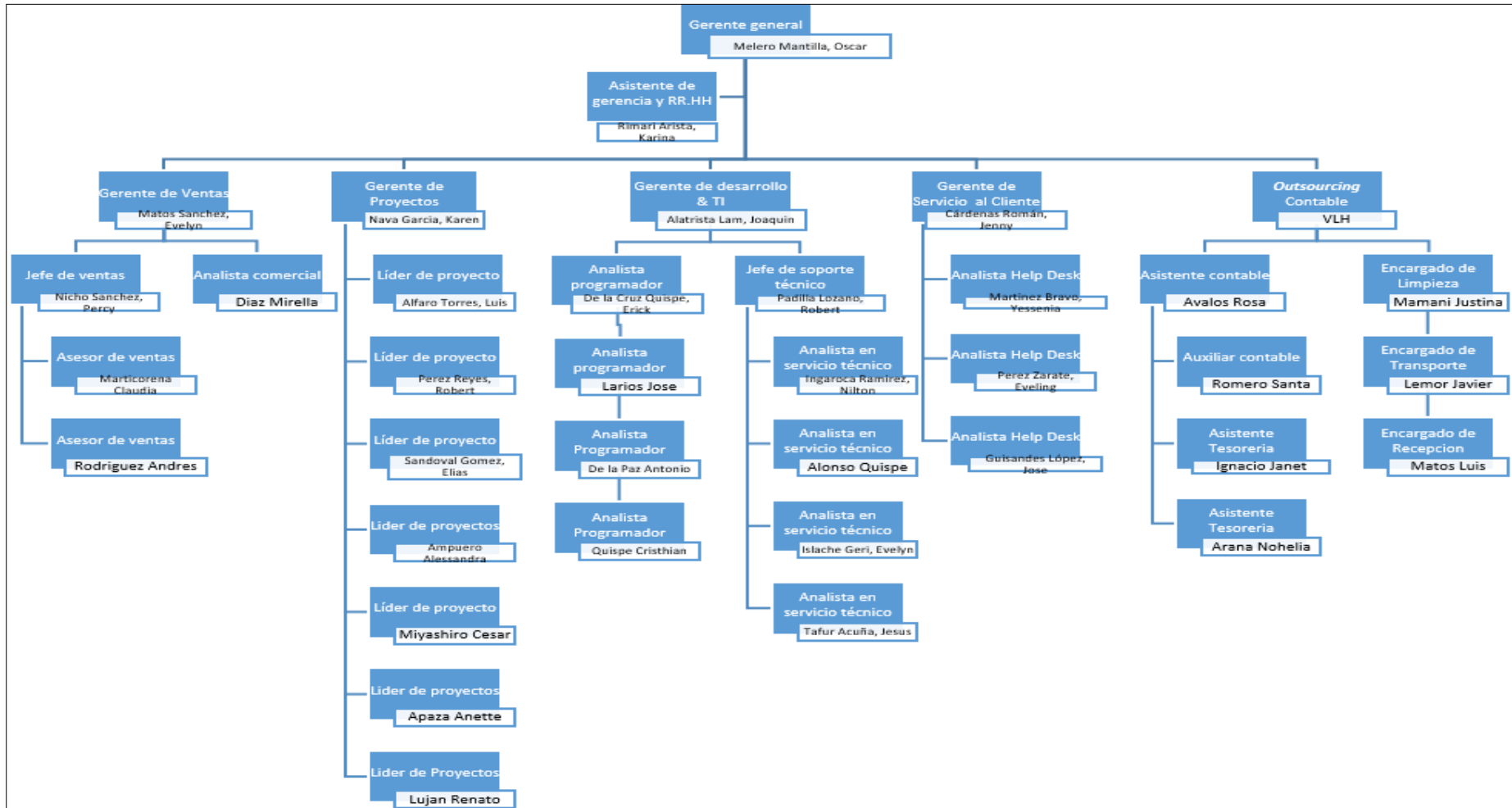
La estructura patrimonial que posee Infhotel Servicios Informáticos SAC., representado por el gerente general Oscar Melero Mantilla, con el 99.80% de acciones y el Sr. Omar Melero Barchi con el 0.20% de acciones en la empresa.

En cuanto a la jerarquía, la organización cuenta con una gerencia general y asistente de gerencia y recursos humanos. Asimismo, está compuesto por cinco órganos de línea: gerencia de ventas, proyectos, desarrollo en TI, servicio al cliente y outsourcing contable como se puede apreciar en la figura 2.

1.2.2. Organigrama

Figura 2

Organigrama de la empresa Inhotel Servicios Informáticos



1.2.3. Servicios y productos

Infoforest: Es un software modular que permite realizar evaluaciones, administrar, reportes de estadísticas de ventas, fidelizar al cliente con el negocio, calidad de servicio, indicadores de control, costos y estandarización.

Infhotel: Planificar, controlar y gestionar los procesos del negocio hotelero a través de Infhotel, también cuenta con módulos front desk necesarios en la automatización de procesos que en general las empresas deben tener.

Servicios de SCO: Cuenta con un grupo de profesionales experimentados en calidad de servicio al cliente en restaurantes y hoteles. Todos los expertos están certificados en productos Infoforest, Infhotel y están enfocados en asesoría y atención de calidad.

Figura 3

Cuadro comparativo tipo de servicios de SCO



Nota: Adaptado de Infoforest, 2019.

All in One: Los equipos AMC están elaborados de materiales altamente resistentes y cuentan con la certificación IP66 (resistentes al polvo, humedad y grasa), perfectos para trabajar en ambientes como cocinas, clubes, aire libre y otros.

Figura 4*Equipos All-in-One*

Nota: Adaptado de Inforest, 2019.

1.3. Contexto socioeconómico

De acuerdo a la descripción socio-económica del área contable, tenemos un outsourcing contable, el entorno cuenta con los recursos necesarios para funcionar adecuadamente, disposición de computadoras con el sistema implementado llamado Starsoft, que se alimenta diariamente con operaciones que se realiza durante el día, se cuenta con equipos de cómputo de última generación, es un ambiente agradable de trabajo, cada área de la empresa es independiente lo que permite privacidad en la organización. La empresa proporciona todo tipo de suministros para preparar la contabilidad, así como la administración requiere.

Se puede decir que, las oficinas están ubicadas en un lugar cerrado, generalmente agradable y no tienen contacto con la contaminación, dado que también está sujeto a un riesgo irrelevante.

Se trabaja de la mano con las áreas de proyectos, desarrollo, logística y comercial, dado que ellos ven los demás módulos independientes que cuenta el sistema.

El departamento de contabilidad es responsable de operar las normas, sistemas, políticas y procedimientos que son necesarios para para una mejor exactitud y seguridad de los sistemas contables actualizados y registros diarios de las operaciones financieras, presupuestales y metas de la entidad, a efecto de brindar información que avale las tomas de decisiones que se aplican en la empresa.

1.4. Descripción general de experiencia

Durante el tiempo de permanencia en la organización se ha obtenido experiencia importante, entre la descripción general de experiencia tenemos:

- Validar y provisionar comprobantes de compras.
- Validación y provisión de comprobantes de ventas.
- Registros de movimientos ingreso y egresos de caja y bancos.
- Preparación y revisión de los anexos y registros contables de los EEFF.
- Preparación de liquidación de impuestos IGV y renta (mensual).
- Declaración PDT 621 IGV-Renta, Plame, PDT 617.
- Cálculo de renta de quinta categoría.
- Solicitud de fraccionamientos tributarios.
- Control de altas y bajas en el T-registro.
- Declaración AFP net.
- Conciliación bancaria.
- Gestión óptima de transferencias y cheques.
- Recepción de facturas (adquiriente usuario) y archivar en el file correspondiente.
- Girar cheque manual y emite boucher contable del módulo de tesorería.
- Realizar el pago de proveedores en la fecha establecida.
- Sustentar los pagos de facturas a través de boucher, constancias y otros.
- Realizar informes a gerencia sobre liquidaciones de facturas de forma semanal.

- Administrar los cheques recibidos, cheques girados y no cobrados.
- Llevar el control de las vacaciones del personal.
- Supervisar el cumplimiento de las metas del asistente de tesorería.
- Reclutar al personal y realizar la inducción respectiva.
- Registrar nuevo ingreso del personal consignando datos personales del trabajador, sueldo, horario de trabajo y cargo en el módulo de planillas.
- Apertura de cuenta sueldo del trabajador en la entidad bancaria correspondiente.
- Apertura de file del trabajador con información de CV, copia de DNI, copia de recibo de servicio y certificado de antecedentes policiales, entre otros.
- Preparar contratos de acuerdo al esquema aplicado por la empresa y dar seguimiento al vencimiento de cada contrato en el módulo de nómina.
- Registrar el contrato ante el Mintra.
- Elaborar la tarea de control de asistencia del personal cada fin del mes.
- Control de préstamos al personal, descansos médicos, renta de 4ta y 5ta categoría.
- Asignar boletas de pago a los empleados y archivar conjuntamente la copia.
- Elaboración y pago de la nómina de haberes mensuales.
- Elaboración y realizar el pago que corresponde a los beneficios del personal.
- Elaboración de LBS de los cesados.

1.5. Explicación del cargo, funciones ejecutadas

El desempeño laboral en la empresa fue de asistente contable, teniendo a cargo todas las funciones establecidas detalladas en el siguiente punto.

Las tareas adicionales incluyen garantizar el correcto envío de facturas a los clientes, de acuerdo con las disposiciones de las órdenes de compra, seguimiento de las cuentas por cobrar, aprobación de los documentos de compra, supervisión del

registro adecuado, análisis de los datos fiscales y contables que requieren principios técnicos de contabilidad.

A mediados de 2018 se inició la revisión de principios sobre crédito y cobranza y gestión de siniestros; porque se observó que en años anteriores los reclamos contra los compradores tendieron a crecer de manera sostenida; también, fue la base para la implementación del sistema contable de la empresa y así mejorar la gestión publicitaria según indicadores líquidos.

Posteriormente, el desempeño fue como asistente contable, lo que lleva consigo una gran responsabilidad en la aplicación del conocimiento ejecutivo que debe estar siempre sincronizada con las actualizaciones tributarias, con un seguimiento permanente para que las empresas cumplan con las obligaciones contables, tributaria y de información financiera oportuna con los empleadores.

1.6. Propósito del puesto

1.6.1. *Objetivo general*

Determinar de qué manera la implementación de un sistema contable incide en la información financiera de la empresa Inhotel Servicios Informáticos.

1.6.2. *Objetivos específicos*

Brindar servicios de apoyo administrativo y financiero en el área, realizando diferentes registros para mantener información real durante el día.

Contribuir en la mejora de la organización y trabajo en equipo del área de contabilidad.

Ordenar los registros contables físicos para una buena ubicación de los documentos contables cuando se requiera.

Efectuar el cumplimiento de normas de tributarias y contables.

Apoyar los procesos para entregar la información financiera de manera precisa y veraz en el software contable.

Apoyar en la elaboración adecuada de los EEFF.

Retos.

Los desafíos propuestos son proporcionar un buen trabajo analítico, que a través de los resultados obtenidos pueda ascender en la organización, así como adquirir experiencia profesional en consultoría y gestión informática, y aplicarlos en otras empresas, así como reunir las condiciones suficientes para formar un estudio contable de forma independiente.

1.7. Producto (o proceso)

La empresa no ha establecido un sistema contable, lo que afecta el flujo de información financiera, y se buscó implementar un ERP contable completo que permita cumplir la finalidad de obtener información financiera y contable, cumpliendo a la par, un manual de funciones por cada participante del área contable, dado que no contaban con uno; por tanto, no tenían definido sus funciones establecidas.

Uno de los objetivos trazados fue la organización y delegación de funciones del personal y no depender de uno solo.

Otro de los objetivos es el control rápido y eficiente para el manejo de la información financiera y contable, crear programas de capacitaciones y actualización de los procesos de los módulos del sistema contable Starsoft. Por ello, en cuanto a la gestión del cumplimiento del manual de funciones, se están adoptando medidas para el cumplimiento de estos.

Para la fase de ejecución, se determinaron las técnicas utilizadas en el proceso de implementación como: verbales, oculares y documentales; los instrumentos utilizados fueron la evaluación de mercado con proveedores, entrevistas y/o

reuniones y hoja de trabajo. En la fase de evaluación de mercado, se solicitaron cotizaciones para analizar el costo del sistema contable, en la fase de entrevistas y reuniones se realizaron las presentaciones de demos de cada sistema contable interesado. Por último, en la fase de hoja de trabajo se realizaron las respectivas planificaciones que demandaría hacer la migración de información.

1.8. Resultados

Como resultado de una mejor gestión se instaló un sistema integral de contabilidad cuyo resultado fue favorable, el manejo de la información financiera y contable permitió una mejor planificación y control, lo que sin duda posibilita una mejor evaluación de la gestión en estos informes.

Muestra algunos de los resultados de las decisiones tomadas. Por lo tanto, el departamento de contabilidad es responsable de ingresar la información al sistema contable y manejarla correctamente. Para que se pueda hacer un análisis contable único el sistema y actualiza las cuentas por cobrar, pagos, salarios, préstamos de empleados y otros informes diarios necesarios tan pronto como sea posible.

Es importante recordar siempre la información debe ser clara y correcta, para que todo ello se ingrese a tiempo. De esta manera, la economía se mantiene sana y se evitan retrasos que se acumulen al no tener la información ingresada en su momento, de tal grado que afecte de donde se originó dicha información.

El área de contabilidad se encarga de hacer seguimiento al manejo de los demás módulos del sistema contable, a su vez se encarga de realizar el cruce de información; para así, una vez realizar el proceso se hagan las respectivas actualizaciones. Es por ello que, cada área ya sabe que procedimiento seguir, hacia donde se quiera llegar con esta implementación que se está realizando en la empresa Inshotel Servicios Informáticos.

La experiencia fue gratificante y enriquecedora, pues con la vinculación de la experiencia y los conocimientos adquiridos en la empresa Inhotel Servicios Informáticos, se obtuvieron resultados eficientes en las actividades encomendadas por la empresa, la implementación del sistema contable ayudó en gran magnitud a la infraestructura de la contabilidad, adquiriendo así nuevas experiencias en áreas que muy indistintamente engloban la contabilidad como el de tesorería, cobranzas, RRHH y logística, se logró de esta manera aprender nuevos conocimientos que enriquecen la experiencia laboral.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN

2.1. Aplicaciones teóricas

2.1.1. *Sistema contable*

Los sistemas contables están en constante transformación y adaptándose a las necesidades de la compañía, aporta en la mejora de procesos automatizados, lo que permite adaptarse y actualizarse a los nuevos cambios de la tecnología. En ese contexto, un sistema contable se define como la interacción de componentes, su interrelación y contribuye a un propósito en común.

Rodríguez (2021) explica que un sistema contable analiza, resume, organiza y recolecta información sobre las transacciones realizadas por la organización. Asimismo, asegura los datos, registro eficiente de operaciones y se presenta la información financiera de manera oportuna y confiable. En definitiva, sistematiza las tareas contables de la entidad.

Hoy en día, el uso del software de contabilidad es muy necesario para las compañías en diferentes campos, dado que tienen un control activo sobre todas sus operaciones. Es muy común en la actualidad que las compañías de diversos sectores utilicen programas contables, dado que de esta manera pueden monitorear de manera activa todos los movimientos.

Definición de contabilidad.

Es una herramienta que se utiliza en los negocios con la finalidad de registrar y controlar sistemáticamente las actividades de una empresa, existen muchas definiciones al respecto; no obstante, siempre se enfocan en un punto compartido, a continuación, se presentan algunas definiciones:

Horngren y Harrison (2015) argumentan que la contabilidad es el sistema que recopila, procesa y comunica información sobre las operaciones de una compañía, transformándola en informes y que serán tomadas para la toma de decisiones del negocio.

Por su parte, Sessa (2016) define como el arte de registrar, clasificar y resumir la información de forma significativa y en términos monetarios los acontecimientos y actividades financieras, además de analizar sus consecuencias.

Desde la opinión de Flores (2019) refiere que la contabilidad es el conocimiento especializado que se encarga de describir, calcular y analizar la actividad económica de la entidad.

Por otro lado, Catacora (2017) sostiene que la contabilidad es el idioma que usan los negociantes y empresarios para describir y explicar los resultados de sus negocios, situación financiera de sus compañías, cambios en su posición financiera y flujo de dinero.

Ahora que los sistemas y la contabilidad ya están definidos, es posible demostrar que las comunidades tienen la capacidad de monitorear sus finanzas y obtener un resumen que sirva como base para la toma de decisiones, se trata de un sistema de contabilidad enfocado en la información que requiere de métodos, procedimientos y personal para llevar a cabo las actividades financieras de la empresa. Esta información se exhibe en el informe contable, que es relevante para los observados.

Importancia del sistema contable.

Contar con sistemas y mecanismos de control actualizados es garantía para una gestión eficaz, por lo que la contabilidad estructurada es fundamental e importante para toda organización.

El tamaño de la entidad determina su obligación de preparar información financiera oportuna y confiable. Por ello, un sistema contable es muy importante para la obtención de información en tiempo real y oportuna que ayude a la gestión.

Características de un sistema contable.

De acuerdo con Horngren y Harrison (2015) indican que son:

- Cuando está diseñado adecuadamente, provee compatibilidad, control, flexibilidad y una relación costo-beneficio razonable.
- Controles, un buen sistema debería tener el control adecuado sobre la administración de las actividades de la compañía, así como también, los procedimientos y métodos adecuados que se utilicen para proteger los activos de la empresa y garantizar la precisión de los datos de inicio de sesión.
- Compatibilidad, ocurre cuando el sistema funciona sin problemas, teniendo en cuenta el personal y estructura de la organización.

Objetivos de la información contable.

Según Baena (2014) refiere que los objetivos de la información contable deben estar alineado a lo siguiente:

- Conocer los recursos que están bajo el control de la entidad económica.
- Prever el flujo de fondos.
- Ayudar a los gerentes a planificar, organizar y dirigir los negocios.
- Tomar decisiones sobre inversiones y préstamos.
- Evaluar la forma en que los gerentes administran la compañía.

Sistemas contables ERP.

El conglomerado de cosas que se relacionan entre sí y que, a la vez, depende entre sí para conformar un todo unificado. Asimismo, un sistema como un ERP tiene la capacidad de integrar por completo todos aquellos procesos administrativos y contables.

Al respecto, Mara (2016) sostiene que un sistema de ERP es un programa de computadora que une y comunica datos, información y conocimiento entre diferentes procesos. La implementación de un sistema ERP puede ser un proceso largo y frustrante; sin embargo, si se combina con una estrategia adecuada, será muy beneficiosa para la organización.

Del mismo modo, Inforest (2019) indica que el ERP se destaca en: la forma en que se gestiona el emprendimiento, la infraestructura y los requisitos técnicos para su uso. Sin embargo, este escritor argumenta que es dependiente directamente de la idealización, de la etapa cero y también involucra a la gente que va a usar el programa, que es la persona que selecciona la organización.

2.1.2. NIC 1: *Presentación de los estados financieros*

La NIC 1 (Norma Internacional de Contabilidad, 2001) indica que los estados financieros son informes que recopilan la información financiera de una empresa y que se presentan en notas y anexos. Estos estados son de utilidad para que los inversionistas y los acreedores comprendan la situación financiera de una compañía a una fecha específica.

Esta información es valiosa para los propietarios, gerentes, accionistas, reguladores y otros involucrados, como los propietarios e inversionistas, que están alineados y de acuerdo con los estándares de contabilidad.

Los estados financieros son el resultado de la recolección de un gran número de transacciones o eventos económicos, que se clasifican según su naturaleza o función.

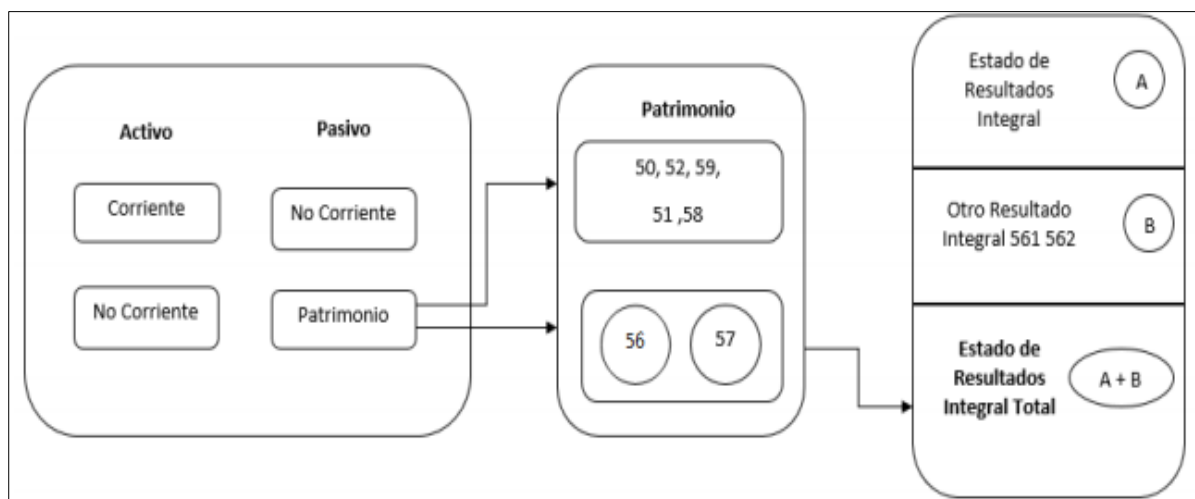
La última etapa del procedimiento y clasificación es la presentación de informes financieros que, en esencia, son compilaciones de componentes, basadas en un plan de cuentas.

Si un elemento correcto no tiene una importancia relativa en sí mismo, se agrega a otros elementos, que puede ser en las notas o en el propio estado financiero.

Un punto que no tiene la importancia suficiente para presentarse por separado en los informes financieros, sin embargo, podría justificarse por separado en las notas.

Figura 5

Estado de situación financiera



Nota: Adaptado de Filgueira, 2017.

Finalidad de los EEFF.

El fin es presentar la estructura financiera de la entidad, así como los resultados de un periodo o ejercicio. Por ello, el propósito es la presentación de ingresos y erogaciones (flujo), y que éste sea útil para el tomador de decisión y todos los usuarios correspondientes.

De modo que, un informe financiero también refleja el nivel de gestión de los activos; es decir, presenta la eficiencia de la gestión de los recursos, dicha información se presenta con indicadores financieros diferentes, para su análisis e interpretación de los activos, pasivos y patrimonio, Además de la cuenta de gastos, ingresos y flujos de dinero de la empresa, para proyectar el futuro de la entidad (Cajo y Álvarez, 2016).

Objetivos de los EEFF.

Los objetivos son de habilitar información precisa y confiable a la dirección, en cuanto al aspecto económico, rendimiento y financiero que fueron realizadas producto de las actividades pasadas de la entidad.

No obstante, esta información financiera es utilizado para evaluar la capacidad de la administración de gestionar los recursos para convertirlos en beneficio para los socios; de tal manera, ayude a tomar la decisión de vender o retener las inversiones de la empresa, o en el peor de los casos, remplazar por una nueva administración (Cajo y Álvarez, 2016).

Presentación razonable de los EEFF.

La NIC 1 precisa que los informes se presentan de forma razonable, entrando en detalle se refiere a los resultados empresariales y la situación financiera, además, los flujos de efectivo que ha realizado la organización en un periodo.

Por otro lado, es la representación y divulgación, que es fiel y completa a la realidad y abierta al impacto de las transacciones realizadas, en concordancia a la normativa estándar general mundial NIIF.

La comparabilidad, que debería extenderse a los estados financieros de una compañía a lo largo del tiempo y diferentes compañías al mismo tiempo durante el mismo período, debería permitir el contraste con la situación y rendimiento de las

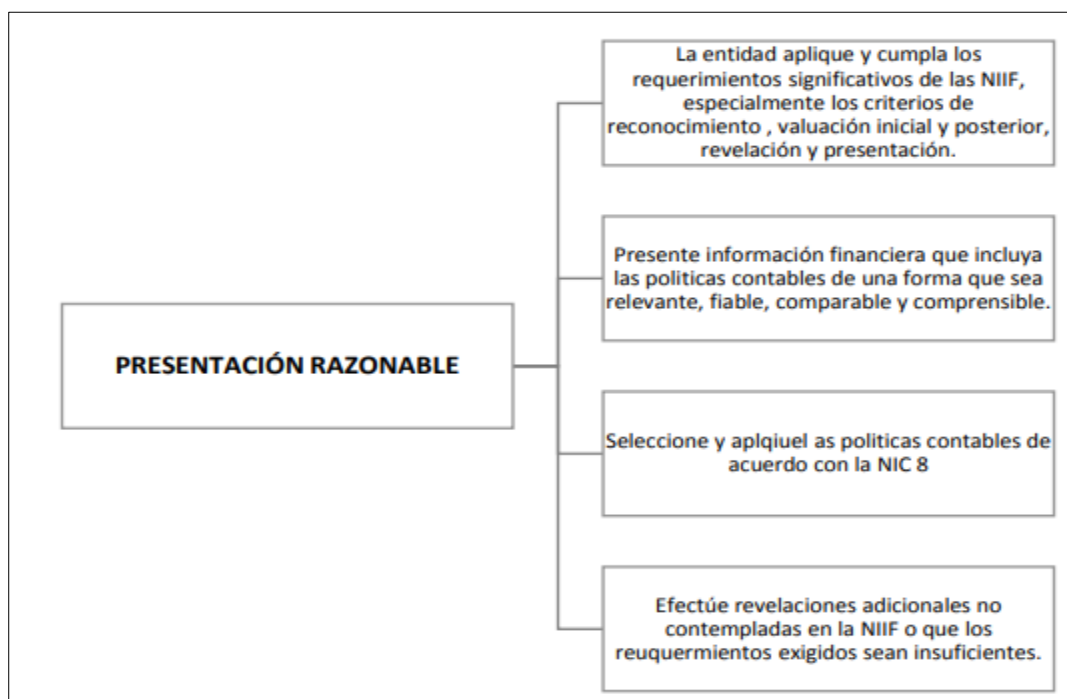
compañías e implicar un tratamiento similar a las transacciones y otros eventos a ocurrir en circunstancias similares.

De acuerdo con el párrafo 17 de la NIC 1, indica que una empresa logra una presentación razonable cuando:

- Selecciona y aplica políticas contables de acuerdo con la NIC 8: Políticas contables, cambios en las estimaciones y errores contables para establecer jerarquías gerenciales a consideración de la gerencia en ausencia de NIIF específicamente aplicable a un rubro.
- Presente información que incluya principios de contabilidad.
- Emitir información adicionalmente, siempre en cuando la norma sea insuficiente y carece de comprensión de transacciones.
- Proporcionar información adicional, siempre que los requisitos de las NIIF sean insuficientes (Cajo y Álvarez, 2016).

Figura 6

Presentación razonable



Nota: Adaptado de Filgueira, 2017.

Reglas para la formulación de los EEFF.

La preparación de información es un proceso completo desde la obtención del balance general, las partidas de ajuste, hasta el cierre del balance y la cuenta patrimonial y deudora.

Para este propósito, las hojas de trabajo o documentos previamente preparados, los documentos necesarios, no obligatorios, son opcionales, y además de un carácter interno, el auditor formula antes de que se completen las operaciones anuales y actúa como una guía para indicar el ajuste, luego la hoja de trabajo se formula con incidencia fiscal.

En cuanto a la presentación razonable la unidad aplica y cumple los requisitos esenciales de la norma, en particular los criterios de contabilidad, valoración y presentación.

La información financiera debe incluir principios contables de manera relevante, confiable, comparable y comprensible. Seleccionar y aplicar los principios de contabilidad en concordancia a la NIC 8 (Cajo y Álvarez, 2016). Los informes significan que se desarrollan los siguientes:

- Promueve condición favorable para preparar los estados financieros.
- Coordinar con diversas áreas correspondientes que intervienen en la elaboración de los EEFF.
- Análisis de cuenta contables.
- Desarrollo de procedimientos contables para el término de la elaboración de los EEFF.
- Ajustes en cuentas contables según el análisis correspondiente.
- Preparar el balance de comprobación después de los ajustes correspondientes.

- Calcular las diferencias en una hoja de cálculo, del impuesto y participación de trabajadores.
- Ingrese las partidas de cierre de los estados financieros.
- Hacer la liquidación de impuestos.
- Elaborar los estados financieros.
- Cerrar libros y registros.
- Presentación de EEFF.

Responsabilidad de la administración en la elaboración de los EEFF.

Corresponde a la administración o los contadores responsables de la entidad. Por lo tanto, los informes financieros que son objeto de auditoría son formulados por la administración de la compañía, con la revisión de auditores externos que la empresa requiera.

Las NIA no imponen responsabilidad alguna a los accionistas, al directorio o al consejo, y no violan las responsabilidades bajo las leyes y reglamentos. Sin embargo, las auditorías se llevan a cabo bajo el supuesto de las normas contables de que la gerencia o el ejecutivo es responsable de preparar y presentar los informes financieros, y determinar el marco de información. Los contadores financieros, la gerencia y, en su caso, los jefes de la junta directiva utilizados para preparar los estados financieros, han reconocido ciertas áreas de responsabilidad que son críticas para la realización de la auditoría.

Adicional a ello, la elaboración de los reportes financieros necesita que la gestión ejerza un juicio correcto en la contabilidad, de los cálculos contables que sean razonables bajo las situaciones y selección y aplicación de los principios contables apropiados. Estas evaluaciones se hacen en grupo, con las normas de todo el mundo de contabilidad ajustables.

Figura 7

Declaración de responsabilidad

Declaración de responsabilidad	
El presente documento contiene información veraz en los Estados Financieros y sobre el desarrollo del negocio de Metax Industria y Comercio S. A. C. durante el año 2015. Los firmantes se hacen responsables por los daños que puedan generar la falta de veracidad o insuficiencia de los contenidos, dentro del ámbito de su competencia, de acuerdo a las normas del Código Civil.	
_____	_____
Gerente de contabilidad	Gerente central de finanzas
CPC N° _____	

Nota: Adaptado de Filgueira, 2017.

En resumen, si el auditor es responsable de dirigir y reconocer creencias sobre los estados financieros, bajo la dirección principal del gobierno cooperante, los círculos de referencia se basan en las comunicaciones financieras correspondientes.

Marco conceptual.

Capacitación. - este es un grupo de programas didácticos y tiene como objetivo aumentar la comprensión, las habilidades y las capacidades de los empleados, lo que permitirá mejorar sus puestos de trabajo (Benavides et al., 2015).

Contabilidad. - es una ciencia basada en el equilibrio que enfatiza la situación económica de la organización, así como los resultados financieros, los cambios de equilibrio y los flujos de caja; están representados por habilidades operativas, de inversión y financieras, para una adecuada gestión empresarial (Jara, 2017).

Eficacia. - es la capacidad de lograr un resultado deseado a través de una acción particular. esta palabra proviene de la palabra latina "éxito", que se puede traducir como "tener el poder de producir el deseo deseado". Esto está relacionado con hacer lo correcto para conseguir el objetivo deseado.

Estados financieros. - es una representación económica del negocio, informando los resultados representados en una fecha o periodo establecido para la

toma de decisiones. La utilidad es para directores, gerentes, ejecutivos y otras partes interesadas como inversionistas y prestamistas.

ERP. - es una herramienta increíble de integración de todos los procesos comerciales de una empresa en un sistema único. Además, brinda información y está disponible en todo momento para todos los empleados de la empresa, como por ejemplo en la oficina central.

Gestión. – es la administración y manejo de los recursos que dispone una entidad para generar beneficios.

Implementar. - utilizar los procedimientos establecidos previamente con el fin de lograr algo.

Optimizar. - es hacer una mejor administración de elementos en funcionalidad del propósito que se persigue. La optimización busca la efectividad o superioridad en el desarrollo de una labor. En ese contexto, se entiende a la mejora de un sistema, proceso o actividad y que está por encima de lo regular.

Sistema contable. – es un sistema computarizado que facilita obtener información contable y financiera de los hechos económicos producidos en la empresa. Un sistema contable tiene todos los libros contables tales como diario, mayor, compras, ventas, inventarios, gastos operativos, entre otros.

Sociedad Anónima Cerrada. - comprende un máximo de 20 socios según la ley de sociedades, se constituye como personería jurídica y no podrá realizar negociaciones en el mercado de valores.

Toma de decisiones. – es una elección que se toma frente a diversas alternativas para solucionar un problema. En la organización, los gerentes están a cargo de la toma de decisiones más importantes de la entidad.

2.1.3 Antecedentes

Antecedentes internacionales.

Calleja (2015) en su tesis sobre la información económico y financiera de una compañía, realizada en la ciudad de Madrid, España. El objetivo radica en realizar un aporte de manera teórico y práctico sobre las variables de estudio relacionada a la importancia de los informes económicos y financieros. Se concluye en lo siguiente:

El sistema contable es una de las herramientas más importantes en la obtención de información sobre la situación empresarial de las organizaciones del sector. Por esta razón, la información contable que proporciona dichos sistemas deben ser tratados con cuidado e interés para las empresas, la importancia de información son los hechos económicos del negocio en tiempo real.

Ordoñez y Mercedes (2016) en su tesis sobre sistema contable en una cooperativa de Nicaragua. El objetivo fue analizar el cumplimiento eficiente del sistema contable en la organización. La muestra fue la cooperativa multisectorial. Se llegó a la conclusión siguiente:

La cooperativa cuenta con un sistema contable que refleja la razonabilidad de las operaciones intrínsecas al negocio, la información es muy importante dado que refleja la realidad económica y financiera; sin embargo, carece de información complementaria como manual de funciones, procedimientos y políticas. No obstante, esto es independiente al software contable, dado que la información financiera es usada de manera efectiva.

Atariguana (2016) en su investigación sobre sistema contable en una empresa del rubro de transportes en Machala, Ecuador. El objetivo fue analizar la incidencia del sistema contable en la información financiera de la empresa de transportes. Se concluye:

Se muestra cierta inconsistencia relacionado a los estados financieros, debido a la falta de control de registros contables de la organización, dado que el plan de cuentas no está segregado correctamente, lo que implica una confusión en los registros e impide mostrar a detalle informes de las actividades de la empresa.

El estudio fue importante porque permite establecer que el sistema contable ha simplificado las operaciones y actividades, lo que representa un menor costo; además, que la información es oportuna para la administración. Independientemente de los registros, el sistema cumple con los propósitos organizacionales.

Antecedentes nacionales.

Reyes y Salinas (2015) en su investigación sobre implementar un sistema contable en una compañía de turismo, Trujillo, Perú. El objetivo fue demostrar que, mediante el uso y aplicación del software contable, mejora significativamente la gestión de cuentas del turismo en la entidad. El método fue la observación directa, encuestas, materiales de estudio y entrevistas para tener información confiable sobre la empresa. Las conclusiones son:

Se ha identificado que la empresa carece de un plan de capacitación de los operadores del sistema contable, básicamente del manejo, actualizaciones e innovación, con la finalidad de explotar al máximo la capacidad y funcionalidades del sistema en lo que respecta a información para la empresa.

Razuri (2016) en su investigación sobre sistema contable y situación financiera de una compañía en Trujillo. El objetivo fue realizar un sistema contable que tenga la finalidad de incidir de manera positiva en los informes financieros de la entidad. Este estudio fue el primer intento, y se utilizaron métodos de entrevista y prueba. Se llegó a las conclusiones siguientes:

La información obtenida fue que el departamento de contabilidad de la organización carece de un sistema eficiente y se ha visto como efecto que no se presente la situación empresarial; por lo tanto, no ayuda a tomar decisiones asertivas.

Durante la auditoría se constató que la empresa tiene cuentas excesivas por falta de métodos y sistemas, sin contar con una posición financiera confiable de la empresa. En ese contexto, se requiere un sistema contable que cumpla las necesidades y requerimientos de información contable de la compañía.

Matos y Ponce (2016) en su investigación sobre implementar el sistema contable Concar en una empresa de Huánuco. El objetivo radica en la determinación del uso del sistema para la mejora eficaz y eficiente de la información de la compañía. Estudio tipo descriptivo y explicativo, método inductivo, deductivo y analítico, diseño no experimental transversal y la muestra comprende 36 trabajadores. Se concluye en lo siguiente:

Existe influencia positiva de la implementación del sistema contable Concar en la efectividad de la gestión organizacional. La mayoría de trabajadores refiere que dicho sistema favorece y ayuda a tomar decisiones, aunque se evidencia la falta de capacitación en la funcionalidad del software; y para ello, se requiere un mayor presupuesto que debe asumir la empresa.

2.2. Métodos y procedimientos

2.2.1. Título del problema

Implementación de un sistema contable y su incidencia en la información financiera y contable de la empresa Infhotel Servicios Informáticos S.A.C.

2.2.2. Realidad problemática

La información contable es una necesidad para tomar decisiones confiables en la actualidad, dado que las empresas manejan grandes cantidades de datos; de

manera que, pueden analizarse para encontrar información relevante para tomar diferentes cursos de acción.

Infhotel Servicios Informáticos es una compañía dedicada a la implementación de software de soluciones de gestión informática especialmente para el rubro de hoteles, restaurantes y afines.

La empresa está constituida por varias áreas tales como desarrollo & TI, proyectos, ventas, help desk, tesorería y contabilidad el área donde se labora actualmente; al inicio solo había un solo encargado que veía los temas de tesorería, contabilidad y RRHH, los registros contables eran realizados en libros Excel; existía mucha rotación de personal, falta de manual de funciones, y no existía un sistema contable completo de apoyo; tanto así que, no había hasta un archivador de compras, era demasiado el desorden que podía existir en el área, originando atrasos en las presentaciones trimestrales de los EEFF a la gerencia general para la toma de decisiones.

Implementar el sistema contable a mitad de año generaría la capacitación del personal, retraso en las funciones diarias, carga de trabajo en migrar el nuevo sistema, alimentándolo desde inicios de año, el tiempo que demandaría realizar todas estas tareas se consideraron mucho en la toma de decisiones, pero es un trabajo que en el futuro se tendría que acontecer, dado que una empresa no puede dejar de lado un área muy importante que brinda toda la información financiera y el estado en el que la empresa se encuentra actualmente.

2.2.3. Acciones, metodologías y procedimientos

Evaluación del mercado.

Para el desarrollo de la implementación del software contable, se hizo una investigación de mercado para optar por un buen software contable se procedió a una

respectiva evaluación, tomando en cuenta los pros y contra que sería implementarlo y el costo que demandaría contar con los mismos, se tuvieron dos proveedores que la empresa estuvo interesado SIIGO y Starsoft.

Figura 8

Pantalla de inicio Starsoft



Nota: De Starsoft, 2019.

Evaluación y coordinación.

Después del “demo” presentada y la evaluación sobre la cotización enviada se procedió a realizar la firma del contrato por la compra del sistema contable con un costo de \$12,744.00 dólares americanos.

En consecuencia, se procedió hacer una previa reunión con gerencia y los involucrados, para poder evaluar el tiempo que demandaría y las funciones nuevas que se asignarían a cada empleado del área de tesorería y contabilidad, dado que se proyectó implementar todo el periodo 2018 en el sistema contable Starsoft.

Toma de decisiones.

Desde luego, en el mercado hay bastantes más programas contables y administrativos con diferentes y variadas funciones, nosotros elegimos por Starsoft.

Por ello, la sugerencia es que antes de decidir su adquisición se comunique con las respectivas compañías y solicite una demostración presencial, comúnmente no tienen valor para corroborar la versatilidad, el diseño, la composición y demás funciones del programa que permitan adecuarlo a sus requerimientos, o en su defecto asesorarse con un profesional que lo va a ayudar a solventar sus inquietudes.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Aportes teóricos

En la compañía Inhotel Servicios Informáticos, se visualizó el desempeño de la compañía, tomando en cuenta las deficiencias que ya están dentro del control contable y administrativo que la empresa posee, de esta forma, se tuvo en cuenta llevar a cabo la implementación un sistema de contabilidad computarizado que vaya acorde con las necesidades económicas y financieras que ejecuta todo el tiempo la entidad, el mismo que demuestre resultados verídicos al instante de tomar las decisiones empresariales, a lo largo de toda la vida facilitando la evaluación y el control de los elementos baratos y financieros, y ofreciendo a los directivos un conocimiento persistente del fluido de información contable.

Sistema contable.

Según Flores (2019) radica en los procedimientos y registros establecidos para detectar, reunir investigar, clasificar, registrar e reportar las transferencias de una entidad, de esta forma como sostener la contabilización del activo y pasivo que le son relativos. Además, tenemos la posibilidad de decir que sistema contable radica en la documentación mercantil, los registros y los reportes, aparte del grupo de métodos que se emplean para registrar las transferencias y reportar sus efectos.

Información financiera y contable.

Según Cajo y Álvarez (2016) detallan que la información financiera es una herramienta decisiva que detalla el objeto y la toma de decisiones, es de sobresaliente repercusión y está encarrilado a evaluar conceptos tales como:

Propiedades cualitativas de la notificación financiera, los estados financieros, fundamentos financieros, conceptos sobre criterios de reconocimientos y detalle de

cuentas, prospección o crítica de los fundamentos, expresión y exhibición, lineamientos para regir las NIIF, entre otros.

3.2. Aportes prácticos

De acuerdo con el proceso de resolución de la difícil realidad, se han seleccionado los empleados apropiados del departamento de contabilidad y control, con base en los aportes profesionales, cuyos puestos deben compararse estrechamente con la gestión de las tareas asignadas a cada uno, sigue el plan de transferencia de información contable a ERP de acuerdo con el jefe de departamento.

Los empleados seleccionados fueron capacitados en el uso del software, ya que pocas personas sabían utilizar el sistema, la capacitación facilitó reuniones para intercambiar ideas, opiniones y métodos; se entregó un manual de funciones por cada participante del área de contabilidad para promover los cambios contables, tributarios y laborales de manera eficiente.

El manual de funciones tiene la finalidad de determinar la responsabilidad del puesto de trabajo, la relación e interrelación entre las demás áreas de la compañía e identifica las funciones generales y específicas del puesto.

Se detalla el manual de funciones para cada integrante del área en el anexo 3, el objetivo fue describir la función general y específica de cada una de las áreas asociados al problema de la empresa.

Actualmente, con la introducción del ERP, la gestión financiera y la contabilidad se mejoraron de manera gradual y eficiente. Analizando las cuentas más afectadas al no tener un sistema contable; las cuentas resaltantes que destacamos por errores más notables fue la cuenta 10 denominada efectivo y equivalentes de efectivo, los ingresos en los bancos de las cuentas corrientes de la empresa eran difícil de identificar, dado que al tener un reporte de cuentas por cobrar trabajados en el libro

Excel no era de fiarse (anexo 10), dado que hubieron casos que al considerar canceladas las facturas de clientes no concordaban con la contabilidad del cliente, o simplemente en el reporte del libro Excel detallaba que no contaba con ninguna factura pendiente por pagar; también, si el abono que se aplicaría a la factura pertenecía al cliente correcto, porque al facturar un servicio mensual los importes eran similares y/o iguales, generando así una actualización incierta.

Los egresos de las cuentas contaban con los mismos errores al no ser identificados, dado que existían salidas de dinero que al momento de realizar los cargos en cuenta no detallaban en las observaciones a que concepto aplicarían dicho egreso; también, hubieron cargos propiamente realizados por el gerente general sin brindar información alguna para poder llegar a la conciliación de dichas salidas; generando así un abono y cargo no identificado y se procedía a ingresar en la cuenta 10100011 (caja cobranza MN) 1010012 (caja cobranza ME), para así poder cerrar las conciliaciones bancarias.

Figura 9

Análisis de saldos por cuentas, sistema Starsoft

Mes	Saldo Inicial	Debe	Haber	Saldo Final
ENERO	1400.70	797637.51	443291.66	355746.55
FEBRERO	355746.55	107923.80	0.00	463670.35
MARZO	463670.35	104159.20	0.00	567829.55
ABRIL	567829.55	71275.61	0.00	639105.16
MAYO	639105.16	101204.10	0.00	740309.26
JUNIO	740309.26	84293.40	0.00	824602.66
JULIO	824602.66	124604.16	1716.99	947489.83
AGOSTO	947489.83	242424.98	69597.63	1120317.18
SEPTIEMBRE	1120317.18	349374.53	99090.36	1370601.35
Totales	1400.70	4015404.04	3979968.05	36836.69

Nota: De Empresa Inhotel Servicios Informáticos SAC.

Antes: Las conciliaciones bancarias de las siete cuentas corrientes que la empresa posee se trabajan también en un libro Excel, existiendo errores y dificultad

en cerrar los saldos mensuales de cada banco, al no tener identificado los ingresos y egresos de las cuentas, dado que solo lo resaltado a color era lo identificado al realizar las conciliaciones bancarias.

Al realizar las conciliaciones bancarias en el sistema Starsoft es mucho más práctico y sencillo de identificar, porque todos los ingresos y egresos son registrados en el sistema y guardan concordancia con los estados de cuenta, con una probabilidad mínima de algún error humano a comparación de los registros en Excel (anexo 11).

Cuentas por cobrar.

Respectivamente la cuenta contable 12 Cuentas por cobrar comerciales y terceros, al trabajar en un libro Excel, los saldos por cobrar de la cartera de clientes eran inciertas, dado que al tener una cartera de clientes numerosa no se podía identificar la aplicación de pagos; y a la vez, actualizar las facturas pendientes por cobrar en el libro Excel, y así tener un reporte por cobrar sincerado (anexo 12).

Antes: El reporte de cuentas por cobrar eran realizados en libros Excel, cada pago realizado por el cliente era filtrado y eliminado de la lista de pendientes, libre de cualquier error humano al momento de la actualización.

Actualmente: El reporte de cuentas por cobrar generado por el sistema contable Starsoft, como se detalla la información se encuentra actualizada y sincerada como se aprecia en la figura siguiente.

Figura 10

Reporte cuentas por cobrar, Starsoft

INFHOTEL SERVICIOS INFORMATICOS SAC										Página : 1	
Documentos Pendientes por Cliente										Fecha : 02/09/2019	
										Hora : 13:53:22	
Código	00992950145					R.U.C.					
Razon Social	ECUAMANCORITA SA					Límite de Crédito		ME	0.00		
Dirección	GUAYAS / DURAN / ELOY ALFARO (DURAN) / S. CISNEROS SOLARI Y AV AM/										
Telefono											
T/D	Número Doc.	Fecha Doc.	Fecha Venc.	Días Venc.	Mon.	Importe	Saldo MN	Saldo ME	T/C	Doc. T/R	Referencia Número
FT	F0070005374	23/08/2019	24/08/2019	9	ME	160.00	0.00	160.00	3.38		
FT	F0070005380	28/08/2019	29/08/2019	4	ME	480.00	0.00	480.00	3.39		
Total Saldo Cliente							0.00	640.00			
Código	09906783910					R.U.C.					
Razon Social	GUAYAQUIL TENIS CLUB					Límite de Crédito		ME	0.00		
Dirección	GUAYAS / GUAYAQUIL / URDANETA / AV. 9 DE OCTUBRE 2401 Y LIZARDO GA										
Telefono											
T/D	Número Doc.	Fecha Doc.	Fecha Venc.	Días Venc.	Mon.	Importe	Saldo MN	Saldo ME	T/C	Doc. T/R	Referencia Número
FT	F0070005379	28/08/2019	29/08/2019	4	ME	2,800.00	0.00	2,800.00	3.39		
Total Saldo Cliente							0.00	2,800.00			
Código	09913847660					R.U.C.					
Razon Social	SALINAS YACHT CLUB					Límite de Crédito		ME	0.00		
Dirección	SALINAS CHIPIPE-CALLE CHIPIPE S/N INTERSECCION Y MALECON ECUADO:										
Telefono	59343726680										
T/D	Número Doc.	Fecha Doc.	Fecha Venc.	Días Venc.	Mon.	Importe	Saldo MN	Saldo ME	T/C	Doc. T/R	Referencia Número
FT	F0070005372	22/08/2019	23/08/2019	10	ME	1,700.00	0.00	1,700.00	3.38		
Total Saldo Cliente							0.00	1,700.00			
Código	09928555840					R.U.C.					
Razon Social	TROCONER SA					Límite de Crédito		ME	0.00		
Dirección	GUAYAS / GUAYAQUIL / TARQUI / NUMA POMPILO LLONA 205										
Telefono											
T/D	Número Doc.	Fecha Doc.	Fecha Venc.	Días Venc.	Mon.	Importe	Saldo MN	Saldo ME	T/C	Doc. T/R	Referencia Número
FT	F0070005378	28/08/2019	04/09/2019	-2	ME	1,200.00	0.00	1,200.00	3.39		
Total Saldo Cliente							0.00	1,200.00			
Código	10198583249					R.U.C.		10198583249			
Razon Social	SOSA VALENZUELA PIO MAXIMO					Límite de Crédito		ME	0.00		
Dirección	-										
Telefono	0										
T/D	Número Doc.	Fecha Doc.	Fecha Venc.	Días Venc.	Mon.	Importe	Saldo MN	Saldo ME	T/C	Doc. T/R	Referencia Número
FT	F0070005763	02/09/2019	09/09/2019	-7	MN	637.20	637.20	0.00	3.40		
Total Saldo Cliente							637.20	0.00			
Código	10239810034					R.U.C.		10239810034			
Razon Social	PAZ GALLEGOS MARIELA EMELYN					Límite de Crédito		ME	0.00		
Dirección	CALLE N° 121 TERCER PISO CUSCO-CUSCO										
Telefono	0										
T/D	Número Doc.	Fecha Doc.	Fecha Venc.	Días Venc.	Mon.	Importe	Saldo MN	Saldo ME	T/C	Doc. T/R	Referencia Número

Cuentas por pagar.

Se procedió con la cuenta 42 Cuentas por pagar comerciales – terceros, al no tener una contabilidad ordenada hasta propiamente un file de proveedores por pagar, existieron facturas duplicadas en pagos o pagos realizados y nunca se solicitó la factura, quedando pendiente un anticipo por cancelar; o como también, reporte de cuentas por pagar que los proveedores enviaban para ser cancelados, y la empresa ya había realizado los pagos, tan importante y necesaria era realizar las conciliaciones para nosotros y tener la certeza que las facturas que pasaban a cobrarnos ya habían sido canceladas.

Antes: Los reportes de facturas por pagar eran elaborados en libro Excel, existiendo en varias oportunidades errores de gran magnitud, al realizar pagos reiterados a una misma factura y/o proveedor (anexo 13).

Actualmente: Los reportes de cuentas por pagar son generados por el sistema Starsoft (anexo 14) propiamente sincerada, dado que por cada salida de dinero destinado algún pago se procede a realizar la cancelación de dichas facturas.

Finalmente, la cuenta 14 cuentas por cobrar al personal, accionistas, directores y gerentes, como se comentó anteriormente había egresos no identificados, por tema de no tener ninguna evidencia a donde se designó el dinero, dado que el reporte de los estados de cuentas de los bancos solo mostraba una información relevante que solo mostraba en algunos casos números de cuenta a donde haya sido destinado el dinero; también, salidas a la cuenta del gerente general sin sustento alguno o devolución del mismo a la cuenta de la empresa; por tal motivo, se registraron como préstamo a cuenta de accionista quedando un saldo bastante considerado.

Tales egresos que iban a cuenta del gerente general en su momento se debieron declarar como otras retenciones por concepto de dividendos, al tener una

reunión con el gerente general informó que dichas salidas de dinero que él tomaba formaban parte de su sueldo y que se seguirá tomando de aquí en adelante.

En el periodo 2017 por una fiscalización de Sunat verificaron que habían salidas de dinero y el beneficiario era el gerente general, saldos bastantes considerados repetitivos y mensuales; por tanto, Sunat multó a la empresa por no haber declarado tales egresos como otras retenciones, fue una cuenta por pagar considerable para la empresa, no estaba programado y contábamos con dos fraccionamientos adicionales por IGV.

Figura 11

Cálculo tributo distribución de dividendos

TRIBUTO	3036	Renta Distribución de Dividendos	
PERIODO	201712	TID	0.04%
IMPUESTO:			
BASE SUNAT		S/ 38,324.00	SOLES
TASA	5%	S/ 1,916.20	SOLES
INTERESES:			
INICIO	FIN		
16/01/2018	07/06/2019	507.00 DIAS	S/ 389.00 SOLES
TOTAL IMPUESTO + INTERESES		S/ 2,305.00	SOLES

En el periodo 2015 y 2016 también incurrimos en la misma infracción, en su momento tuvimos la facilidad de pago por Sunat, por el periodo 2017 Sunat nos informó que en los próximos días de realizar la declaración pasarían a enviar la orden de pago y propiamente la coactiva de pago.

Figura 12

Cálculo multa distribución de dividendos

MULTA:		REG GENERAL	
UIT 2019	S/	4,200.00	
1.-TRIBUTO OMITIDO		Art. 178.1	
MULTA	TRIBUTO OMITIDO 50%	S/	958.10 SOLES
	MULTA	S/	958.00 SOLES
	UIT 2019 5%	S/	210.00 SOLES
	MULTA	S/	210.00 SOLES
} COMPARAR Y ELEGIR EL MAYOR			
MAYOR	MULTA	S/	958.00 SOLE
	REBAJA 95%	-S/	910.10 SOLES
		S/	48.00 SOLES
INTERESES			
INICIO	FIN		
16/01/2018	07/06/2019	507.00 DIAS	S/ 10.00 SOLES
TOTAL MULTA + INTERESES		S/	58.00 SOLES

Figura 13

Cálculo tributo omitido distribución de dividendos

2.-NO RETENER		Art. 177.13	
MULTA	NO RETENIDO 50%	S/	958.10 SOLES
	MULTA	S/	958.10 SOLES
	UIT 5%	S/	210.00 SOLES
	MULTA	S/	210.00 SOLES
} COMPARAR Y ELEGIR EL MAYOR			
MAYOR	MULTA	S/	958.10 SOLE
	REBAJA 90%	-S/	862.29 SOLES
		S/	96.00 SOLES
INTERESES			
INICIO	FIN		
16/01/2018	07/06/2019	507.00 DIAS	S/ 19.00 SOLES
TOTAL MULTA + INTERESES		S/	115.00 SOLES
RESUMEN:			
IMPUESTO		S/	1,916.20
INTERESES IMPUESTO		S/	389.00
MULTA TRIB OMITIDO		S/	48.00
INTERESES		S/	10.00
MULTA POR NO RETENER		S/	96.00
INTERESES		S/	19.00
TOTAL		S/	2,478.20

Como aporte de apoyo adicional, se ha publicado el informe de situación financiera de Inhotel Servicios Informáticos. Este análisis se realizó sobre los registros de las cuentas anteriores vistas en 2017 y 2018.

Figura 14

Estado de situación financiera 2017

INFHOTEL SAC			
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			
Al 31 de Diciembre del 2017			
(Expresado en Nuevos Soles)			
ACTIVO	S/.	PASIVO	S/.
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	111,681	Tributos y Aportes al Sistema por Pagar	380,562
Cuentas por Cobrar Comerciales	271,577	Remuneraciones y Particip. Por Pagar	279,704
Cuentas por Cobrar Pers. y Accionistas	613,247	Cuentas por Pagar Comerciales	81,444
Cuentas por Cobrar Diversas	177,258		
Mercaderías	176,247		
Servicios y Otros Contrat. por Anticipado	319,384		
Activo diferido	196,838		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	1,866,231	TOTAL PASIVO CORRIENTE	741,710
ACTIVO NO CORRIENTE		PASIVO NO CORRIENTE	
Intangibles	938,699	Obligaciones Financieras	975,204
Inmueble Maquinaria y Equipo	789,678		
Activos Adq. en Arrendam. Financiero	1,871,107		
Deprec. y Amortizac. Acumulada	-2,329,659		
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	1,269,825	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	975,204
		PATRIMONIO	
		Capital	364,250
		Capital Adicional	-
		Reserva Legal	72,850
		Resultados Acumulados	130,151
		Resultado del Ejercicio	851,890
		TOTAL PATRIMONIO	1,419,141
TOTAL ACTIVO	3,136,056	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	3,136,056

Como se pudo observar en el estado de situación financiera en el año 2018, las cuentas por cobrar comerciales tuvieron un impacto de S/. 465,569.00 a comparación del año 2017, se reorganizó las cuentas por cobrar dado que propiamente con la implementación del sistema contable, facilitó algunos ingresos considerados y los no identificados pudieron ser conciliados.

Según el anexo de la cuenta 14 nos muestra una significativa variación, dado que los retiros a cuenta de préstamos a los accionistas se siguen manteniendo hasta el día de hoy.

Figura 15

Estado de Situación financiera 2018

INFHOTEL SERVICIOS INFORMATICOS S.A.C. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de Diciembre del 2018 (Expresado en Soles)			
ACTIVO	S/.	PASIVO	S/.
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	539,639	Tributos y Aportes al Sistema por Pagar	420,172
Cuentas por Cobrar Comerciales	465,569	Remuneraciones y Particip. Por Pagar	434,519
Cuentas por Cobrar Pers. y Accionistas	667,874	Cuentas por Pagar Comerciales	19,040
Cuentas por Cobrar Diversas	70,529		
Mercaderías	23,203		
Servicios y Otros Contrat. por Anticipado	156,354		
Activo diferido	296,737		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	2,219,905	TOTAL PASIVO CORRIENTE	873,731
ACTIVO NO CORRIENTE		PASIVO NO CORRIENTE	
Intangibles	938,699	Obligaciones Financieras	603,673
Inmueble Maquinaria y Equipo	1,265,495	Cuentas por Pagar Terceros	81,096
Activos Adq. en Arrendam. Financiero	1,395,291		
Deprec. y Amortizac. Acumulada	-2,666,776		
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	932,708	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	684,769
		PATRIMONIO	
		Capital	364,250
		Reserva Legal	72,850
		Resultados Acumulados	-
		Resultado del Ejercicio	1,157,012
		TOTAL PATRIMONIO	1,594,112
TOTAL ACTIVO	3,152,612	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	3,152,612

El análisis de la cuenta 42 muestra una variación significativa, dado que al tener una un flujo de efectivo la empresa pudo tener más liquidez y solvencia.

CONCLUSIONES

Dado que la empresa no cuenta con un sistema de contabilidad, no garantiza que los asuntos económicos y financieros faciliten la preparación de estados financieros y el cumplimiento de sus obligaciones a tiempo. Esto asegurará que el uso del sistema de contabilidad hará que la organización se destaque.

La contabilidad de la compañía Inhotel Servicios Informáticos S.A.C., fue evolucionando y mejorando en el tiempo, logrando que esa evolución sea para su provecho, dado que comenzaron haciendo un trabajo contable manual y hoy en día tiene un sistema contable computarizado moderno.

La introducción del sistema de contabilidad fue la elección correcta, ayudó en la recepción de los temas contables, financieros y de gestión en el momento adecuado, lo que facilita que el gerente tome decisiones a tiempo.

No cuenta con lineamientos o instrucciones operativas que establezcan una política contable que cubra sus estados financieros.

RECOMENDACIONES

Se recomienda desarrollar un plan de capacitación continuo al personal implicado con el sector contable y administrativo en temas de manejo correcto, actualizaciones y nuevas versiones de actualización propias del ERP, con la intención de explotar mejor todas las funciones del sistema contable Starsoft.

Se espera establecer un sistema de entrega de registros financieros periódicamente, para llevar en ellos los registros contables e informar a la gerencia para la toma de decisiones.

Se recomienda un proceso continuo de mantenimiento y desarrollo del sistema de información financiera establecido; de lo contrario, será ineficaz y reemplazado pronto, lo que significa retraso en el trabajo financiero y administrativo y también incurrir en sobrecostos.

Se recomienda tener personal profesional permanente, dado que podría existir inconvenientes con el sistema, y al contar con el personal que recibieron las respectivas capacitaciones podrán brindar soluciones a las posibles contingencias, dado que el sistema propiamente cuenta con un servicio de SCO por línea.

REFERENCIAS

- Atariguana, E. (2016). *Sistema contable de la cooperativa de transporte de servicio urbano y rural, ciudad de Machala y su incidencia en los estados financieros* [Tesis de pregrado, Universidad Técnica de Machala]. Repositorio Institucional UTM. <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/4625/1/TTUACE-2016-CA-CD00002.pdf>
- Baena, D. (2014). *Análisis financiero* (2ª ed.). Ecoe Ediciones.
- Benavides, G., Mairena, D. y Beavides, J. (2015). Implementación de sistema contable en el restaurante La Terraza Colombiana. *FAREM-Esteli*, 16(4), 48-56. <https://www.camjol.info/index.php/FAREM/article/view/2604/2354>
- Cajo, S. y Álvarez, I. (2016). *Manual práctico de las NIIF: Tratamiento contable tributario*. Instituto Pacífico.
- Calleja, J. (2015). *La información económico-financiera en la empresa: importancia del sistema contable* [Tesis de pregrado, Universidad Complutense de Madrid]. Repositorio Institucional UCM. <https://eprints.ucm.es/id/eprint/3518/>
- Catacora, F. (2017). *Sistemas y procedimientos contables*. McGraw-Hill.
- Filgueira, C. (2017). *Manual Contable NIIF: Aplicación práctica*. UPC.
- Flores, J. (2019). *Análisis e interpretación de estados financieros: Teoría y práctica concordados con el PCGE y NIIF* (5ª ed.). Cecof Asesores.
- Hornngren, C. y Harrison, D. (2015). *Contabilidad Administrativa*. Pearson.
- Infoforest. (2019). *Más de 1200 restaurantes confían en Infoforest: Todo lo que necesitas para que tu restaurante sea exitoso en un solo sitio*. <https://www.infomatica.pe/>
- Jara, J. (2017). *Concepto Contabilidad*. Universidad Ricardo Palma.
- Mara, A. (2016). *Más que integración de procesos*. Pearson.

- Matos, M. y Ponce, G. (2016). *Implementación del sistema contable CONCAR para una gestión empresarial eficiente y eficaz en la empresa Fulgas S.A. - Amarilis-Huánuco 2015* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Hermilio Valdizan]. Repositorio institucional Unheval. <https://repositorio.unheval.edu.pe/handle/20.500.13080/2221>
- Norma Internacional de Contabilidad. (2001). *NIC 1: Presentación de Estados Financieros*. MEF. https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/ES_GVT_BV2017_IAS01.pdf
- Ordoñez, I. y Mercedes, M. (2016). *Sistema Contable de la Cooperativa Multisectorial Solidaridad R.L., de la Comunidad Aranjuez, departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2015* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua]. Repositorio Institucional UNAN. <https://repositorio.unan.edu.ni/2327/1/5389.pdf>
- Razuri, G. (2016). *El Sistema Contable y su efecto en la Situación Económica y Financiera de la Empresa Inversiones Activas D&M S.A.C en Trujillo - 2016* [Tesis de pregrado, Universidad Cesar Vallejo]. Repositorio Institucional UCV. https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/372/razuri_gs.pdf?sequence=1&isAllowed=y
- Reyes, D. y Salinas, A. (2015). *La implementación de un sistema de información contable y su influencia en la gestión de la contabilidad en la empresa de Transportes Turismo días S.A. año 2015* [Tesis de grado, Universidad Privada Antenor Orrego]. Repositorio Institucional UPAO. https://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/20.500.12759/1487/1/Salinas_Jara_Implementacion_Contable_Gestion.pdf

Rodríguez, L. (2021). Los sistemas contables automatizados y su utilización en las entidades. *Cofín Habana*, 15(1), 13-21.

http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S2073-60612021000100008

Sessa, J. (2016). *Contabilidad*. Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados.

Starsoft. (2019). *Herramientas en la nube que facilitan tus decisiones*.
https://www.starsoft.com.pe/portales_web.html

ANEXOS

Anexo 1. Informe anti – plagio

IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE LA EMPRESA INFHOTEL SERVICIOS INFORMÁTICOS S.A.C.

by Rosa Ávalos

Submission date: 13-Feb-2023 01:16PM (UTC-0500)

Submission ID: 2013291559

File name: SUFICIENCIA_PROFESIONAL_ROSA_AVALOS_ROJAS.docx (26.92M)

Word count: 9358

Character count: 52725

IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CONTABLE DE LA EMPRESA INFHOTEL SERVICIOS INFORMÁTICOS S.A.C.

ORIGINALITY REPORT

16%	16%	0%	6%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	repositorio.autonoma.edu.pe Internet Source	4%
2	repositorio.urp.edu.pe Internet Source	3%
3	hdl.handle.net Internet Source	1%
4	repositorio.uladech.edu.pe Internet Source	1%
5	legal.legis.com.co Internet Source	<1%
6	repositorio.ucv.edu.pe Internet Source	<1%
7	repositorio.uwiener.edu.pe Internet Source	<1%
8	dokumen.site Internet Source	<1%

Anexo 2. Carta de autorización de la empresa



Lima 04 de marzo 2019

Señores:

UNIVERSIDAD AUTONOMA DEL PERU

Presente.-

Yo, **Oscar Melero Mantilla**, de nacionalidad peruana, identificado con D.N.I N° 25667236, **Gerente General de INFHOTEL SERVICIOS INFORMATICOS S.A.C con R.U.C. 20509992461**, domiciliado en Calle Pedro Salazar N° 120, Urb. San Ignacio, distrito de Barranco, Lima. **CERTIFICO;**

Que la empresa de **INFHOTEL SERVICIOS INFORMATICOS S.A.C** autoriza a la **Srta. Rosa Avalos Rojas** con **DNI N°48114922** utilizar información interna de la empresa necesarios para el desarrollo de su informe de Suficiencia Profesional referidos a su proyecto.

Atentamente.

Se expide el presente certificado para los fines que estime convenientes.



Oscar Melero Mantilla
Gerente General



Anexo 3. Estado de situación financiera 2017 Inhotel Servicios Informáticos

INFHOTEL SAC ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de Diciembre del 2017 (Expresado en Nuevos Soles)			
ACTIVO	S/.	PASIVO	S/.
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	111,681	Tributos y Aportes al Sistema por Pagar	380,562
Cuentas por Cobrar Comerciales	271,577	Remuneraciones y Particip. Por Pagar	279,704
Cuentas por Cobrar Pers. y Accionistas	613,247	Cuentas por Pagar Comerciales	81,444
Cuentas por Cobrar Diversas	177,258		
Mercaderías	176,247		
Servicios y Otros Contrat. por Anticipado	319,384		
Activo diferido	196,838		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	1,866,231	TOTAL PASIVO CORRIENTE	741,710
ACTIVO NO CORRIENTE		PASIVO NO CORRIENTE	
Intangibles	938,699	Obligaciones Financieras	975,204
Inmueble Maquinaria y Equipo	789,678		
Activos Adq. en Arrendam. Financiero	1,871,107		
Deprec. y Amortizac. Acumulada	-2,329,659		
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	1,269,825	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	975,204
		PATRIMONIO	
		Capital	364,250
		Capital Adicional	-
		Reserva Legal	72,850
		Resultados Acumulados	130,151
		Resultado del Ejercicio	851,890
		TOTAL PATRIMONIO	1,419,141
TOTAL ACTIVO	3,136,056	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	3,136,056

Estado de situación financiera 2018 Infhotel Servicios Informáticos

INFHOTEL SERVICIOS INFORMATICOS S.A.C. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA Al 31 de Diciembre del 2018 (Expresado en Soles)			
ACTIVO	S/.	PASIVO	S/.
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	539,639	Tributos y Aportes al Sistema por Pagar	420,172
Cuentas por Cobrar Comerciales	465,569	Remuneraciones y Particip. Por Pagar	434,519
Cuentas por Cobrar Pers. y Accionistas	667,874	Cuentas por Pagar Comerciales	19,040
Cuentas por Cobrar Diversas	70,529		
Mercaderías	23,203		
Servicios y Otros Contrat. por Anticipado	156,354		
Activo diferido	296,737		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	2,219,905	TOTAL PASIVO CORRIENTE	873,731
ACTIVO NO CORRIENTE		PASIVO NO CORRIENTE	
Intangibles	938,699	Obligaciones Financieras	603,673
Inmueble Maquinaria y Equipo	1,265,495	Cuentas por Pagar Terceros	81,096
Activos Adq. en Arrendam. Financiero	1,395,291		
Deprec. y Amortizac. Acumulada	-2,666,776		
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	932,708	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	684,769
		PATRIMONIO	
		Capital	364,250
		Reserva Legal	72,850
		Resultados Acumulados	-
		Resultado del Ejercicio	1,157,012
		TOTAL PATRIMONIO	1,594,112
TOTAL ACTIVO	3,152,612	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	3,152,612

Anexo 4. Ficha RUC de la empresa Inhotel Servicios Informáticos



Reporte de Ficha RUC INFHOTEL SERVICIOS INFORMATICOS S.A.C. 20509992461

Lima, 05/09/2019

Información General del Contribuyente	
Código y descripción de Tipo de Contribuyente	39 SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
Fecha de Inscripción	27/12/2004
Fecha de Inicio de Actividades	17/12/2004
Estado del Contribuyente	ACTIVO
Dependencia SUNAT	0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	HABIDO
Emisor electrónico desde	08/03/2016
Comprobantes electrónicos	FACTURA (desde 08/03/2016),BOLETA (desde 08/03/2016)

Datos del Contribuyente	
Nombre Comercial	INFHOTEL SERV INFORMATICOS
Tipo de Representación	-
Actividad Económica Principal	6202 - CONSULTORIA DE INFORMÁTICA Y GESTIÓN DE INSTALACIONES INFORMÁTICAS
Actividad Económica Secundaria 1	- - -
Actividad Económica Secundaria 2	- - -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	MANUAL/COMPUTARIZADO
Sistema de Contabilidad	COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	-
Actividad de Comercio Exterior	SIN ACTIVIDAD
Número Fax	1 - 4442258
Teléfono Fijo 1	1 - 2057550
Teléfono Fijo 2	1 - 4442258
Teléfono Móvil 1	-- 989200774
Teléfono Móvil 2	-- 958894130
Correo Electrónico 1	contabilidad@infomatica.pe
Correo Electrónico 2	omlero@infomatica.com.pe

Domicilio Fiscal	
Actividad Económica Principal	6202 - CONSULTORIA DE INFORMÁTICA Y GESTIÓN DE INSTALACIONES INFORMÁTICAS
Departamento	LIMA
Provincia	LIMA
Distrito	BARRANCO
Tipo y Nombre Zona	URB. SAN IGNACIO
Tipo y Nombre Vía	CAL. PEDRO SALAZAR
Nro	120

Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 25667236	MELERO MANTILLA OSCAR	GERENTE GENERAL	10/03/1965	17/11/2004	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
	RES. SAN BORJA CAL. DERAÍN 123	LIMA LIMA SAN BORJA	15 4453550	-	
Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 45760391	MELERO BARCHI OMAR	APODERADO	11/06/1989	25/05/2010	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
	URB. EL REMANSO CAL. LAS MOHENAS 174	LIMA LIMA LA MOLINA	15 2057550	omelerob@infhotel.com	

Otras Personas Vinculadas						
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vínculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 45760391	MELERO BARCHI OMAR	SOCIO	11/06/1989	25/05/2010	-	0.200000000
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
	-	-	1 2057550	-		
	Pais de Residencia	Pais de Constitución				
	-	-				
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vínculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 25667236	MELERO MANTILLA OSCAR	SOCIO	10/03/1965	17/11/2004	-	99.800000000
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
	-	-	1 2057550	-		
	Pais de Residencia	Pais de Constitución				
	-	-				

Anexo 5. Manual de funciones

	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	CODIGO: GA M01	FECHA: 23/07/2018
	INFHOTEL SERVICIOS INFORMATICOS	VERSION: 00 PAGINA: 3 de 17	

1. INTRODUCCION:

El Manual de Organización y Funciones es un documento que describe las funciones específicas a nivel de puesto de trabajo perteneciente a la estructura orgánica y funciones generales establecidas por INFHOTEL. La elaboración del presente Manual se ha realizado tomando como base fundamental el Organigrama aprobado, a fin de propiciar que los trabajadores de la empresa interactúen en el marco de las normas legales vigentes.

El Manual de Organización y Funciones debe ser usado como un instrumento dinámico, sujeto a cambios que surgen de las necesidades propias de la empresa y de la revisión permanente para mantener su utilidad.

La Actualización del presente manual debe realizarse a propuesta de la Gerencia General.

2. OBJETIVOS:

El objetivo del presente Manual de Organización y Funciones es:

- Determinar las funciones y responsabilidades, líneas de autoridad y responsabilidad y los requisitos mínimos y óptimos de los puestos dentro de la estructura orgánica de la empresa.
- Informar a los trabajadores sobre sus funciones y ubicación dentro de las interrelaciones que correspondan.
- Facilitar el proceso de inducción del personal nuevo y el adiestramiento, permitiéndoles conocer con claridad sus funciones y responsabilidades del puesto asignado.

3. ALCANCE:

El ámbito de aplicación del presente Manual de Organización y Funciones comprende a todas las áreas de Infhotel, y será de conocimiento y cumplimiento de todo el personal.

4. NIVEL DE APROBACION:

El presente Manual de Organización y Funciones es aprobado y puesto en vigencia por la Gerencia General.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
-----------------------	----------------------	----------------------

Manual de funciones: Tesorero

Se detalla el manual de funciones para el cargo del Tesorero con el fin de cumplir dichas tareas delegadas.

I. DATOS PARTICULARES DEL PUESTO	
Area	: Administración y Finanzas
Cargo	: Tesorero
Reporta a	: Gerente de Administración y Finanzas / <u>Vth</u> Contadores
Supervisa a	: Cobranzas, Facturación y Conserjería
Coordina con	: Contadora Encargada, Recursos Humanos, Sistemas.
II. POSICION DEL CARGO DENTRO DEL ORGANIGRAMA	
<pre> graph TD A[GERENTE DE ADM. Y FINAN.] --- B[TESORERO] C[Cargo descrito] --> B </pre>	
III. OBJETIVO DEL PUESTO	
<p>Controlar y realizar todos los pagos que tiene pendiente la empresa previa coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas para su programación. Asimismo verificar los movimientos en cuentas bancarias, proveer los recursos económicos para el Fondo Fijo y garantizar el pago oportuno de las planillas al personal de la empresa.</p>	
IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar, administrar, controlar eficientemente, la calidad presupuestaria y financiera con el propósito de brindar información oportuna y confiable para la toma de decisiones. 2. Elaborar flujo de Caja semanal. 3. Preparar el Estado de flujo de efectivo mensual (actividades de operación, inversión y financiamiento). 4. Realizar las conciliaciones bancarias obteniendo así un correcto movimiento de cheques girados y transferencias de la cuenta bancaria. 5. Entregar los flujos de Caja semanal al Gerente de Administración y Finanzas. 6. Recepcionar las facturas (adquiriente usuario) de las cuentas por pagar de proveedores y archiva en el file correspondiente. 7. Realizar cancelaciones en el módulo de Tesorería. 8. Imprimir reporte de Cuentas por Pagar del módulo de Tesorería. 9. Girar cheque manual y emite <u>voucher</u> contable del módulo de Tesorería. 10. Realizar el pago de proveedores en la fecha establecida. 11. Anexar a las facturas el sustento de cancelación correspondiente tales como: <u>voucher</u> contable, comprobante de transferencia y archiva en file. 12. Llevar el Libro de Caja y Bancos y los auxiliares necesarios para conocer e informar los saldos de caja. 13. Reportar a la Gerencia en forma semanal los pagos realizados, por conceptos así como el detalle. 14. Administrar los cheques recibidos, cheques girados y no cobrados: 15. Supervisar su recepción, ordenar depósitos en los bancos y cuentas que corresponda. 16. Reportar en forma semanal los cobros y depósitos bancarios realizados, como: <ul style="list-style-type: none"> fac ccionistas y otros. 17. Re_____ puestos y aportaciones <u>AFP's</u> y ESSALUD, calculadas por el área de Contabilidad, dentro de los plazos establecidos 18. Asegurar la disponibilidad de los recursos para el pago de remuneraciones del personal, proveedores y demás obligaciones de la empresa. 19. Administrar que todas las solicitudes de dinero sean debidamente provisionadas y 	

Manual de funciones: Encargado de cobranzas

Con el fin de aplicar las funciones establecidas para el recupero de la cartera de clientes.

I. DATOS PARTICULARES DEL PUESTO	
Area	: Administración y Finanzas
Cargo	: Encargado de Cobranzas (Ctrl) ▾
Reporta a	: Tesorería / Vh. Contadores
Supervisa a	: Ninguno
Coordina con	: Conserje, Facturación, Sistemas, O&M
II. POSICIÓN DEL CARGO DENTRO DEL ORGANIGRAMA	
<pre> graph TD A[COORD. DE TESORERIA] --- B[ENCARGADO DE COBRANZAS] C[← Cargo descrito] --> B </pre>	
III. OBJETIVO DEL PUESTO	
Controlar las cuentas por cobrar de la empresa generada por las ventas, así como el seguimiento respectivo hasta su cancelación (depósito) en cuenta corriente de la empresa.	
IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar al Encargado de Facturación la entrega del reporte de las cuentas por cobrar emitido del módulo de Tesorería para el seguimiento respectivo y cargo de facturas. 2. Realizar la gestión de cobranzas al Cliente vía telefónicamente y/o correo electrónico con el detalle de las facturas pendientes de pago así como el concepto e importes de cada una de ellas. 3. Coordinar con el Cliente fecha y horario de recojo de cheques. 4. Custodiar archivo de cuentas por cobrar. 5. Solicitar al Coordinador de Tesorería la verificación de los depósitos efectuados por el Cliente en la cuenta corriente de la empresa. 6. Coordinar con el Conserje la ruta de visitas a Clientes para el recojo de cheques. Asimismo entrega cargo de facturas. 7. Coordinar con los Encargados de área la pronta atención de inconvenientes de pago por parte de Clientes de manera tal que se de solución a la brevedad posible. 8. Otras funciones que le asigne el Coordinador de Tesorería. 	
V. PERFIL DEL PUESTO	
Educación	: Técnica o Universitaria
Profesión	: Egresado ó Bachiller en Contabilidad, Economía, Administración
Experiencia	: 2 años en puestos similares
Edad	: 25 - 40 años (Referencial)
Informática	: Microsoft Office
Otros conocimientos	- Conocimientos básicos en Finanzas. - Conocimientos de Administración
Idiomas	: Ninguno
VI. COMPETENCIAS DEL PUESTO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Proactividad. 2. Empatía 3. Nivel de compromiso, disciplina y productividad. 4. Flexibilidad. 5. Tolerancia a la presión 6. Manejo de estrés. 	

Manual de funciones: Encargado de RRHH

Con el fin de aplicar las funciones establecidas para el recupero de la cartera de clientes.

I. DATOS PARTICULARES DEL PUESTO		
Area	: Administración y Finanzas	
Cargo	: Encargada de Recursos Humanos	
Reporta a	: Gerente de Administración y Finanzas	
Supervisa a	: Asistente de Recursos Humanos	
Coordina con	: Todas las áreas	
II. POSICIÓN DEL CARGO DENTRO DEL ORGANIGRAMA		
<pre> graph TD A[GERENTE DE ADM. Y FINAN.] --- B[RECURSOS HUMANOS] C[← Cargo descrito] --> B </pre>		
III. OBJETIVO DEL PUESTO		
Planificar, organizar, coordinar y revisar todos los procesos relacionados a la gestión de administración de personal de la empresa, cancelación de a planilla, evaluación y selección de personal para las diferentes áreas.		
IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar y coordinar el reclutamiento del nuevo personal para cubrir oportunamente las vacantes que puedan presentar las diferentes áreas de la Empresa. 2. Entrevistar a los candidatos dentro del proceso de selección. 3. Registrar nuevo ingreso del personal consignando datos de personales del trabajador, sueldo, horario de trabajo y cargo en el Módulo de Planillas. 4. Apertura cuenta sueldo del trabajador en la Entidad Bancaria correspondiente. 5. Controlar el archivo del legajo de personal, el cual contiene la hoja de vida documentada del trabajador, copia de DNI, copia de recibo de servicio y certificado de antecedentes policiales. 6. Elaborar los contratos bajos las modalidades que aplique la Empresa así como llevar el control del vencimiento de cada uno de ellos en el módulo de Planillas. 7. Realizar el trámite documentario de registro de contratos en el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo. 8. Realizar el proceso de inducción al personal nuevo según el cargo a desempeñar. 9. Aplicar las medidas disciplinarias vigentes en la Empresa y velar para que se cumplan las normas de personal. 10. Informar la asistencia diaria vía informe físico del personal y supervisores de la Empresa. 11. Elaborar el tareo de control de asistencia del personal. 12. Control de préstamos al personal, descansos médicos, renta de 4ta y 5ta categoría. 13. Coordinar con Contabilidad la provisión de los recibos por honorarios del personal en el sistema contable. 14. Coordinar con el Coordinador de Tesorería el pago de haberes del personal en planilla vía transferencia bancaria. 15. Proponer políticas, normas y procedimientos de personal orientados a potenciar la competitividad y productividad del personal. 16. Realizar la evaluación del clima laboral de la empresa estableciendo estrategias para su mejoramiento, así como fomentar la comunicación efectiva y atender cualquier problema laboral que se presente. 17. Coordinar con los Jefes de área y Gerente de Administración los incrementos salariales de los trabajadores de la Empresa. 18. Elaborar reportes de evaluación de desempeño por cumplimiento de objetivos de los 		
ELABORADO POR: O&M	REVISADO POR:	APROBADO POR:

Manual de funciones: Encargado de asistente contable

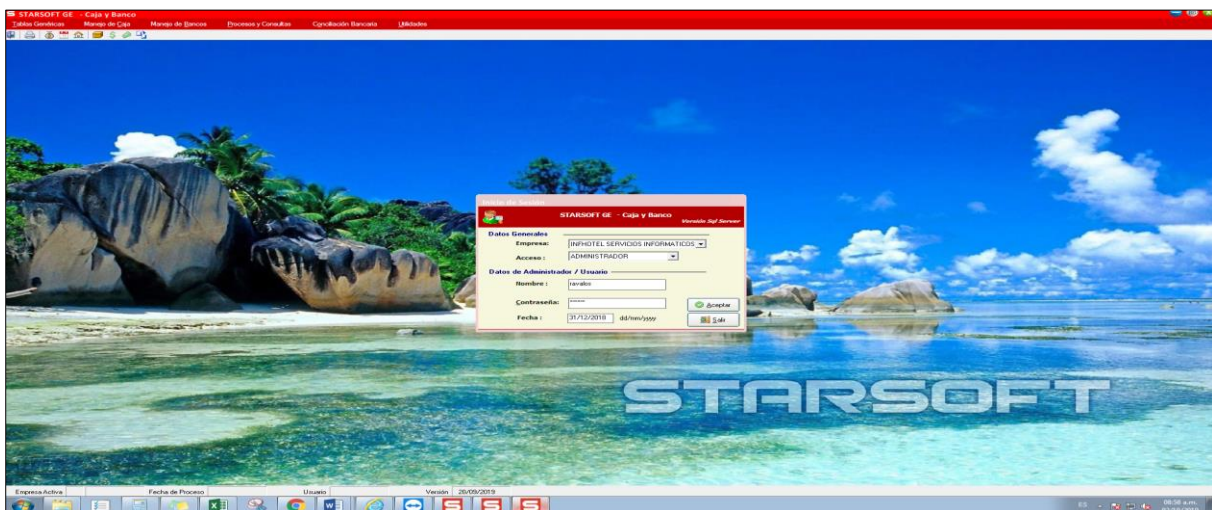
Con el fin de aplicar las funciones establecidas para el recupero de la cartera de clientes.

I. DATOS PARTICULARES DEL PUESTO	
Area	: Administración y Finanzas
Cargo	: Asistente Contable
Reporta a	: Vlh Contadores
Supervisa a	: Ninguno
Coordina con	: Coordinador de Tesorería, Encargado de Facturación, Encargado de Cobranzas, Encargada de RRHH.
II. POSICION DEL CARGO DENTRO DEL ORGANIGRAMA	
<pre>graph TD; A[GERENTE DE ADM. Y FINAN.] --- B[CONTADORA ENCARGADA]; C[Cargo descrito] --> B;</pre>	
III. OBJETIVO DEL PUESTO	
Registrar, Validar, Supervisar, controlar las actividades contables vinculadas con facturación, almacenes, planillas y caja de la Empresa, así como sus provisiones, verificando el cumplimiento de las normas de control interno y las disposiciones legales vigentes, siendo responsable de la elaboración de los Estados Financieros según las normas internacionales de Información financiera y las políticas de la empresa, disposiciones emitidas por los organismos reguladores.	
IV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO	
<p>1. <i>Funciones Laborales:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Cálculo y revisión de planillas de sueldos.</i>• <i>Ingreso de información de la planilla de remuneraciones al <u>Genesys ERP</u> y generación de los archivos <u>.txt</u> para importación al <u>Telecrédito BCP</u>.</i>• <i>Impresión de Boletas de Pago.</i>• <i>Elaboración y revisión de Liquidaciones por Beneficios Sociales.</i>• <i>Cálculo y revisión de Gratificaciones, vacaciones y participación de Utilidades.</i>• <i>Provisión de cargas sociales.</i>• <i>Preparación de las Liquidación mensual de AFP Net.</i>• <i>Cálculo Liquidación semestral de CTS.</i>• <i>Elaboración de certificados de CTS, Utilidades, Retención de Cuarta y Quinta.</i>• <i>Asesoría en la atención de Requerimientos de Ministerio de Trabajo y AFP</i>• <i>Atención de consultas Laborales.</i> <p>2. <i>Funciones Tributarias:</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Revisión de archivo de comprobantes de pago copia SUNAT.</i>• <i>Preparación y revisión de la Liquidación mensual de impuestos IGV Renta</i>• <i>Llenado y revisión del PDT 621 IGV-Renta.</i>• <i>Preparación y revisión de la Liquidación mensual de Tributos de Remuneraciones.</i>• <i>Llenado y revisión del PDT <u>Plame</u>.</i>• <i>Revisión de cálculo de renta de Quinta Categoría</i>• <i>Llenado y presentación de Declaraciones informativas a SUNAT.</i>• <i>Solicitud de fraccionamientos Tributarios.</i>• <i>Control de Altas y Bajas en el T-Registro.</i>• <i>Asesoría, preparación y Atención de requerimientos de SUNAT.</i>	

Anexo 6. Procedimientos para el registro de ingresos y egresos en caja Bancos módulo independiente del acceso principal a Starsoft.



Para el ingreso al módulo independiente necesita un usuario y clave de acceso que cada personal que trabaja en el área de contabilidad posee para su identificación.



Posteriormente al ingreso con tu usuario pide escoger el banco a donde se ingresarás la información ya sea un ingreso o egreso en las cuentas bancarias.

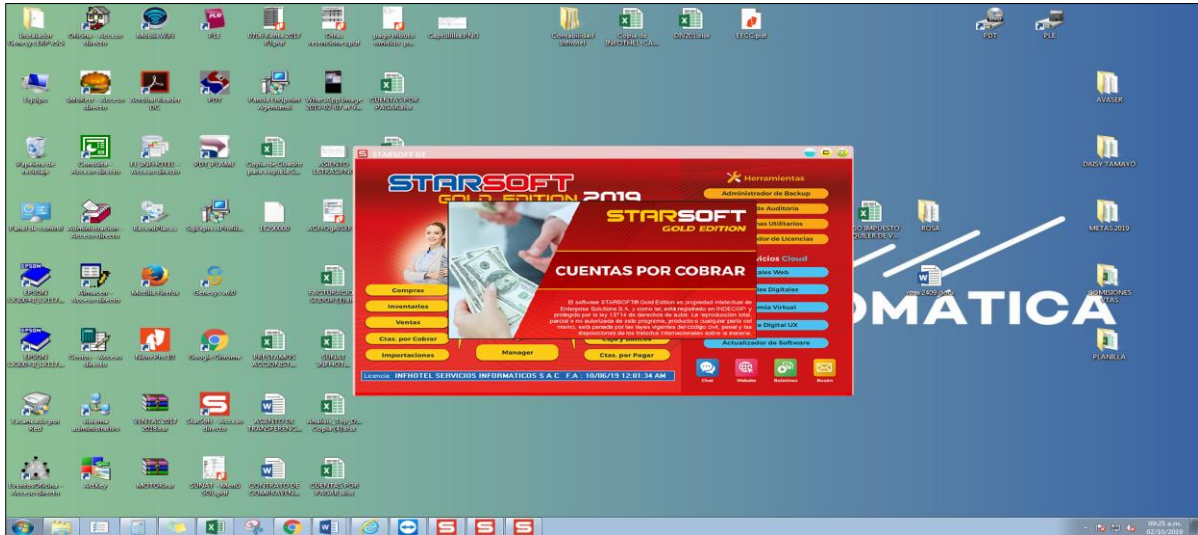


Finalmente, lista la información ingresada en el módulo de caja y bancos con la opción de editar o eliminar cada registro contable.

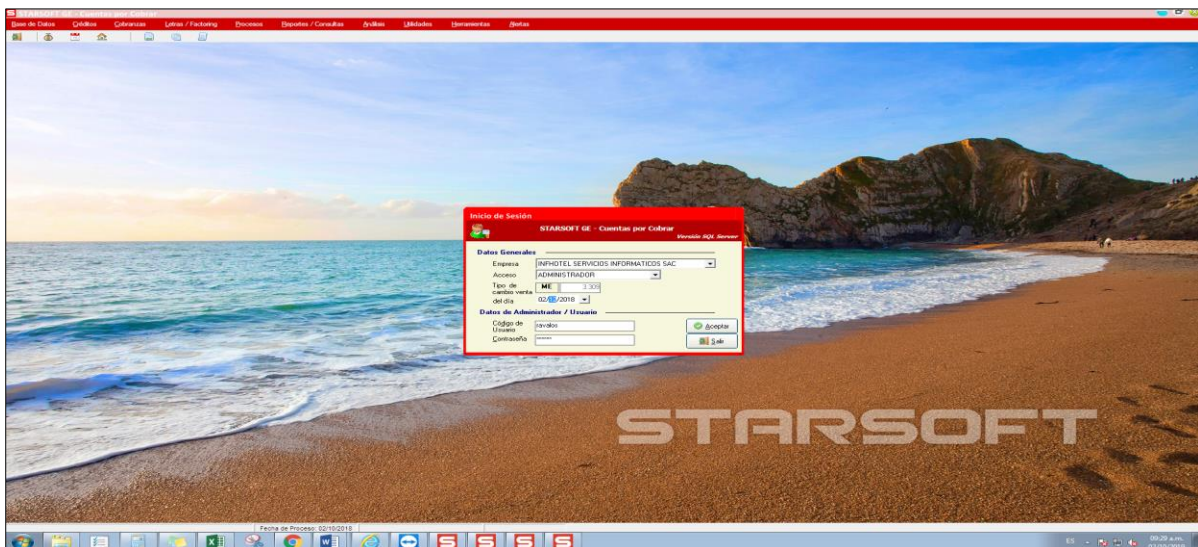


Anexo 7. Cancelación de facturas por cobrar

Procedimientos para el registro de la cancelación de facturas por cobrar en el módulo independiente cuentas por cobrar, acceso principal a Starsoft.



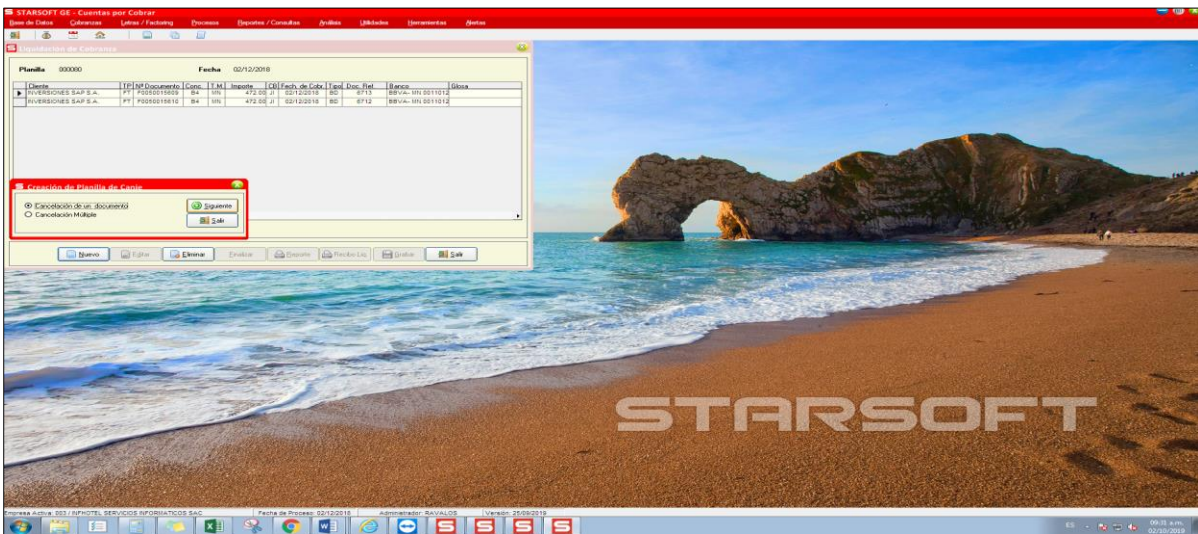
El sistema propiamente solicita usuario registrado para poder dar acceso al registro de información y fecha a trabajar.

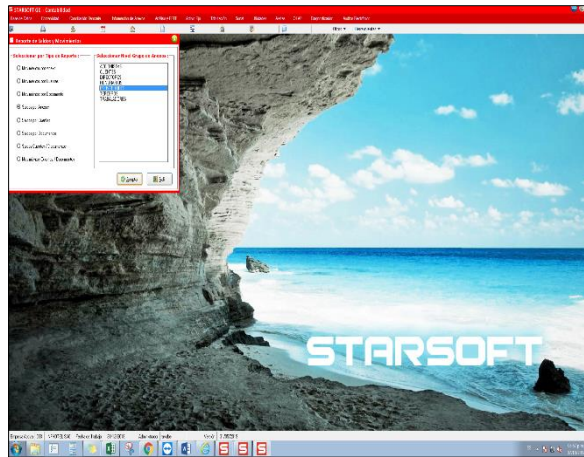


Para el registro del pago y la aplicación de la misma factura correspondiente, ingresa a la opción cobranzas, liquidación de cobranzas y lista las facturas del cliente seleccionado.

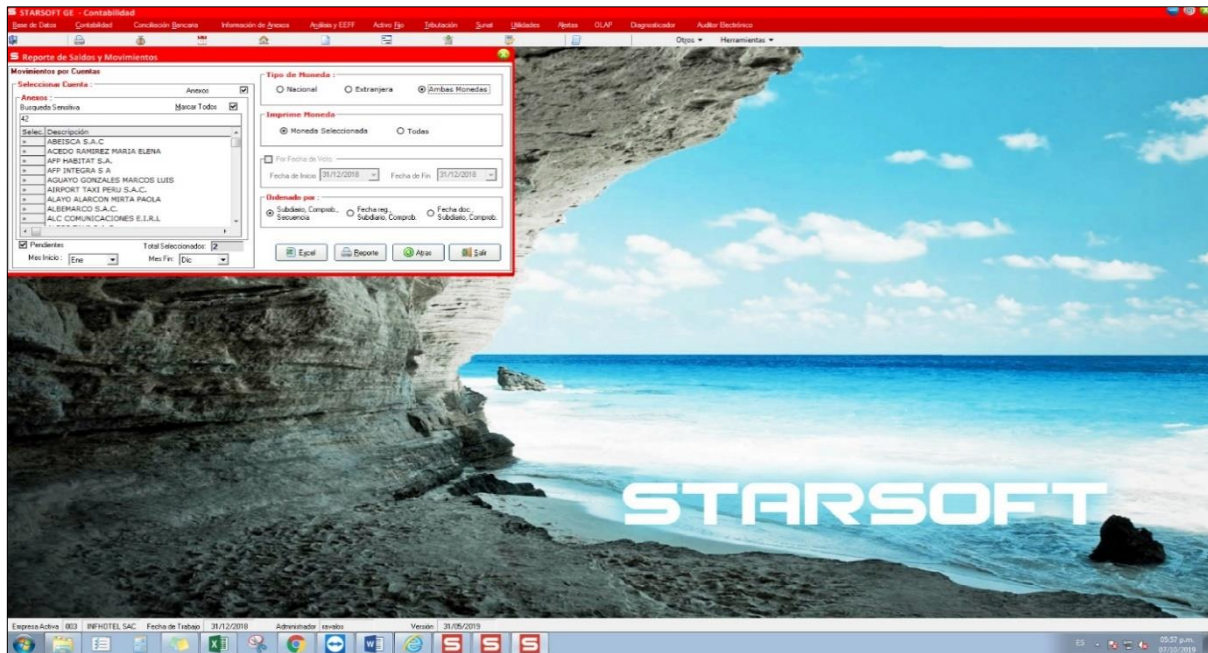


Selecciona la factura y escoge el banco en donde ingreso el abono, detalla la fecha, importe, número de operación y detalle agregar.



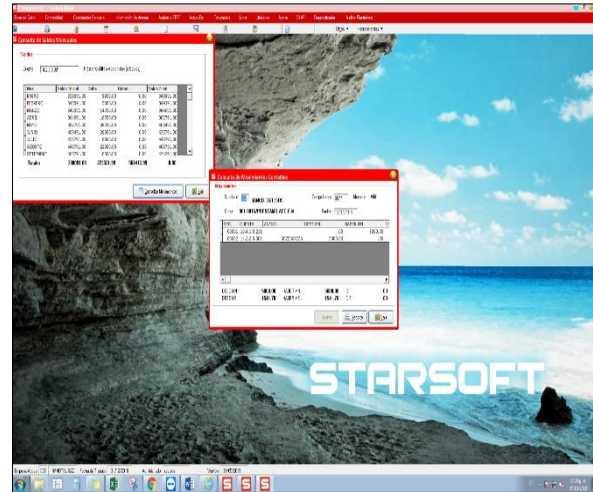


Marcar todos los anexos y marcar en la casilla de pendiente para listar y extraer el reporte de las facturas pendientes por pagar.

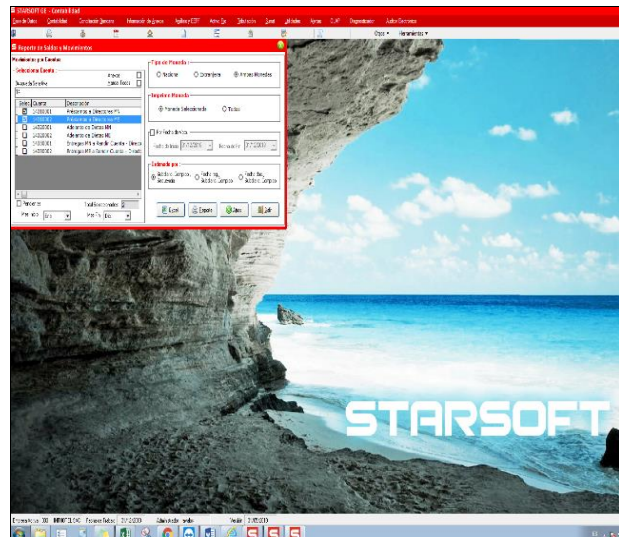
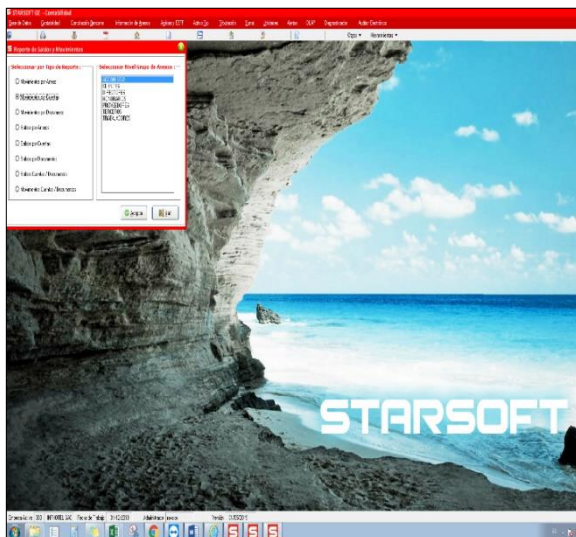


Anexo 9. Análisis de cuentas

Para extraer un reporte de análisis de cuentas ingresamos por la opción contabilidad, consultas, saldos mensuales y lista los ingresos y egresos por mes que la cuenta posee.



Como ejemplo utilizamos la cuenta 14 préstamos accionistas y nos brinda reporte de movimientos mensuales en ambas monedas, para darnos pase a un análisis de cuenta.



Anexo 10. Reporte de ingreso y egreso en Excel

COMIS PAGO DETRACCION									
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
Cuenta	194-2274295-0-75 - INFHOTEL SERVICIOS INFORMATICOS S.A.C.								
Moneda	Soles								
Tipo de cue	Corriente								
Fecha	Descripción operación	Monto	Sucurs	Operación	Número	Observaciones	CARTE		
03/12/2018	A 194 39606172 0	-320.00	111-008	2,069,157.00	TNP0B1	DESAYUNO DEL PERSONAL			
03/12/2018	IMPUESTO ITF	-0.25	000-000	0 0	BATCH				
03/12/2018	TRAN.CTAS. TERC.HK	373.80	111-023	00147549	HBK787	TERRA ANDINA FT 16419	DAISY		
03/12/2018	DE INVERSIONES HOTELERAS EIRL	424.80	111-008	3013503	TNP052	FT 16001 NOV	JANET		
03/12/2018	DE CAFE SALA VERRY S.A.	608.88	111-008	3032343	TNP0B6	FT 006 0003	VENTA		
03/12/2018	DE CAFE RESTAURANT EL RINCON DE VALLEJO	660.80	111-008	3030838	TNP0C0	FT 15915 NOV	JANET		
03/12/2018	ENTR.EFEC. 0793899	660.80	193-097	0793899	U22754	JOSE SANCHEZ AGUILAR EIRL FT 16475	DAISY		
03/12/2018	CHEQUE POR CONFIRMAR	1,025.18	194-008	0520630	S15068	BAGUE Y PAST JIMMY'S FT 16007, JIMMY'S	JANET		
03/12/2018	CHEQUE POR CONFIRMAR R & D BRASAS SAC Y PRODUCCIONES ALIMENTARIAS SRLTA	1,917.70	194-008	0517164	S15068	FT 13309-14487(R & D BRASAS), PRODUCTO ALIMENTARIAS FT 15701	RUBITY DAYS		
03/12/2018	DE EVENTOS & BUFFET EL RINCON DE VALLEJO	3,349.50	111-008	3030550	TNP0D8	FT 14261,14687,14978,15916	JANET		
04/12/2018	A 194 26682720 0	-8,000.00	111-008	02068761	TNP0J2	a cta accionista			
04/12/2018	REGUL CHEQ BCP/FUE	-1,917.70	191-RC1	00919194	H79519				
04/12/2018	A 194 26682720 0	-666.00	111-008	02068318	TNP027	REEMBOLSO DE PASEO			
04/12/2018	A 193 1835104 0	-403.00	111-008	02068319	TNP0H7	GASTOS REGISTRALES LEA			
04/12/2018	A 194 90098072 0	-294.64	111-008	02068317	TNP066	STICKERS PARA IMPRESOR			
04/12/2018	IMPUESTO ITF	-0.55	000-000	0 0	BATCH				
04/12/2018	ENTR.EFEC. 0846613	424.80	193-012	0846613	S80403	ROYAL CHICKEN FT 14636	RUBIT		
04/12/2018	TRAN.CTAS. TERC.HK	637.20	111-023	0075485	HBK786	Sosa Valenzuela Pio Maximo FT 15875	JANET		
04/12/2018	ENTREGA C/CHEQUES FUE	1,321.60	194-008	0494568	S15068	CORP. DE ALIMENTOS MONTE UMBROSO	DAISY		
04/12/2018	REGUL CHEQ BCP/FUE	1,917.60	191-RC1	00918379	H79519				
05/12/2018	ENTE 210093450	-4,379.67	111-008	05060835	TNP015	PAGO ENTEL			
05/12/2018	A 193 2142383 0	-1,584.00	111-008	02060810	TNP0H1	SERVICIOS CONTABLE NOV			
05/12/2018	OPTI 0003707	-1,498.60	111-008	05060824	TNP0E3				
05/12/2018	A 193 1764415 0	-818.00	111-008	02060808	TNP052	POSGRADO NOVIEMBRE			
05/12/2018	DETR.MASIVA 0505667423	-790.00	111-034	1119593	SNTPEA	AUTODETRACCION VARIOS			
05/12/2018	EQUI 20509992461	-566.40	111-008	05060832	TNP093				
05/12/2018	TELET 002057530	-553.60	111-008	03060811	TNP0D6				
05/12/2018	TELED 0000190609	-499.00	111-008	03060829	TNP0G8				
05/12/2018	PAGO DETRAC 0505717390	-240.00	111-034	01373352	SNTPEA	PROVEEDORES			
05/12/2018	PAGO DETRAC 0505717792	-216.00	111-034	01376055	SNTPEA	PROVEEDORES			
05/12/2018	PAGO DETRAC 0505718014	-110.00	111-034	01377461	SNTPEA	PROVEEDORES			
05/12/2018	TELET 004771336	-27.95	111-008	03060814	TNP0J7				
05/12/2018	COMIS PAGO DETRACCION	-10.00	111-034	00000676	BATCH				
05/12/2018	COM.OP.OTRA.LOCAL	-7.50	315-000	0542463	S33383				
05/12/2018	COMIS PAGO DETRACCION	-3.50	111-034	00000676	BATCH				
05/12/2018	COMIS PAGO DETRACCION	-3.50	111-034	00000676	BATCH				
05/12/2018	COMIS PAGO DETRACCION	-3.50	111-034	00000676	BATCH				
05/12/2018	IMPUESTO ITF	-0.35	000-000	0 0	BATCH				
05/12/2018	SCOTIABA	240.00	191-000	0005100	RCJN	Resto Panorama SAC FT 16308	JANET		
05/12/2018	SCOTIABA	400.00	191-000	0005101	RCJN	Resto Prado SAC FT 16034	JANET		
05/12/2018	ENTR.EFEC. 0525599	708.00	191-054	0525599	S46794	PASTELERIA Y PANADERIA HUERFANOS FT 16441	RUBIT		
05/12/2018	ENTR.EFEC. 0542463	814.20	315-000	0542463	S33383	El pedregal Country Club FT 15577	JANET		
05/12/2018	CONTINEN9999999999999999	849.60	191-000	0004994	RCJN	Tres Rollos SAC 14982,14985	RUBIT		
05/12/2018	CHEQUE POR CONFIRMAR	1,356.00	194-008	0118069	S15068	LA ANTOJERIA 15467,15121,15124	RUBIT		
06/12/2018	COM.OP.OTRA.LOCAL	-7.50	355-004	0329671	S84538				
06/12/2018	COM.OP.OTRA.LOCAL	-7.50	355-004	0329333	S84538				
06/12/2018	COM.OP.OTRA.LOCAL	-7.50	355-004	0328984	S84538				
06/12/2018	COM.OP.OTRA.LOCAL	-7.50	355-004	0328814	S84538				
06/12/2018	COM.OP.OTRA.LOCAL	-7.50	355-004	0326429	S84538				
06/12/2018	COM.OP.OTRA.LOCAL	-7.50	355-004	0325937	S84538				
06/12/2018	ENTR.EFEC. 0390097	2.70	194-008	0390097	S15068				

Anexo 11. Cuentas por cobrar

Reporte cuentas por cobrar, libro Excel

INFHOTEL SERVICIOS INFORMATICOS SAC							Pag: 1				
20509992461							Fecha: 03/09/2019				
LIBRO MAYOR MES DE DICIEMBRE DEL 2018							Hora: 01:39:55 p.m.				
MONEDA NACIONAL											
SUB.COMP.	SEC. FEC.	REG.	GLOSA	T. C.	ANEXO	DOCUMENTO	FEC. DOC.	CEN. COS.	DEBE	HABER	OTRA MON.
CUENTA :	10410111		Banco de Credito MN - 1942274295075 - Cta. /			SALDO MES ANTERIOR			19,340.43	0.00	5,722.02
07	0006	00001	03/12/2018	PLANILLA 000074	3.382	EN 02069157	03/12/2018		373.80		110.53
07	0007	00001	03/12/2018	PLANILLA 000074	3.382	EN 0317164	03/12/2018		1,321.60		390.77
07	0008	00001	03/12/2018	PLANILLA 000074	3.382	EN 0320630	03/12/2018		1,132.80		334.93
07	0009	00001	03/12/2018	PLANILLA 000074	3.382	EN 0793399	03/12/2018		660.80		195.39
07	0010	00001	03/12/2018	PLANILLA 000074	3.382	EN 3013503	03/12/2018		424.80		125.61
07	0011	00001	03/12/2018	PLANILLA 000074	3.382	EN 3030550	03/12/2018		2,511.80		742.70
07	0012	00001	03/12/2018	PLANILLA 000074	3.382	EN 3030838	03/12/2018		660.80		195.39
07	0014	00001	03/12/2018	PLANILLA 000074	3.382	EN 3032343	03/12/2018		608.88		180.04
07	0021	00001	04/12/2018	PLANILLA 000075	3.378	EN 00075483	04/12/2018		637.20		188.63
07	0022	00001	04/12/2018	PLANILLA 000075	3.378	EN 0494568	04/12/2018		1,321.60		391.24
07	0023	00001	04/12/2018	PLANILLA 000075	3.378	EN 846613	04/12/2018		424.80		125.73
07	0033	00001	05/12/2018	PLANILLA 000077	3.383	EN 0005100	05/12/2018		240.00		70.90
07	0034	00001	05/12/2018	PLANILLA 000077	3.383	EN 0005101	05/12/2018		400.00		118.17
07	0035	00001	05/12/2018	PLANILLA 000077	3.383	EN 0542463	05/12/2018		814.20		240.53
07	0036	00001	05/12/2018	PLANILLA 000077	3.383	EN 118069	05/12/2018		1,356.00		400.59
07	0037	00001	05/12/2018	PLANILLA 000077	3.383	EN 4994	05/12/2018		349.60		250.99
07	0038	00001	05/12/2018	PLANILLA 000077	3.383	EN 525599	05/12/2018		708.00		209.16
07	0050	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 0115197	06/12/2018		1,080.00		319.43
07	0051	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 0389413	06/12/2018		3,166.48		936.33
07	0052	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 2924723	06/12/2018		36.00		10.65
07	0053	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 2925208	06/12/2018		1,369.12		552.83
07	0054	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 2925272	06/12/2018		3,433.32		1,016.13
07	0055	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 2932654	06/12/2018		413.00		122.15
07	0056	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 2946521	06/12/2018		336.00		158.53
07	0057	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 2947436	06/12/2018		336.00		158.53
07	0058	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 325937	06/12/2018		660.80		195.45
07	0059	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 326429	06/12/2018		660.80		195.45
07	0060	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 326814	06/12/2018		660.80		195.45
07	0061	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 328984	06/12/2018		660.80		195.45
07	0062	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 329333	06/12/2018		660.80		195.45
07	0063	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 329671	06/12/2018		660.80		195.45
07	0064	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 811061	06/12/2018		660.80		195.45
07	0065	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 811704	06/12/2018		660.80		195.45
07	0066	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 812148	06/12/2018		660.80		195.45
07	0067	00001	06/12/2018	PLANILLA 000078	3.381	EN 812589	06/12/2018		660.80		195.45
07	0112	00001	07/12/2018	PLANILLA 000079	3.381	EN 0818407	07/12/2018		349.60		251.29
07	0113	00001	07/12/2018	PLANILLA 000079	3.381	EN 3037916	07/12/2018		596.00		176.28
07	0114	00001	07/12/2018	PLANILLA 000079	3.381	EN 3071237	07/12/2018		660.80		195.45
07	0115	00001	07/12/2018	PLANILLA 000079	3.381	EN 3073734	07/12/2018		236.00		69.80
07	0116	00001	07/12/2018	PLANILLA 000079	3.381	EN 6471	07/12/2018		507.40		150.07
07	0117	00001	07/12/2018	PLANILLA 000079	3.381	EN 819949	07/12/2018		349.60		251.29

Anexo 12. Reporte de cuentas por cobrar

4	:	X	✓	fx	AFE GOURMET S.A.C.
A	B	C	D	E	F
Servicio de Recaudación					
Macro Generadora de Archivo de Cobranza - Validación Completa (CREP)					
Nombre de la Empresa	INFHOTEL SERVICIOS INFORMATICOS SAC				Generar Archivo
Total de Registros	1,553				
Monto Total	702,645.81				
Código del Depositante	Nombre del Depositante	Información de	Fecha de Emisión	Fecha de Vencimiento	Monto a Pagar
00379719440	100PRE FELIZ S.A.C	12794	18/06/2018	18/06/2018	721.08
00379719440	100PRE FELIZ S.A.C	13782	20/08/2018	20/08/2018	721.08
00601776767	500 GRADOS S.A.C.	12566	31/05/2018	31/05/2018	400.02
00601776767	500 GRADOS S.A.C.	12567	31/05/2018	31/05/2018	400.02
00601776767	500 GRADOS S.A.C.	13268	11/07/2018	11/07/2018	400.02
00601776767	500 GRADOS S.A.C.	13269	11/07/2018	11/07/2018	400.02
00555721511	ACQUA E FARINA S.A.C.	11849	24/04/2018	24/04/2018	198.24
00555721511	ACQUA E FARINA S.A.C.	11850	24/04/2018	24/04/2018	396.48
00555721511	ACQUA E FARINA S.A.C.	13284	11/07/2018	11/07/2018	396.48
00555721511	ACQUA E FARINA S.A.C.	13286	11/07/2018	11/07/2018	396.48
00534411066	ACTITUD EMERGENTE S.A.	9115	13/11/2017	13/11/2017	424.80
00534411066	ACTITUD EMERGENTE S.A.	9628	11/12/2017	11/12/2017	424.80
00515687531	ADROGUE S.A.C.	13607	16/08/2018	16/08/2018	129.80
00600295587	AFE GOURMET S.A.C.	7149	31/07/2017	31/07/2017	424.80
00600295587	AFE GOURMET S.A.C.	8039	20/09/2017	20/09/2017	424.80
00600295587	AFE GOURMET S.A.C.	8667	06/10/2017	06/10/2017	424.80
00600295587	AFE GOURMET S.A.C.	9185	13/11/2017	13/11/2017	424.80
00600295587	AFE GOURMET S.A.C.	9699	12/12/2017	12/12/2017	424.80
00600295587	AFE GOURMET S.A.C.	11008	21/03/2018	21/03/2018	424.80
00600295587	AFE GOURMET S.A.C.	11238	22/03/2018	22/03/2018	424.80
00600295587	AFE GOURMET S.A.C.	11770	19/04/2018	19/04/2018	424.80
00600295587	AFE GOURMET S.A.C.	12504	29/05/2018	29/05/2018	424.80
00600295587	AFE GOURMET S.A.C.	13410	17/07/2018	17/07/2018	424.80
00600295587	AFE GOURMET S.A.C.	13411	17/07/2018	17/07/2018	424.80
00518773578	ALIMENTOS LATINOS S.A.C.	12891	25/06/2018	25/06/2018	360.00
00518773578	ALIMENTOS LATINOS S.A.C.	13232	10/07/2018	10/07/2018	360.00
00511596590	ALIMENTOS SAN CHARBEL S.A.C	13300	11/07/2018	11/07/2018	259.60
00548089418	ALJEX S.A.C.	9863	08/01/2018	08/01/2018	129.80
00548089418	ALJEX S.A.C.	9892	11/04/2018	11/04/2018	129.80
00548089418	ALJEX S.A.C.	11479	16/08/2018	16/08/2018	129.80
00548089418	ALJEX S.A.C.	13640	16/08/2018	16/08/2018	129.80
00548089418	ALJEX S.A.C.	13674	16/08/2018	16/08/2018	129.80
00469632297	ALOSA S.R.L.	12462	26/05/2018	26/05/2018	236.00
00469632297	ALOSA S.R.L.	13255	10/07/2018	10/07/2018	236.00
00469632297	ALOSA S.R.L.	13256	10/07/2018	10/07/2018	236.00
00469632297	ALOSA S.R.L.	13692	16/08/2018	16/08/2018	236.00
00515762761	ALSINA S.A.C.	9926	08/01/2018	08/01/2018	129.80
00515762761	ALSINA S.A.C.	13732	20/08/2018	20/08/2018	129.80
00514680401	ANTICUCHOS DEL PERU S.A.C	7133	31/07/2017	31/07/2017	424.80
00514680401	ANTICUCHOS DEL PERU S.A.C	7135	31/07/2017	31/07/2017	360.00
00100906105	ANTIGUA TARRFNA QUIFROI S.A.C.	8579	06/10/2017	06/10/2017	920.40
Generar Archivo de Cobranza		Reporte de Errores	Visualizar Archivo de Resultado		+

Anexo 13. Reporte de cuentas por pagar en Excel

Cuentas por pagar Proveedores										
PROVEEDORES										
FECHA EMISION	PROVEEDOR	CONCEPTO	TD	SERIE	MONEDA	MONTO SI.	MONTO US\$	VENCIMIENTO	ESTADO	
06/12/2018	SENDATI SOLUTIONS SAC	SOPWARE FE DICIEMBRE 2018	FT	FT F001-2340	\$		\$ 270.75	21/12/2018	VENCIDO	
06/01/2019	SENDATI SOLUTIONS SAC	SOPWARE FE ENERO 2019	FT	FT F001-2517	S/.	S/.	3,613.65	21/01/2019	VENCIDO	
06/01/2019	SENDATI SOLUTIONS SAC	SOPWARE FE ENERO 2019	FT	FT F001-2526	\$		\$ 270.75	21/01/2019	VENCIDO	
07/02/2019	SENDATI SOLUTIONS SAC	SOPWARE FE FEBRERO 2019	FT	FT F001-2919	S/.	S/.	3,613.65	22/02/2019		
07/02/2019	SENDATI SOLUTIONS SAC	SOPWARE FE FEBRERO 2019	FT	FT F001-2920	\$		\$ 270.75	22/02/2019		
23/01/2019	DIMERC PERU SAC	UTILES DE OFICINA	FT	FT F004-295079	S/.	S/.	126.63	22/02/2019		
15/02/2019	DIMERC PERU SAC	UTILES DE OFICINA	FT	FT F004-00305780	S/.	S/.	152.41	17/03/2019		
14/02/2019	COLD IMPORT SA	SERV. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE AIRE ACONDICIONADO	FT	FT F901-803	S/.	S/.	660.80	01/03/2019		
28/01/2019	VANEKA CATERING SAC	CAMARA PROFESIONAL	FT	FT 0001-000221	S/.	S/.	1,770.00	28/01/2019	VENCIDO	
14/01/2019	SEIDOR TECHNOLOGIES PERU SAC	SERVICIOS Y SUSCRIPCIONES LICENCIAS ENE19	FT	FT FE01 00004250	\$		\$ 684.40	13/03/2019	VENCIDO	
14/02/2019	SEIDOR TECHNOLOGIES PERU SAC	SERVICIOS Y SUSCRIPCIONES LICENCIAS FEB19	FT	FT FE01 00004473	\$		\$ 684.40	16/03/2019		
14/08/2018	ENTERPRISE SOLUTIONS	L495-0355-2 ULTIMA LETRA STARSOFT	L	L495-0355-2	\$		\$ 1,158.77	04/02/2019	VENCIDO	
11/02/2019	BIZLINKS SAC	SERV. VALIDACION OC	FT	F004-10516			S/.	1,312.63	26/02/2019	
							S/.	5,866.12	\$	3,339.82
AFP										
FECHA EMISION	PROVEEDOR	CONCEPTO	TD	SERIE	MONEDA	MONTO SI.	MONTO US\$	VENCIMIENTO	ESTADO	
2019/01	HABITAT	AFP ENERO 2019	RC	2603344165	S/.	S/.	1,687.35	05/03/2019		
2019/01	INTEGRA	AFP ENERO 2020	RC	2207718626	S/.	S/.	738.07	05/03/2019		
2019/01	PRIMA	AFP ENERO 2021	RC	2507148992	S/.	S/.	5,223.72	05/03/2019		
2019/01	PROFUTURO	AFP ENERO 2022	RC	2306595530	S/.	S/.	1,076.69	05/03/2019		
							S/.	8,725.83		
SEGUROS										
FECHA EMISION	PROVEEDOR	CONCEPTO	TD	SERIE	MONEDA	VALOR TOTAL DEL	MONTO SI.	MONTO US\$	VENCIMIENTO	ESTADO
15/01/2019	MAPFRE	EPS ENERO 2019	RC	2916399	S/.		S/.	2,256.44		
08/02/2019	MAPFRE	EPS FEBRERO 2019	RC	2972293	S/.		S/.	1,960.04		
24/02/2019	MAPFRE	SEGURO EMPRESARIAL N°3 DE 4	RC	2741712200019	\$	\$	3,724.81	\$ 931.21	26/03/2019	
24/04/2019	MAPFRE	SEGURO VEHICULAR BMW N°3 DE 4	RC	3011700057476	\$	\$	2,175.19	\$ 543.81	24/05/2019	
24/04/2019	MAPFRE	SEGURO VEHICULAR SUZUKI N°3 DE 4	RC	3011700057467	\$	\$	425.38	\$ 106.35	24/05/2019	
24/04/2019	MAPFRE	SEGURO VEHICULAR GIANELA N°3 DE 4	RC	3011700057478	\$	\$	453.83	\$ 113.46	24/05/2019	
09/03/2019	MAPFRE	SEGURO VEHICULAR ANDRES MATOS N°3 DE 4	RC	3011600061611	\$	\$	1,264.40	\$ 105.36	08/04/2019	
28/02/2019	MAPFRE	SEGURO DE VIDA SRA EVELYN N°5 DE 9	RC	6031712200001	\$	\$	168.04	\$ 18.67	30/03/2019	
28/02/2019	MAPFRE	SEGURO DE UNIVERSITARIO SRA EVELYN N°6 DE 9	RC	6051712200007	\$	\$	540.01	\$ 60.00	30/03/2019	
							S/.	4,216.48	\$	1,878.86

Anexo 14. Reporte cuentas por pagar, sistema Starsoft.

Cuenta	Descripción	Saldo MN
INFHOTEL SERVICIOS INFORMATICOS SAC		
SALDOS DE CUENTA CORRIENTE DE ANEXOS DE ENERO A DICIEMBRE 2018		Pag: 1
Orden: Anexo: Cuenta	Grupo de Anexo: PROVEEDORES	Fecha: 03/09/2019
Moneda: Moneda Nacional		Hora: 06:16:25 p.m.
ANEXO: 0310076418352	GINES BARRERA VIRGINIA ROXANA	
42120001	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas MN	-44.60
	SALDO ANEXO :	-44.60
ANEXO: 0310086287965	CORDOVA BARRETO CARLOS ANTONIO	
42120001	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas MN	-25.00
	SALDO ANEXO :	-25.00
ANEXO: 0310421212584	LARIOS LEON JOSE ANTERO	
42120001	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas MN	-583.33
	SALDO ANEXO :	-583.33
ANEXO: 0310476045644	CHUQUISPUMA BASURTO HECTOR SANTIAGO	
42120001	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas MN	-49.00
	SALDO ANEXO :	-49.00
ANEXO: 0320100017491	TELEFONICA DEL PERU SAA	
42120001	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas MN	-94.53
	SALDO ANEXO :	-94.53
ANEXO: 0320100047218	BANCO DE CREDITO DEL PERU	
42120002	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas ME	-166.18
	SALDO ANEXO :	-166.18
ANEXO: 0320100093830	PANADERIA SAN JORGE S A	
42120001	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas MN	-451.40
	SALDO ANEXO :	-451.40
ANEXO: 0320136507720	UNIVERSIDAD ESAN	
42120001	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas MN	-818.00
	SALDO ANEXO :	-818.00
ANEXO: 0320166329451	SERV TURIST Y ESTRUCTUR DEL PACIFICO SUR	
42120001	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas MN	-5,842.00
	SALDO ANEXO :	-5,842.00
ANEXO: 0320254507874	INT COMEX PERU S.A.C	
42120002	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas ME	-0.43
	SALDO ANEXO :	-0.43
ANEXO: 0320266569824	E.G.A. EMPRESARIAL SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	
42120001	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas MN	-275.90
	SALDO ANEXO :	-275.90
ANEXO: 0320267163228	INGRAM MICRO S.A.C.	
42120001	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas MN	-1,186.96
42120002	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas ME	-23.96
	SALDO ANEXO :	-1,210.92
ANEXO: 0320339456128	GETULIO VARGAS SOCIEDAD ANONIMA	
42120002	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas ME	-0.10
	SALDO ANEXO :	-0.10
ANEXO: 0320382567855	ENTERPRISE SOLUTIONS S.A.	
42120002	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas ME	-2,283.63
	SALDO ANEXO :	-2,283.63
ANEXO: 0320470145901	NEXSYS DEL PERU S.A.C.	
42120002	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas ME	-11.96
	SALDO ANEXO :	-11.96
ANEXO: 0320492092313	MAKRO SUPERMAYORISTA S.A.	
42120001	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas MN	718.76
	SALDO ANEXO :	718.76
ANEXO: 0320509788775	GRAFILUZ R & S SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	
42120001	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas MN	0.01
	SALDO ANEXO :	0.01
ANEXO: 0320517182673	MAFFRE PERU S.A. ENTIDAD PRESTADORA DE SALUD	
42120001	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas MN	-2,449.75
	SALDO ANEXO :	-2,449.75
ANEXO: 0320522262367	VLH CONTADORES S.A.C. - VLH S.A.C.	
42120001	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas MN	-240.00
	SALDO ANEXO :	-240.00
ANEXO: 0320544622804	PAPACHOS RESTAURANTES S.A.C.	
42120001	Facturas, Boletas y Otros Comp Emitidas MN	-127.50
	SALDO ANEXO :	-127.50
ANEXO: 0320547143435	SENDATI SOLUTIONS S.A.C.	

Anexo 15. Fotos de la empresa Infhotel Servicios Informáticos

Recepción Infhotel



Oficinas interiores Infhotel



Directorio Infhotel



Oficina de contabilidad Infhotel



Aulas de cursos y capacitaciones Infhotel



Sala de Kitchen Infhotel

