

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO**  
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



ANÁLISIS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA  
EMISIÓN DE LIBROS ELECTRÓNICOS EN PROMUJER Inc. -  
PERIODO 2013

**INFORME PROFESIONAL**

PRESENTADO POR:

**Bach. ALEX WILSON CHINO FUR**

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

**CONTADOR PÚBLICO**

PROMOCIÓN 2005



PUNO - PERÚ

2017

# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS

ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES



**ANÁLISIS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA  
EMISIÓN DE LIBROS ELECTRÓNICOS EN PROMUJER Inc. –  
PERIODO 2013**

## **INFORME PROFESIONAL**

PRESENTADO POR:

Bach. ALEX WILSON CHINO FUR

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

## **CONTADOR PÚBLICO**

**PROMOCIÓN 2005**

PUNO - PERÚ

2017

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL ALTIPLANO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES

“ANÁLISIS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA EMISIÓN DE  
LIBROS ELECTRÓNICOS EN PROMUJER Inc. – PERIODO 2013”

**INFORME PROFESIONAL PRESENTADO POR:**

Bach. ALEX WILSON CHINO FUR

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

**CONTADOR PÚBLICO**

FECHA DE SUSTENTACIÓN: 18 de Enero del 2017  
APROBADO POR EL JURADO REVISOR CONFORMADO POR:

PRESIDENTE



Dr. Héctor Humberto NQVOA VILLA

PRIMER MIEMBRO



Dr. Luis MARIACA FLORES

SEGUNDO MIEMBRO



CPC. Juan Luis MAMANI TICONA

DIRECTOR DE TESIS



Dr. Gustavo Adolfo TORRES ORIHUELA

ASESOR DE TESIS



M.Sc. Edgar VILLAHERMOSA QUISPE

TEMA: Sistemas de Información Contable  
ÁREA: Sistema Tributario Nacional

***DEDICATORIA***

*A mis padres **Lucila** y **Enrique**, fuente de amor, por enseñarme el valor de continuar siempre adelante y luchar contra la adversidad.*

*A mis hermanos **Daniel** y **Omar**, por el tiempo compartido y siempre mantener el espíritu joven.*

*A mi **princesa** por ser la luz que ilumina y da alegría a mi vida.*

***AGRADECIMIENTOS***

*A la UNA - PUNO, gracias por abrirme  
las puertas del conocimiento.*

*A Pro Mujer Inc y a todos mis  
compañeros de trabajo por enseñarme la  
calidad profesional y de seres humanos  
que debemos llevar.*

*A la Escuela Profesional de Ciencias  
Contables, gracias por brindarme su  
sabiduría.*

## ÍNDICE

RESUMEN .....	XIII
ABSTRACT .....	XIV
INTRODUCCIÓN .....	XV
CAPITULO I .....	1
REPORTE DE LA ACTIVIDAD LABORAL .....	1
CAPITULO II .....	4
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	4
2.1  PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....	4
2.1.1  Descripción General de la Situación .....	4
2.1.2  Formulación del Problema .....	6
2.1.2.1  Interrogante General de la Investigación: .....	7
2.1.2.2  Interrogantes Específicas: .....	7
2.2  ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN .....	7
2.3  OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN .....	10
2.3.1  Objetivo General .....	10
2.3.2  Objetivos Específicos .....	10
CAPITULO III .....	11
MARCO TEÓRICO Y MARCO CONCEPTUAL .....	11
3.1  MARCO TEÓRICO .....	11
3.1.1  LA INFORMACIÓN .....	11
a.  Propiedades de la Información .....	13
3.1.2  CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN .....	14

3.1.3	SISTEMAS.....	18
3.1.3.1	Componentes de un Sistema Computarizado.....	19
3.1.4	SISTEMAS DE INFORMACIÓN.....	20
3.1.4.1	Elementos de un Sistema de Información.....	21
3.1.4.2	Ciclo de vida de los Sistemas de Información.....	25
3.1.4.3	Desde un punto de vista empresarial.....	27
3.1.4.4	Evolución de los sistemas de información a lo largo del tiempo.....	28
3.1.5	SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE .....	30
3.1.5.1	Características del Sistema de Información Contable.....	33
3.1.6	INFORMACIÓN CONTABLE.....	34
3.1.6.1	Propósito de la Información Contable .....	34
3.1.6.2	Usuarios de la Información Contable .....	34
3.1.7	LIBROS Y REGISTROS TRIBUTARIOS.....	36
3.1.7.1	Libros principales.....	37
3.1.7.2	Libros y registros auxiliares .....	38
3.1.8	CONTABILIDAD COMPLETA Y SIMPLIFICADA .....	40
3.1.8.1	Contabilidad Completa .....	40
3.1.9	REQUISITOS FORMALES DE LOS LIBROS.....	42
3.1.9.1	Legalización .....	42
3.1.9.2	Plazo Máximo de Atraso.....	45
3.1.9.3	Empaste de los Libros y Registros llevados en Hojas Sueltas o Continuas .....	46
3.1.10	LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES .....	47
3.1.10.1	Requisitos Generales .....	47
3.1.10.2	Requisito Específico .....	47
3.1.10.3	Información Mínima .....	48
3.1.11	LIBRO DIARIO.....	49
3.1.11.1	Requisitos Generales .....	49

3.1.11.2 Requisito Específico .....	49
3.1.11.3 Información Mínima .....	49
3.1.12 LIBRO MAYOR .....	51
3.1.12.1 Requisitos Generales .....	51
3.1.12.2 Requisitos Específicos.....	52
3.1.13 CAJA Y BANCOS .....	53
3.1.13.1 Requisitos Generales .....	53
3.1.13.2 Requisitos Específicos.....	54
3.1.14 REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS .....	57
3.1.14.1 Requisitos Generales .....	57
3.1.15 REGISTRO DE COMPRAS .....	59
3.1.15.1 Requisitos Generales .....	59
3.1.15.2 Requisitos Específicos.....	59
3.1.16 PROGRAMA DE LIBROS ELECTRÓNICOS .....	61
3.2 MARCO CONCEPTUAL.....	63
3.2.1 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS .....	63
CAPITULO IV.....	68
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.....	68
4.1 EN RELACIÓN A LA POBLACIÓN Y MUESTRA .....	68
4.1.1 Población .....	68
4.1.2 Muestra.....	68
4.2 EN RELACIÓN A LOS MÉTODOS .....	68
4.2.1 Método Inductivo.....	69
4.2.2 Método Analítico .....	70
4.2.3 Método Sintético .....	70
4.3 RESPECTO A LA OBSERVACIÓN .....	71
4.3.1 Análisis Documental.....	71



4.3.2	Observación Participante .....	72
CAPITULO V .....		74
CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN.....		74
CAPITULO VI.....		76
SOLUCIONES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS PLANTEADAS.....		76
6.1	ANÁLISIS DE LA FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA EMISIÓN DE REGISTROS CONTABLES HOMOLOGADOS	76
6.1.1	Identificación de hechos Contables.....	78
6.1.2	Valoración.....	78
6.1.3	Registro .....	81
6.1.4	Elaboración de Informes o Estados Contables.....	82
6.1.5	Creación de Tablas equivalentes entre Plan Contable General Empresarial y Plan Contable Financiero.....	84
6.2	LA CONTRIBUCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE SEGÚN SU DISEÑO EN LA EMISIÓN DE LIBROS ELECTRÓNICOS .....	86
6.2.1	Análisis del sistema de información contable utilizado en ProMujer Inc .	87
6.2.2	Proceso de emisión de Libros Electrónicos.....	94
6.3	APLICATIVO QUE PERMITE LA HOMOLOGACIÓN, EMISIÓN DE LIBROS Y REGISTROS TRIBUTARIOS .....	95
6.3.1	Aplicación del Proceso de Homologación .....	98
6.3.2	Emisión de libros contables y tributarios para el Programa de Libros Electrónicos - PLE.....	100
CAPITULO VII.....		108
RESULTADOS Y DISCUSIÓN .....		108
CONCLUSIONES .....		111

RECOMENDACIONES .....	114
BIBLIOGRAFÍA .....	115
ANEXOS .....	119

## ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1: TIPOS DE INFORMACIÓN .....	13
TABLA 2: CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN .....	16
TABLA 3: FORMAS DE LLEVADO DEL LIBRO O REGISTRO .....	45
TABLA 4: DATOS DE LA ENTIDAD .....	75
TABLA 5: DEBILIDADES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN .....	95
TABLA 6: SOLUCIONES PLANTEADAS A LAS FALENCIAS DEL SISTEMA FINMAS .....	96

## ÍNDICE DE FIGURAS

FIGURA 1: EL SISTEMA Y SU AMBIENTE .....	19
FIGURA 2: SISTEMA DE INFORMACIÓN .....	24
FIGURA 3: SISTEMAS DE INFORMACIÓN EJECUTIVA – EIS.....	28
FIGURA 4: EVOLUCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN .....	29
FIGURA 5: SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE .....	31
FIGURA 6: MODELO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA .....	34
FIGURA 7: LIBROS Y REGISTROS CONTABLES .....	36
FIGURA 8: CONTABILIDAD COMPLETA Y SIMPLIFICADA .....	42
FIGURA 9: PLAZOS DE ATRASO DE LOS LIBROS Y REGISTROS VINCULADOS A ASUNTOS TRIBUTARIOS .....	46
FIGURA 10: FORMATO DEL LIBRO DIARIO .....	51
FIGURA 11: FORMATO DEL LIBRO MAYOR.....	53
FIGURA 12: FORMATO DEL LIBRO CAJA Y BANCOS – DETALLE DE MOVIMIENTOS DE EFECTIVO .....	56
FIGURA 13: FORMATO DEL LIBRO CAJA Y BANCOS – DETALLE DE MOVIMIENTOS DE CUENTAS CORRIENTES.....	56
FIGURA 14: FORMATO DEL REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS.....	58
FIGURA 15: FORMATO DEL REGISTRO DE COMPRAS .....	60
FIGURA 16: FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE LIBROS ELECTRÓNICOS .....	62
FIGURA 17: PROCESO CONTABLE EN PROMUJER INC. ....	77
FIGURA 18: LIBRO MAYOR .....	79
FIGURA 19: LIBRO MAYOR .....	80
FIGURA 20: REPORTE DE CUENTAS PARA EL BALANCE GENERAL.....	83
FIGURA 21: REPORTE DE CUENTAS PARA EL ESTADO DE RESULTADOS.....	83

FIGURA 22: N° DE CUENTAS PLAN CONTABLE FINANCIERO .....	85
FIGURA 23: N° DE CUENTAS PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL .....	85
FIGURA 24: EJECUTABLES POR MÓDULO – FINMAS .....	87
FIGURA 25: IMAGEN QUE MUESTRA EL UTILITARIO SETEADOR DE INIS. ....	88
FIGURA 26: EJECUTABLES DEL SISTEMA EN PROMUJER INC. ....	94
FIGURA 27: IMAGEN QUE MUESTRA EL DIRECTORIO DE ARCHIVOS DEL APLICATIVO PLE_PMP .....	97
FIGURA 28: CAMPOS DE LA TABLA PARA HOMOLOGACIÓN .....	99
FIGURA 29: TABLA DE HOMOLOGACIÓN .....	100
FIGURA 30: CONTROL DE ACCESO AL APLICATIVO PLE_PMP. ....	101
FIGURA 31: MES A TRABAJAR .....	101
FIGURA 32: OPCIONES PARA LIBROS TRIBUTARIOS Y ELECTRÓNICOS.....	102
FIGURA 33: LIBRO BANCOS 1.1 ELECTRÓNICO EN ARCHIVO TXT .....	103
FIGURA 34: LIBRO BANCOS 1.1 PARA IMPRESIÓN EN A4.....	103
FIGURA 35: LIBRO DIARIO ELECTRÓNICO EN ARCHIVO TXT .....	104
FIGURA 36: LIBRO DIARIO PARA IMPRESIÓN EN A4 .....	104
FIGURA 37: LIBRO MAYOR ELECTRÓNICO EN ARCHIVO TXT .....	105
FIGURA 38: LIBRO MAYOR PARA IMPRESIÓN EN FORMATO A4.....	105
FIGURA 39: REGISTRO DE VENTAS ELECTRÓNICO EN ARCHIVO TXT .....	106
FIGURA 40: LIBRO DE VENTAS E INGRESOS PARA IMPRESIÓN FORMATO A4	106
FIGURA 41: REGISTRO DE VENTAS ELECTRÓNICO EN ARCHIVO TXT .....	107
FIGURA 42: LIBRO DE VENTAS E INGRESOS PARA IMPRESIÓN FORMATO A4	107

## RESUMEN

El trabajo de investigación presentado fue realizado en la empresa ProMujer Inc. la cual se encuentra ubicada en la zona financiera de Puno y cuyo objetivo principal es "Contribuir al desarrollo integral y sostenible de la población de menores recursos, principalmente mujeres emprendedoras, impulsando e innovando la metodología de Banca Comunal, a través del fortalecimiento de las instituciones asociadas.", por lo que se puede señalar que es una empresa micro financiera cuyo proceso productivo requiere cumplir con las exigencias de las normas de nuestro país.

El sistema de Información Contable que funciona en la empresa presenta problemas para cumplir con las normas tributarias, debido a que una información se registra según el plan contable financiero, para el caso particular la SUNAT exige esta información según el plan contable de la SBS solo para aquellas que se encuentren reguladas. La investigación consiste en el diseño de un sistema de información que permita emitir los Libros Contables para asuntos tributarios ya homologados, adaptado a la naturaleza de las operaciones de la empresa.

Además de presentar el modelo, se explica su función a través del plan de homologado propuestos y fundamentalmente se dan las recomendaciones pertinentes, para lograr el éxito en su implantación y utilización o desarrollo.

**Palabras Clave:** Sistema de Información Contable, Libros Electrónicos.

## ABSTRACT

The research presented was conducted at the company Pro Mujer Inc which is located in the financial district of Puno and whose principal objective is "To contribute to the integrated and sustainable development of the poor population , especially women entrepreneurs, promoting and innovating the village banking methodology, through the strengthening of partner institutions.", so we can say that is a financial micro business whose production process required to accomplish with the requirements of the rules of our country.

Accounting Information System that works on the company presents problems to fulfil with tax rules, because information is recorded as financial accounting plan, in the particular case SUNAT requires this information under the accounting system of the SBS only for those that are regulated. The research involves the design of an information system that allows issuing accounting records for tax matters and approved, adapted to the nature of the operations of the company.

Besides presenting the model, its function is explained through the proposed plan is approved and essentially give appropriate recommendations to achieve success in their implementation and use or development.

**Key Words:** Accounting Information System, Electronic Books.

## INTRODUCCIÓN

La contabilidad constituye el sistema de información que debe ser preciso y confiable, por lo tanto toda organización para su adecuado desenvolvimiento requiere de la herramienta contable. La teoría de la contabilidad por partida doble fue difundida en 1494 por Fray Lucas Paccioli, y desde entonces son muchos los cambios que se han suscitado para la realización de los registros contables, hasta llegar hoy en día a los tan difundidos sistemas contables computarizados. Este tipo de sistemas se ha impuesto debido a que aumenta el rendimiento del trabajo, disminuye los márgenes de error, unifica las estructuras de los reportes contables y se puede obtener información rápida en varios niveles de detalle, todo esto representa para la empresa un factor altamente positivo, debido a que incrementa la eficiencia del sistema contable, lo que contribuye a que la gerencia obtenga información confiable para la toma de decisiones.

La ejecución de todo sistema contable computarizado codificado tiene como punto de partida un plan o catálogo de cuentas el cual debe estar estructurado correctamente y adecuado a los requerimientos de la empresa, debido a que es a través de este plan que se alimentará el sistema, para realizar los registros contables. Cumplido con este aspecto fundamental se tiene la necesidad de ordenar la información y presentarla de acuerdo a los requerimientos de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT. Se plantea la homologación del Plan Contable Financiero emitido por la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) con el Plan Contable General Empresarial para la presentación al entre tributario.



Se presenta un sistema que permite almacenar en sus bases de datos la información de los Libros Tributarios Electrónicos inicialmente obligatorios para principales contribuyentes – PRICOS.

- Libro Caja y Bancos.
- Libro Diario.
- Libro Mayor.
- Registro de Compras.
- Registro de Ventas e Ingresos.

El presente trabajo de investigación se encuentra estructurado de la siguiente manera:

En el Capítulo I se detalla las actividades realizadas en la labor profesional.

En el Capítulo II se presenta el planteamiento del problema a investigar, antecedentes a la presente investigación, el objetivo general que se persigue alcanzar, los objetivos específicos a cumplir del estudio que se realiza.

En el Capítulo III se desarrolla el marco teórico y conceptual que sustenta el estudio.

En el Capítulo IV se desarrollan los aspectos relativos a la metodología, se describe el diseño de la investigación, las técnicas para recopilar los datos.

En el Capítulo V contiene las características del área de investigación, lugar donde se hizo la investigación.

En el Capítulo VI contiene las soluciones teóricas y prácticas del sistema de contabilidad de la empresa, se presenta el diseño del sistema de información contable, así como el análisis de factibilidad de aplicación del modelo propuesto.

En el Capítulo VII contiene los Resultados y Discusión sobre el sistema de contabilidad de la empresa.

Seguidamente se presentan las conclusiones, recomendaciones y finalmente se encuentra la bibliografía consultada para la realización de la investigación, así como los anexos considerados necesarios.

## **CAPITULO I**

### **REPORTE DE LA ACTIVIDAD LABORAL**

- a. Consolidar y emitir Estados Financieros mensuales y anuales de forma oportuna y razonable.
- b. Calcular, validar y presentar las obligaciones tributarias mensuales y anuales.
- c. Elaboración de Libros Contables según el formato de la SUNAT: Inventario y Balances, Libro Diario, Libro Mayor, Libro Bancos, Registro de Compras y Registro de Ventas.
- d. Coordinar la ejecución de políticas relacionadas con el área contable, asegurando que se cumplan los Principios de Contabilidad y las Normas Internacionales, así como las políticas internas de la entidad y las normas fiscales vigentes.
- e. Coordinación en tema contable y tributario con las áreas de tesorería, abastecimientos, tecnología, finanzas y operaciones.
- f. Instalación y seguimiento del módulo de emisión de comprobantes por agencia.

- g. Extraer información de ventas del módulo de cartera, para consolidar los datos de ventas y conciliarlos con cada asistente contable responsable de las sucursales a su cargo a nivel nacional, con el fin de obtener el consolidado de ventas del mes.
- h. Consolidar y revisar los datos de Registro de Compras mensualmente, que son elaborados por cada Asistente Contable responsable de las sucursales a su cargo, con el fin de obtener el Registro de Compras del mes.
- i. Revisión de los datos de ingresos por alquileres, para su anotación en el registro de ventas mensual.
- j. Revisar y cotejar los datos de pérdidas de comisiones, comisiones por desembolsos e intereses sobre préstamos otorgados.
- k. Control y registro de operaciones como: Depreciaciones, amortizaciones, intereses devengados por adeudos y sobre préstamos, provisiones de cartera, operaciones y pago de planillas (liquidaciones, CTS, provisión de beneficios sociales, etc.).
- l. Verificación de las cuentas de balance y de resultados.
- m. Elaborar el análisis de cuentas por pagar y cuentas por cobrar consolidado, verificar conformidad de saldos de sucursales; para presentar reportes a las áreas involucradas de logística, tesorería y recursos humanos.
- n. Consolidar las cuentas pendientes en conciliaciones bancarias por cuenta bancaria de agencia y reportar al área de tesorería para su absolución.
- o. Gestionar el cierre contable anual en el sistema FINMAS.

- p. Elaboración de reportes a solicitud de la jefatura de contabilidad y gerencia financiera.
- q. Responder a los requerimientos de auditoría externa, auditoría interna, SUNAT y financiadores.

## **CAPITULO II**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA, ANTECEDENTES Y OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **2.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

##### **2.1.1 Descripción General de la Situación**

A escala mundial, desde hace varias décadas, se viene impulsando una serie de cambios que determinan el comportamiento de las empresas, a través de la incorporación de nuevas tecnologías para adaptarse en forma eficiente y eficaz a las exigencias del contexto. Los logros alcanzados por las organizaciones en este sentido, les ha permitido ser más productivas, generando mayores utilidades.

Al mismo tiempo, el desarrollo de este proceso obliga a las organizaciones en cualquier área económica, social o política, a la contratación de profesionales con conocimientos actualizados en sistemas de información y tecnologías informáticas con un enfoque administrativo; capaz de responder a la cambiante realidad de las organizaciones y sus necesidades de información, de acuerdo a los

procesos tecnológicos existentes. Los cuales tienen como objeto automatizar procedimientos, logrando así un óptimo aprovechamiento de los recursos de los cuales dispone, tales como el factor humano, la disminución de los costos en relación al factor tiempo, entre otras.

En el contexto de las nuevas tecnologías y nuevas formas de presentación de información tributaria en nuestro país, las empresas han creado varios sistemas los cuales operan en diferentes segmentos de los negocios. Algunas veces estos sistemas se integran entre sí y en otras oportunidades no.

Dentro de este marco de referencia, las instituciones financieras no escapan de la aplicación de programas que le permiten automatizar sus procedimientos en las diferentes áreas, en conjunto con la normativa existente para el desarrollo de las actividades llevadas a cabo en estas instituciones.

La necesidad de contar con un sistema de información contable – tributario que permita presentar la información acorde a normativas internacionales y la legislación de nuestro país, ProMujer Inc. en su obligación de cumplir con las normas tributarias, más específicamente la Resolución de Superintendencia N° 286-2009/SUNAT, “*dictan disposiciones para la implementación del llevado de determinados libros y registros vinculados a asuntos tributarios de manera electrónica*” surge el problema al no contar con un sistema de información que permita presentar la información acorde al Programa de Libros Electrónicos – PLE.

Visto desde este ángulo, los grandes beneficios que representan para las empresas financieras tener formalizados sistemas adecuados de contabilidad y tributación. Y para el caso particular considerando que ProMujer Inc. ubicada en la ciudad de Puno y dedicada al rubro financiero presenta el problema de no contar con un sistema contable que le permita emitir información para el Programa de Libros Electrónicos – PLE, la contabilidad utiliza el plan Contable del Sistema Financiero normado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP pero SUNAT obliga a presentar la información acorde al plan contable general empresarial.

Tomando en consideración lo antes expuesto y con la intención de presentar una alternativa de solución a la problemática descrita la presente investigación se encuentra orientada hacia el diseño de un sistema de información que pueda incluirse dentro del sistema actual, a partir de la situación diagnosticada para el período 2013, fecha en la que se hace obligatoria la presentación de Libros Electrónicos para principales contribuyentes.

### **2.1.2 Formulación del Problema**

En virtud de lo antes expuesto se plantean las siguientes interrogantes de investigación:



### **2.1.2.1 Interrogante General de la Investigación:**

¿Cómo realiza el Sistema de Información Contable la emisión de Libros Electrónicos en ProMujer Inc. – Periodo 2013?

### **2.1.2.2 Interrogantes Específicas:**

01. ¿Cómo es la funcionalidad del Sistema de Información Contable para la emisión de Registros Contables Homologados?
02. ¿Cuál es la contribución del Sistema de Información Contable según su diseño en la emisión de Libros Electrónicos?
03. ¿De qué manera se puede mejorar la aplicación del Sistema de Información Contable en la Homologación, emisión de libros y Registros Tributarios?

## **2.2 ANTECEDENTES DE LA INVESTIGACIÓN**

Los principales antecedentes que tienen relación directa o indirecta con el tema objeto de estudio se presentan a continuación:

1. (Rojas, 2004), en su trabajo de grado *“Diseño de un sistema de información para la verificación patrimonial de las empresas. Caso: Registro Mercantil Primero del Estado Mérida”* cuyo objetivo consistió en diseñar un sistema de información de verificación del patrimonio de las empresas en el Registro Mercantil Caso: Registro Mercantil Primero del Estado Mérida, bajo la metodología de una investigación de campo enmarcada en el proyecto factible. La autora en su investigación concluye: los sistemas de información son parte fundamental de las organizaciones el conocer y tener un sistema de información bien definido puede significar el éxito o el fracaso de la misma, ya que estos cambian la forma cómo funcionan actualmente. Con el uso de los sistemas se logran grandes mejoras en la efectividad de los procesos de las organizaciones, facilitando la obtención de información para la toma de decisiones o mejorando procedimientos.
2. (Chaiña Flores, 2003) presenta su tesis denominada *“Sistemas de Información gerencial y su influencia en la administración publicitaria de la empresa hotelera de 3 estrellas en la ciudad de Puno – Periodo 2000”*. El autor de una parte de su trabajo se refiere al 50% de los responsables de administración utilizan componentes del sistema de información gerencial como perfil del turista nacional/extranjero, este nivel de uso se caracteriza como la inadecuada utilización de los documentos de gestión, los mismos que no permiten una adecuada toma de decisiones en la administración publicitaria. El 25% de los responsables de administración de los establecimientos de hospedaje que utilizan el

boletín estadístico MITINCI, el plan estratégico y el plan publicitario. El nivel de utilización de estos documentos de gestión, no permiten una adecuada toma de decisiones en la administración publicitaria.

3. (Ordaya Lock, 2015) en su trabajo de grado que lleva como *“Implementación de un Sistema de Información para una MYPE comercial con componentes de libros y facturación electrónica”* menciona que las nuevas tecnologías ofrecen, también, nuevos medios de control, los cuales sirven de apoyo para entidades reguladoras como SUNAT. Esta entidad, mediante sus recientes resoluciones, exige a sus contribuyentes realizar sus tareas de tributación en medios electrónicos. La Resolución de Superintendencia N° 286-2009/SUNAT hace referencia a los libros de Registro de Compras y Registro de Ventas e ingresos, los cuales deben ser generados en formatos digitales y cargados a la plataforma dispuesta por la SUNAT. Por otro lado, la Resolución de Superintendencia N° 374-2013/SUNAT hace referencia a los documentos de facturación, los cuales también deben ser generados en un formato digital y propone el desarrollo de un sistema de información para la gestión de empresas de tipo comercial, que le permita gestionar sus recursos, automatizar sus procesos de compras, ventas y control de inventario y cumplir con la normativa vigente impuesta por SUNAT.

## 2.3 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

### 2.3.1 Objetivo General

Analizar el Sistema de Información Contable en la emisión de Libros Contables Electrónicos de ProMujer Inc. – Periodo 2013.

### 2.3.2 Objetivos Específicos

01. Analizar la funcionalidad del Sistema de Información Contable para la emisión de Registros Contables Homologados.
02. Conocer la contribución del Sistema de Información Contable según su diseño en la emisión de Libros Electrónicos.
03. Proponer un aplicativo que permita la Homologación, Emisión de Libros y Registros Tributarios.

## **CAPITULO III**

### **MARCO TEÓRICO Y MARCO CONCEPTUAL**

#### **3.1 MARCO TEÓRICO**

Todo estudio debe estar enmarcado en el aporte de autores que servirá de soporte a la fundamentación teórica de la investigación, a fin de establecer una correlación directa con cada uno de los aspectos desarrollados.

Por tal motivo, se hace referencia en las bases teóricas de los sistemas de información y libros electrónicos como variables del estudio, los tipos de sistemas, componentes, sus características, los sistemas de información y libros electrónicos ante la situación planteada, que a continuación se describen.

##### **3.1.1 LA INFORMACIÓN**

Para definir de mejor manera el concepto se debe de diferenciar datos e información primeramente.

Según (Stair & Reynolds, 2000) los datos son realidades concretas en un estado primario, como el nombre de un empleado y la cantidad de horas trabajadas por él en una semana, los números de parte de un inventario o los pedidos de ventas. Para representar esta realidad es posible usar varios tipos de datos, tal como se muestra en la tabla 1. Cuando dichas realidades son organizadas o dispuestas en forma significativa, se convierten en información. La información es un conjunto de datos organizados de tal modo que adquieren un valor adicional más allá del propio.

Los datos representan hechos reales. Como ya se dijo, si bien no pasan de ser realidades concretas en su estado primario, poseen escaso valor más allá de su sola existencia. Piense en los datos, por ejemplo, como piezas de madera, en cuya condición tienen escaso valor más allá del que inherentemente poseen como objetos específicos. Por su parte la información es muy similar; pueden establecerse reglas y relaciones para organizar datos a fin de que provean útil y valiosa información. (Stair & Reynolds, 2000).

El tipo de Información creada depende de las relaciones definidas entre los datos existentes. La adición de datos nuevos o diferentes significa la posibilidad de redefinir las relaciones y de crear nueva información.

**TABLA 1: TIPOS DE INFORMACIÓN**

<b>DATOS</b>	<b>REPRESENTADOS POR</b>
<i>Alfanuméricos</i>	Números, letras y otros caracteres
<i>De Imágenes</i>	Imágenes gráficas
<i>De Audio</i>	Sonido, Ruido y Tonos
<i>De Video</i>	Imágenes en Movimiento

Fuente: Stair, R. M., & Reynolds, G. W. (2000). *Principios de Sistemas de Información - Enfoque Administrativo* - Internacional Thomson Editores S.A.

Es un conjunto de datos organizados de tal manera que adquieren valor adicional más allá del que poseen por sí mismos (Stair & Reynolds, 2000).

#### **a. Propiedades de la Información.**

Partiendo de las propiedades de la información, según (Senn, 1999) deben brindar:

- **Exactitud:** la información puede ser falsa o verdadera, precisa o imprecisa. La exactitud de la información depende de varios factores, pero fundamentalmente en la forma en que se capturan, registran y procesan los datos que la originan.
- **Forma:** Es una medida de tiempo la cual indica que tan frecuente es necesaria la información bien sea; diaria, semanal, quincenal, mensual semestral o anual.
- **Alcance:** es la medida de la cobertura o amplitud de los eventos, lugares, objetos o sujetos representados por la información.

- **Horizonte:** la información puede referirse a situaciones o eventos pasados (información histórica), presente (información actual) o futura (información proyectada), entendiéndose que a partir de la información histórica y actual se puede producir el uso de modelos de proyección, por otra parte; la información proyectada es utilizada para predecir eventos o destino o resultados de la organización.
- **Relevancia:** está referida al grado de utilidad o satisfacción que ella proporcione al usuario durante la realización de evento en una circunstancia determinada.
- **Entereza:** se define como la utilidad de la información, la cual puede ser suministrar el conocimiento que se quiere para una situación en particular.
- **Oportunidad:** la información puede estar disponible o no para el momento en que se necesite, si se cuenta con ella, se puede decir que es oportuna.

Dentro de las características que se le atribuyen a la información se encuentra; la de agregar algo a la representación simbólica de hechos u objetos, le aporta conocimiento a quien lo recibe, que tal vez no conocía, así como la ampliación de la información ya manejada y lo más importante es que la información reduce la incertidumbre.

### 3.1.2 CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN

“La información debe poseer ciertas características, descrita en la tabla 2, para que los administradores y responsables de decisiones les



resulten valiosos; además, dichas características también acrecientan el valor de la información para organizaciones. Si la información no está exacta ni completa, se corre el riesgo de tomar decisiones desacertadas, que pueden implicar costos de miles, e incluso de millones de dólares a las organizaciones. Si, por ejemplo, un propósito inexacto de demanda futura indica un considerable aumento en las ventas y, llegado el momento, ocurre en realidad lo contrario, una organización podría invertir millones de dólares en la construcción de una planta finalmente innecesaria. Además, si la información no es pertinente para la situación de que se trate, no se hace llegar en forma oportuna a los responsables de decisiones o es tan compleja que resulta incomprensible, cabe la posibilidad de que su valor para las organizaciones sea mínimo”. (Stair & Reynolds, 2000, pág. 6)

“La información útil puede variar ampliamente según el valor de cada uno de esos atributos. Es el caso, por ejemplo, de datos de investigación de mercado es aceptable cierto grado de exactitud y parcialidad, pero la oportunidad es esencial. La investigación de mercado podría alertarnos sobre una inminente reducción sustancial de los precios de nuestros competidores. El conocimiento de detalles y del momento preciso en que habrá de ocurrir esa reducción de precios quizá no sea tan importante como el hecho de que se nos advierta de ella con anticipación suficiente para planear nuestra respuesta. Por el contrario, en los datos de contabilidad referentes al uso de activos empresariales como efectivo, inventario y equipo son decisivos la exactitud, verificación e integridad.” (Stair & Reynolds, 2000, p. 6)

**TABLA 2: CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN**

CARACTERÍSTICAS	DEFINICIONES
<b>Exacta</b>	La Información carece de errores. En algunos casos se genera información inexacta porque se insertan datos inexactos en el proceso de transformación (lo que comúnmente se conoce como "si entra basura, sale basura" [GIGO, garbage in, garbage out])
<b>Completa</b>	La información completa tiene todos los datos importantes. Un informe de Inversión que no incluyera todos los costos importantes, por ejemplo, no estaría completo.
<b>Económica</b>	La producción de la Información debe ser relativamente económica. Los responsables de la toma de decisiones siempre deben evaluar el valor de la información con el costo de producirla.
<b>Flexible</b>	La Información flexible es útil para muchos propósitos. Por ejemplo, la información acerca de las existencias en inventario de una parte específica le es útil a un representante de ventas para cerrar una venta, a un gerente de producción para determinar la necesidad de más inventario, y a un ejecutivo de finanzas para determinar el valor total de la inversión en inventario de la compañía.
<b>Confiable</b>	La información confiable dependerá de algunos factores. En muchas cosas, la confiabilidad de la información dependerá del método de recolección de datos; en otros, de la fuente de información. Un rumor de fuente anónima sobre la posibilidad de un incremento en los precios del petróleo no sería confiable.
<b>Pertinente</b>	La información pertinente es la realmente importante para el responsable de la toma de decisiones. Información acerca de la posibilidad de un decremento en el precio de la madera no sería pertinente para una compañía fabricante de microprocesadores de computadora.
<b>Simple</b>	La información debe ser simple, no excesivamente compleja. Por lo general no se precisa de información satisfactoria y detallada. Un exceso de información puede provocar sobrecarga de información, caso éste en el que un responsable de la toma de decisiones tiene tanta información que le es imposible identificar lo verdaderamente importante.
<b>Oportuna</b>	La información oportuna es la que se recibe justo cuando se le necesita. Conocer las condiciones climáticas imperantes la semana anterior no servirá de nada para decidir el atuendo de hoy.
<b>Verificable</b>	La información debe ser verificable. Esto significa la posibilidad de comprobar que es correcta, quizá mediante la consulta de muchas fuentes al respecto.
<b>Accesible</b>	La información debe ser fácil acceso para usuarios autorizados, quienes deben obtenerla en el formato adecuado y el momento correcto para satisfacer sus necesidades.
<b>Segura</b>	La información debe estar protegida contra el acceso a ella de usuarios no autorizados.

Fuente: Stair, R. M., & Reynolds, G. W. (2000). *Principios de Sistemas de Información - Enfoque Administrativo* - Internacional Thomson Editores S.A.

En toda organización es importante elegir el mejor camino a seguir según las diferentes alternativas y operaciones, para ello será necesario

en primer lugar manejar toda la información disponible; esto implica dedicar tiempo a la búsqueda de datos (Stair & Reynolds, 2000).

Los sistemas de información deben diseñarse para generar una variedad de productos de información, con el fin de satisfacer las necesidades cambiantes de las personas que toman decisiones a través de una organización.

Desarrollar las organizaciones considerando la información como motor impulsor de los cambios que se están dando en la sociedad, requerirá de un nuevo enfoque gerencial de la misma. El desarrollo de un sistema de información para el manejo y tratamiento de la información en las organizaciones donde, una vez soportados sobre una infraestructura tecnológica permitirá la agilidad y facilidad de acceso necesario para la toma de decisiones (Stair & Reynolds, 2000).

Entre los aspectos a tener en cuenta para lograr que la información se convierta en un recurso para el desarrollo de este tipo de organización, se encuentran:

- a) Analizar la cantidad de información que se recibe.
- b) Conocer el grado de demanda y la frecuencia de utilización de la información.
- c) Identificar las posibles entidades internas y externas para desarrollar los intercambios de información, logrando distinguir los datos o la conformación necesaria en cada caso a partir de la utilización de un modelo común que elimine los efectos indeseables de la redundancia y de la falta de unificación en la información.

- d) Elegir la tecnología adecuada que permita realizar una gestión apropiada en cuanto a: tipo de información, agilidad y facilidad de acceso.

### 3.1.3 SISTEMAS

“Una serie de funciones y actividades que operan juntos para alcanzar los propósitos de la organización” (Stoner & Freeman, 1999). Por lo tanto, todas las partes del sistema deben ser coordinadas para apoyar a las otras, de esta manera la interdependencia entre las diferentes unidades del sistema es prioritaria pues, busca optimizarlos procesos de la organización.

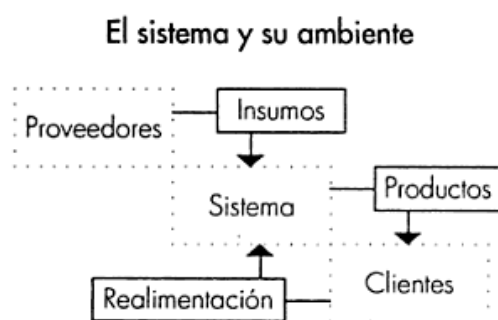
“El sistema es un conjunto de elementos relacionados entre sí para el logro de un objetivo, el cual opera sobre información o energía o materia, para proveer de resultados esperados por la organización” (Chiavenato, 2000).

A partir de las conceptualizaciones mencionadas se puede afirmar que para una organización el sistema es una serie de partes interrelacionadas e independientes, las cuales interactúan con el entorno, a fin de lograr las metas en coherencia con los objetivos de la organización.

Según Bernal Niño (2004) un sistema es un conjunto de partes interrelacionadas que poseen alguna singularidad dentro de su medio. Los sistemas extraen la materia prima del medio, la transforman y una vez procesada la introducen en un nuevo ambiente. Todo lo que alimenta a un sistema a un sistema se denomina “insumo” y todo lo que sale en él se

denomina “producto”. En los sistemas de información, los insumos se llaman datos y los productos se llaman información, el sistema debe recibir los tipos de datos que requiere. Si se alimenta un sistema con manzanas solamente, al final se tendrá manzanas. Es necesario agregar otro elemento, por ejemplo agua, para obtener un jugo de manzanas; si se agrega calor y azúcar, probablemente se obtendrá una conserva de manzanas.

**FIGURA 1: EL SISTEMA Y SU AMBIENTE**



Fuente: Bernal Niño, M. (2004). *Contabilidad, Sistema y Gerencia - Nuevo enfoque*. Caracas, Venezuela: EL NACIONAL.

### 3.1.3.1 Componentes de un Sistema Computarizado

Según Horngren, Harrison, & Bamber (2003) Tres componentes forman el centro de un sistema computarizado: hardware, software y personal. Cada uno es crítico para el éxito del sistema.

“El **Hardware** es un equipo electrónico, que abarca computadoras, unidades de disco, monitores, impresoras y la red en que se conecta. Muchos sistemas contables modernos

requieren una **red**, es decir, el sistema conexiones electrónicas que permiten compartir la información entre computadoras. En un sistema en red, muchas computadoras se conectan con la principal, llamada **servidor**, que contiene el programa y los datos” (Horngren, Harrison, & Bamber, Contabilidad, 2003).

“El **Software** es un conjunto de programas que permiten realizar el trabajo necesario con la computadora. El software de contabilidad acepta, edita (modifica) y almacena los datos de transacciones, además de generar informes que los directivos usan para administrar a la empresa. Muchos paquetes de software funcionan con independencia de otras actividades del sistema de cómputo. Por ejemplo, una compañía que sólo esté computarizada parcialmente puede usar software para contabilizar la nómina, ventas y cuentas por cobrar. Otras partes del sistema no estarían computarizadas” (Horngren, Harrison, & Bamber, Contabilidad, 2003).

#### 3.1.4 SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Son varios los autores que definen a los sistemas de información, sin embargo para efectos de esta investigación se toman en consideración las conceptualizaciones de los siguientes autores:

“Un Sistema de Información (SI) es un conjunto de componentes interrelacionados para recolectar, manipular y diseminar datos e información y disponer un mecanismo de retroalimentación útil en el cumplimiento de un objetivo. Todos interactuamos en forma cotidiana con

sistemas de información, para fines personales como profesionales; utilizamos cajeros automáticos, los empleados de las tiendas registran nuestras compras sirviéndose de códigos de barra y escáneres u obtenemos información en módulos equipados con pantallas sensibles al tacto. Vimos ya que las comunicaciones de Wirlpool, y por ende el servicio a sus clientes y el proceso de fijación de precios a sus productos, mejoraron gracias a un sistema de información. Las principales compañías de la lista Fortune 500 gastan en la actualidad más de 1000 millones al año en tecnología de información, y en el futuro dependeremos aún más de los sistemas de información. Conocer el potencial de estos sistemas y poseer la capacidad para aplicarlos puede resultar una exitosa trayectoria profesional, en el cumplimiento de las metas de las organizaciones y una mayor calidad de vida para la sociedad” (Stair & Reynolds, 2000, p. 4).

Basados en una Teoría General de Sistemas define al Sistema de Información (SI) como “Un conjunto de recursos técnicos, humanos y económicos, interrelacionados dinámicamente, y organizados en torno al objetivo de satisfacer las necesidades de la información de una organización empresarial para la gestión y la correcta adopción de decisiones” (De Pablos Heredero, López Hermoso, Romo Romero, & Medina Salgado, 2011).

#### **3.1.4.1 Elementos de un Sistema de Información**

En cuanto a De Pablos Heredero et al. (2011, pág. 21) Los elementos fundamentales que constituyen un Sistema de Información empresarial actual:

- **La Información**, es decir todo lo capturado, almacenado, procesado y distribuido por el sistema.
- **Las Personas**, quienes Introducen y utilizan la información del sistema.
- **Los Equipos de tratamiento de la información e interacción con los usuarios**, hardware, software y redes de comunicaciones.
- **Las Normas y/o técnicas de trabajo**, métodos utilizados por las personas y las tecnologías para desarrollar sus actividades.

“Computadoras y sistemas de información no cesan de producir cambios en la manera de trabajar de las organizaciones. Vivimos inmersos en una economía de Información. La propia información posee valor, el comercio implica a menudo el intercambio de información más que de bienes tangibles. Los sistemas basados en computadoras son de uso creciente como medios para la creación, almacenamiento y transferencia de información. Los inversionistas se sirven de sistemas de información para tomar decisiones en las que están en juego miles de millones de dólares; las instituciones financieras los emplean para transferir por medios electrónicos enormes” (O'Brien, 2001).

“Los sistemas de información como una combinación organizada de personas, hardware, software, redes comunicacionales y recursos de datos que reúnen, transforman y diseminan información en una organización” (O'Brien, 2001).



De acuerdo a estas definiciones se puede entender entonces a los sistemas de información como todos aquellos canales que reciben, procesan y transmiten la información necesaria para realizar algún tipo de tarea o actividad, bien sea en el ámbito personal, profesional u organizacional, los cuales facilitan la interrelación con el entorno tanto interno como externo.

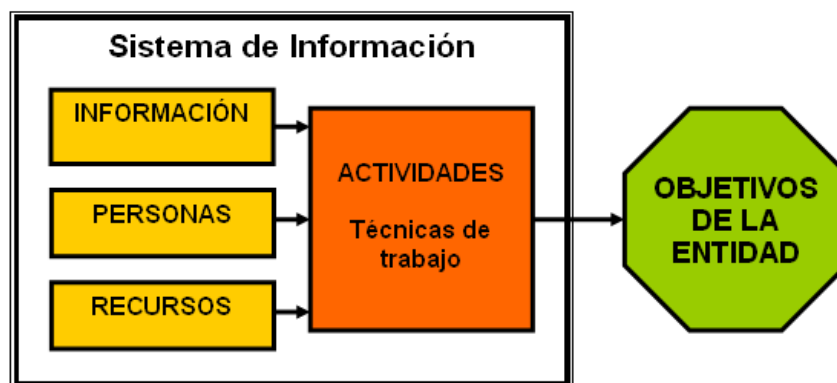
“En un entorno característico de sistemas de información, éste consolida y administra muchas de las funciones de información diarias en relación con las áreas de oficina, administrativas, financieras y cualquier otra índole que el ejecutivo requiera los sistemas de información gerencial, recuperan de la base de datos información sobre operaciones internas que han sido actualizadas mediante sistemas de procesamiento de transacciones. También obtiene datos sobre el entorno empresarial, a partir de fuentes externas a la organización” (O'Brien, 2001, p. 61).

“Un sistema de información (SI) es un conjunto de elementos orientados al tratamiento y administración de datos e información, organizados y listos para su uso posterior, generados para cubrir una necesidad u objetivo. Dichos elementos formarán parte de alguna de las siguientes categorías” (Wikipedia, s.f.):

- Personas
- Datos
- Actividades o técnicas de trabajo

- Recursos materiales en general (generalmente recursos informáticos y de comunicación, aunque no necesariamente).

**FIGURA 2: SISTEMA DE INFORMACIÓN**



Fuente: Wikipedia La Enciclopedia Libre,  
[https://es.wikipedia.org/wiki/Sistema\\_de\\_informaci%C3%B3n](https://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_informaci%C3%B3n)

Todos estos elementos interactúan para procesar los datos (incluidos los procesos manuales y automáticos) y dan lugar a información más elaborada, que se distribuye de la manera más adecuada posible en una determinada organización, en función de sus objetivos.

“Habitualmente el término se usa de manera errónea como sinónimo de sistema de información informático, en parte porque en la mayor parte de los casos los recursos materiales de un sistema de información están constituidos casi en su totalidad por sistemas informáticos. Estrictamente hablando, un sistema de información no tiene por qué disponer de dichos recursos (aunque en la práctica esto no suele ocurrir). Se podría decir entonces que los sistemas de información

informáticos son una subclase o un subconjunto de los sistemas de información en general” (Wikipedia, s.f.).

#### **3.1.4.2 Ciclo de vida de los Sistemas de Información**

Existen pautas básicas para el desarrollo de un SI para una organización:

- a. Conocimiento de la organización: Analizar y conocer todos los sistemas que forman parte de la organización, así como los futuros usuarios del SI. En las empresas (fin de lucro presente), se analiza el proceso de negocio y los procesos transaccionales a los que dará soporte el SI.
- b. Identificación de problemas y oportunidades: El segundo paso es relevar las situaciones que tiene la organización y de las cuales se puede sacar una ventaja competitiva (Por ejemplo: una empresa con un personal capacitado en manejo informático reduce el costo de capacitación de los usuarios), así como las situaciones desventajosas o limitaciones que hay que sortear o que tomar en cuenta (Por ejemplo: el edificio de una empresa que cuenta con un espacio muy reducido y no permitirá instalar más de dos computadoras).
- c. Determinar las necesidades: Este proceso también se denomina licitación de requerimientos. En el mismo, se procede identificar a través de algún método de recolección

de información (el que más se ajuste a cada caso) la información relevante para el SI que se propondrá.

- d. Diagnóstico: En este paso se elabora un informe resaltando los aspectos positivos y negativos de la organización. Este informe formará parte de la propuesta del SI y, también, será tomado en cuenta a la hora del diseño.
- e. Propuesta: Contando ya con toda la información necesaria acerca de la organización es posible elaborar una propuesta formal dirigida hacia la organización donde se detalle el presupuesto, relación costo-beneficio, presentación del proyecto de desarrollo del SI.
- f. Diseño del sistema: Una vez aprobado el proyecto, se comienza con la elaboración del diseño lógico del SI; la misma incluye el diseño del flujo de la información dentro del sistema, los procesos que se realizarán dentro del sistema, etc. En este paso es importante seleccionar la plataforma donde se apoyará el SI y el lenguaje de programación a utilizar.
- g. Codificación: Con el algoritmo ya diseñado, se procede a su reescritura en un lenguaje de programación establecido (programación), es decir, en códigos que la máquina pueda interpretar y ejecutar.
- h. Implementación: Este paso consta de todas las actividades requeridas para la instalación de los equipos informáticos,

redes y la instalación del programa generado en el paso anterior.

- i. Mantenimiento: Proceso de retroalimentación, a través del cual se puede solicitar la corrección, el mejoramiento o la adaptación del SI ya creado a otro entorno. Este paso incluye el soporte técnico acordado anteriormente.

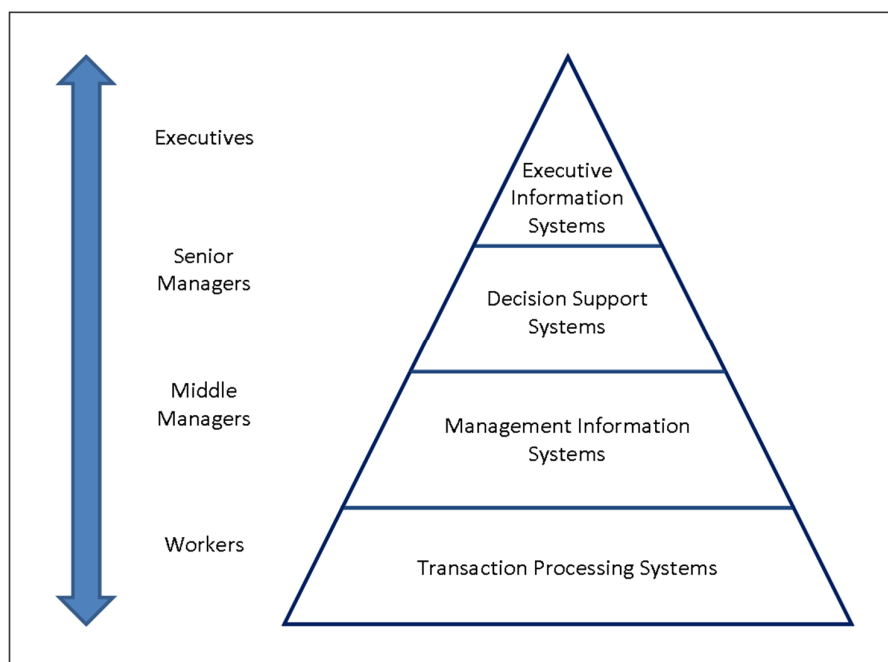
#### **3.1.4.3 Desde un punto de vista empresarial**

La primera clasificación se basa en la jerarquía de una organización y se llamó el modelo de la pirámide. Según la función a la que vayan destinados o el tipo de usuario final del mismo, los SI pueden clasificarse en:

- a. Sistema de procesamiento de transacciones (TPS).- Gestiona la información referente a las transacciones producidas en una empresa u organización, también se le conoce como Sistema de Información operativa.
- b. Sistemas de información gerencial (MIS).- Orientados a solucionar problemas empresariales en general.
- c. Sistemas de soporte a decisiones (DSS).- Herramienta para realizar el análisis de las diferentes variables de negocio con la finalidad de apoyar el proceso de toma de decisiones.
- d. Sistemas de información ejecutiva (EIS).- Herramienta orientada a usuarios de nivel gerencial, que permite monitorizar el estado de las variables de un área o unidad de la empresa a partir de información interna y externa a la

misma. Es en este nivel cuando los sistemas de información manejan información estratégica para las empresas.

**FIGURA 3: SISTEMAS DE INFORMACIÓN EJECUTIVA – EIS**



Fuente: Página Web - *Sistemas de Información en la Empresa*,  
<http://siempresablogspot.pe/2012/06/sistemas-de-informacion-ejecutiva-eis.html>

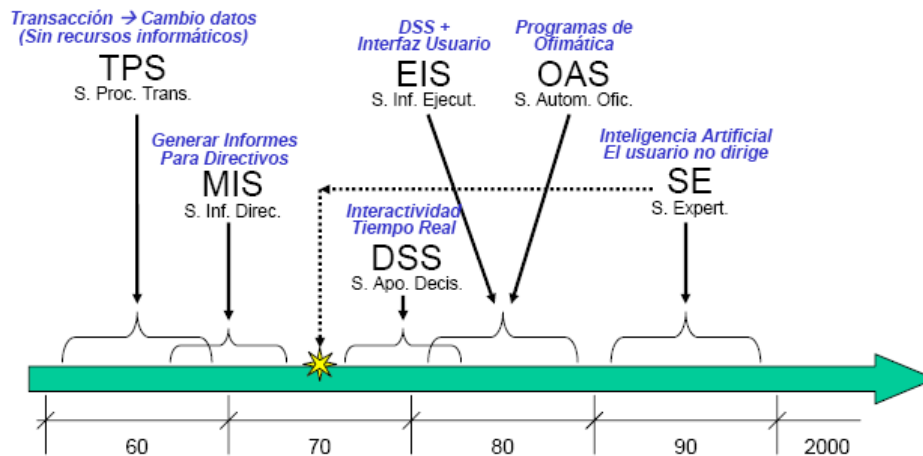
#### 3.1.4.4 Evolución de los sistemas de información a lo largo del tiempo.

Estos sistemas de información no surgieron simultáneamente en el mercado; los primeros en aparecer fueron los TPS, en la década de los 60, sin embargo, con el tiempo, otros sistemas de información comenzaron a evolucionar. Los primeros proporcionan información a los siguientes a medida que aumenta la escala organizacional:

- a. Sistemas de automatización de oficinas (OAS).- Aplicaciones destinadas a ayudar al trabajo diario del administrativo de una empresa u organización.
- b. Sistema Planificación de Recursos (ERP).- Integran la información y los procesos de una organización en un solo sistema.
- c. Sistema experto (SE).- Emulan el comportamiento de un experto en un dominio concreto.

Los últimos fueron los SE, que alcanzaron su auge en los 90 (aunque estos últimos tuvieron una tímida aparición en los 70 que no cuajó, ya que la tecnología no estaba suficientemente desarrollada).

**FIGURA 4: EVOLUCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN**



Fuente: EVOLUCIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN GERENCIAL - <http://danielgarciasan.blogspot.pe/2013/02/evolucion-de-los-sistemas-de-informacion.htm>

### 3.1.5 SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE

Un sistema de información contable consiste en etapas manuales y computarizadas interrelacionadas y que utiliza procesos como la recopilación, el registro, la subsanación, el análisis y la administración de datos para proporcionar información a los usuarios. Al igual que cualquier sistema, un Sistema de Información Contable tiene objetivos, partes interrelacionadas, procesos y productos finales; su objetivo general es proporcionar información a los usuarios. Las partes interrelacionadas incluyen el ingreso de las órdenes y la ventas, la facturación de cuentas por cobrar y de las entradas de efectivo, los inventarios, el mayor general y la contabilidad de costos. Cada una de estas partes interrelacionadas es en si misma un sistema y por lo tanto recibe el nombre de *subsistema* del sistema de información contable. Los procesos etapas como la recopilación, el registro, la sumarización y la administración de datos. Algunos procesos también pueden ser modelos de decisión formales, modelos que usan los insumos para proporcionar recomendaciones de decisión como el producto final de la información. Los resultados finales son datos y reportes que proporcionan la información necesaria a los usuarios (Hansen & Mowen, 2007, pág. 30).

Las tareas de procesamiento de datos de una compañía corren por cuenta de un **sistema de información contable** (AIS) que reúne datos que describen las actividades de la compañía, transformación de los datos en información y pone la información a disposición de los usuarios tanto de dentro como de fuera de la compañía. (Raymond McLeod, 2000, pág. 310)



FIGURA 5: SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE



Fuente: *EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE* - <https://www.taringa.net/post/apuntes-y-monografias/15103213/El-funcionamiento-del-Sistema-de-Informacion-Contable.html>

Según Muñoz Torres & de la Cuesta González (2010, pág. 131) El sistema de información contable selecciona, procesa y resume los datos financieros más relevantes que afectan a una determinada entidad económica. La secuencia de funciones básicas propias de todo sistema sigue las siguientes etapas:

- a. *Identificación de hechos Contables.* La primera tarea consiste en seleccionar aquellos acontecimientos que habrán de ser procesados por el sistema, esto es, el conjunto de hechos económicos con incidencia relevante y directa sobre el patrimonio de la empresa. A estos acontecimientos los denominamos *hechos contables*.
- b. *Valoración.* La contabilidad se expresa preferentemente en términos monetarios, por lo cual, una vez identificados los hechos

contables, habrán de traducirse en esta unidad de medida. *La valoración implica medir en unidades monetarias el efecto financiero de los distintos hechos contables.* En ocasiones esta cuantificación requerirá elegir entre criterios de valoración alternativos o recurrir a métodos estimativos, por lo que cifras contables no están exentas de un cierto grado de subjetividad, a pesar de la exactitud aritmética que caracteriza a los estados contables.

- c. *Registro.* Una vez identificados y valorados los hechos contables se procederá a la representación y registro sistemático de los mismos. El sistema contable utiliza el método de partida doble para el registro de hechos contables. A esta etapa también se le denomina teneduría de libros.
- d. *Elaboración de Informes o Estados Contables.* Periódicamente, esto es, al final de cada mes, de cada trimestre o de cada año, se formulan unos informes denominados estados contables o estados financieros, al objeto de resumir y calificar la información financiera derivada de los hechos contables previamente registrados. Los estados contables que, por imperativo legal, anualmente han de elaborar y publicar las empresas se denominan *cuentas anuales*. Para Horngren, Harrison, & Bamber (2003) Un sistema de información contable es la combinación de personal, registros y procedimientos que utilizan las empresas para sus datos financieros. Las empresas afrontan la enorme carga de transacciones en dos formas: computarización y especialización.

La *computarización* hace que la contabilización sea rápida y fiable.  
La especialización consiste en agrupar transacciones similares para acelerar procesos.

### 3.1.5.1 Características del Sistema de Información Contable

Dos características clave de los sistemas de información contable los distinguen de otros sistemas de información. **Primero**, los insumos de un sistema de información contable son por lo general eventos económicos. Segundo, el modelo operativo de un sistema de información contable está involucrado con el usuario de la información, ya que el producto final del sistema de información produce acciones de parte del usuario. En algunos casos, el producto final puede servir como la base para una acción. Esto es cierto sobre todo en el caso de decisiones tácticas y estratégicas, pero no es tanto en las decisiones cotidianas. En otros casos, el producto final puede servir para confirmar que las acciones tomadas tuvieron los efectos previstos. Otra acción posible del usuario es la retroalimentación, la cual se convierte en un insumo de desempeño de un sistema de operación subsecuente. El modelo de operación de un sistema de información contable se ejemplifica en el cuadro 2-2. Algunos ejemplos de los insumos, de los procesos y de los productos finales se proporcionan en este cuadro. Tome en cuenta la comunicación personal es un producto de información final. Con frecuencia, los usuarios no quieren tener que esperar los

reportes formales, de modo que pueden obtener la información necesaria en forma más oportuna comunicándose con los contadores (Hansen & Mowen, 2007).

**FIGURA 6: MODELO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA**



Fuente: Hansen, D. R., & Mowen, M. M. (2007). *Administración de Costos - Contabilidad y Control*. México D.F.: Cengage Learning Editores, S.A.

### 3.1.6 INFORMACIÓN CONTABLE

#### 3.1.6.1 Propósito de la Información Contable

Según Horngren, Sundem, & Stratton, *Contabilidad Administrativa* (2006, pág. 5) El propósito básico de la información contable es ayudarlo en la toma de decisiones, ya sea presidente de la compañía, gerente de producción, administrador de un hospital o escuela, o inversionista – la lista podría aumentar sin fin. No importa quien decida; la comprensión de la información contable permite que la decisión sea mejor.

#### 3.1.6.2 Usuarios de la Información Contable

De acuerdo con Piedra Herrera (2009) La información contable va destinada a múltiples usuarios, cada uno con necesidades propias y diferentes, distinguiendo se habitualmente dos grupos de usuarios:

“Los **usuarios internos**, que emplean la información para realizar previsiones de futuro, fijar objetivos y tomar decisiones dentro de la empresa. Entre ellos podría citarse al consejo de administración” (Piedra Herrera, 2009).

“Los **usuarios externos**, que presentan un amplio abanico de intereses y necesidades, por ello que la información contable ha de elaborarse de tal manera que cada usuario pueda encontrar en los estados financieros la información precisa para adoptar sus decisiones sobre bases informativas precisas” (Piedra Herrera, 2009).

En este grupo de usuarios externos interesados en conocer la marcha de la empresa se incluirían, entre otros, los socios (utilizan la información contable de la unidad económica para decidir si mantener su inversión, la aumentan o la disminuyen), las personas o instituciones que prestan dinero a la empresa (necesitan evaluar la solvencia y la capacidad de pago), los trabajadores (demandan información de la empresa en defensa de sus intereses laborales), los proveedores y los clientes (emplean la información contable para decidir las condiciones de la compra – venta y pago), la Administración Pública (demanda información

fundamentalmente a efectos tributarios), analistas de inversiones, organismos reguladores de mercados bursátiles, investigadores, grupos de presión, medios de comunicación, etc.

Evidentemente, la empresa no puede elaborar información específica para cada uno de los distintos usuarios externos de la misma, sino que configurará una información contable común para todos ellos. Esta es la razón que justifica la normalización contable, que “obliga” a las empresas a elaborar los estados contables bajo determinados criterios y normas.

En definitiva, esta información contable, plasmada en diversos estados contables periódicos, tiene la finalidad de que los usuarios de la misma puedan decidir y actuar razonablemente.

### **3.1.7 LIBROS Y REGISTROS TRIBUTARIOS**

“El artículo 33° del Código de Comercio (1) establece que en general todo negocio (sea una persona natural o jurídica) debe llevar necesariamente, con la finalidad de proteger los intereses que confluyen en la empresa, los siguientes libros contables: (i) Inventarios y Balances, Diario, Mayor y (ii) los demás libros que ordenen las leyes especiales” (Ortega Salavarría & Pacherras Racuay , 2010).

“De esta forma, en general, a manera de resumen se puede decir que todo negociante debe llevar los siguientes libros y registros, sujetos a mayor comentario” (Ortega Salavarría & Pacherras Racuay , 2010):

### **FIGURA 7: LIBROS Y REGISTROS CONTABLES**



Fuente: Ortega Salavarría, R., & Pacherras Racuay , A. (2010). *Libros y Registros: Formatos adecuados al PCGE - Estados Financieros.* - Caballero Bustamante.

### 3.1.7.1 Libros principales

#### a. *Inventarios y Balances*

Este libro de conformidad con el Artículo 37° del Código de Comercio se constituye al iniciar operaciones conteniendo la relación detallada del inventario inicial, es decir:

La relación exacta del Activo: dinero, valores, créditos, efectos por cobrar, bienes muebles e inmuebles, mercaderías y efectos de todas clases, registrados a su valor real;

La relación exacta del Pasivo: deudas, y toda clase de obligaciones pendientes.

La relación exacta del Patrimonio: diferencia entre el activo y pasivo que viene a ser el capital, con el que inicia sus operaciones.

“Asimismo, anualmente al finalizar el ejercicio (2) se registrará en este libro el Inventario de Cierre, es decir, los saldos detallados de las cuentas del Balance General (activo, pasivo y patrimonio) a la fecha de cierre del ejercicio” (Ortega Salavarría & Pacherras Racuay , 2010).

*b. Libro Diario*

“Se trata de un libro cuyo primer asiento registra el inventario inicial, que según el Artículo 38° del Código de Comercio registra seguidamente en orden cronológico, día por día, todas las operaciones, que serán transferidas al libro mayor” (Ortega Salavarría & Pacherras Racuay , 2010).

*c. Libro Mayor*

“En este libro se traslada cada asiento de diario por orden riguroso de fechas, conforme lo establecido por el Art. 39° del Código de Comercio a cada una de las cuentas empleadas. Se abre en forma de cuenta, trasladando las cifras al debe o al haber según corresponda” (Ortega Salavarría & Pacherras Racuay , 2010).

### **3.1.7.2 Libros y registros auxiliares**

*a. Registros Auxiliares Obligatorios*

Son libros en los cuales se detallan y desarrollan las cuentas y anotaciones que se llevan en los libros principales y cuyas cuentas anotaciones guardan una íntima relación con las cuentas del mayor, o que sirven de preparación para las anotaciones del libro diario. Estos registros deben ser



llevados en forma obligatoria, según las leyes o reglamentos que correspondan (Ortega Salavarría & Pacherres Racuay , 2010).

Entre otros tenemos a los siguientes:

- Libro Caja.
- Registro de Ventas.
- Registro de Compras.
- Registro de Inventario Permanente en Unidades y/o Valorizado.
- Libro de Retenciones incisos e) y f) del artículo 34º del TUO LIR, de ser el caso.
- Planilla de Pagos.
- Registro, tarjeta o sistema de control de activos fijos.

*b. Registros Auxiliares Voluntarios*

“Cualesquiera otros que una empresa lleve. Es decir, son aquellos que se podrán llevar en forma voluntaria para mantener o mejorar la marcha de la empresa y administración de un negocio” (Ortega Salavarría & Pacherres Racuay , 2010).

- Caja chica.
- Libro bancos.
- Libro de documentos por cobrar.
- Libros de documentos por pagar.
- Libro de cuentas corrientes.

- Libro analítico de gastos generales.

### **3.1.8 CONTABILIDAD COMPLETA Y SIMPLIFICADA**

#### **3.1.8.1 Contabilidad Completa**

“De conformidad con el artículo 65º del TUO de la Ley del Impuesto a la Renta para algunos contribuyentes generadores de rentas de tercera categoría existe la obligación de llevar “Contabilidad Completa”, sin embargo, no existía una definición que precisará el contenido de la misma, generándose un vacío legal que podía llevar a contingencias a los contribuyentes. Así mediante el artículo 39º del D.Leg. N° 945 (23.12.2003) se modificó el artículo 65º precitado, regulándose que mediante Resolución de Superintendencia se definirían los libros y registros que la comprenden; lo que ocurrió con la publicación de la Resolución N° 234-2006/SUNAT (30.12.2006), en cuyo artículo 12º se detalla los libros y registros contables que la integrarían” (Ortega Salavarría & Pacherras Racuay , 2010).

En efecto, el numeral 12.1 del artículo 12º de dicha Resolución cuya entrada en vigencia se produjo el 01.01.2009, para efectos del inciso b) del tercer párrafo del artículo 65º de la Ley del Impuesto a la Renta, señaló que los libros y registros que integran la contabilidad completa son los siguientes:

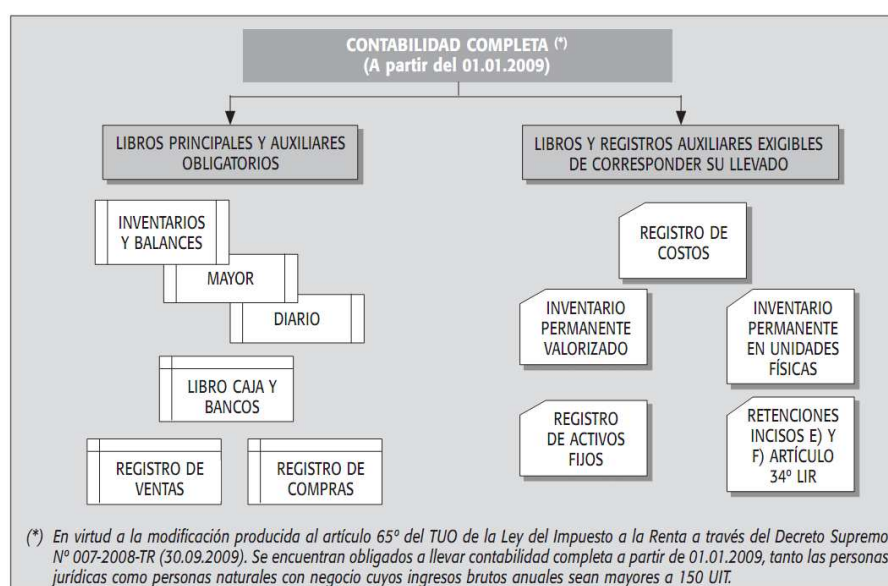
- a. Libro Caja y Bancos.
- b. Libro de Inventarios y Balances.

- c. Libro Diario.
- d. Libro Mayor.
- e. Registro de Compras.
- f. Registro de Ventas e Ingresos.

Asimismo, agrega el numeral 12.2 del mencionado artículo que también integrarán la Contabilidad Completa siempre que el deudor tributario se encuentre obligado a llevarlos de acuerdo a las normas de la Ley del Impuesto a la Renta, los siguientes libros y registros:

- a. Libro de Retenciones incisos e) y f) del artículo 34° de la Ley del Impuesto a la Renta.
- b. Registro de Activos Fijos.
- c. Registro de Costos.
- d. Registro de Inventario Permanente en Unidades Físicas.
- e. Registro de Inventario Permanente Valorizado

**FIGURA 8: CONTABILIDAD COMPLETA Y SIMPLIFICADA**



Fuente: Ortega Salavarría, R., & Pacherras Racuay, A. (2010). *Libros y Registros: Formatos adecuados al PCGE - Estados Financieros*. - Caballero Bustamante.

### 3.1.9 REQUISITOS FORMALES DE LOS LIBROS

#### 3.1.9.1 Legalización

“Para que los libros y registros adquieran validez éstos deben legalizarse, sin importar la forma como los libros y registros contables vinculados a asuntos tributarios establecidos en la Resolución N° 234-2006/SUNAT (30.12.06) se lleven, es decir, manual o computarizado. No existe un plazo máximo propiamente dicho, sin embargo, teniendo en cuenta el plazo máximo de atraso permitido; se puede advertir si los teníamos o no a una fecha determinada” (Ortega Salavarría & Pacherras Racuay, 2010).

##### a. Facultad para autorizar los libros y registros

El encargado de efectuar la legalización de los libros y registros con efecto tributario en principio, según el artículo 62º del TUO del Código Tributario, es la SUNAT (2), sin embargo, puede delegarse dicha función; así se autorizó a los notarios públicos del lugar del domicilio fiscal del contribuyente o a falta de éstos, los jueces de paz letrados o jueces de paz, quiénes sellarán todas las hojas del libro o registro, las mismas que deberán estar debidamente foliadas, incluso cuando se lleven utilizando hojas sueltas o continuas. La legalización implicará la colocación de una constancia en la primera hoja del libro y/o registro conteniendo la siguiente información:

- Número de legalización asignado por el notario o juez, según sea el caso.
- Apellidos y nombres, denominación o razón social del deudor tributario, según sea el caso.
- Número de RUC
- Denominación del libro o registro
- Fecha de la incautación del libro o registro anterior de la misma denominación y la autoridad que ordenó la diligencia de ser el caso.
- Número de folios de que consta.
- Fecha y lugar en que se otorga la legalización.
- Sello y firma del notario o juez, según sea el caso.

*b. Uso de hojas sobrantes legalizadas en un ejercicio anterior*

“En el supuesto que el contribuyente optara por emplear un sistema computarizado a través de hojas sueltas o continuas, se efectúa una proyección del número de hojas a legalizar, para lo cual entre otros se deberá tener en cuenta el volumen de operaciones que realiza la empresa de acuerdo a su giro y referencia de número de hojas utilizadas en el ejercicio anterior. Debe señalarse que si sobrasen hojas, éstas podrán ser usadas para el ejercicio siguiente, tal como se regula en el numeral 5.3 del artículo 5º de la Resolución N° 234-2006/SUNAT que permite que las hojas sueltas o continuas correspondientes a un libro o registro de una misma denominación, que no hubieran sido utilizadas para el registro de operaciones del ejercicio del que se trate, podrán emplearse para el registro de operaciones del ejercicio inmediato siguiente” (Ortega Salavarría & Pacherras Racuay , 2010).

“Cabe indicar que dicho procedimiento, ya había sido contemplado por la Administración Tributaria a través del Informe N° 0078-2001-SUNAT/K0000 (04.05.01) donde se indicó que para el empaste del libro no es necesario que se incluyan aquellas que no hubieran sido utilizadas para el registro de las operaciones del ejercicio del que se trate, en consecuencia, las hojas que sobren pueden emplearse para

el registro de las operaciones del ejercicio posterior” (Ortega Salavarría & Pacherras Racuay , 2010).

*c. Legalización del Segundo y siguientes libros*

Para la legalización del segundo y siguientes libros y registros vinculados a asuntos tributarios, de una misma denominación, el artículo 4º de la Resolución N° 234-2006/SUNAT (30.12.06) establece que se deberá tener en cuenta lo siguiente:

**TABLA 3: FORMAS DE LLEVADO DEL LIBRO O REGISTRO**

<i>Forma de llevado del Libro o Registro</i>	<i>Exigencia</i>
<i>Utilizando hojas sueltas o continuas</i>	Se deberá presentar el último folio legalizado por notario del libro o registro anterior.
<i>Llevados en forma manual</i>	Se deberá acreditar que se ha concluido con el anterior. Dicha acreditación se efectuará con la presentación del libro o registro anterior concluido o fotocopia legalizada por notario del folio donde conste la legalización y del último folio del mencionado libro o registro.

Fuente: Ortega Salavarría, R., & Pacherras Racuay , A. (2010). *Libros y Registros: Formatos adecuados al PCGE - Estados Financieros.* - Caballero Bustamante.

**3.1.9.2 Plazo Máximo de Atraso**

“A partir del 1 de enero de 2007, la Resolución N° 234-2006/SUNAT (30.12.2006) que deroga la Resolución N° 078-

98/SUNAT (20.08.98) establece en virtud al artículo 8º en el Anexo 2 los plazos máximos de atraso aplicables a los libros y registros contables vinculados a asuntos tributarios. Procede advertir, que se incorporan en dicho anexo plazos para libros y registros que anteriormente no se encontraban regulados” (Ortega Salavarría & Pacherras Racuay , 2010).

**FIGURA 9: PLAZOS DE ATRASO DE LOS LIBROS Y REGISTROS VINCULADOS A ASUNTOS TRIBUTARIOS**

PLAZOS DE ATRASO DE LOS LIBROS Y REGISTROS VINCULADOS A ASUNTOS TRIBUTARIOS Resolución de Superintendencia Nº 234-2006/SUNAT				
CÓ- DIGO	LIBRO O REGISTRO VINCULADO A ASUNTOS TRIBUTARIOS		Máximo atraso permitido	Acto o circunstancia que determina el inicio del plazo para el máximo atraso permitido
1	LIBRO CAJA Y BANCOS		3 meses	Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se realizaron las operaciones relacionadas con el ingreso o salida del efectivo o equivalente de efectivo.
2	LIBRO DE INGRESOS Y GASTOS	Deudores tributarios que obtengan rentas de segunda categoría	10 días hábiles	Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se cobre, se obtenga el ingreso o se haya puesto a disposición la renta
		Deudores tributarios que obtengan rentas de cuarta categoría:		Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se emita el comprobante de pago
3	LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES	Régimen General	3 meses	Desde el día siguiente del cierre del ejercicio gravable.
4	LIBRO DE RETENCIONES INCISOS E) Y F) DEL ARTÍCULO 34º DE LA LEY DEL IMPUESTO A LA RENTA		10 días hábiles	Desde el primer día hábil del mes siguiente a aquél en que se realice el pago.
5	LIBRO DIARIO		3 meses	Desde el primer día hábil del mes siguiente de realizadas las operaciones
5-A	LIBRO DIARIO SIMPLIFICADO		3 meses	Desde el primer día hábil del mes siguiente de realizadas las operaciones
6	LIBRO MAYOR		3 meses	Desde el primer día hábil del mes siguiente de realizadas las operaciones
7	REGISTRO DE ACTIVOS FIJOS		3 meses	Desde el día hábil siguiente al cierre del ejercicio gravable.

Fuente: Ortega Salavarría, R., & Pacherras Racuay , A. (2010). *Libros y Registros: Formatos adecuados al PCGE - Estados Financieros.* - Caballero Bustamante.

### 3.1.9.3 Empaste de los Libros y Registros llevados en Hojas

#### Sueltas o Continuas

El plazo para efectuar el empaste según el numeral 5.2 del artículo 5º de la precitada norma se efectuaría como máximo, dentro:



- a. De los cuatro (4) primeros meses del ejercicio gravable siguiente al que correspondan las operaciones contenidas en dichos libros, o.
- b. De los cuatro (4) primeros meses del ejercicio gravable siguiente a aquél en que se reunieron veinte (20) hojas sueltas o continuas.

“En ambos casos, se deberán incluir las hojas que hayan sido anuladas. A tal efecto, la anulación se realizará tachándolas o inutilizándolas de manera visible (Ortega Salavarría & Pacherras Racuay , 2010)”.

### **3.1.10 LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES**

#### **3.1.10.1 Requisitos Generales**

Además de la legalización, requiere contener los siguientes

Datos de Cabecera:

- Denominación del libro
- Periodo y/o ejercicio al que corresponde la información registrada
- Número de RUC del deudor tributario, Apellidos y nombres, denominación y/o razón social de éste.

#### **3.1.10.2 Requisito Específico**

“Según el literal e) del artículo 6º de la Resolución N° 234-2006/SUNAT, el Libro de Inventarios y Balances

deberá ser firmado al cierre de cada periodo o ejercicio gravable, según corresponda, por el deudor tributario o su representante legal, así como por el Contador Público Colegiado o el Contador Mercantil responsables de su elaboración” (Ortega Salavarría & Pacherras Racuay , 2010).

### 3.1.10.3 Información Mínima

- i. 3.1 Balance General
- ii. 3.2 Detalle del Saldo de la Cuenta 10 – Caja y Bancos
- iii. 3.3 Detalle del Saldo de la Cuenta 12 – Clientes
- iv. 3.4 Detalle del Saldo de la Cuenta 14 – Cuentas por Cobrar a Accionistas (o Socios) y Personal
- v. 3.5 Detalle del Saldo de la Cuenta 16 – Cuentas por Cobrar Diversas
- vi. 3.6 Detalle del Saldo de la Cuenta 19 – Provisión para cuentas de Cobranza Dudosa
- vii. 3.7 Detalle del Saldo de la Cuenta 20 – Mercaderías y la Cuenta 21 – Productos Terminados
- viii. 3.8 Detalle del Saldo de la Cuenta 31 – Valores
- ix. 3.9 Detalle del Saldo de la Cuenta 34 – Intangibles
- x. 3.10 Detalle del Saldo de la Cuenta 40 – Tributos por Pagar
- xi. 3.11 Detalle del Saldo de la Cuenta 41 – Remuneraciones por pagar
- xii. 3.12 Detalle del Saldo de la Cuenta 42 – Proveedores
- xiii. Detalle del Saldo de la Cuenta 46 – Cuentas por Pagar Diversas
- xiv. Detalle del Saldo de la Cuenta 47 – Beneficios Sociales de los Trabajadores

- xv. Detalle del Saldo de la Cuenta 49 – Ganancias Diferidas
- xvi. Detalle del Saldo de la Cuenta 50 – Capital
- xvii. Balance de Comprobación
- xviii. Estado de Flujos de Efectivo
- xix. Estado de cambios en el Patrimonio Neto del 01.01 al 31.12
- xx. Estado de Ganancias y Pérdidas por función del 01.01 al 31.12

### **3.1.11 LIBRO DIARIO**

#### **3.1.11.1 Requisitos Generales**

Requiere contener los siguientes Datos de Cabecera:

- i. Denominación del libro
- ii. Periodo y/o ejercicio al que corresponde la información registrada
- iii. Número de RUC del deudor tributario, Apellidos y nombres, denominación y/o razón social de éste.

#### **3.1.11.2 Requisito Específico**

Tipos de Asientos que deberá incluir este Libro

- i. Apertura del ejercicio gravable.
- ii. Operaciones del mes.
- iii. Ajuste de operaciones de meses anteriores, de ser el caso.
- iv. Ajustes de operaciones del mes.
- v. Cierre del ejercicio gravable.

#### **3.1.11.3 Información Mínima**

- a. *Diario General*

El numeral 5.2 del artículo 13º de la mencionada norma requiere que se incluya MENSUALMENTE en el mismo la siguiente información mínima:

- i. Número correlativo del asiento contable o código único de la operación.
- ii. Fecha de la operación.
- iii. Glosa o descripción de la naturaleza de la operación registrada, de ser el caso.
- iv. Referencia de la operación en caso el deudor tributario lleve su libro en forma manual, indicando:
  - El código del Libro o Registro donde se registró (según tabla 8).
  - El número correlativo del registro o código único de la operación, según corresponda.
  - El número del documento sustento, de ser el caso.
- v. Cuenta contable, indicando:
  - Código de la cuenta contable desagregado en subcuentas al nivel máximo de dígitos utilizado, siendo el mínimo el dispuesto en el literal b) del artículo 6º.
  - Denominación de la cuenta contable, salvo el caso en que el deudor tributario utilice un número mayor a cuatro (4) dígitos para las subcuentas, supuesto en el cual será optativo consignar esta información.
- vi. Movimiento:
  - Debe.
  - Haber

- Totales.

**FIGURA 10: FORMATO DEL LIBRO DIARIO**

FORMATO 5.1: "LIBRO DIARIO"									
PERIODO: RUC: APELLIDOS Y NOMBRES, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:		DATOS DE CABECERA		SÓLO APLICABLE PARA CONTRIBUYENTES QUE LLEVEN EL LIBRO DE MANERA MANUAL			DESAGREGADO AL NIVEL MÁXIMO DE DÍGITOS UTILIZADO		
NÚMERO CORRELATIVO DEL ASIENTO O CÓDIGO ÚNICO DE LA OPERACIÓN	FECHA DE LA OPERACIÓN	GLOSA O DESCRIPCIÓN DE LA OPERACIÓN	REFERENCIA DE LA OPERACIÓN			CUENTA CONTABLE ASOCIADA A LA OPERACIÓN		MOVIMIENTO	
			CÓDIGO DEL LIBRO O REGISTRO (TABLA 8)	NÚMERO CORRELATIVO	NÚMERO DEL DOCUMENTO SUSTENTATORIO	CÓDIGO	DENOMINACIÓN	DEBE	HABER
<p>↑ CODIFICACIÓN INTERNA DE LA EMPRESA QUE LLEVA DE MANERA COMPUTARIZADA</p> <p>↑ POR EJEMPLO: 1 LIBRO CAJA Y BANCOS</p> <p>↑ SI SE UTILIZA UN NÚMERO MAYOR A 4 DÍGITOS, RESULTA OPTATIVO CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN</p>									
<b>CASO DE UN LIBRO COMPUTARIZADO</b>									
400303	30/09/09	DEPRECIACIÓN				6813	DEPRECIACIÓN DE MUEBLES	435.00	
400308	30/09/09	DEPREC. MENSUAL				3935	MUEBLES Y ENSERES		435.00
400303	30/09/09	DEPREC. MENSUAL				9407	MUEBLES Y ENSERES	435.00	
400303	30/09/09	DEPREC. MENSUAL				7940	C.I.C.C. - G. ADMINISTRATIVOS		435.00
<b>CASO DE UN LIBRO MANUAL</b>									
	07/10/09	DETRACCIÓN 12%	01	084	F/. 001-044	4210	FACTURAS POR PAGAR	123.00	
	20/10/09	EMPOCE DE SPOT	01	084		1041	CUENTAS CORRIENTES		123.00
<b>TOTALES</b>									

Fuente: Ortega Salavarría, R., & Pacherras Racuay, A. (2010). *Libros y Registros: Formatos adecuados al PCGE - Estados Financieros.* - Caballero Bustamante.

### 3.1.12 LIBRO MAYOR

#### 3.1.12.1 Requisitos Generales

Requiere contener los siguientes Datos de Cabecera:

- Denominación del libro
- Periodo y/o ejercicio al que corresponde la información registrada
- Número de RUC del deudor tributario, Apellidos y nombres, denominación y/o razón social de éste.

### 3.1.12.2 Requisitos Específicos

Deberá incluir mensualmente la siguiente información:

- a) Fecha de la operación.
- b) Número correlativo de la operación en el Libro Diario, para los casos de contabilidad manual.
- c) Cuenta contable asociada a la operación, según lo siguiente:
  - i. Código y/o denominación de la cuenta contable, según el Plan de Cuentas utilizado.
  - ii. Denominación de la cuenta contable. El deudor tributario podrá colocar esta información como datos de cabecera de considerarlo necesario.
- d) Glosa o descripción de la naturaleza de la operación registrada.
- e) Saldos y movimientos de la cuenta:
  - i. Saldo deudor, de ser el caso.
  - ii. Saldo acreedor, de ser el caso.
- f) Totales.

Recuérdese sólo en el caso que este libro sea llevado de manera manual deberá utilizarse el Formato 6.1 que se muestra a continuación, dado que, si el mismo fuese llevado mediante hojas sueltas o continuas, sólo será exigible que contenga la información mínima requerida señalada en el párrafo anterior:

**FIGURA 11: FORMATO DEL LIBRO MAYOR**

<b>FORMATO 6.1: "LIBRO MAYOR"</b>				
<b>PERIODO:</b>				
<b>RUC:</b>				
<b>APELLIDOS Y NOMBRES, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:</b>				
<b>CÓDIGO Y/O DENOMINACIÓN DE LA CUENTA CONTABLE (1)</b> (POR EJEMPLO: 1041 CUENTAS CORRIENTES MN)				
				← <b>DATOS DE CABECERA</b>
FECHA DE LA OPERACIÓN	NÚMERO CORRELATIVO DEL LIBRO DIARIO (2)	DESCRIPCIÓN O GLOSA DE LA OPERACIÓN	SALDOS Y MOVIMIENTOS	
			DEUDOR	ACREEDOR
02.02.2009		SALDO INICIAL	8,300.00	
<b>FORMATO MANUAL:</b>				
02.02.2009	03-110	DEPÓSITO DE CLIENTES	3,500.00	
03.02.2009	03-111	EMPOCE DETRACCIÓN		1,200.00
<b>FORMATO COMPUTARIZADO:</b>				
02.02.2009		DEPÓSITO DE CLIENTES	3,500.00	
03.02.2009		EMPOCE DETRACCIÓN		1,200.00
<b>TOTALES</b>			S/.	S/.

Fuente: Ortega Salavarría, R., & Pacherras Racuay, A. (2010). *Libros y Registros: Formatos adecuados al PCGE - Estados Financieros.* - Caballero Bustamante.

### 3.1.13 CAJA Y BANCOS

#### 3.1.13.1 Requisitos Generales

Requiere contener los siguientes Datos de Cabecera:

- ✓ Denominación del libro
- ✓ Periodo y/o ejercicio al que corresponde la información registrada
- ✓ Número de RUC del deudor tributario, Apellidos y nombres, denominación y/o razón social de éste.

En el caso que el libro sea llevado de manera manual esta información bastará incluirla en el primer folio de cada periodo o

ejercicio; por lo que se entiende que en caso de llevarse de manera computarizada deberá consignarse dicha información en todos los folios.

### **3.1.13.2 Requisitos Específicos**

Debe contener la siguiente información proveniente del movimiento del efectivo y del equivalente de efectivo:

#### **a. Formato 1.1 – Libro Caja y Bancos - Detalle de los Movimientos del Efectivo**

- i. Número correlativo del registro o código único de la operación.
- ii. Fecha de la operación.
- iii. Descripción de la operación registrada, que indique su naturaleza.  
De tratarse de saldos, inicial o final, indicarlo en ésta columna. En caso la(s) operación(es) se encuentre(n) centralizada(s) en otro libro o registro vinculado a asuntos tributarios será necesario únicamente su referenciación.
- iv. Código y denominación de la(s) cuenta(s) contable(s) asociada(s) que es(son) el origen o destino de la operación, según el Plan de Cuentas utilizado, tratándose de libros o registros llevados en forma manual.
- v. Saldos y movimientos:
  - v.1 Saldo deudor, de ser el caso.
  - v.2 Saldo acreedor, de ser el caso.
- vi. Totales.

#### **b. Formato 1.2 – Libro Caja y Bancos - Detalle de los Movimientos de la Cuenta**

**Corriente**



- i. Se deberá incluir como datos de cabecera adicionales a los contemplados en el literal a) del artículo 6°, la siguiente información:
  - i.1 Nombre de la entidad financiera.
  - i.2 Código de la cuenta corriente.
- ii. Número correlativo del registro o código único de la operación.
- iii. Fecha de la operación.
- iv. Medio de pago utilizado (según tabla 1).
- v. Descripción de la operación; opcionalmente se podrá consignar en esta columna, en forma literal, el medio de pago utilizado, en cuyo caso no será necesario utilizar la columna señalada para registrar la información que corresponde al inciso (iv).
- vi. Apellidos y Nombres, Denominación o Razón Social del girador o beneficiario. En esta columna se indicarán los saldos, inicial o final, y de tratarse de operaciones múltiples se podrá consignar como concepto el término “varios”.
- vii. Número de la transacción bancaria, número del documento sustentatorio o número de control interno de la operación.
- viii. Código y denominación de la(s) cuenta(s) contable(s) asociada(s) que es(son) el origen o destino de la operación, según el Plan de Cuentas utilizado, tratándose de contabilidad manual.
- ix. Saldos y movimientos:
  - ix.1 Saldo deudor, de ser el caso.
  - ix.2 Saldo acreedor, de ser el caso.
- x. Totales.



### 3.1.14 REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS

#### 3.1.14.1 Requisitos Generales

Requiere contener los siguientes Datos de Cabecera:

- ✓ Denominación del libro
- ✓ Período y/o ejercicio al que corresponde la información registrada
- ✓ Número de RUC del deudor tributario, Apellidos y nombres, denominación y/o razón social de éste.



### **3.1.15 REGISTRO DE COMPRAS**

#### **3.1.15.1 Requisitos Generales**

Requiere contener los siguientes datos de Cabecera:

- Denominación del libro.
- Periodo y/o ejercicio al que corresponde la información registrada.
- Número de RUC del deudor tributario, apellidos y nombres, denominación y/o razón social de éste.

#### **3.1.15.2 Requisitos Específicos**

Los Contribuyentes que opten por llevar los libros y Registros vinculados a Asuntos Tributarios (LRVAT) de acuerdo a la información mínima y nuevos formatos a partir del 01 de enero del 2009 o en forma obligatoria a partir del ejercicio 2010.

FIGURA 15: FORMATO DEL REGISTRO DE COMPRAS

**FORMATO 8.1: REGISTRO DE COMPRAS**

PERIODO: **TIPO DE CAMBIO PROMEDIADO VENTA PUBLICADO EN LA FECHA DE NACIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN (NUM. 17 ART. 5 RUGV)**

RUC: **DATOS DE CABECERA**

APELLIDOS Y NOMBRES, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL:

NÚMERO DE REGISTRO DE LA OPERACIÓN	FECHA DE EMISIÓN DE COMPRA	COMPRA DE BIENES O DOCUMENTOS		Nº DE COMPRA DE BIENES O DOCUMENTOS	INFORMACIÓN DE PROVEEDOR		ADQUISICIONES CAMBIOS DESTINADAS A OPERACIONES DE ESPERANZA		ADQUISICIONES CAMBIOS DESTINADAS A OPERACIONES DE ESPERANZA		IMPORTE TOTAL DE BIENES O DOCUMENTOS	Nº DE COMPRA DE BIENES O DOCUMENTOS	CONVENIO DE DEPOSITO DE EFECTOS		REFERENCIA DE COMPRA DE BIENES O DOCUMENTOS		
		FECHA DE VENCIMIENTO	TIPO DE BIENES O DOCUMENTOS		ESPECIFICACIONES DE BIENES O DOCUMENTOS	AÑO DE EMISIÓN	TIPO DE BIENES O DOCUMENTOS	FECHA DE EMISIÓN	Nº DE COMPRA DE BIENES O DOCUMENTOS	FECHA DE EMISIÓN			TIPO DE BIENES O DOCUMENTOS	FECHA DE EMISIÓN	Nº DE COMPRA DE BIENES O DOCUMENTOS		
601001	02.02.09	01	001	1346	2011725255	ACQUILA S.A.	380.00	2.000.00	380.00	2.000.00	2.380.00						
601002	13.02.09	01	001	106	2011542503	MAGNA S.C.	190.00	1.000.00	190.00	1.000.00	1.190.00						
601005		07	001	045	0123175486	ARTISA S.A.	(190.00)	(1.000.00)	(190.00)	(1.000.00)	(1.190.00)						
601004	20.01.09	14	014	2231038	200658714	SEMAPL	95.00	500.00	95.00	500.00	595.00						
<b>TOTALES</b>							475.00	2500.00	475.00	2500.00	2975.00						

**EL CÓDIGO ES UN DATO A CONSIGNAR EN EL CASO DE DUA:**  
 019 TUMBES  
 028 TALARA  
 046 PAITA  
 ..  
 965 DEPENDENCIA POSTAL DE SALA-VERRY

Fuente: Ortega Salavarría, R., & Pacherras Racuay, A. (2010). *Libros y Registros: Formatos adecuados al PCGE - Estados Financieros.* - Caballero Bustamante.

### 3.1.16 PROGRAMA DE LIBROS ELECTRÓNICOS

“La Resolución de Superintendencia N° 286-2009/SUNAT y sus modificatorias establecieron las disposiciones para que los contribuyentes puedan implementar el llevado de sus libros y registros vinculados a asuntos tributarios de manera electrónica. Dicha normativa está vigente desde el 1 de julio de 2010” (SUNAT, s.f.).

Las disposiciones para el tratamiento tributario de los libros y registros vinculados a asuntos tributarios llevados de manera electrónica están referidas a:

- El procedimiento para el llevado.
- El sistema de llevado.
- El Programa de Libros Electrónicos (PLE).
- Incorporación al Sistema y sus efectos.
- Afiliación al Sistema y sus efectos.
- La forma en la cual deberán ser llevados.
- La cantidad de libros y/o registros a ser llevados de manera electrónica.
- Los plazos máximos de atraso.
- La conservación, pérdida o destrucción de los libros.
- El cierre.

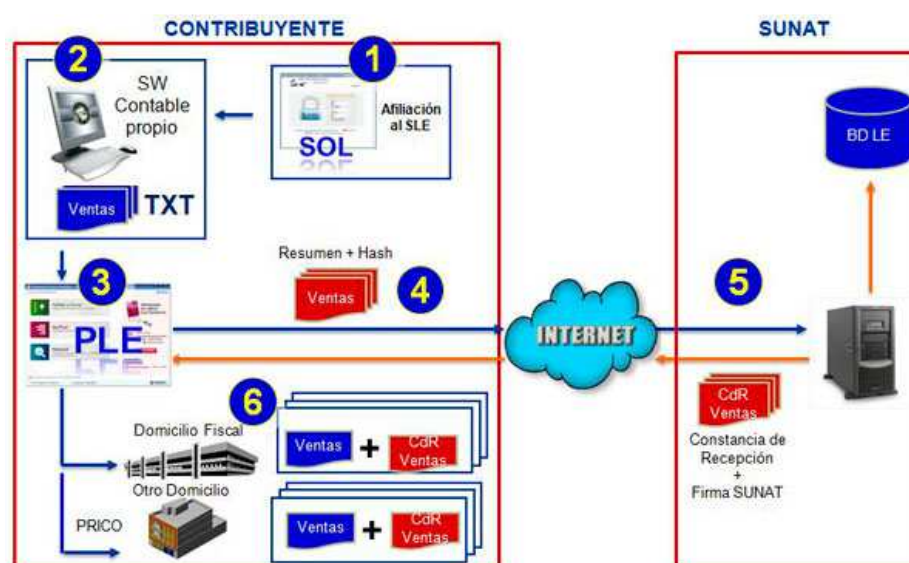
“Es un aplicativo desarrollado por la SUNAT que se instala en la computadora del contribuyente y le permite generar el Libro Electrónico en el Sistema de Libros Electrónicos SLE–PLE y obtener la Constancia de Recepción respectiva” (SUNAT, s.f.).

El Programa de Libros Electrónicos – PLE tiene las siguientes funcionalidades:

- La generación y envío del Resumen del Libro Electrónico validado
- La verificación, que permite contrastar si la información de los Libros y/o Registros es aquella por la que se generó la Constancia de Recepción respectiva.
- La consulta del historial, y
- La visualización de las Constancias de Recepción generadas.

Cabe resaltar la funcionalidad del PLE que permite validar, en la computadora del contribuyente, los archivos (de formato texto), los cuales contienen la información de los libros y/o registros contables susceptibles de ser llevados de manera electrónica.

**FIGURA 16: FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA DE LIBROS ELECTRÓNICOS**



Fuente: Curso Taller de *Libros Electrónicos vinculados a asuntos tributarios Aspectos Normativos* - CPC. JORGE LUIS DE VELAZCO B. – Agosto 2010.



## 3.2 MARCO CONCEPTUAL

### 3.2.1 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS BÁSICOS

- **ACREEDOR TRIBUTARIO.** “Aquél en favor del cual debe realizarse la prestación tributaria. El Gobierno Central, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales, son acreedores de la obligación tributaria, así como las entidades de derecho público con personería jurídica propia, cuando la ley les asigne esa calidad expresamente” (SUNAT, 2016).
- **AGENTE DE RETENCIÓN O PERCEPCIÓN.** “Aquellos sujetos designados por ley o en su defecto mediante Decreto Supremo que, por razón de su actividad, función o posición contractual estén en posibilidad de retener o percibir tributos y entregarlos al acreedor tributario” (SUNAT, 2016).
- **BASE DEL TRIBUTO.** “Es por regla general el valor monetario señalado por la ley, al que se aplica la tasa para establecer la cuantía de la obligación fiscal, es decir, para precisar el adeudo en cantidad líquida” (SUNAT, 2016).
- **BASE GRAVABLE.** “Valor monetario o unidad de medida del hecho imponible sobre el cual se aplica la tarifa para establecer el valor monetario del crédito fiscal o valor cuantitativo del objeto de la obligación tributaria. Como ejemplo tenemos: en el impuesto sobre la renta la base gravable se obtiene de restar de los ingresos netos totales los costos de producción, las deducciones legales, las rentas exentas taxativamente señaladas por la ley” (SUNAT, 2016).

- **BASE IMPONIBLE.** “Cifra neta que sirve para aplicar las tasas en el cálculo de un impuesto o tributo. Es la cantidad que ha de ser objeto de gravamen por liquidar, una vez depurada de las exenciones y deducciones legalmente autorizadas. Es la magnitud que permite cifrar la prestación tributaria del contribuyente, en consonancia con su capacidad económica, por el tributo objeto de exacción. / (Fáctica o real) Expresión cifrada y numérica del hecho imponible, magnitud definida en la Ley. Medición del hecho imponible. Criterio para medir el hecho generador real o concreto” (SUNAT, 2016).
- **CONTRIBUCIÓN.** “Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales” (SUNAT, 2016).
- **CONTRIBUYENTE.** “Es aquél que realiza, o respecto del cual se produce el hecho generador de la obligación tributaria” (SUNAT, 2016).
- **DEUDA TRIBUTARIA.** “Es aquella compuesta por el tributo, las multas y/o los intereses. A su vez, los intereses comprenden el interés moratorio por el pago extemporáneo del tributo a que se refiere el artículo 33º, el interés moratorio aplicable a las multas a que se refiere el artículo 181º y el interés por aplazamiento y/o fraccionamiento de pago previsto en el artículo 36º del Código Tributario” (SUNAT, 2016).

- **DEUDOR TRIBUTARIO.** “Deudor tributario es la persona obligada al cumplimiento de la prestación tributaria como contribuyente o responsable” (SUNAT, 2016).
- **FACULTAD DE FISCALIZACIÓN.** “Es aquella facultad de la que goza la Administración Tributaria, que consiste en inspeccionar, investigar y controlar el cumplimiento de obligaciones tributarias, incluso de aquellos sujetos que gocen de inafectación, exoneración y beneficios tributarios” (SUNAT, 2016).
- **FUENTE DEL TRIBUTO.** “Es la actividad económica gravada por el legislador, en la cual se pueden precisar diversos objetos y hechos imposables; por ejemplo, tomando a la actividad industrial como fuente de tributo, podemos obtener, entre otros, los siguientes: la producción, la distribución, la compraventa de primera mano, otras compraventas, el consumo general de bienes materiales” (SUNAT, 2016).
- **HOMOLOGACIÓN.** “Igualación o comparación de una cosa con otra por tener ambas en común características referidas a su naturaleza, función o clase” (OXFORD, 2016).
- **IMPUESTO.** “Es el tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa en favor del contribuyente por parte del Estado” (SUNAT, 2016).
- **INFRACCIÓN TRIBUTARIA.** “Es toda acción u omisión que importe violación de normas tributarias. La infracción será determinada en forma objetiva y sancionada

administrativamente con penas pecuniarias, comiso de bienes, internamiento temporal de vehículos, cierre temporal de establecimiento u oficina de profesionales independientes y suspensión de licencias, permisos, concesiones o autorizaciones vigentes otorgadas por entidades del Estado para el desempeño de actividades o servicios públicos” (SUNAT, 2016).

- **MULTA.** “Sanción pecuniaria (pago en dinero) que se aplica por la comisión de infracciones” (SUNAT, 2016).
- **NORMATIVA LEGAL.** “Es la recopilación de leyes, reglamentos, guías, circulares y otros documentos legales vigentes y actualizados, ya sea interna o externa, y a disposición del personal de las diferentes unidades de la Administración Tributaria” (SUNAT, 2016).
- **OBLIGACIÓN TRIBUTARIA.** “Es la obligación que en forma unilateral establece el Estado en su ejercicio del poder de imponer, haciéndola exigible coactivamente de quienes se encuentran sometidos a su soberanía, cuando respecto de ellos se verifique el hecho previsto por la ley y que le da origen. Se trata de una obligación de dar una suma de dinero en concepto de contribución o tributo” (SUNAT, 2016).
- **OMISIÓN.** “Abstención de hacer; inactividad, quietud. Abstención de decir o declarar; silencio, reserva, ocultación, olvido o descuido. Falta del que ha dejado de hacer algo conveniente, obligatorio o necesario en relación con laguna cosa” (SUNAT, 2016).

- **OMISO.** “Tributariamente, contribuyente que no ha cumplido con sus obligaciones tributarias formales y sustanciales, infringiendo las disposiciones sobre la materia” (SUNAT, 2016).
- **PERSONAS JURÍDICAS.** “A diferencia de “persona natural”, es toda aquella empresa a la que la ley le reconoce derechos y puede contraer obligaciones civiles y es apta para ser representada judicial y extrajudicialmente” (SUNAT, 2016).
- **PERSONAS NATURALES.** “Tributariamente se denomina personas naturales a las personas físicas o individuales, incluyendo tanto a varones como a mujeres solteras, viudas o divorciadas y a las casadas que obtienen renta de su trabajo personal. Se considera también como persona natural para efectos de la obligación tributaria, las sociedades conyugales y las sucesiones indivisas” (SUNAT, 2016).

## **CAPITULO IV**

### **METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN**

#### **4.1 EN RELACIÓN A LA POBLACIÓN Y MUESTRA**

##### **4.1.1 Población**

La población en estudio está conformada por la información necesaria para la elaboración de libros tributarios de ProMujer Inc.

##### **4.1.2 Muestra**

La muestra para el presente informe la conforman las operaciones realizadas en el área de contabilidad observando principalmente los sistemas de Información contenida en el sistema de información FINMAS, los reportes y datos obtenidos a través del mismo. Lo que significa que la muestra se determina utilizando el método de muestra dirigida.

#### **4.2 EN RELACIÓN A LOS MÉTODOS**

Se presenta la metodología que se utilizó para llevar a cabo la investigación. Se expone el diseño de investigación, el tipo de investigación, unidad de estudio, técnicas e instrumentos de recolección de datos; técnicas de

análisis y por último la validez y confiabilidad de los instrumentos de recolección de datos.

La investigación es “Cualitativa”, de acuerdo a la finalidad de la misma.

Tomando en consideración las características de la problemática planteada, referida a los sistemas de información para la emisión de libros electrónicos se considera que la investigación es un Estudio de Caso. Esto de acuerdo a las características del problema y los objetivos de la investigación.

#### **4.2.1 Método Inductivo**

Según Rodriguez Moguel (2003) el método inductivo es un proceso en el que, a partir del estudio de casos particulares, se obtienen conclusiones o leyes universales que explican o relacionan los fenómenos estudiados.

El método inductivo utiliza:

- La observación directa de los fenómenos.
- La experimentación.
- El estudio de las relaciones que existen entre ellos.

Inicialmente se separan los actos más elementales para examinarlos de forma individual, se observan en relación con fenómenos similares, se formulan hipótesis y a través de la experimentación se contrastan.

Se estudió y analizó el Sistema de Información Contable utilizado en ProMujer Inc., esto nos permitió obtener datos que posteriormente podrán servir para evaluar otras empresas financieras y su

comportamiento para la elaboración y presentación de Libros de Contables llevados de manera electrónica.

#### **4.2.2 Método Analítico**

“Este método, también conocido como de análisis, es la operación mental que separa los elementos de una unidad para conocer cada una de sus partes y establecer su relación. Como puede advertirse, el análisis está virtualmente vinculado con el método inductivo, pues cuando se examinan las partes de un universo *análisis*, es posible inferir las características del mismo *inducción*” (Elizondo Lopez, 2002).

Se describe y analiza como partes individuales el sistema de información contable y la capacidad que tiene este para adaptarse a los nuevos requerimientos de parte de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT en cuanto a la presentación de libros electrónicos.

#### **4.2.3 Método Sintético**

Según Elizondo Lopez (2002) el método sintético, o de síntesis, es la operación intelectual que reúne las partes de un universo separado y las considera como unidad. De este modo, la síntesis se convierte la meta y resultado final de análisis, razón por la cual ambos métodos se complementan.



Se analizó el sistema de información y sus diferentes módulos como un todo para calificar el grado de cumplimiento que tiene este para cumplir con las normas tributarias peruanas.

### **4.3 RESPECTO A LA OBSERVACIÓN**

La observación como método de investigación científica, se caracteriza porque abarca toda la actividad de investigación que permitió realizar una percepción dirigida a la obtención o recojo de información en ProMujer Inc.

En tal razón se mencionan los instrumentos y técnicas utilizados.

#### **4.3.1 Análisis Documental**

De acuerdo con Quintana Peña (2006) constituye el punto de entrada a la investigación. Incluso en ocasiones, es el origen del tema o problema de investigación. Los documentos fuente pueden ser de naturaleza diversa: personales, institucionales o grupales, formales o informales.

“A través de ellos es posible obtener información valiosa para lograr el encuadre que incluye, básicamente, describir los acontecimientos rutinarios así como los problemas y reacciones más usuales de las personas o cultura objeto de análisis, así mismo, conocer los nombres e identificar los roles de las personas clave en esta situación sociocultural. Revelar los intereses y las perspectivas de comprensión de la realidad, que caracterizan a los que han escrito los documentos” (Quintana Peña, 2006).

“El análisis documental se desarrolla en cinco acciones, a saber: (a) rastrear e inventariar los documentos existentes y disponibles; (b) clasificar

los documentos identificados; (c) seleccionar los documentos más pertinentes para los propósitos de la investigación; (d) leer en profundidad el contenido de los documentos seleccionados, para extraer elementos de análisis y consignarlos en memos o notas marginales que registren los patrones, tendencias, convergencias y contradicciones que se vayan descubriendo; (e) leer en forma cruzada y comparativa los documentos en cuestión, ya no sobre la totalidad del contenido de cada uno, sino sobre los hallazgos previamente realizados, a fin de construir una síntesis comprensiva total, sobre la realidad humana analizada” (Quintana Peña, 2006).

Nos permitió recolectar información empírica, los mismos que se presentan en cuadros de distribución de las tablas del sistema de información contable FINMAS. Se revisó la documentación y bases de datos necesarios para la obtención de la información necesaria para la elaboración de los libros contables según cambios en la normativa tributaria.

#### **4.3.2 Observación Participante**

“La observación participante es una forma de observación en la que el observador se introduce en el suceso, es decir, a) La observación se realizó (mediante la recopilación de datos) en el campo no falsificado del suceso, b) El observador participa en el suceso y c) Es considerado por los demás parte del campo de actuación. La intensidad de la participación puede ir desde “una participación meramente pasiva” en el suceso hasta

desempeñar un papel definido en el campo de actuación y, por tanto, ser necesariamente parte activa del suceso” (Heinemann, 2003).

Se realizó la recolección de datos de manera directa con la observación y participación en la recolección de información para la presentación de Libros Electrónicos conforme a la normativa emitida por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT.

## CAPITULO V

### CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN

ProMujer Inc. es una ONG internacional que tiene como misión apoyar a las mujeres latinoamericanas que viven en pobreza, a construir un futuro mejor para ellas y sus familias a través de las micro finanzas, habilidades de negocios y apoyo al cuidado de la salud. ProMujer Inc. ha sido líder en micro finanzas, en hacer frente a las múltiples necesidades de los sectores más pobres y pionera en la creación de soluciones creativas para la concientización y demanda de servicios de salud. Además, provee acceso a servicios básicos de salud, promoción de la salud y educación para la prevención. Su oficina principal está en Nueva York y tiene sucursales en Perú, Bolivia, Nicaragua, México y Argentina.

**TABLA 4: DATOS DE LA ENTIDAD**

<b>DATOS</b>	<b>DETALLE</b>
<i>Nombre de Empresa</i>	PROMUJER Inc.
<i>Nombre Comercial</i>	PRO MUJER PERU
<i>RUC</i>	20405708290
<i>Fecha de fundación</i>	06/03/2000
<i>Tipo de Sociedad</i>	Ent.Inst.Cooperac.Tecnica - ENIEX
<i>Dirección Principal</i>	Jr. Libertad N° 345
<i>Número de Trabajadores</i>	332
<i>Número de Agencias</i>	34

Fuente: Página web de Sunat – <http://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itmrconsruc/jcrS03Alias>

## CAPITULO VI

### SOLUCIONES TEÓRICAS Y PRÁCTICAS PLANTEADAS

#### 6.1 ANÁLISIS DE LA FUNCIONALIDAD DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA LA EMISIÓN DE REGISTROS CONTABLES HOMOLOGADOS

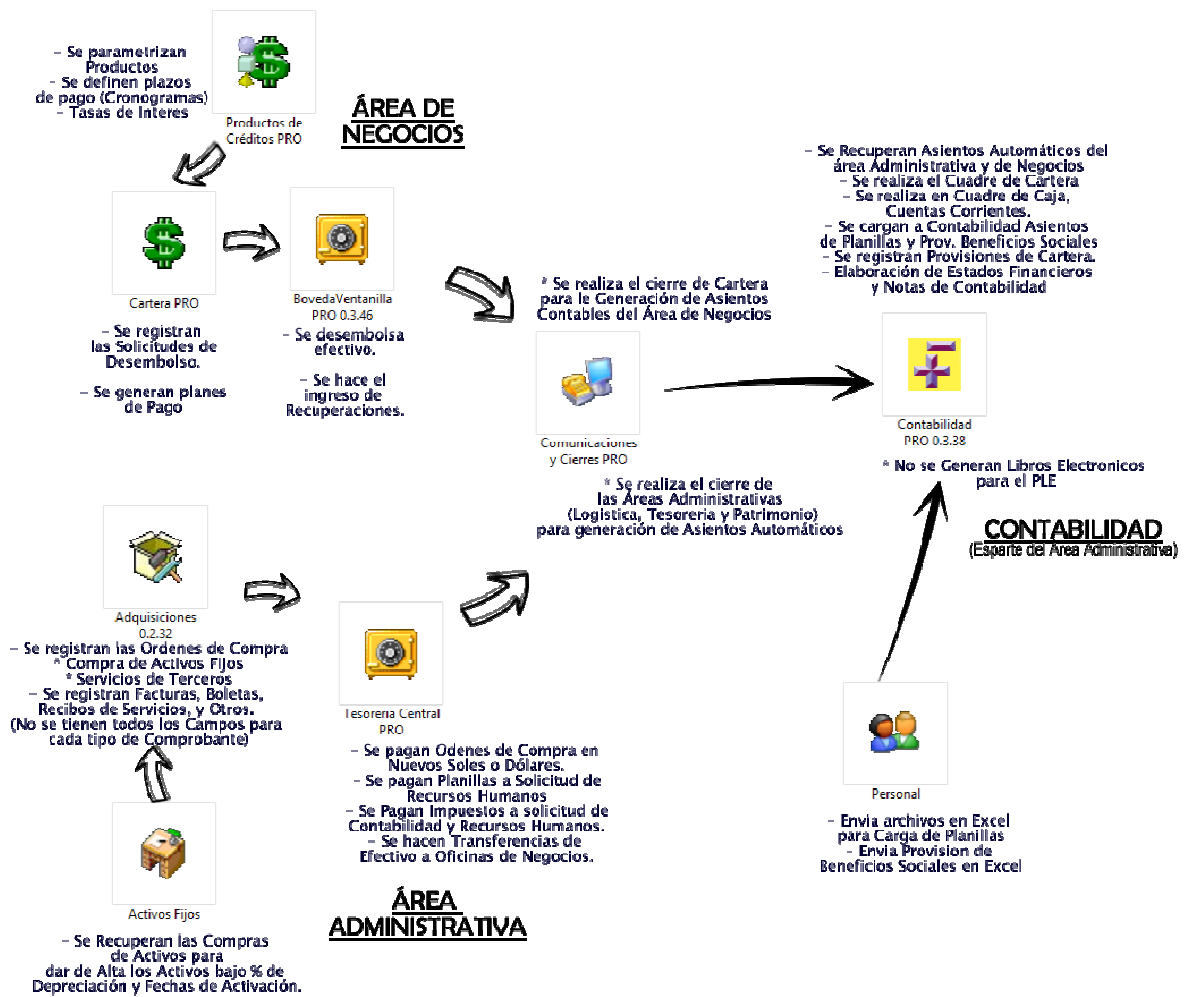
Con la finalidad de alcanzar el objetivo específico “01”, que se refiere a analizar la funcionalidad del sistema de información contable para la emisión de registros contables homologados, se ha empleado como técnica de recolección de datos el análisis documental y la observación participante para evaluar formas de homologación que permitan obtener datos iguales en los planes de cuenta.

Además, al ser ProMujer Inc. una empresa que no está regulada por La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – SBS o por la Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito – FENACREP esta no puede presentar información tomando como base el Plan de Cuentas para Instituciones Financieras, por tal razón la necesidad de Homologar planes de cuentas para su

presentación a la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT a través de su plataforma Programa de Libros Electrónicos – PLE.

Y el proceso de contabilización de la información con la que trabaja ProMujer Inc. está dado por la siguiente secuencia:

**FIGURA 17: PROCESO CONTABLE EN PROMUJER INC.**



Fuente: Sistema de Información FINMAS en ProMujer Inc.

Elaborado: Por el investigador.

### 6.1.1 Identificación de hechos Contables

Principales operaciones contables que ocurren en Pro Mujer Inc:

- Recuperación de créditos (capital + intereses) según plan de pagos.
- Desembolso de créditos.
- Transferencias de efectivo entre oficinas.
- Compra de activos fijos.
- Pago de remuneraciones.
- Pago de adeudos.
- Pago de servicios de terceros.
- Pago de alquileres.
- Registro de provisiones de cartera.
- Pago de impuestos.
- Depreciaciones.

### 6.1.2 Valoración

Las operaciones en contabilidad se realizan en moneda nacional y extranjera, el sistema de información utilizado FINMAS permite el manejo de la contabilidad en dos monedas: soles y dólares americanos, esto con la finalidad de Reportar la información de los Estados Financieros a ProMujer Internacional.

- Operaciones en moneda nacional: Son todos los gastos de ProMujer Inc.
  - Pago de servicios.
  - Pago de planillas.



- Pago de compras.
  - Compra de activos (*Si se compran en dólares estas son re expresadas en a soles, en el caso de operaciones realizadas en moneda extranjera, la conversión en moneda nacional se efectuará al tipo de cambio promedio ponderado venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP en la fecha de nacimiento de la obligación tributaria*).
- Operaciones en moneda extranjera: Son aquellas que tiene como deudas al extranjero en dólares americanos por préstamos obtenidos de empresas financieras del extranjero y vinculadas que requieren ser amortizados en moneda extranjera. También se debe considerar las cuentas corrientes en dólares para pago de operaciones en dólares.

A continuación se muestra en el *reporte del libro mayor en el FINMAS* el registro de la depreciación valorizado en Soles.

**FIGURA 18: LIBRO MAYOR**

FECHA	CBTE	OFI-FON	GLOSA DE LA TRANSACCION	MONEDA PRINCIPAL		SALDO	
				DEBE	HABER		
<b>441102010101 - Depreciación de edificios e instalaciones MN</b>						<b>0.00</b>	
31/01/2011	PM-SF 3-01-99-000181	99-01	Depreciación - Edificios mes de Enero 2011	3,112.96	0.00	3,112.96	
01/03/2011	PM-SF 3-01-99-000175	99-01	Por la depreciacion de activos fijos de la OFICINA NACIONAL mes de febrero 2011	3,112.96	0.00	6,225.92	
31/03/2011	PM-SF 3-01-99-000176	99-01	Por la depreciacion de activos fijos de la OFICINA NACIONAL mes de marzo 2011	3,112.96	0.00	9,338.88	
29/04/2011	PM-SF 3-01-99-000181	99-01	Por la depreciacion de activos fijos de la OFICINA NACIONAL mes de abril 2011	3,112.96	0.00	12,451.84	
31/05/2011	PM-SF 3-01-99-000211	99-01	Por la depreciacion de activos fijos de la OFICINA NACIONAL mes de mayo 2011	3,112.96	0.00	15,564.80	
30/06/2011	PM-SF 3-01-99-000222	99-01	Por la depreciacion de activos fijos de la OFICINA NACIONAL mes de Junio 2011	3,112.96	0.00	18,677.76	
<a href="#">Digito Identificador de Moneda</a>				<b>TOTAL DE : 441102010101</b>	<b>18,677.76</b>	<b>0.00</b>	<b>18,677.76</b>

Fuente: Sistemas de Información FINMAS – Módulo de Contabilidad

En la siguiente figura se muestra la continuación de las operaciones en depreciación aplicando el tipo de cambio de cierre mensual emitido por la SBS para su valoración en dólares americanos.

**FIGURA 19: LIBRO MAYOR**

MONEDA PRINCIPAL (Nuevos Soles)				MONEDA SECUNDARIA (Dólares Americanos)		
DEBE	HABER	SALDO	TC	DEBE	HABER	SALDO
		0.00				0.00
3,112.96	0.00	3,112.96	2.77	1,123.00	0.00	1,123.00
3,112.96	0.00	6,225.92	2.78	1,121.79	0.00	2,244.79
3,112.96	0.00	9,338.88	2.80	1,110.19	0.00	3,354.98
3,112.96	0.00	12,451.84	2.83	1,101.93	0.00	4,456.91
3,112.96	0.00	15,564.80	2.77	1,125.03	0.00	5,581.94
3,112.96	0.00	18,677.76	2.76	1,129.52	0.00	6,711.46
<b>18,677.76</b>	<b>0.00</b>	<b>18,677.76</b>		<b>6,711.46</b>	<b>0.00</b>	<b>6,711.46</b>

**Fuente:** Sistemas de Información FINMAS – Módulo de Contabilidad

El sistema de codificación establecido a nivel de cada cuenta, incluye el tercer dígito para ser utilizado como integrador y para diferenciar las operaciones por monedas, reajustables y con ajustes por inflación, teniendo en consideración los códigos siguientes:

*Cero (0): Integrador, comprendiendo los saldos totales de las cuentas en moneda nacional, moneda extranjera, reajustables y ajustadas por inflación.*

*Uno (1): Para las operaciones en moneda nacional.*

*Dos (2): Para las operaciones en moneda extranjera, (incluye aquellas operaciones en moneda nacional indexadas al tipo de cambio).*

*Tres (3): Para las operaciones reajustables con valor de actualización constante.*

### 6.1.3 Registro

El registro de las operaciones contables es efectuado en el Sistema Contable del FINMAS, bajo la normativa del Plan Contable Financiero.

#### ***Plan Contable Financiero***

Resolución SBS N° 895-98 y sus normas modificatorias y complementarias, se aprobó el Manual de Contabilidad para las Empresas del Sistema Financiero.

Las clases definidas en el ***Plan Contable Financiero*** son las siguientes:

Clase: 1 Activo

Clase: 2 Pasivo

Clase: 3 Patrimonio

Clase: 4 Gastos

Clase: 5 Ingresos

Clase: 6 Resultados

Clase: 7 Contingentes

Clase: 8 Cuentas de Orden

Clase: 9 Cuentas de Presupuesto y Costos (para su implementación por cada empresa)

La codificación y denominación de las clases, rubros, cuentas, subcuentas, cuentas analíticas y subcuentas analíticas previstas en el

catálogo de cuentas, han sido estructuradas sobre la base de un sistema que contempla los siguientes niveles:

- Clase : Se identifica con el primer dígito
- Rubro : Se identifica con los dos primeros dígitos
- Cuenta : Se identifica con cuatro primeros dígitos
- Subcuenta : Se identifica con los seis primeros dígitos
- Cuenta analítica : Se identifica con los ocho primeros dígitos
- Subcuenta analítica: Se identifica con los diez primeros dígitos.

**Ejemplo:**

- 5 Ingresos
- 51 Ingresos financieros
- 5104 Intereses y rendimientos por créditos
- 5104.01 Intereses y rendimientos por créditos vigentes
- 5104.01.02 Intereses y rendimientos por créditos a microempresas
- 5104.01.02.01 Avances en cuenta corriente

**6.1.4 Elaboración de Informes o Estados Contables**

Los reportes que el sistema puede emitir son:

- Libro Mayor.
- Detalle del libro mayor por auxiliares.
- Detalle de cuentas para Balance y Estado de Resultados.

**FIGURA 20: REPORTE DE CUENTAS PARA EL BALANCE GENERAL**

PRO MUJER

**BALANCE GENERAL**

Oficina:0000

Fondos:Consolidado

Transacciones: Todas

FECHA: 31/12/2013

codcta	DescCta	SalFinDebe	SalFinHaber	SalFinDebeSec	SalFinHaberSec
111101010101	Billetes y Monedas Nacionales MN	0.00	0.00	0.00	0.00
111102010101	Agencias MN	2,546,089.46	0.00	998,466.44	0.00
111109010101	Efectivo en Tránsito Nuevos Soles	0.00	0.00	0.00	0.00
111301010101	Banco de Crédito Cta.Cte. MN - OPERACIONES	883,439.70	0.00	346,446.96	0.00
111301010102	Banco de Crédito Cta.Cte. MN - CREDITO	2,070,799.95	0.00	812,078.43	0.00
111301020102	Banco Continental Cta. Cte. MN - CREDITO	10,798.63	0.00	4,234.76	0.00
111701010101	Fondo Fijo MN	0.00	0.00	0.00	0.00
111702090301	Depositos a Plazo Fijo Banco de Credito. Nuevos Soles	0.00	0.00	0.00	0.00
111709020101	Banco de la Nación Detracciones Nuevos Soles	80,394.74	0.00	31,527.35	0.00
112301010101	Banco de Crédito Cta.Cte. ME - OPERACIONES	204,507.80	0.00	80,199.14	0.00
112301010201	Banco de Crédito Ahorros ME - OPERACIONES	28.20	0.00	11.06	0.00
112702090301	Depositos a Plazo Fijo Banco de Credito. Dólares Americanos	0.00	0.00	0.00	0.00
132107050101	Cuotas de Participación en Fondos Mutuos de inversión en Valores Dólares	11,841,229.27	0.00	4,643,619.32	0.00
141102060901	Préstamos a microempresas Regular	30,476,949.38	0.00	11,951,744.85	0.00
141102060902	Préstamos a microempresas Premium	0.00	0.00	0.00	0.00
141102060903	Préstamos a microempresas Estacional	20,685,263.14	0.00	8,111,867.90	0.00
141102060905	Préstamos de Salud	10,773.35	0.00	4,224.84	0.00
141102060906	Préstamos a microempresas Feria	1,766,328.16	0.00	692,677.71	0.00

Fuente: Sistemas de Información FINMAS – Módulo de Contabilidad

**FIGURA 21: REPORTE DE CUENTAS PARA EL ESTADO DE RESULTADOS**

PRO MUJER

**ESTADO DE RESULTADOS**

Oficina:Consolidado

Fondos:Consolidado

Transacciones: Todas

FECHA: 31/12/2013

codcta	DescCta	SalFinDebe	SalFinHaber	SalFinDebeSec	SalFinHaberSec
411403020101	Intereses por préstamos ordinarios del Banco de Crédito MN	157,857.35	-	59,196.34	-
411403020201	Intereses por préstamos ordinarios del Banco Continental MN	123,899.76	-	46,798.39	-
411405010101	Intereses préstamo no subordinado NOVIB MN	781,844.62	-	296,810.96	-
411405010102	Intereses préstamo no subordinado BID Nuevos Soles	26,760.58	-	10,106.95	-
411405010103	Intereses préstamo no subordinado OIKO CREDIT Nuevos Soles	853,124.53	-	323,952.06	-
411405010104	Intereses préstamos no subordinados MICROCREDIT Nuevos Soles	150,713.25	-	58,023.19	-
411405010108	Intereses por préstamos no subordinados BLUE ORCHARD Nuevos Soles	457,383.11	-	173,312.90	-
411405010109	Intereses por préstamos no subordinados GLOBAL PARTNERSHIPS Nuevos Soles	795,793.13	-	301,946.06	-
411405010110	Intereses por préstamos no subordinados ABACO Nuevos Soles	811,567.02	-	308,606.21	-
411405010111	Intereses por préstamos no subordinados ResponsAbility Leading S.I. Nuevos Sole	801,157.81	-	304,239.02	-
411405010113	Intereses préstamos no sub. Working Capital for Community Needs Nuevos Soles	191,752.20	-	72,682.69	-
411405010114	Intereses préstamos no sub. Developing World Markets Nuevos Soles	573,972.38	-	219,166.61	-
411405010115	Intereses por préstamos no subordinados Deetken Enterprises Inc Nuevos Soles	61,556.30	-	23,807.38	-
411709010101	Comisiones Bancarias Nuevos Soles	121,853.48	-	46,232.78	-
411709010102	Comisiones sobre Donaciones	3,252.32	-	1,222.22	-
411804010101	Diferencia por nivelacion de cambio MN	9,725.58	-	13,546.85	-
411901010101	Reajuste por indexación Nuevos Soles	-	2,700,265.72	39,212,305.95	-
411907010101	Gastos por líneas de Crédito MN	235,373.97	-	87,749.21	-
421201010101	Mantenimiento de cuentas corrientes MN	64,477.22	-	24,479.12	-

Fuente: Sistemas de Información FINMAS – Módulo de Contabilidad

A pesar de la fiabilidad para emitir reportes a nivel de cuentas no se tiene la opción de emisión de Libros Electrónicos.

### **6.1.5 Creación de Tablas equivalentes entre Plan Contable General Empresarial y Plan Contable Financiero**

El primer proceso para la homologación de consistirá en la creación de una tabla que agrupe ambos planes de cuentas de acuerdo a la estructura de cada tipo.

#### ***Plan Contable General Empresarial***

Según el Plan Contable General para Empresas, el elemento 9 está destinado para las cuentas analíticas de explotación o cuentas de función del gasto, pero también del costo, para ser aplicado de acuerdo a la necesidad de cada empresa, con el siguiente contenido:

Elemento 1 Activo disponible y exigible

Elemento 2 Activo realizable

Elemento 3 Activo inmovilizado

Elemento 4 Pasivo

Elemento 5 Patrimonio neto

Elemento 6 Gastos por naturaleza

Elemento 7 Ingresos

Elemento 8 Saldos intermedios de gestión

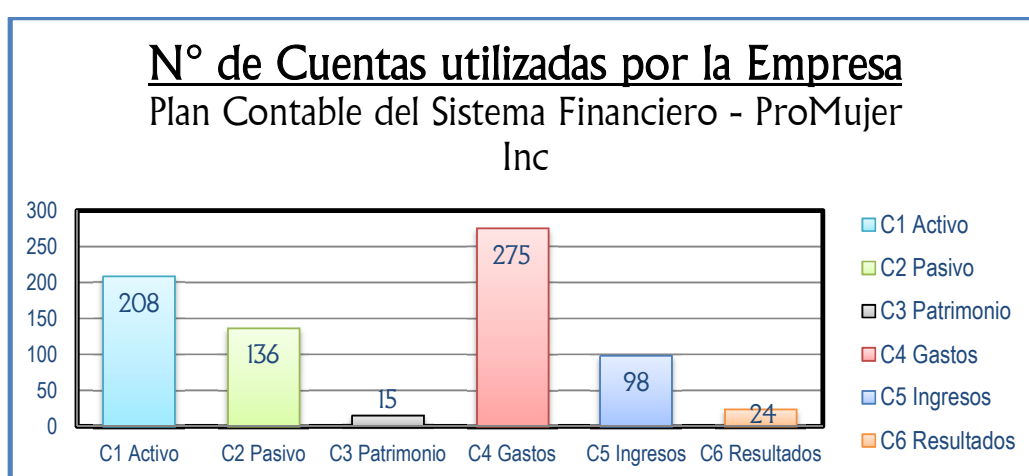
Elemento 9 Costos de producción y gastos por función

Elemento 0 Cuentas de orden

**Ejemplo:**

- 1 **Activo disponible y exigible**
- 11 Inversiones Financieras
- 111 Inversiones Mantenidoas para Negociacion
- 1111 Valores Emitidos o Garantizados por el Estado
- 11111 Costo
- 11112 Valor Razonable

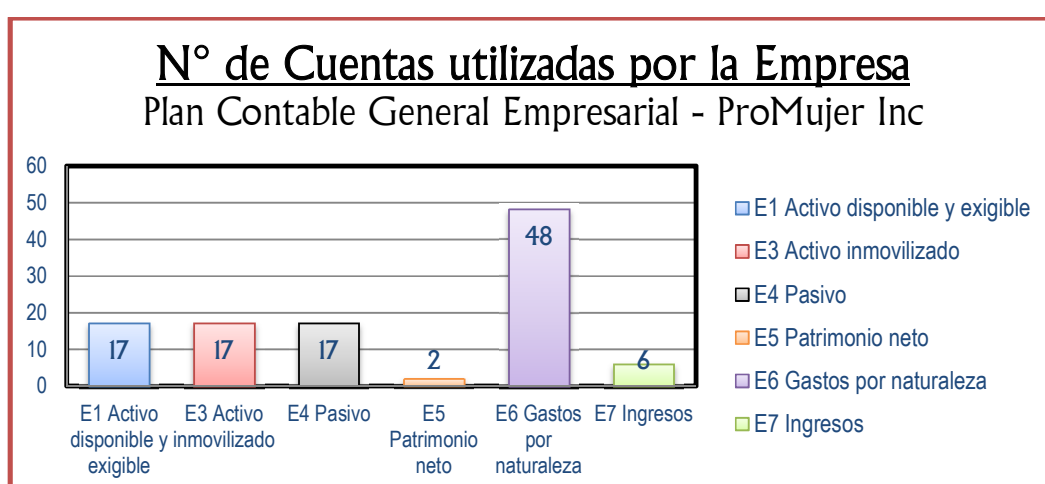
**FIGURA 22: N° DE CUENTAS PLAN CONTABLE FINANCIERO**



**Fuente:** Plan Contable Financiero de ProMujer Inc - Anexo N° 13a.

**Elaborado:** Por el investigador.

**FIGURA 23: N° DE CUENTAS PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL**



**Fuente:** Plan Contable Financiero de ProMujer Inc - Anexo N° 13b.

**Elaborado:** Por el investigador.

## 6.2 LA CONTRIBUCIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE SEGÚN SU DISEÑO EN LA EMISIÓN DE LIBROS ELECTRÓNICOS

Para el logro del objetivo “02”, que el conocer la contribución del sistema de información FINMAS según su diseño en la emisión de Libros Electrónicos, se ha planteado como técnica de recolección de datos el análisis documental y la observación participante para evaluar y conocer su contribución como sistema de información contable para la emisión de Libros Electrónicos.

En un entorno caracterizado por sistemas de información contable, se consolidan y administran muchas de las funciones de información diarias en relación con las áreas de oficina, administrativas, financieras y de cualquier otra índole.

El sistema de Información debe permitir automatizar la labor de obtener los datos más importantes de la organización, resumirlos y presentarlos de la forma más comprensible posible.

Un adecuado registro y procesamiento de las operaciones, este es el objetivo que debe cumplir el sistema de información contable y este tiene relación en el aseguramiento de los datos. Por lo tanto este requiere que todas las transacciones estén registradas. Ya que uno de los principales errores y más frecuente es la falta de integridad de los datos contables, una empresa debe tener controles que le permitan observar si las transacciones se están registrando y los registro financieros también.



### 6.2.1 Análisis del sistema de información contable utilizado en ProMujer Inc

El Sistema de Información utilizado en ProMujer Inc. se llama FINMAS fue desarrollado en el país de Bolivia para ser implementado en ProMujer Internacional y bajo su principal característica que es el manejo de banca comunal y con los siguientes detalles técnicos:

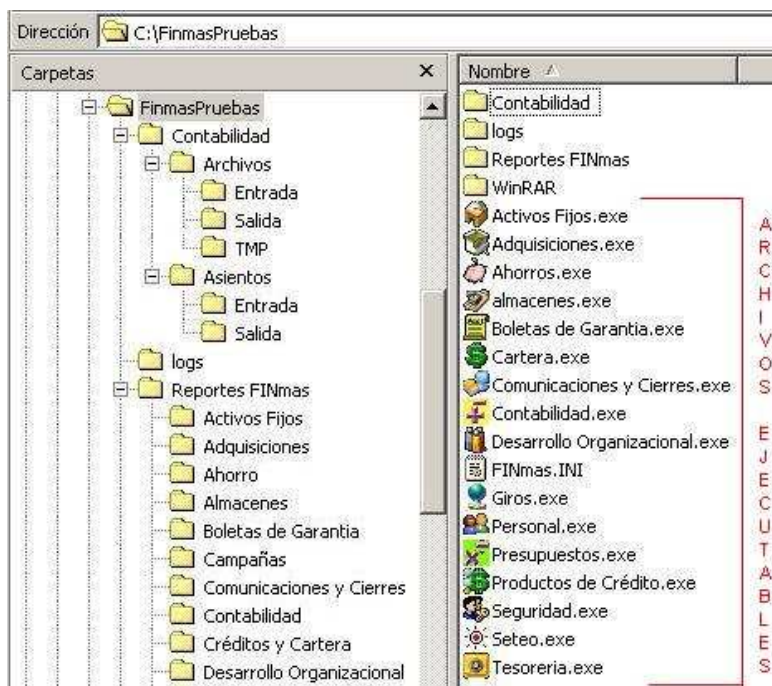
**PLATAFORMA:** MS SQL Server 2000 (Service Pack 4)

La instalación debe ser única sobre el equipo servidor, es decir que no debe instalarse instancia de servidor SQL Server.

El MS SQL Server 2000 presenta la siguiente configuración:

En la siguiente imagen se muestra la carpeta de ejecutables del FINMAS.

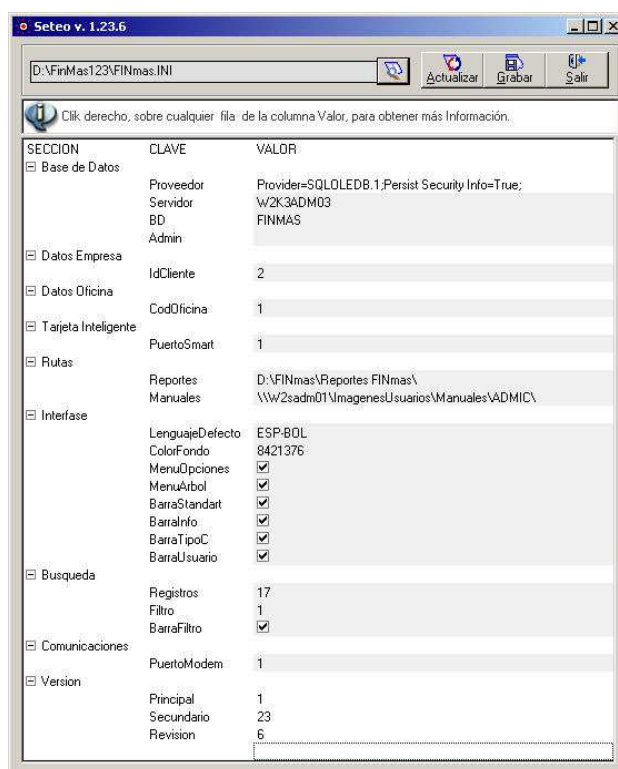
**FIGURA 24: EJECUTABLES POR MÓDULO – FINMAS**



Fuente: Sistemas de Información FINMAS.

**SETUP.EXE** es la herramienta para configurar el archivo **Finmas.ini** que es utilizado por todos los ejecutables FINMAS para conectarse a una determinada base de datos. También se configura con ésta algunos parámetros de inicio generales tal como se muestra en la figura.

**FIGURA 25: IMAGEN QUE MUESTRA EL UTILITARIO SETEADOR DE INIS.**



Fuente: Sistemas de Información FINMAS.

El actual sistema de Información con el que cuenta la empresa es el FINMAS, elaborado en a cargo de la Empresa Innova de Bolivia diseñado para el manejo de banca comunal y cuenta con los siguientes módulos:

a) **Módulo de Activos Fijos:** Este módulo es el utilizado para el control patrimonial de los bienes de la empresa, tiene las opciones para el manejo de:

- Altas de bienes.
- Bajas de bienes.
- Transferencias de bienes.
- Depreciación de bienes.
- Manejo de bienes a nivel de oficinas y encargados.

Dentro de su funcionamiento presenta las siguientes limitaciones o problemas que requieren atención de los programadores.

- Los porcentajes de depreciación no pueden ser modificados por el usuario.
- No hay opción de emisión de Libro de Activos Fijos bajo sistema PLE.

b) **Módulo de Adquisiciones:** Este módulo es el utilizado para las compras de bienes y servicios de la empresa, está vinculado con el módulo de Activos Fijos para tener la opción de decidir si la compra es un Activo, Suministro o Servicio, tiene las opciones para el manejo de:

- Compra de Suministros.
- Compra de Activos.
- Adquisición de Servicios (Honorarios con Retención y sin Retención).

En su funcionamiento presenta los siguientes problemas y necesidades.

- No hay opción para el registro de percepciones.
- No tienen opción para registro de notas de crédito.
- No tienen opción para registro de notas de debido.
- No permite cerrar información para definir comprobantes que pertenecen a un determinado periodo.
- No hay opción de generación de información para el Programa de Libros Electrónicos – PLE.

c) **Módulo de Bóveda Ventanilla:** Este módulo es el utilizado para el Ingreso y Salida de Efectivo o (Desembolsos y Recuperaciones), está vinculado con el módulo de Cartera y Contabilidad tiene las siguientes opciones de manejo:

- Habilitación y desembolso de efectivo.
- Recuperación de créditos.
- Cuadros de efectivo.

En su funcionamiento presenta los siguientes problemas y necesidades.

- No hay funcionalidad para cuadro de Agente BCP.
- No hay opción de cuadro de bancos en tesorería.
- No hay opción de generación de información para el Programa de Libros Electrónicos – PLE.

d) **Módulo de Cartera:** Este módulo es el utilizado para las el control de la cartera, está vinculado con el módulo de contabilidad y bóveda ventanilla para poder generar las operaciones que serán contabilizadas, los rubros principales que operan son, tiene las opciones para el manejo de:

- Desembolsos de créditos (comisiones sobre desembolso).
- Recuperación de créditos (intereses).
- Pérdidas de comisión.

En su funcionamiento presenta los siguientes problemas y necesidades.

- Faltan datos para el libro de ventas por las comisiones retenidas.
- No hay opción de emisión de facturas desde el sistema FINMAS.
- No hay opción de generación de información para el Programa de Libros Electrónicos – PLE.

e) **Módulo de Comunicaciones y Cierres:** Este módulo es el utilizado para enlazar los procesos de los Módulos de Bóveda Ventanilla, Cartera, Activos Fijos, Adquisiciones y Tesorería, está vinculado con todos los módulos para poder generar las operaciones los asientos automáticos para contabilidad (AAs).

- Cierre por oficinas.
- Cierre a nivel consolidado.

En su funcionamiento presenta los siguientes problemas y necesidades.

- No hay opción de cierre de facturas de compras declaradas.

f) **Módulo de Contabilidad:** Este módulo acumula los procesos anteriormente descritos para su contabilización vía asientos automáticos.

- Cierre de contabilidad a nivel consolidado.
- Se puede hacer el registro manual de todas las operaciones contables.
- Permite el ajuste al tipo de cambio de cierre.
- Cuenta con reportes del Libro Diario.
- Cuenta con reportes del Libro Mayor.

En su funcionamiento presenta los siguientes problemas.

- No puede generar Libros de Electrónicos – PLE del Libro Diario y del Libro Mayor.
- No puede generar Libros de Electrónicos – PLE para Libro Bancos.

g) **Módulo de Productos de Créditos:** Este módulo Registra y controla los Productos Crediticios que tiene la empresa, periodos, condiciones y plazos.

- Permite la creación de nuevos productos de Préstamo.
- Permite configurar condiciones y plazos para préstamos.

En su funcionamiento no afecta de manera importante al Programa de Libros Electrónicos – PLE.

h) **Módulo de Tesorería Central:** Este módulo tiene como principal función registrar o hacer efectivo los pagos del área administrativa, pago de bienes y servicios adquiridos desde el área de abastecimientos.

- Pago de Servicios.
- Pago de Suministros.
- Pago de Alquileres.
- Pago de Activos Fijos.
- Transferencias de Efectivo a Agencias.

En su funcionamiento presenta los siguientes problemas y necesidades.

- No permite el registro de Facturas con Retención.
- No permite el registro de comprobantes con crédito fiscal gravados e infectos en una sola factura.
- No hay opción para el registro operaciones con detracciones.

- Hasta la opción para el registro de percepciones.
- No emite información para el Programa de Libros Electronicos – PLE.

**FIGURA 26: EJECUTABLES DEL SISTEMA EN PROMUJER INC.**



Fuente: Sistemas de Información FINMAS.

## 6.2.2 Proceso de emisión de Libros Electrónicos

Para la emisión de Libros Electrónicos el sistema FINMAS cuenta con los siguientes problemas que no le permiten tener la base de datos fuente para poder transformar la información que requiere ser cargada al Programa de Libros Electrónicos – PLE.



La oportunidad en la presentación de la información, establece que debe ser generada y presentada oportunamente.

En cuanto al sistema FINMAS este no tiene la opción de transformar el Plan Contable Financiero con el que cuenta al Plan Contable General Empresarial.

**TABLA 5: DEBILIDADES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN**

LIBROS TRIBUTARIOS	DEBILIDADES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN PROMUJER INC
<b>Registro de Compras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay opción de Registro de Percepciones.</li> <li>- No tienen opción para Registro de Notas de Crédito.</li> <li>- No tienen opción para Registro de Notas de Débito.</li> <li>- No permite cerrar información de compras para definir los comprobantes que pertenecen a un periodo.</li> <li>- No existe opción para la generación de Libros Electrónicos.</li> </ul>
<b>Registro de Ventas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faltan datos para el libro de ventas por las comisiones retenidas.</li> <li>- No hay opción de emisión de facturas desde el sistema.</li> <li>- No hay opción para la emisión de Libros Electrónicos de Ventas.</li> </ul>
<b>Libro Bancos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay opción de cuadro de Bancos en Tesorería Central.</li> <li>- Los saldos del sistema no cuadran con los extractos.</li> <li>- No existe opción para la generación de Libros Electrónicos de Bancos y Cuentas Corrientes</li> </ul>
<b>Libro Diario y Mayor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se puede generar Libros Diario y Mayor para PLE.</li> </ul>
<b>Libro de Activos Fijos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Porcentajes de depreciación que no pueden ser modificados</li> <li>- No hay opción de emisión de Libro de Activos Fijos bajo sistema PLE.</li> </ul>

Fuente: Sistemas de Información FINMAS – ProMujer Inc.

### 6.3 APLICATIVO QUE PERMITE LA HOMOLOGACIÓN, EMISIÓN DE LIBROS Y REGISTROS TRIBUTARIOS

Con la finalidad de alcanzar el objetivo específico “03” y resolver el problema de generación de libros y registros vinculados a asuntos tributarios y para Programa de Libros Electrónicos – PLE requerido por La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria –

SUNAT se ha construido un aplicativo en plataforma de VISUAL FOXPRO 9.0 que pueda trabajar la generación y presentación de estos libros.

Partiendo de una tabla que permite homologar planes de Cuentas y dar equivalencias similares entre Plan Contable Financiero y el Plan Contables General Empresarial esto para su presentación a SUNAT se tiene:

**TABLA 6: SOLUCIONES PLANTEADAS A LAS FALENCIAS DEL SISTEMA FINMAS**

LIBROS TRIBUTARIOS	FALENCIAS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN PROMUJER Inc	SOLUCIONES PLANTEADAS
Registro de Compras	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay opción de Registro de Percepciones.</li> <li>- No tienen opción para Registro de Notas de Crédito.</li> <li>- No tienen opción para Registro de Notas de Débito.</li> <li>- No permite cerrar información de Compras para definir los comprobantes que pertenecen a un periodo.</li> <li>- <b>No existe opción para le generación de Libros Electrónicos.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se utilizan plantillas en Excel para el Registro de Percepciones.</li> <li>- Se utilizan plantillas en Excel para el Registro de Notas de Crédito.</li> <li>- Se utilizan plantillas en Excel para el Registro de Notas de Débito.</li> <li>- Se registran Operaciones a criterio y sustento de cada asistente contable.</li> <li>- <b>Se carga al Aplicativo los Archivos en Excel para obtener los Libros Electrónicos.</b></li> </ul>
Registro de Ventas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Faltan datos para el libro de ventas por las comisiones retenidas.</li> <li>- No hay opción de emisión de facturas desde el sistema.</li> <li>- <b>No hay opción para la emisión de Libros Electrónicos de Ventas.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Se carga al Aplicativo El Libro Mayor y Diario en Excel para obtener los archivos *.txt de Libros Electrónicos de Bancos, Diario y Mayor.</b></li> </ul>
Libro Bancos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No hay opción de cuadro de Bancos en Tesorería Central.</li> <li>- Los saldos del sistema no cuadran con los extractos.</li> <li>- <b>No existe opción para le generación de Libros Electrónicos de Bancos y Cuentas Corrientes.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El cuadro de Bancos se realiza en Contabilidad.</li> <li>- <b>Se carga al Aplicativo El Libro Mayor en Excel para obtener los archivos *.txt de Libros Electrónicos.</b></li> </ul>
Libro Diario y Mayor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- No se puede generar Diario y Mayor para PLE.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Se carga al Aplicativo El Libro Mayor y Diario en Excel para obtener los archivos *.txt de Libros Electrónicos de Bancos, Diario y Mayor.</b></li> </ul>
Libro de Activos Fijos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Porcentajes de Depreciación que no pueden ser modificados.</li> <li>- <b>No hay opción de Emisión de Libro de Activos Fijos Electrónicos.</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SUNAT aún no ha incorporado la Obligación de llevar estos libros.</li> </ul>

**Fuente:** Sistemas de Información FINMAS.

Para presentar el sistema esta se ha desarrollado con los siguientes parámetros:

**Plataforma** : Visual FoxPro 9.0.

**Sistema Operativo** : Windows XP, Windows 7, Windows 8.

A continuación se detallan las carpetas y componentes los cuales conforman el ejecutable.

#### CARPETAS

**DB:** Acumula las tablas .DBF – base de datos.

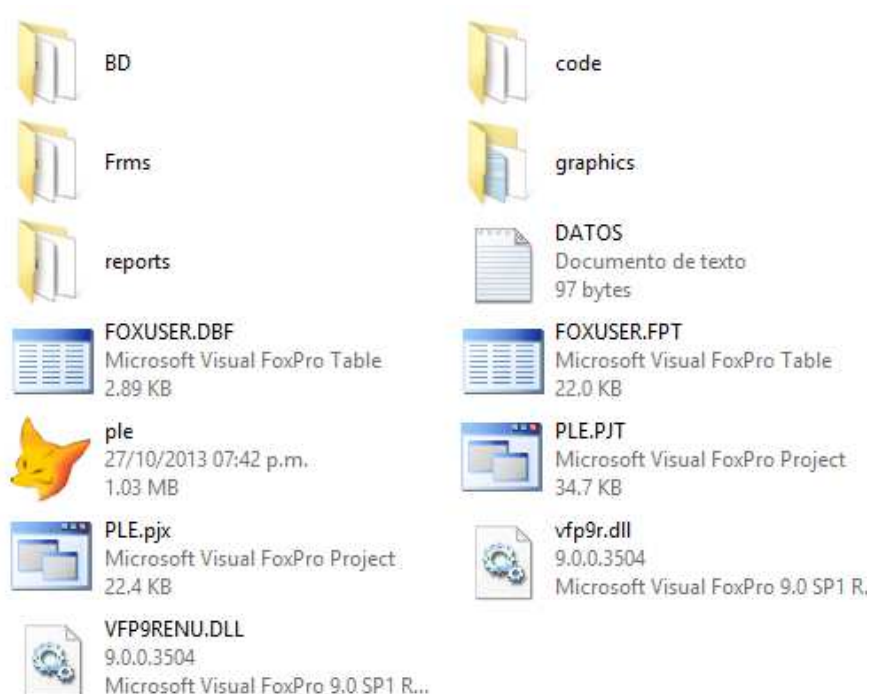
**Frms:** Contiene formularios para la ejecución de una aplicación.

**graphics:** Contiene los gráficos que usa la aplicación.

**code:** Contiene sentencias para uso general.

**reports:** Contiene los reportes de los Libros Tributarios.

**FIGURA 27: IMAGEN QUE MUESTRA EL DIRECTORIO DE ARCHIVOS DEL APLICATIVO PLE\_PMP**



Fuente: Sistemas de Información PLE\_PMP.

### 6.3.1 Aplicación del Proceso de Homologación

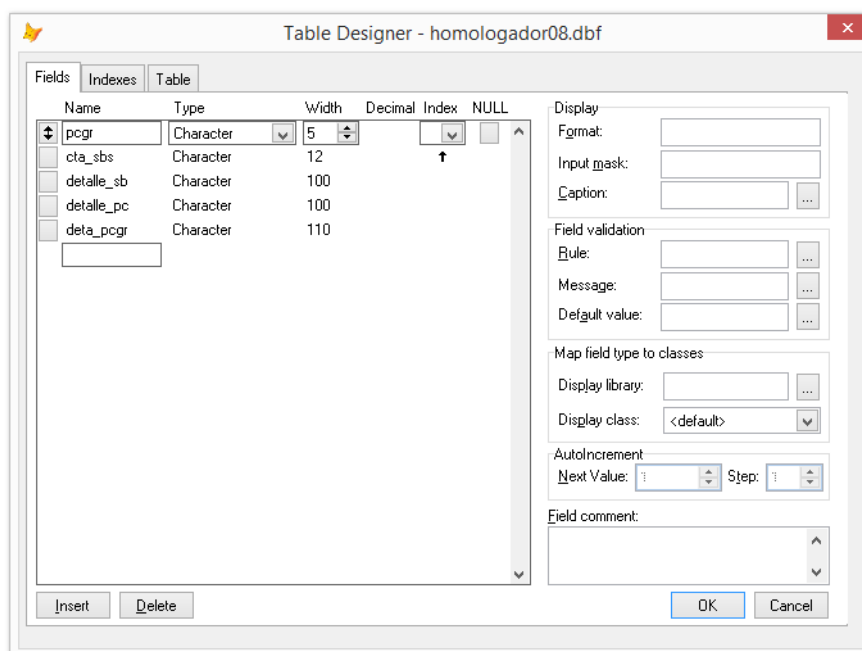
Para el proceso de Homologación de cuentas del Plan Contable de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y el Plan Contable General Empresarial sugerido por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT, se ha realizado la homologación según criterios contables.

Según el aplicativo implementado para la Homologación de cuentas, esta se realiza según la siguiente información:

<b>Archivo</b>	: homologador08.dbf
<b>Tamaño del Archivo</b>	: 243 KB
<b>Dato 01</b>	: Plan Contable General Empresarial
<b>Dato 02</b>	: Plan Contable del Sistema Financiero

Distribución y detalle de campos utilizados para la homologación y creación de reportes:

**FIGURA 28: CAMPOS DE LA TABLA PARA HOMOLOGACIÓN**



Fuente: Sistemas de Información PLE\_PMP.

**pcgr:** Contiene la codificación de las cuentas del “Plan Contable General Empresarial”

**cta\_sbs:** Contiene la codificación de las cuenta del “Plan Contable del Sistema Financiero”

**detalle\_sb:** Contiene el nombre de la cuenta del “Plan Contable del Sistema Financiero”

**detalle\_pcgr:** Contiene el nombre de la cuenta del “Plan Contable del Sistema Financiero”

**detalle\_pc:** Contiene el código de cuenta + nombre de cuenta que serán de fácil utilización para reportes.

FIGURA 29: TABLA DE HOMOLOGACIÓN

Pegr	Cla_sbs	Detalle_sb	Detalle_pc	Detla_pogr
6211	451101021001	Bono por Productividad Administrativos - Nuevos Soles	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6211	451101021101	Bonificación Extraordinaria (Es salud) Administrativo - Nuevos Soles	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6211	451101021102	Bonificación Extraordinaria (Es salud) Operativo - Nuevos Soles	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6211	451101021201	Bonificación Asig. Zona Rural Administrativo - Nuevos Soles	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6211	451101021202	Bonificación Asig. Zona Rural Operativo - Nuevos Soles	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6214	451101030101	Gratificaciones Personal administrativo MN	6214. Remuneraciones - Gratificaciones	Remuneraciones - Gratificaciones
6214	451101030102	Gratificaciones Personal operativo MN	6214. Remuneraciones - Gratificaciones	Remuneraciones - Gratificaciones
6211	451101040101	Asignaciones Personal administrativo MN	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6211	451101040102	Asignaciones Personal operativo MN	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6211	451101040301	Asignación por Cumpleaños Adm. Nuevos Soles	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6211	451101040302	Asignación por Cumpleaños Operativo - Nuevos Soles	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6211	451101060201	Suma Graciosa Administrativo - Nuevos Soles	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6211	451101060202	Suma Graciosa Operativo - Nuevos Soles	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6211	451101060301	Comisiones Eventuales a Trabajadores - Administrativo - Nuevos Soles	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6211	451101060302	Comisiones Eventuales a Trabajadores - Operativos - Nuevos Soles	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6211	451101060401	Remuneración día de descanso y feriados - Administrativo - Nuevos Soles	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6211	451101060402	Remuneración día de descanso y feriados - Operativo - Nuevos Soles	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6211	451101060501	Prestaciones Alimentarias Administrativas - Nuevos Soles	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6211	451101060502	Prestaciones Alimentarias Operativas - Nuevos Soles	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios
6215	451102010101	Compensación vacacional personal administrativo MN	6215. Remuneraciones - Vacaciones	Remuneraciones - Vacaciones
6215	451102020101	Compensación vacacional personal operativo MN	6215. Remuneraciones - Vacaciones	Remuneraciones - Vacaciones
6274	451103010101	Seguro de vida y accidentes de trabajo personal administrativo MN	6274. Seguridad, previsión social y otras contribuciones - Seguro de vida	Seguridad, previsión social y otras contribuciones - Seguro de vida
6274	451103020101	Seguro de vida y accidentes de trabajo personal operativo MN	6274. Seguridad, previsión social y otras contribuciones - Seguro de vida	Seguridad, previsión social y otras contribuciones - Seguro de vida
6271	451104010101	Seguridad y previsión social personal administrativo MN	6271. Seguridad, previsión social y otras contribuciones - Régimen de pre	Seguridad, previsión social y otras contribuciones - Régimen de pre
6271	451104020101	Seguridad y previsión social personal operativo MN	6271. Seguridad, previsión social y otras contribuciones - Régimen de pre	Seguridad, previsión social y otras contribuciones - Régimen de pre
6291	451109010101	Compensación por tiempo de servicios personal administrativo MN	6291. Beneficios sociales de los trabajadores - Compensación por tiempo	Beneficios sociales de los trabajadores - Compensación por tiempo
6291	451109020101	Compensación por tiempo de servicios personal operativo MN	6291. Beneficios sociales de los trabajadores - Compensación por tiempo	Beneficios sociales de los trabajadores - Compensación por tiempo
625	451109010101	Refrigerios MN	625. Atención al personal	Atención al personal
625	451109020101	Uniformes MN	625. Atención al personal	Atención al personal
625	451109030101	Asistencia médica MN	625. Atención al personal	Atención al personal
624	451109040101	Capacitación del Personal MN	624. Capacitación	Capacitación
624	451109050101	Hospedaje Capacitación	624. Capacitación	Capacitación
624	451109050102	Pasajes Capacitación	624. Capacitación	Capacitación
624	451109050103	Alimentación/ Refrigerios de Capacitación	624. Capacitación	Capacitación
624	451109050104	Movilidad Local Capacitación	624. Capacitación	Capacitación
625	451109060101	Aniversario de PMP MN	625. Atención al personal	Atención al personal
625	451109060103	Incentivos no Monetarios - Nuevos Soles	625. Atención al personal	Atención al personal
625	451109060104	Días Festivos/ Navidad/Cierre de Año - Nuevos Soles	625. Atención al personal	Atención al personal
623	451109070301	Indemnización por Despido - Administrativo - Nuevos Soles	623. Indemnizaciones al personal	Indemnizaciones al personal
6211	451109080101	Condiciones de trabajo personal Administrativo - Nuevos Soles	6211. Remuneraciones - Sueldos y salarios	Remuneraciones - Sueldos y salarios

Fuente: Sistemas de Información PLE\_PMP.

### 6.3.2 Emisión de libros contables y tributarios para el Programa de Libros Electrónicos - PLE

Para poder emitir los libros y tener una base sobre la cual trabajar se ha optado por tener los siguientes componentes para el Programa denominado "PLE\_PMP":

#### a. ACCESO AL ENTORNO DE APLICACIÓN

El control por USUARIO y PASSWORD para controlar el acceso de solo los usuarios interesados.

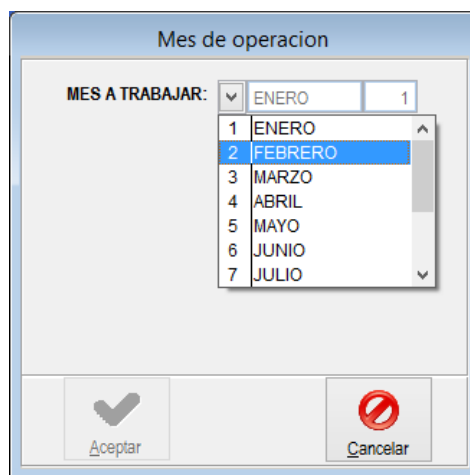
**FIGURA 30: CONTROL DE ACCESO AL APLICATIVO PLE\_PMP**



Fuente: Sistemas de Información PLE\_PMP.

Se hace la selección del mes en que se desea operar.

**FIGURA 31: MES A TRABAJAR**

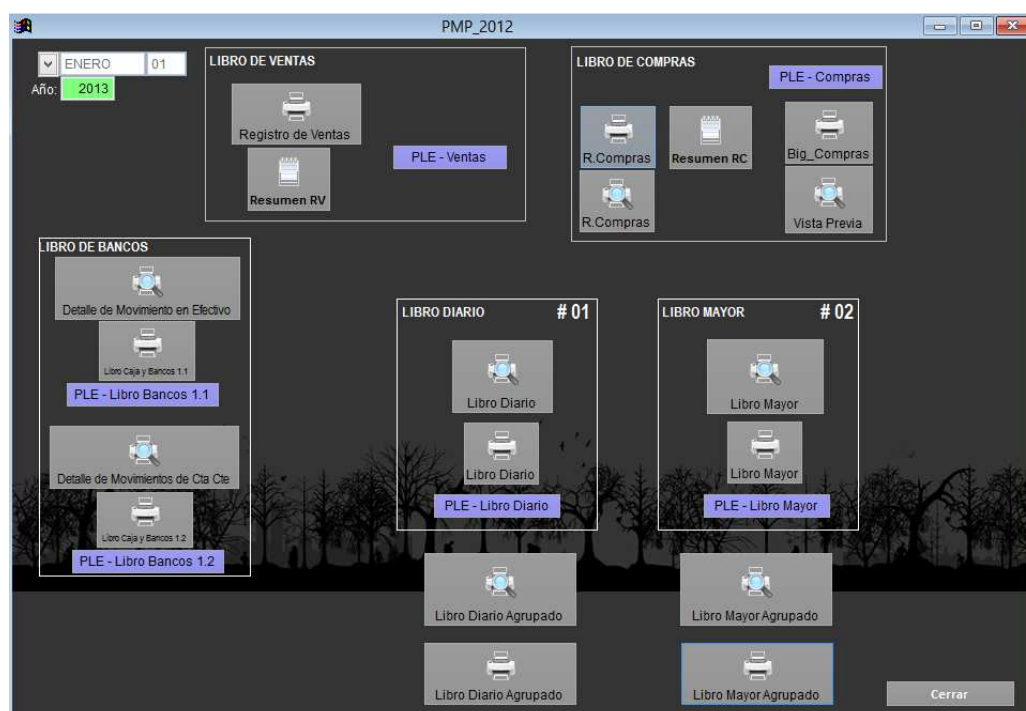


Fuente: Sistemas de Información PLE\_PMP.

b. DETALLE DE LIBROS TRIBUTARIOS

La aplicación cuenta con la opción de generar los cinco primeros libros tributarios como se muestra en la figura:

FIGURA 32: OPCIONES PARA LIBROS TRIBUTARIOS Y ELECTRÓNICOS

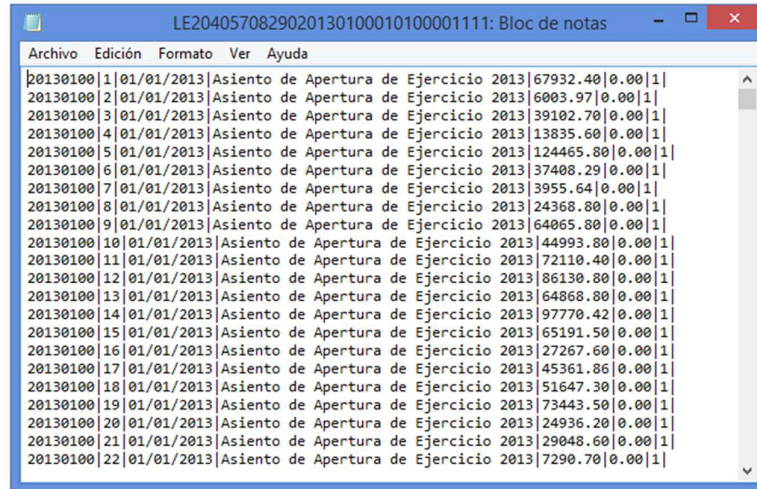


Fuente: Sistemas de Información PLE\_PMP.

- **Libro de Bancos:** Detalle de Movimiento de Efectivo – Caja y Bancos 1.1 y Detalle de Movimiento de Cuenta Corriente 1.2
  - Impresión en Formato A4
  - Creación del archivo de Texto por defecto para el PLE C:\PLE =  
**LE2040570829020130100010100001111**



FIGURA 33: LIBRO BANCOS 1.1 ELECTRÓNICO EN ARCHIVO TXT



Fuente: Sistemas de Información PLE\_PMP.

- Vista Previa de Impresión

FIGURA 34: LIBRO BANCOS 1.1 PARA IMPRESIÓN EN A4

LIBRO CAJA Y BANCOS: DETALLE DE MOVIMIENTOS DE EFECTIVO						0001	
EJERCICIO :		2013					
RUC :		20405708290					
RAZON SOCIAL :		PRO MUJER Inc.					
CÓDIGO DE OPERACIÓN	FECHA DE LA OPERACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA OPERACION	COMPROBANTE CONTABLE	SALDOS Y MOVIMIENTOS			
				DEUDOR	ACREEDOR		
000001	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	PM-SF-4-01-0100-000002	67,832.40			
000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	PM-SF-4-01-0100-000002	6,003.97			
000003	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	PM-SF-4-01-0100-000002	39,102.70			
000004	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	PM-SF-4-01-0100-000002	13,835.80			
000005	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	PM-SF-4-01-0100-000002	124,465.80			
000006	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	PM-SF-4-01-0100-000002	37,408.29			
000007	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	PM-SF-4-01-0100-000002	3,955.64			
000008	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	PM-SF-4-01-0100-000002	24,368.80			
000009	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	PM-SF-4-01-0100-000002	64,065.80			
000010	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	PM-SF-4-01-0100-000002	44,993.80			
000011	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	PM-SF-4-01-0100-000002	72,110.40			
000012	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	PM-SF-4-01-0100-000002	86,130.80			

Fuente: Sistemas de Información PLE\_PMP.

▪ **Libro de Diario:**

- Impresión en Formato A4
- Creación del archivo de Texto para el PLE

C:\PLE = LE2040570829020130100050100001111

FIGURA 35: LIBRO DIARIO ELECTRÓNICO EN ARCHIVO TXT

20130100	1	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	67932.40	0.00	1
20130100	2	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	6003.97	0.00	1
20130100	3	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	39102.70	0.00	1
20130100	4	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	13835.60	0.00	1
20130100	5	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	124465.80	0.00	1
20130100	6	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	37408.29	0.00	1
20130100	7	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	3955.64	0.00	1
20130100	8	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	24368.80	0.00	1
20130100	9	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	64065.80	0.00	1
20130100	10	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	44993.80	0.00	1
20130100	11	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	72110.40	0.00	1
20130100	12	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	86130.80	0.00	1
20130100	13	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	64868.80	0.00	1
20130100	14	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	97770.42	0.00	1
20130100	15	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	65191.50	0.00	1
20130100	16	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	27267.60	0.00	1
20130100	17	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	45361.86	0.00	1
20130100	18	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	51647.30	0.00	1
20130100	19	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	73443.50	0.00	1
20130100	20	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	24936.20	0.00	1
20130100	21	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	29048.60	0.00	1
20130100	22	03	101	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	7290.70	0.00	1

Fuente: Sistemas de Información PLE\_PMP.

- Vista Previa de Impresión

FIGURA 36: LIBRO DIARIO PARA IMPRESIÓN EN A4

LIBRO DIARIO										0001
EJERCICIO : 2013										
RUC : 20405708290										
RAZON SOCIAL : PRO MUJER Inc.										
Código de Operación	FECHA LA OP.	GLOSA DE LA OPERACIÓN	REF. OP.			CUENTA CONTABLE ASOCIADA A LA OPERACIÓN		MOVIMIENTO		
			CR	Nº	Sus	COD	DENOMINACIÓN	DEBE	HABER	
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	67,932.40		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	6,003.97		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	39,102.70		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	13,835.60		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	124,465.80		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	37,408.29		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	3,955.64		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	24,368.80		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	64,065.80		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	44,993.80		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	72,110.40		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	86,130.80		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	64,868.80		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	97,770.42		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	65,191.50		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	27,267.60		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	45,361.86		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	51,647.30		
1_PM-SF-4-01-0100-000002	01/01/2013	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013				101	Caja	73,443.50		

Fuente: Sistemas de Información PLE\_PMP.

▪ **Libro de Mayor:**

- Impresión en Formato A4
- Creación del archivo de Texto para el PLE

C:\PLE = LE2040570829020130100060100001111

FIGURA 37: LIBRO MAYOR ELECTRÓNICO EN ARCHIVO TXT

Fuente: Sistemas de Información PLE\_PMP.

- Vista Previa de Impresión

FIGURA 38: LIBRO MAYOR PARA IMPRESIÓN EN FORMATO A4

LIBRO MAYOR						0001
EJERCICIO : 2013						
RUC : 20405708290						
RAZON SOCIAL : PRO MUJER Inc.						
101. Caja						
FECHA DE LA OPERACIÓN	NÚMERO CORRELATIVO DEL LIBRO DIARIO	DESCRIPCIÓN O GLOSA DE LA OPERACIÓN	SALDOS Y MOVIMIENTOS			
			DEUDOR	ACREEDOR	SALDO	
01/01/2013	1_PM-SF-4-01-0100-000002	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	67,932.40		67,932.40	
01/01/2013	1_PM-SF-4-01-0100-000002	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	6,003.97		73,936.37	
01/01/2013	1_PM-SF-4-01-0100-000002	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	39,102.70		113,039.07	
01/01/2013	1_PM-SF-4-01-0100-000002	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	13,835.60		126,874.67	
01/01/2013	1_PM-SF-4-01-0100-000002	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	124,465.80		251,340.47	
01/01/2013	1_PM-SF-4-01-0100-000002	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	37,408.29		288,748.76	
01/01/2013	1_PM-SF-4-01-0100-000002	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	3,955.64		292,704.40	
01/01/2013	1_PM-SF-4-01-0100-000002	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	24,368.80		317,073.20	
01/01/2013	1_PM-SF-4-01-0100-000002	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	64,065.80		381,139.00	
01/01/2013	1_PM-SF-4-01-0100-000002	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	44,993.80		426,132.80	
01/01/2013	1_PM-SF-4-01-0100-000002	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	72,110.40		498,243.20	
01/01/2013	1_PM-SF-4-01-0100-000002	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	86,130.80		584,374.00	
01/01/2013	1_PM-SF-4-01-0100-000002	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	64,868.80		649,242.80	
01/01/2013	1_PM-SF-4-01-0100-000002	Asiento de Apertura de Ejercicio 2013	97,770.42		747,013.22	

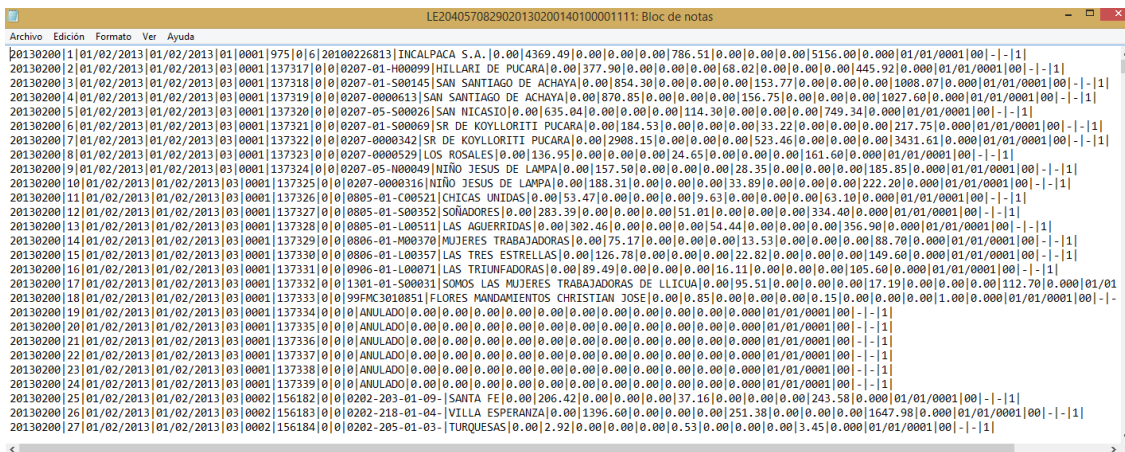
Fuente: Sistemas de Información PLE\_PMP.

▪ **Libro de Ventas:**

- Impresión en Formato A4
- Creación del archivo de Texto para el PLE

C:\PLE = LE2040570829020130200140100001111

FIGURA 39: REGISTRO DE VENTAS ELECTRÓNICO EN ARCHIVO TXT



Fuente: Sistemas de Información PLE\_PMP.

- Vista Previa de Impresión

FIGURA 40: LIBRO DE VENTAS E INGRESOS PARA IMPRESIÓN FORMATO A4

REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS															
001															
EJERCICIO : FEBRERO 2013															
RUC : 20405708290															
RAZON SOCIAL : PRO MUJER Inc.															
NRO CORRELATIVO DE REGISTRO O CUCO	FECHA DE EMISION DEL COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE VENCIMIENTO Y/O PAGO	COMPROBANTE DE PAGO	Nº DE TIPO (Tabla 10)	Nº DE SERIE	NÚMERO	INFORMACIÓN DEL CLIENTE			VALOR FACTURADO DE LA EXPT	BASE IMPONIBLE DE LA OPERACIÓN	TOTAL OPERACION		IMPORTE TOTAL DEL COMPR. DE PAGO	TIPO DE CAMBIO
							DOC. IDENTIDAD	APELLIDOS Y NOMBRES				EXONERADA	IN AFECTA		
							TIPO (T-2)	NÚMERO	RAZON SOCIAL O DENOM.			ISC	IGV Y/O IPM		
1	01/02/2013	01/02/2013	01	001	0000975	6	20100226813		INCALPACA S.A.	4,368.49			786.51	5,156.00	
2	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137317			HILLARI DE PUCARA	377.90				68.02	445.92	
3	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137318			SAN SANTIAGO DE ACHAYA	854.30				153.77	1,008.07	
4	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137319			SAN SANTIAGO DE ACHAYA	870.85				156.75	1,027.60	
5	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137320			SAN NICASIO	635.04				114.30	749.34	
6	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137321			SR DE KOYLLORITI PUCARA	184.53				33.22	217.75	
7	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137322			SR DE KOYLLORITI PUCARA	2908.15				523.46	3,431.61	
8	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137323			LOS ROSALES	136.95				24.65	161.60	
9	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137324			NIÑO JESUS DE LAMPA	157.50				28.35	185.85	
10	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137325			NIÑO JESUS DE LAMPA	188.31				33.89	222.20	
11	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137326			CHICAS UNIDAS	53.47				9.63	63.10	
12	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137327			SOÑADORES	283.39				51.01	334.40	
13	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137328			LAS AGUERRIDAS	302.46				54.44	356.90	
14	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137329			MUJERES TRABAJADORAS	75.17				13.53	88.70	
15	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137330			LAS TRES ESTRELLAS	126.78				22.82	149.60	
16	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137331			LAS TRINIDADORAS	89.49				16.11	105.60	
17	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137332			MOMOS LAS MUJERES TRABAJADORAS DE LLCUA	95.51				17.19	112.70	
18	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137333			FLORES MANDAMIENTOS CHRISTIAN JOSE	85.00				15.00	100.00	
19	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137334			ANULADO	0.00				0.00	0.00	
20	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137335			ANULADO	0.00				0.00	0.00	
21	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137336			ANULADO	0.00				0.00	0.00	
22	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137337			ANULADO	0.00				0.00	0.00	
23	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137338			ANULADO	0.00				0.00	0.00	
24	01/02/2013	01/02/2013	03	001	0137339			ANULADO	0.00				0.00	0.00	
25	01/02/2013	01/02/2013	03	002	156182			SANTA FE	206.42				37.16	243.58	
26	01/02/2013	01/02/2013	03	002	156183			VILLLA ESPERANZA	1396.60				251.38	1,647.98	
27	01/02/2013	01/02/2013	03	002	156184			TURQUESAS	2.92				0.53	3.45	

Fuente: Sistemas de Información PLE\_PMP.

▪ **Libro de Compras:**

- Impresión en Formato A4
- Creación del archivo de Texto para el PLE

C:\PLE = LE2040570829020130200080100001111

**FIGURA 41: REGISTRO DE VENTAS ELECTRÓNICO EN ARCHIVO TXT**

Fuente: Sistemas de Información PLE\_PMP.

- Vista Previa de Impresión

**FIGURA 42: LIBRO DE VENTAS E INGRESOS PARA IMPRESIÓN FORMATO A4**

EJERCICIO : FEBRERO 2013		RUC : 20405708290		RAZON SOCIAL : PRO MUJER Inc.																			
REGISTRO DE COMPRAS																							
N° COMP. COBRO	FECHA DE EMISIÓN DE PAGO	FECHA DE VENCIMIENTO DE PAGO	COMP. PAGO	NRO DE COMPROMISO DE PAGO	INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR			AD. GRAVADAS DESTINADAS A OP. GRAVADAS		AD. GRAVADAS DESTINADAS A OP. NO GRAV.		VALOR DE LAS AD. NO GRAV.	PERCEPCIÓN	OTROS RESULTOS Y CARGOS	IMPORTE TOTAL	N° COMP. DE PAGO SUJETO NO DEDUCIBLE	CONSTANCIA DE DEPÓSITO DE DETRACCIÓN	TIPO DE CAMBIO	REFERENCIA DEL COMP. PAGO O DOC. ORIGINAL QUE MODIFICA				
					DOC. DE IDENTIDAD		APPELLIDOS Y NOMBRE DE NOMINAC. - RAZON SOCIAL		BASE IMP.	IGV	BASE IMP.								IGV	FECHA	TIPO	SERIE	N° DEL COMPROM.
					TIPO	NÚMERO	ANEXO DUA																
647	26/02/2013	26/02/2013	01	1	57	06	20448119107	COONTO BIO MEDIC SERVICE E.I.R.L.	250.00	45.00				295.00									
648	26/02/2013	26/02/2013	01	1	3	06	10462271145	QUIRSE TORRE Y CO GIOVANNA	113.14	20.36				133.50									
649	26/02/2013	26/02/2013	01	1	10481	06	20527812217	INVERSIONES SARA S.R.L.	128.82	23.18				152.00									
650	26/02/2013	26/02/2013	01	1	2818	06	20490362992	INTI S COUBER EMPRESA INDIVIDUAL DE	83.89	15.11				99.00									
651	26/02/2013	26/02/2013	01	200	260387	06	20119206193	COMIDAS RAPIDAS S.A.	69.49	12.51				82.00									
652	26/02/2013	27/02/2013	01	553	8062	06	20100227461	TRANSPORTES ORLIZ DEL SUR S.A.C.	104.66	18.84				123.50									
653	26/02/2013	27/02/2013	07	1	195	06	20512731788	NEGOCIOS DOBLE A SAC	-2,873.81	-517.29				-3,391.10									
654	27/02/2013	27/02/2013	01	1	810	06	20455468996	OSK RENTING PERU S.A.C.	9,745.76	1,754.24				11,500.00		20018009	27/02/2013						
655	27/02/2013	27/02/2013	01	1	809	06	20455468996	OSK RENTING PERU S.A.C.	23,389.83	4,210.17				27,600.00		20018010	27/02/2013						
656	26/02/2013	26/02/2013	01	1	1470	06	20527783870	EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDAD				351.00		351.00									
657	26/02/2013	26/02/2013	01	405	766	06	20100210909	LA POSITIVA SEGUROS Y REASEGUROS	127.12	22.89				150.01									
658	26/02/2013	26/02/2013	01	405	765	06	20100210909	LA POSITIVA SEGUROS Y REASEGUROS	127.12	22.89				150.01									
659	26/02/2013	26/02/2013	01	405	767	06	20100210909	LA POSITIVA SEGUROS Y REASEGUROS	127.12	22.89				150.01									
TOTALES									821,542.24	147,876.30			10,430.97	1,877.57	14,754.58	4.50	996,488.26						

Fuente: Sistemas de Información PLE\_PMP.

## CAPITULO VII

### RESULTADOS Y DISCUSIÓN

La investigación realizada ha permitido demostrar que en ProMujer Inc. el sistema de información contable FINMAS no tiene capacidad de generar libros electrónicos a pesar de tener gran parte de la información necesaria para ello. Y teniendo como base el crecimiento tecnológico de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT en busca de mejorar sus sistemas de control, ahorrar tiempo y dinero para el contribuyente ha implementado el *Programa de Libros Electrónicos – PLE* para controlar de mejor manera los libros tributarios.

La presente investigación tomo en consideración estos problemas y analizó los mecanismos para resolver inconveniente de la presentación de libros electrónicos a cargo de ProMujer Inc. a partir de su sistema de información contable FINMAS.

### **PARA EL OBJETIVO ESPECÍFICO N° 01**

La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT no tenían la seguridad y exactitud de las operaciones que realizaban, sin embargo con la aplicación del nuevo sistema de Libros Electrónicos pretende tener mayor la seguridad en la información de las operaciones realizadas y también incrementar su recaudación y eliminar la formalidad de las legalizaciones que eran un gasto para las empresas.

En cuanto a cumplir con la SUNAT respecto a la presentación de información de libros tributarios bajo el plan contable general empresarial el resultado es que el sistema de información FINMAS no es capaz de cambiar el plan contable actual conforme la exigencia del Programa de Libros Electrónicos – PLE.

### **PARA EL OBJETIVO ESPECÍFICO N° 02**

Analizado el sistema de información contable FINMAS da como resultado que los problemas en los diferentes módulos necesitan ser solucionados desde el ingreso de datos, estos deben ser bajo normativa dada por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT y por tanto cada comprobante debe tener los campos necesarios en el sistema, con la finalidad de contar con la información necesaria para emitir libros contables acordes al Programa de Libros Electrónicos – PLE.

Realizado el análisis de la contribución del sistema de información contable FINMAS este resulta imposibilitado de generar libros tributarios bajo el

sistema PLE debido a que el diseño de este es aplicado principalmente a comprobantes de otro país.

### **PARA EL OBJETIVO ESPECÍFICO N° 03**

En términos generales a través de los problemas identificados se ha creado un aplicativo en Visual FoxPro llamado PLE\_PMP que a base de cargas de información desde Excel el sistemas de información planteado tiene la capacidad de generar libros electrónicos según los parámetros dados por SUNAT.

En la necesidad de adecuar al país a la globalización y las nuevas tendencias haciendo uso de la tecnología que permita facilitar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, y adecuar las normas a los cambios venideros pues la economía cambia de manera acelerada, ello trae como consecuencia a seguir adquiriendo aplicativos que ayuden a los contribuyentes a mejorar la información que debe declarar a la SUNAT.



## CONCLUSIONES

El diseño de un sistema de información que permita homologar y presentar libros tributarios electrónicos adaptados a las exigencias de la empresa Pro Mujer Inc., fue el objetivo propuesto en la presente investigación, de la cual se pueden enunciar las siguientes conclusiones:

### **PARA EL OBJETIVO GENERAL**

Para la consecución del objetivo propuesto hubo la necesidad de realizar una revisión bibliográfica exhaustiva relacionada con los sistemas de información contable, con la finalidad de formarse un marco conceptual que permitirá el diseño de un sistema adecuado.

En la etapa de recolección de información, una vez realizada la identificación de la organización y el diagnóstico del sistema contable, mediante la aplicación de los instrumentos de recolección de información, luego del análisis de la misma se pudo concluir que el sistema de información de ProMujer Inc. no tiene aún la capacidad para la generación de archivos de texto para su carga al Programa de Libros Electrónicos – PLE.

### **PARA EL OBJETIVO ESPECÍFICO N° 01**

En la fase de trabajo de campo, una vez realizada la identificación y análisis del sistema de información para la homologación de las cuentas exigidas por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT y el Plan de Cuentas para Empresas Financieras emitido por La Superintendencia de Banca, Seguros y AFP – SBS, luego del análisis de la

misma se pudo determinar que la empresa carece de un instrumento que le permitan la generación de reportes para la presentación del libros tributarios homologados desde el sistema de información actual FINMAS, es decir, se determinó la ausencia de un sistema formalizado completo y depurado de contabilidad de que permita reportar a SUNAT información basado en plan contable general empresarial del Programa de Libros Electrónicos – PLE.

### **PARA EL OBJETIVO ESPECÍFICO N° 02**

En el objetivo de la contribución del sistema de información para la emisión de libros contables bajo reglas del Programa de Libros Electrónicos - PLE, una vez realizado el análisis del sistema de información FINMAS se pudo determinar que la empresa no cuenta con un sistema de información a corto plazo que pueda absolver los requerimientos de la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT en materia tributaria cumpliendo con los formatos mínimos para la emisión de Libros Electrónicos.

### **PARA EL OBJETIVO ESPECÍFICO N° 03**

El funcionamiento del sistema en primer lugar soluciona el problema de homologación de una manera rápida y sencilla a partir de una vinculación entre planes de cuentas. El sistema propuesto cumple con su cometido de emitir los Libros Tributarios exigidos por la SUNAT.

Para finalizar, es preciso mencionar que el sistema de contabilidad adicionado además de permitir la homologación y presentación de la información de requerida, constituye el punto de partida para la inclusión de éste al sistema FINMAS de manera que permita crear un sistema más sólido y utilizable para el Perú, logrando así la consolidación y crecimiento de la empresa en el mundo

competitivo moderno signado por constantes cambios. Se concluye con que la mejor manera de solucionar el problema es incorporar el programa PLE\_PMP en el sistema de información contable actual – FINMAS.

## RECOMENDACIONES

Con la finalidad de contribuir a solventar la problemática que presenta ProMujer Inc la determinación de sus costos y para el éxito en la implantación del sistema de información propuesto, se presentan a continuación una serie de consideraciones que debe tener presente la empresa como fases previas y paralelas a la puesta en marcha del sistema:

Integrar al Sistema de Información actual - FINMAS en lo referido a la homologación de cuentas entre el Plan Contable Financiero y el Plan Contable General Empresarial, y la opción de emisión de Libros Electrónicos basados en el aplicativo presentado PLE\_PMP.

Incorporar en el sistema de Información actual parámetros conforme a los comprobantes y plan de cuentas exigidos por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT con la finalidad de presentar información basado en el Programa de Libros Electrónicos – PLE.

Realizar revisiones periódicas al sistema de información para Libros Electrónicos, con la finalidad de incorporar cambios o variaciones en el sistema de libros electrónicos y todas aquellas partidas que debido a los cambios de las normas emitidas o modificadas por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria – SUNAT.

## BIBLIOGRAFÍA

- Bernal Niño, M. (2004). *Contabilidad, Sistema y Gerencia - Nuevo enfoque*. Caracas, Venezuela: Los Libros de EL NACIONAL.
- Chaiña Flores, E. W. (2003). *"Sistema de Información Gerencial y su influencia en la administración publicitaria en la empresa hotelera de 3 estrellas en la ciudad de Puno - Periodo 2000"*. Puno.
- Chiavenato, I. (2000). *Administración de Recursos Humanos*. Editorial Mc Graw Hill.
- De Pablos Heredero, C., López Hermoso, J. J., Romo Romero, S. M., & Medina Salgado, S. (2011). *Organización y Transformación de los sistemas de Información de la Empresa* (Primera Edición ed.). Madrid, España: ESIC Editorial.
- Elizondo Lopez, A. (2002). *Metodología de la Investigación Contable*. DF México, México: Internacional Thomson Editores S.A.
- Fernández Alarcón , V. (2006). *Desarrollo de Sistemas de Información*. Barcelona, España: Edicions UPC.
- Hansen, D. R., & Mowen, M. M. (2007). *Administración de Costos - Contabilidad y Control*. México D.F.: Cengage Learning Editores, S.A.
- Heinemann, K. (2003). *Introducción a la Metodología de la Investigación Empírica*. Barcelona: Editorial Paidotribo.
- Horngren, C. T., Harrison, W. T., & Bamber, L. S. (2003). *Contabilidad* (Quinta Edición ed.). México: PEARSON Educación.

- Horngren, C. T., Sundem, G. L., & Stratton, W. O. (2006). *Contabilidad Administrativa*. México : Peason Educación.
- Montilva, J. (1999). *Desarrollo de Sistemas de Información*. Mérida, Venezuela: Universidad de los Andes, Consejo de Publicaciones.
- Muñoz Torres, M. J., & de la Cuesta González, M. (2010). *Fundamentos de Economía, Empresa, Derecho, Administración y Metodología de la Investigación aplicada a la RSC*. (P. Paz Otero, Ed.) La Coruña, España: Netbiblo S.L.
- O'Brien, J. (2001). *Sistemas de Información Gerencial*. Editorial Mc. Graw Hill.
- Ordaya Lock, R. R. (2015). *IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA UNA MYPE COMERCIAL CON COMPONENTES DE LIBROS Y FACTURACIÓN ELECTRÓNICA*. Lima: PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ.
- Ortega Salavarría, R., & Pacherres Racuay , A. (2010). *Libros y Registros: Formatos adecuados al PCGE - Estados Financieros*. Lima, Perú: Ediciones Caballero Bustamante S.A.C.
- OXFORD. (28 de 10 de 2016). *Spain Oxford Living Dictionaries*. Obtenido de Spain Oxford Living Dictionaries: <https://es.oxforddictionaries.com/definicion/homologacion?locale=en>
- Piedra Herrera, F. (2009). *Contabilidad Financiera* (Vol. Volumen I). Madrid, España: Delta Publicaciones Universitarias.

- Quintana Peña, A. (2006). *Metodología de Investigación Científica Cualitativa*.  
Lima: UNMSM.
- Raymond McLeod, J. (2000). *Sistemas de Información Gerencial* (Vol. Séptima Edición). Juárez, México: FRENTICE HALL HISPANOAMERICANA S.A.
- Rodriguez Moguel, E. A. (2003). *Metodología de la Investigación* (Primera Edición ed.). DF México: Universidad Juárez Autónoma de Tabasco.
- Rojas, E. (2004). *Diseño de un sistema de información para la verificación patrimonial de las empresas en el Registro Mercantil. Caso: Registro Mercantil Primero del Estado Mérida*. Mérida: Universidad de Los Andes: Trabajo de grado como requisito parcial para optar al título de Magíster en Administración.
- Senn, J. (1999). *Análisis de los Sistemas de Información*. Editorial Mc Graw Hill.
- Stair, R. M., & Reynolds, G. W. (2000). *Principios de Sistemas de Información - Enfoque Administrativo* (Vol. Cuarta Edición). México: Internacional Thomson Editores S.A.
- Stoner, J., & Freeman, R. (1999). *Administración*. Editorial Prentice-Hall.
- SUNAT. (28 de 12 de 2016). *Legislación Tributaria - Código Tributario*. Obtenido de <http://www.sunat.gob.pe/legislacion/codigo/#>
- SUNAT. (s.f.). [www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe). Recuperado el 20 de 07 de 2014, de [www.sunat.gob.pe](http://www.sunat.gob.pe):  
[http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php?option=com\\_content&view=arti](http://orientacion.sunat.gob.pe/index.php?option=com_content&view=arti)

cle&id=492:01-introduccion&catid=81:nuevo-sistema-de-libros-  
electronicos-ple&Itemid=130

Wikipedia. (s.f.). [http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema\\_de\\_informaci%C3%B3n](http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_informaci%C3%B3n).

Recuperado el 23 de Enero de 2013, de <http://es.wikipedia.org>



## ANEXOS

**ANEXO N° 01** – ESTRUCTURA DEL PROGRAMA.

**ANEXO N° 02** – ESTRUCTURA Y PARÁMETROS DEL LIBRO CAJA Y BANCOS 1.1  
(Detalle de los Movimientos del Efectivo).

**ANEXO N° 03** – ESTRUCTURA Y PARÁMETROS DEL LIBRO CAJA Y BANCOS 1.2  
(Detalle de los Movimientos de la Cuenta Corriente).

**ANEXO N° 04** – ESTRUCTURA Y PARÁMETROS DEL LIBRO DIARIO.

**ANEXO N° 05** – ESTRUCTURA Y PARÁMETROS DEL LIBRO MAYOR.

**ANEXO N° 06** – ESTRUCTURA Y PARÁMETROS DEL REGISTRO DE COMPRAS.

**ANEXO N° 07** – ESTRUCTURA Y PARÁMETROS DEL REGISTRO DE VENTAS E  
INGRESOS.

**ANEXO N° 08** – ESTADOS FINANCIEROS PROMUJER Inc (Plan contable del Sistema  
Financiero).

**ANEXO N° 09** – ESTADOS FINANCIEROS PROMUJER Inc (Plan Contable General  
Empresarial - SUNAT).

**ANEXO N° 10** – BALANCE DE COMPROBACIÓN (Plan contable del Sistema  
Financiero).

**ANEXO N° 11** – BALANCE DE COMPROBACIÓN (Plan Contable General Empresarial  
- SUNAT).

**ANEXO N° 12** – COMPARACIÓN DE PLANES DE CUENTA.

**ANEXO N° 13** – DETALLE DEL PLANES CONTABLES UTILIZADOS EN PROMUJER  
Inc (Plan Contable del Sistema Financiero – SBS y Plan Contable General Empresarial  
- SUNAT).

# ESTRUCTURA DEL PROGRAMA

# ANEXO N° 01

---

ESTRUCTURA DEL PROGRAMA



ESTRUCTURA  
Y  
PARÁMETROS  
DEL LIBRO  
CAJA Y  
BANCOS 1.1

ANEXO  
N° 02

---

DETALLE DE LOS MOVIMIENTOS DEL EFECTIVO

## ANEXO 02 - ESTRUCTURA DEL LIBRO CAJA Y BANCOS 1.1

### 1.1 LIBRO CAJA Y BANCOS - DETALLE DE LOS MOVIMIENTOS DEL EFECTIVO

Campo	Long.	Obligatorio	Llave única	Descripción	Formato	Observaciones
1	8	Si	Si	Periodo	Numérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Validar formato AAAAMM00</li> <li>01 &lt;= MM &lt;= 12</li> <li>Menor o igual al periodo informado</li> <li>Si el periodo es igual a periodo informado, campo 7 es igual a '1'</li> <li>Si periodo es menor a periodo informado, entonces campo 7 es diferente a '1'</li> <li>No acepta valor por default</li> </ol>
2	Hasta 40	Si	Si	Número correlativo del registro o el código único de la operación	Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Si el campo 7 es igual a '1', consignar el correlativo de la operación que se está informando</li> <li>Si el campo 7 es igual a '8', consignar el correlativo que corresponda al periodo en que se omitió la anotación. Para modificaciones posteriores se hará referencia a este correlativo</li> <li>Si el campo 7 es igual a '9', consignar el correlativo de la operación original que se modifica</li> <li>No acepta valor por default</li> </ol>
3	10	Si	No	Fecha de la operación	DD/MM/AAAA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Menor o igual al periodo informado</li> <li>Menor o igual al periodo señalado en el campo 1.</li> </ol>
4	Hasta 100	Si	No	Descripción de la operación.	Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> </ol>
5	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Parte deudora de saldos y movimientos	Numérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Positivo o 0.00</li> <li>Excluyente con campo 6</li> <li>Campo 5 y 6 no pueden ser ambos 0.00</li> </ol>
6	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Parte acreedora de saldos y movimientos	Numérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Positivo o 0.00</li> <li>Excluyente con campo 5</li> <li>Campo 5 y 6 no pueden ser ambos 0.00</li> </ol>
7	1	Si	No	Indica el estado de la operación	Numérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Registrar '1' cuando la operación corresponde al periodo.</li> <li>Registrar '8' cuando la operación corresponde a un periodo anterior y NO ha sido anotada en dicho periodo.</li> <li>Registrar '9' cuando la operación corresponde a un periodo anterior y SI ha sido anotada en dicho periodo.</li> </ol>
8 al 14	Hasta 200	No	No	Campos de libre utilización.	Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>En caso de no tener la necesidad de utilizarlos, no incluya ni la información ni los palotes.</li> </ol>

ESTRUCTURA  
Y  
PARÁMETROS  
DEL LIBRO  
CAJA Y  
BANCOS 1.2

ANEXO  
N° 03

---

DETALLE DE LOS MOVIMIENTOS DE LA CUENTA CORRIENTE

## ANEXO 03 - ESTRUCTURA DEL LIBRO CAJA Y BANCOS 1.2

### 1.2 LIBRO CAJA Y BANCOS - DETALLE DE LOS MOVIMIENTOS DE LA CUENTA CORRIENTE

Campo	Long.	Obligatorio	Llave única	Descripción	Formato	Observaciones
1	8	Si	Si	Periodo	Numérico	1. Obligatorio 2. Validar formato AAAAMM00 3. 01 <= MM <= 12 4. Menor o igual al periodo informado 5. Si el periodo es igual a periodo informado, campo 14 es igual a '1' 6. Si periodo es menor a periodo informado, entonces campo 14 es diferente a '1' 7. No acepta valor por default
2	Hasta 40	Si	Si	Número correlativo del registro o el código único de la operación	Alfanumérico	1. Obligatorio 2. Si el campo 14 es igual a '1', consignar el correlativo de la operación que se está informando 3. Si el campo 14 es igual a '8', consignar el correlativo que corresponda al periodo en que se omitió la anotación. Para modificaciones posteriores se hará referencia a este correlativo 4. Si el campo 14 es igual a '9', consignar el correlativo de la operación original que se modifica 5. No acepta valor por default
3	2	Si	Si	Código de la entidad financiera donde se encuentra su cuenta bancaria	Numérico	1. Obligatorio 2. Validar con parámetro tabla 3 3. No acepta valor por default
4	Hasta 30	Si	Si	Código de la cuenta bancaria del contribuyente	Alfanumérico	1. Obligatorio 2. No acepta valor por default
5	10	Si	No	Fecha de la operación	DD/MM/AAAA	1. Obligatorio 2. Menor o igual al periodo informado 3. Menor o igual al periodo señalado en el campo 1.
6	3	Si	No	Medio de pago utilizado en la operación bancaria	Numérico	1. Obligatorio 2. Validar con parámetro tabla 1
7	Hasta 100	Si	No	Descripción de la operación bancaria.	Alfanumérico	1. Obligatorio
8	1	Si	No	Tipo de Documento de Identidad del girador o beneficiario	Alfanumérico	1. Obligatorio 2. Validar con parámetro tabla 2 3. En caso de no existir o de tratarse de operaciones múltiples, registrar '1'
9	Hasta 15	Si	No	Número de Documento de Identidad del girador o beneficiario	Alfanumérico	1. Obligatorio 2. Aplicar Regla General (tipo y nro. doc.) 3. En caso de no existir o de tratarse de operaciones múltiples, registrar '1'
10	Hasta 60	Si	No	Apellidos y nombres, Denominación o Razón Social del girador o beneficiario.	Alfanumérico	1. Obligatorio 2. De tratarse de operaciones múltiples se podrá consignar "varios"
11	Hasta 20	Si	No	Número de transacción bancaria, número de documento sustentatorio o número de control interno de la operación bancaria	Alfanumérico	1. Obligatorio
12	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Parte deudora de saldos y movimientos	Numérico	1. Obligatorio 2. Positivo o '0.00' 3. Excluyente con campo 13 4. Campo 12 y 13 no pueden ser ambos 0.00
13	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Parte acreedora de saldos y movimientos	Numérico	1. Obligatorio 2. Positivo o '0.00' 3. Excluyente con campo 12 4. Campo 12 y 13 no pueden ser ambos 0.00
14	1	Si	No	Indica el estado de la operación	Numérico	1. Obligatorio 2. Registrar '1' cuando la operación corresponde al periodo. 3. Registrar '8' cuando la operación corresponde a un periodo anterior y NO ha sido anotada en dicho periodo. 4. Registrar '9' cuando la operación corresponde a un periodo anterior y SI ha sido anotada en dicho periodo.
15 al 28	Hasta 200	No	No	Campos de libre utilización.	Alfanumérico	1. En caso de no tener la necesidad de utilizarlos, no incluya ni la información ni los palotes.

ESTRUCTURA  
Y  
PARÁMETROS  
DEL LIBRO  
DIARIO

ANEXO  
N° 04

5.1 LIBRO DIARIO



## ANEXO 04 - ESTRUCTURA DEL LIBRO DIARIO

### 5.1 LIBRO DIARIO

Campo	Long.	Obligatorio	Llave única	Descripción	Formato	Observaciones
1	8	Si	Si	Periodo	Numérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Validar formato AAAAMM00</li> <li>01 &lt;= MM &lt;= 12</li> <li>Menor o igual al periodo informado</li> <li>Si el periodo es igual a periodo informado, campo 9 es igual a '1'</li> <li>Si periodo es menor a periodo informado, entonces campo 9 es diferente a '1'</li> <li>No acepta valor por default</li> </ol>
2	Hasta 40	Si	Si	Número correlativo del asiento o Código Único de la operación	Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Si el campo 9 es igual a '1', consignar el correlativo de la operación que se está informando</li> <li>Si el campo 9 es igual a '8', consignar el correlativo que corresponda al periodo en que se omitió la anotación. Para modificaciones posteriores se hará referencia a este correlativo</li> <li>Si el campo 9 es igual a '9', consignar el correlativo de la operación original que se modifica</li> <li>No acepta valor por default</li> </ol>
3	2	Si	Si	Código del Plan de Cuentas utilizado por el deudor tributario	Numérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Validar con parámetro tabla 17</li> <li>No acepta valor por default</li> </ol>
4	Hasta 24	Si	Si	Código de la cuenta contable desagregado en subcuentas al nivel máximo de dígitos utilizado, según la estructura 3.21	Numérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>No acepta valor por default</li> </ol>
5	10	Si	No	Fecha de la operación	DD/MM/AAAA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Menor o igual al periodo informado</li> <li>Menor o igual al periodo señalado en el campo 1.</li> </ol>
6	Hasta 100	Si	No	Glosa o descripción de la naturaleza de la operación registrada, de ser el caso.	Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> </ol>
7	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Movimientos del Debe	Numérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Positivo o '0.00'</li> <li>Excluyente con campo 8</li> <li>Campo 7 y 8 no pueden ser ambos 0.00</li> </ol>
8	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Movimientos del Haber	Numérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Positivo o '0.00'</li> <li>Excluyente con campo 7</li> <li>Campo 7 y 8 no pueden ser ambos 0.00</li> </ol>
9	1	Si	No	Indica el estado de la operación	Numérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Registrar '1' cuando la operación corresponde al periodo.</li> <li>Registrar '8' cuando la operación corresponde a un periodo anterior y NO ha sido anotada en dicho periodo.</li> <li>Registrar '9' cuando la operación corresponde a un periodo anterior y SI ha sido anotada en dicho periodo.</li> </ol>
10 al 18	Hasta 200	No	No	Campos de libre utilización.	Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>En caso de no tener la necesidad de utilizarlos, no incluya ni la información ni los palotes.</li> </ol>

ESTRUCTURA  
Y  
PARÁMETROS  
DEL LIBRO  
MAYOR

ANEXO  
N° 05

6.1 LIBRO MAYOR

## ANEXO 05 - ESTRUCTURA DEL LIBRO MAYOR

### 6.1 LIBRO MAYOR

Campo	Long.	Obligatorio	Llave única	Descripción	Formato	Observaciones
1	8	Si	Si	Periodo	Númerico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Validar formato AAAAMM00</li> <li>01 &lt;= MM &lt;= 12</li> <li>Menor o igual al periodo informado</li> <li>Si el periodo es igual a periodo informado, campo 8 es igual a '1'</li> <li>Si periodo es menor a periodo informado, entonces campo 8 es diferente a '1'</li> <li>No acepta valor por default</li> </ol>
2	Hasta 40	Si	Si	Número correlativo del asiento o Código Único de la operación en el Libro Diario	Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Si el campo 8 es igual a '1', consignar el correlativo de la operación que se está informando</li> <li>Si el campo 8 es igual a '8', consignar el correlativo que corresponda al periodo en que se omitió la anotación. Para modificaciones posteriores se hará referencia a este correlativo</li> <li>Si el campo 8 es igual a '9', consignar el correlativo de la operación original que se modifica</li> <li>No acepta valor por default</li> </ol>
3	Hasta 24	Si	Si	Código de la cuenta contable asociada desagregado en subcuentas al nivel máximo de dígitos utilizado, según la estructura 3.21	Númerico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>No acepta valor por default</li> </ol>
4	10	Si	No	Fecha de la operación	DD/MM/AAAA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Menor o igual al periodo informado</li> <li>Menor o igual al periodo señalado en el campo 1.</li> </ol>
5	Hasta 100	Si	No	Glosa o descripción de la naturaleza de la operación registrada	Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> </ol>
6	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Parte deudora de saldos y movimientos	Númerico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Positivo o '0.00'</li> <li>Excluyente con campo 7</li> <li>Campo 6 y 7 no pueden ser ambos 0.00</li> </ol>
7	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Parte acreedora de saldos y movimientos	Númerico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Positivo o '0.00'</li> <li>Excluyente con campo 6</li> <li>Campo 6 y 7 no pueden ser ambos 0.00</li> </ol>
8	1	Si	No	Indica el estado de la operación	Númerico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Registrar '1' cuando la operación corresponde al periodo.</li> <li>Registrar '8' cuando la operación corresponde a un periodo anterior y NO ha sido anotada en dicho periodo.</li> <li>Registrar '9' cuando la operación corresponde a un periodo anterior y SI ha sido anotada en dicho periodo.</li> </ol>
9 al 16	Hasta 200	No	No	Campos de libre utilización.	Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>En caso de no tener la necesidad de utilizarlos, no incluya ni la información ni los palotes.</li> </ol>

ESTRUCTURA  
Y  
PARÁMETROS  
DEL  
REGISTRO DE  
COMPRAS

ANEXO  
N° 06

8.1 REGISTRO DE COMPRAS

## ANEXO 06 - ESTRUCTURA DEL REGISTRO DE COMPRAS

### 8.1 REGISTRO DE COMPRAS

Campo	Long.	Obligatorio	Llave única	Descripción	Formato	Observaciones
1	8	Si	Si	Periodo	N Numérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Validar formato AAAAMM00</li> <li>01 &lt;= MM &lt;= 12</li> <li>Menor o igual al periodo informado</li> <li>Si periodo es menor a periodo informado, entonces campo 32 es igual a '9'</li> <li>Si el periodo es igual a periodo informado, campo 32 es diferente a '9'</li> <li>No acepta valor por default</li> </ol>
2	Hasta 40	Si	Si	Número correlativo del Registro o código único de la operación	A Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Si el campo 32 es igual a '1' o '6' o '7', consignar el correlativo de la operación que se está informando</li> <li>Si el campo 32 es igual a '9', consignar el correlativo de la operación original que se modifica</li> <li>No acepta valor por default</li> </ol>
3	10	Si	No	Fecha de emisión del comprobante de pago o documento	DD/MM/AAAA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Menor o igual al periodo informado</li> <li>Menor o igual al periodo señalado en el campo 1.</li> <li>Si fecha de emisión corresponde al periodo señalado en el campo 1, entonces campo 32 = '1'</li> <li>Si fecha de emisión está dentro de los doce meses anteriores al periodo señalado en el campo 1, entonces campo 32 = '6'</li> <li>Si fecha de emisión está fuera de los doce meses anteriores al periodo señalado en el campo 1, entonces campo 32 = '7'</li> </ol>
4	10	No	No	Fecha de Vencimiento o Fecha de Pago (1)	DD/MM/AAAA	<ol style="list-style-type: none"> <li>Opcional, excepto cuando el campo 5 = '14' en cuyo caso es obligatorio</li> <li>Menor o igual al periodo informado</li> <li>Menor o igual al periodo señalado en el campo 1.</li> </ol>
5	2	Si	No	Tipo de Comprobante de Pago o Documento	N Numérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Validar con parámetro tabla 10</li> <li>En caso de no existir, registrar '00'</li> </ol>
6	Hasta 20	Si	No	Serie del comprobante de pago o documento. En los casos de la Declaración Única de Aduanas (DUA) o de la Declaración Simplificada de Importación (DSI) se consignará el código de la dependencia Aduanera.	A Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Si campo 5 = '01', '03', '04', '07', '08' =&gt; longitud 4, para el resto longitud hasta 20.</li> <li>Si campo 5 = '50', '52' =&gt; longitud 3. Validar con parámetro tabla 11</li> <li>En caso de no existir, registrar '-'</li> </ol>
7	4	Si	No	Año de emisión de la DUA o DSI	N Numérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Si campo 5 = '50', '52' registrar número mayor a 1981 y menor o igual al año del periodo informado y al año del periodo señalado en el campo 1.</li> <li>En caso de campo 5 &lt;= '50', '52', registrar '0'</li> </ol>
8	Hasta 20	Si	No	Número del comprobante de pago o documento o número de orden del formulario físico o virtual donde conste el pago del impuesto, tratándose de liquidaciones de compra, utilización de servicios prestados por no domiciliados u otros, número de la DUA, de la DSI, de la Liquidación de cobranza u otros documentos emitidos por SUNAT que acrediten el crédito fiscal en la importación de bienes. En caso de optar por anotar el importe total de las operaciones diarias que no otorguen derecho a crédito fiscal en forma consolidada, registrar el número inicial (2).	A Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Positivo, de ser numérico</li> </ol>
9	Hasta 20	Si	No	En caso de optar por anotar el importe total de las operaciones diarias que no otorguen derecho a crédito fiscal en forma consolidada, registrar el número final (2).	N Numérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Si campo 5 = '00', '03', '05', '06', '07', '08', '11', '12', '13', '14', '15', '16', '18', '19', '23', '26', '28', '30', '34', '35', '36', '37', '55', '56', '87', '88', '91', '97' y '98' o '0'</li> <li>En caso contrario, registrar '0'</li> </ol>
10	1	Si	No	Tipo de Documento de Identidad del proveedor	A Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio, excepto cuando                         <ol style="list-style-type: none"> <li>campo 5 = '00', '03', '05', '06', '07', '08', '11', '12', '13', '14', '15', '16', '18', '19', '22', '23', '26', '28', '30', '34', '35', '36', '37', '55', '56', '87', '88', '91', '97' y '98' o                                 <ol style="list-style-type: none"> <li>campo 5 = '07', '08', '87', '88', '97', '98' y campo 25 = '03', '12', '13', '14' y '36'</li> </ol>                                 en cuyos casos será opcional                             </li> </ol> </li> <li>Validar con parámetro tabla 2</li> <li>En caso de no existir, registrar '0'</li> </ol>
11	Hasta 15	Si	No	Número de RUC del proveedor o número de documento de Identidad, según corresponda.	A Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio, excepto cuando                         <ol style="list-style-type: none"> <li>campo 5 = '00', '03', '05', '06', '07', '08', '11', '12', '13', '14', '15', '16', '18', '19', '22', '23', '26', '28', '30', '34', '35', '36', '37', '55', '56', '87', '88', '91', '97' y '98' o                                 <ol style="list-style-type: none"> <li>campo 5 = '07', '08', '87', '88', '97', '98' y campo 25 = '03', '12', '13', '14' y '36'</li> </ol>                                 en cuyos casos será opcional                             </li> </ol> </li> <li>Aplicar Regla General (tipo y nro. doc.)</li> <li>En caso de no existir, registrar '-'</li> </ol>
12	Hasta 60	Si	No	Apellidos y nombres, denominación o razón social del proveedor. En caso de personas naturales se debe consignar los datos en el siguiente orden: apellido paterno, apellido materno y nombre completo.	A Alfanumérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio, excepto cuando                         <ol style="list-style-type: none"> <li>campo 5 = '00', '03', '05', '06', '07', '08', '11', '12', '13', '14', '15', '16', '18', '19', '22', '23', '26', '28', '30', '34', '35', '36', '37', '55', '56', '87', '88', '91', '97' y '98' o                                 <ol style="list-style-type: none"> <li>campo 5 = '07', '08', '87', '88', '97', '98' y campo 25 = '03', '12', '13', '14' y '36'</li> </ol>                                 en cuyos casos será opcional                             </li> </ol> </li> <li>En caso de no existir, registrar '-'</li> </ol>
13	Hasta 12 enteros y 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Base imponible de las adquisiciones gravadas que dan derecho a crédito fiscal y/o saldo a favor por exportación, destinadas exclusivamente a operaciones gravadas y/o de exportación	N Numérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Si no existe, registrar '0.00'</li> <li>Acepta negativos sólo si campo 5 = '07' o '87' o '97'</li> </ol>
14	Hasta 12 enteros y 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Monto del Impuesto General a las Ventas y/o Impuesto de Promoción Municipal	N Numérico	<ol style="list-style-type: none"> <li>Obligatorio</li> <li>Si no existe, registrar '0.00'</li> <li>Acepta negativos sólo si campo 5 = '07' o '87' o '97'</li> <li>Impuesto que corresponde a la adquisición registrada conforme lo dispuesto en el campo 13.</li> </ol>

15	Hasta 12 enteros y 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Base imponible de las adquisiciones gravadas que dan derecho a crédito fiscal y/o saldo a favor por exportación, destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación y a operaciones no gravadas	Numérico	1. Obligatorio 2. Si no existe, registrar '0.00' 3. Acepta negativos sólo si campo 5 = '07' o '87' o '97'
16	Hasta 12 enteros y 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Monto del Impuesto General a las Ventas y/o Impuesto de Promoción Municipal	Numérico	1. Obligatorio 2. Si no existe, registrar '0.00' 3. Acepta negativos sólo si campo 5 = '07' o '87' o '97' 4. Impuesto que corresponde a la adquisición registrada conforme lo dispuesto en el campo 15.
17	Hasta 12 enteros y 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Base imponible de las adquisiciones gravadas que no dan derecho a crédito fiscal y/o saldo a favor por exportación, por no estar destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación.	Numérico	1. Obligatorio 2. Si no existe, registrar '0.00' 3. Acepta negativos sólo si campo 5 = '07' o '87' o '97'
18	Hasta 12 enteros y 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Monto del Impuesto General a las Ventas y/o Impuesto de Promoción Municipal	Numérico	1. Obligatorio 2. Si no existe, registrar '0.00' 3. Acepta negativos sólo si campo 5 = '07' o '87' o '97' 4. Impuesto que corresponde a la adquisición registrada conforme lo dispuesto en el campo 17.
19	Hasta 12 enteros y 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Valor de las adquisiciones no gravadas	Numérico	1. Obligatorio 2. Si no existe, registrar '0.00' 3. Acepta negativos sólo si campo 5 = '07' o '87' o '97'
20	Hasta 12 enteros y 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Monto del Impuesto Selectivo al Consumo en los casos en que el sujeto pueda utilizarlo como deducción.	Numérico	1. Obligatorio 2. Si no existe, registrar '0.00' 3. Acepta negativos sólo si campo 5 = '07' o '87' o '97'
21	Hasta 12 enteros y 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Otros tributos y cargos que no formen parte de la base imponible.	Numérico	1. Obligatorio 2. Si no existe, registrar '0.00'
22	Hasta 12 enteros y 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Importe total de las adquisiciones registradas según comprobante de pago.	Numérico	1. Obligatorio 2. Si no existe, registrar '0.00'
23	1 entero y 3 decimales	Si	No	Tipo de cambio (3).	Numérico	1. Obligatorio 2. ### 3. Positivo 4. Si no existe registrar '0.000'
24	10	Si	No	Fecha de emisión del comprobante de pago que se modifica (4).	DD/MM/AAAA	1. Obligatorio 2. Si campo 5 = '07' o '08' o '87' o '88' o '97' o '98', campo 24 <-> default (01/01/0001) 3. En caso contrario, en el campo 24 registrar fecha default (01/01/0001) 4. Menor o igual al periodo informado 5. Menor o igual al periodo señalado en el campo 1.
25	2	Si	No	Tipo de comprobante de pago que se modifica (4).	Numérico	2. Validar con parámetro tabla 10 3. Si campo 5 = '07' o '08' o '87' o '88' o '97' o '98', campo 25 <-> '00' 4. En caso contrario campo 25 = '00'
26	Hasta 20	Si	No	Número de serie del comprobante de pago que se modifica (4).	Alfanumérico	1. Obligatorio 2. En caso de no existir o no ser aplicable de acuerdo a la normativa vigente registrar '.'
27	Hasta 20	Si	No	Número del comprobante de pago que se modifica (4).	Alfanumérico	2. Positivo, de ser numérico 3. Si campo 5 = '07' o '08' o '87' o '88' o '97' o '98' => campo 27 <-> '.' 4. En caso contrario registrar '.'
28	Hasta 20	Si	No	Número del comprobante de pago emitido por sujeto no domiciliado (5).	Alfanumérico	1. Obligatorio 2. Positivo, de ser numérico 3. Si campo 5 = '91' o '97' o '98' => campo 28 <-> '.' 4. En caso contrario registrar '.'
29	10	Si	No	Fecha de emisión de la Constancia de Depósito de Detracción (6)	DD/MM/AAAA	1. Obligatorio si campo 30 <-> '0' 2. En caso contrario, en el campo 29 registrar fecha default (01/01/0001) 3. Menor o igual al mes siguiente del periodo informado 4. Menor o igual al mes siguiente del periodo señalado en el campo 1.
30	Hasta 20	Si	No	Número de la Constancia de Depósito de Detracción (6)	Alfanumérico	1. Obligatorio si campo 29 <-> '01/01/0001' 2. Positivo, de ser numérico 3. Si no existe registrar '0'
31	1	Si	No	Marca del comprobante de pago sujeto a retención	Numérico	1. Obligatorio 2. Si identifica el comprobante sujeto a retención consignar '1', caso contrario '0'
32	1	Si	No	Estado que identifica la oportunidad de la anotación o indicación si ésta corresponde a un ajuste.	Numérico	1. Obligatorio 2. Registrar '1' cuando se anota el Comprobante de Pago o documento en el periodo que se emitió o que se pagó el impuesto, según corresponda. 3. Registrar '6' cuando la fecha de emisión del Comprobante de Pago o de pago del impuesto, por operaciones que otorguen derecho a crédito fiscal, es anterior al periodo de anotación y esta se produce dentro de los doce meses siguientes a la emisión o pago del impuesto, según corresponda. 4. Registrar '7' cuando la fecha de emisión del Comprobante de Pago o pago del impuesto, por operaciones que otorgaban derecho a crédito fiscal, es anterior al periodo de anotación y esta se produce luego de los doce meses siguientes a la emisión o pago del impuesto, según corresponda. 5. Registrar '9' cuando se realice un ajuste o rectificación en la anotación de la información de una operación registrada en un periodo anterior.

ESTRUCTURA  
Y  
PARÁMETROS  
DEL  
REGISTRO DE  
VENTAS E  
INGRESOS

ANEXO  
N° 07

14.1 REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS

## 14.1 REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS

Campo	Long.	Obligatorio	Llave única	Descripción	Formato	Observaciones
1	8	Si	Si	Periodo	N Numérico	1. Obligatorio 2. Validar formato AAAAMM00 3. 01 <= MM <= 12 4. Menor o igual al periodo informado  5. Si el periodo es igual a periodo informado, campo 27 es igual a '1' o '2' 6. Si periodo es menor a periodo informado, entonces campo 27 es diferente a a '1' 7. No acepta valor por default
2	Hasta 40	Si	Si	Número correlativo del registro o el código único de la operación	A Alfanumérico	1. Obligatorio 2. Si el campo 27 es igual a '1' o '2', consignar el correlativo de la operación que se está informando 3. Si el campo 27 es igual a '8', consignar el correlativo que corresponda al periodo en que se omitió la anotación. Para modificaciones posteriores se hará referencia a este correlativo 4. Si el campo 27 es igual a '9', consignar el correlativo de la operación original que se modifica 5. No acepta valor por default
3	10	Si	No	Fecha de emisión del Comprobante de Pago	DD/MM/AAAA	1. Obligatorio, excepto cuando el campo 27 = '2' 2. Menor o igual al periodo informado 3. Menor o igual al periodo señalado en el campo 1.
4	10	No	No	Fecha de Vencimiento o Fecha de Pago (1)	DD/MM/AAAA	1. Solo es obligatorio cuando el campo 5 = '14' y campo 27 <= '2' 2. Menor o igual al periodo informado 3. Menor o igual al periodo señalado en el campo 1.
5	2	Si	No	Tipo de Comprobante de Pago o Documento	N Numérico	1. Obligatorio 2. Validar con parámetro tabla 10 3. En caso de no existir, registrar '00'
6	Hasta 20	Si	No	Número serie del comprobante de pago o documento o número de serie de la máquina registradora	A Alfanumérico	1. Obligatorio 2. Positivo, de ser numérico 3. Si campo 5 = '01', '03', '04', '07', '08' => longitud 4 e-6, para el resto longitud 20 4. Si campo 5 = '00' => registrar '-'
7	Hasta 20	Si	No	Número del comprobante de pago o documento. Para efectos del registro de tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras que no otorguen derecho a crédito fiscal de acuerdo a las normas de Comprobantes de Pago y opten por anotar el importe total de las operaciones realizadas por día y por máquina registradora, registrar el número inicial (2)  Tratándose del IVAP, el usuario del servicio de pilado anotará la constancia de depósito por los retiros de bienes que hubiere efectuado	A Alfanumérico	1. Obligatorio 2. Positivo, de ser numérico
8	Hasta 20	Si	No	Para efectos del registro de tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras que no otorguen derecho a crédito fiscal de acuerdo a las normas de Comprobantes de Pago y opten por anotar el importe total de las operaciones realizadas por día y por máquina registradora, registrar el número final (2).	N Numérico	1. Si campo 5 = '00', '03', '05', '06', '07', '08', '11', '12', '13', '14', '15', '16', '18', '19', '23', '26', '28', '30', '34', '35', '36', '37', '55', '56', '87' y '88' (1), campo 8 debe ser positivo o cero 2. En caso contrario, registrar '0'
9	1	Si	No	Tipo de Documento de Identidad del cliente	A Alfanumérico	1. Obligatorio, excepto cuando a. campo 5 = '00', '03', '05', '06', '07', '08', '11', '12', '13', '14', '15', '16', '18', '19', '23', '26', '28', '30', '34', '35', '36', '37', '55', '56', '87' y '88' o b. campo 27 = '2' o  c. campo 5 = '07', '08', '87', '88', '97', '98' y campo 24 = '03', '12', '13', '14' y '36' d. campo 12 > 0.00 en cuyo caso es opcional (3) 2. Validar con parámetro tabla 2 3. En caso de no existir, registrar '0'
10	Hasta 15	Si	No	Número de Documento de Identidad del cliente	A Alfanumérico	1. Obligatorio excepto cuando a. campo 5 = '00', '03', '05', '06', '07', '08', '11', '12', '13', '14', '15', '16', '18', '19', '23', '26', '28', '30', '34', '35', '36', '37', '55', '56', '87' y '88' o b. campo 27 = '2' o  c. campo 5 = '07', '08', '87', '88', '97', '98' y campo 24 = '03', '12', '13', '14' y '36' d. campo 12 > 0.00 en cuyo caso es opcional (3) 2. Aplicar Regla General (tipo y nro. doc.) 3. En caso de no existir, registrar '-'
11	Hasta 60	Si	No	Apellidos y nombres, denominación o razón social del cliente. En caso de personas naturales se debe consignar los datos en el siguiente orden: Apellido paterno, apellido materno y nombre completo.	A Alfanumérico	1. Obligatorio excepto cuando a. campo 5 = '00', '03', '05', '06', '07', '08', '11', '12', '13', '14', '15', '16', '18', '19', '23', '26', '28', '30', '34', '35', '36', '37', '55', '56', '87' y '88' o b. campo 27 = '2' o  c. campo 5 = '07', '08', '87', '88', '97', '98' y campo 24 = '03', '12', '13', '14' y '36' d. campo 12 > 0.00 en cuyo caso es opcional (3) 2. En caso de no existir, registrar '-'
12	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Valor facturado de la exportación	N Numérico	1. Obligatorio 2. Si no existe, registrar '0.00' 3. Acepta negativos sólo si campo 5 = '07' o '87' o '97'
13	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Base imponible de la operación gravada (4)	N Numérico	1. Obligatorio 2. Si no existe, registrar '0.00' 3. Acepta negativos sólo si campo 5 = '07' o '87' o '97'



14	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Importe total de la operación exonerada	Numérico	1. Obligatorio 2. Si no existe, registrar '0.00' 3. Acepta negativos sólo si campo 5 = '07' o '87' o '97'
15	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Importe total de la operación inafecta	Numérico	1. Obligatorio 2. Si no existe, registrar '0.00' 3. Acepta negativos sólo si campo 5 = '07' o '87' o '97'
16	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Impuesto Selectivo al Consumo, de ser el caso.	Numérico	1. Obligatorio 2. Si no existe, registrar '0.00' 3. Acepta negativos sólo si campo 5 = '07' o '87' o '97'
17	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Impuesto General a las Ventas y/o Impuesto de Promoción Municipal	Numérico	1. Obligatorio 2. Si no existe, registrar '0.00' 3. Acepta negativos sólo si campo 5 = '07' o '87' o '97'
18	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Base imponible de la operación gravada con el Impuesto a las Ventas del Arroz Pilado	Numérico	1. Obligatorio si campo 5 = '40' y campo 27 <= '2' 2. Si no existe, registrar '0.00' 3. Acepta negativos sólo si campo 5 = '07' o '87' o '97'
19	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Impuesto a las Ventas del Arroz Pilado	Numérico	1. Obligatorio si campo 5 = '40' y campo 27 <= '2' 2. Si no existe, registrar '0.00' 3. Acepta negativos sólo si campo 5 = '07' o '87' o '97'
20	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Otros tributos y cargos que no forman parte de la base imponible	Numérico	1. Obligatorio 2. Si no existe, registrar '0.00'
21	Hasta 12 enteros y hasta 2 decimales, sin comas de miles	Si	No	Importe total del comprobante de pago	Numérico	1. Obligatorio 2. Si no existe, registrar '0.00'
22	1 entero y 3 decimales	Si	No	Tipo de cambio (5)	Numérico	1. Obligatorio 2. ##### 3. Positivo 4. Si no existe registrar '0.000'
23	10	Si	No	Fecha de emisión del comprobante de pago o documento original que se modifica (6)	DD/MM/AAAA	1. Obligatorio 2. Si campo 5 = '07' o '08' o '87' o '88' o '97' o '98' y campo 27 <= '2', campo 23 <= default (01/01/0001) 3. En caso contrario, en el campo 23 registrar fecha default (01/01/0001) 4. Menor o igual al periodo informado 5. Menor o igual al periodo señalado en el campo 1.
24	2	Si	No	Tipo del comprobante de pago que se modifica (6)	Numérico	1. Obligatorio 2. Validar con parámetro tabla 10 3. Si campo 5 = '07' o '08' o '87' o '88' o '97' o '98' y campo 27 <= '2', campo 24 <= '00' 4. En caso contrario campo 24 = '00'
25	Hasta 20	Si	No	Número de serie del comprobante de pago que se modifica (6)	Alfanumérico	1. Obligatorio si campo 5 = '07' o '08' o '87' o '88' o '97' o '98' y campo 27 <= '2' y campo 24 <= '12' 2. Si campo 5 = '07' o '08' y longitud debe ser 4 o 6 3. Si campo 5 = '87' o '88' o '97' o '98' longitud hasta 20, excepto default 4. Positivo, de ser numérico 5. Si campo 5 <= '07', '08', '87', '88', '97', '98' => registrar '-'
26	Hasta 20	Si	No	Número del comprobante de pago que se modifica (6).	Alfanumérico	1. Obligatorio 2. Positivo, de ser numérico 3. Si campo 5 = '07' o '08' o '87' o '88' o '97' o '98' y campo 27 <= '2' y campo 24 <= '12' => registrar campo 26 <= '-' 4. En caso contrario registrar '-'
27	1	Si	No	Estado que identifica la oportunidad de la anotación o indicación si ésta corresponde a alguna de las situaciones previstas en el inciso e) del artículo 8° de la Resolución de Superintendencia N.° 286-2009/SUNAT	Numérico	1. Obligatorio 2. Registrar '1' cuando la operación (ventas gravadas, exoneradas, inafectas y/o exportaciones) corresponde al periodo, así como a las Notas de Crédito y Débito emitidas en el periodo. 3. Registrar '2' cuando el documento ha sido inutilizado durante el periodo previamente a ser entregado, emitido o durante su emisión. 4. Registrar '8' cuando la operación (ventas gravadas, exoneradas, inafectas y/o exportaciones) corresponde a un periodo anterior y NO ha sido anotada en dicho periodo. 5. Registrar '9' cuando la operación (ventas gravadas, exoneradas, inafectas y/o exportaciones) corresponde a un periodo anterior y SI ha sido anotada en dicho periodo.
28 al 54	Hasta 200	No	No	Campos de libre utilización.	Alfanumérico	1. En caso de no tener la necesidad de utilizarlos, no incluya ni la información ni los palotes.

ESTADOS  
FINANCIEROS  
PROMUJER  
INC

ANEXO  
N° 08

PLAN CONTABLE DEL SISTEMA FINANCIERO



**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA - CONSOLIDADO**  
**PRO MUJER INC**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
 (Cifras en: Nuevos Soles y Dolares Norteamericanos\*)



NOTAS	S/.	us\$	Estructura Financiera
<b>ACTIVO</b>			
<b>ACTIVO CORRIENTE</b>			
<b>DISPONIBILIDADES</b>			
Caja	2,546,889.46	988,466.44	2.24%
Bancos (Operaciones)	1,087,947.50	426,646.10	0.96%
Banco Fondo de Crédito)	2,081,569.58	816,313.19	1.83%
<b>TOTAL DISPONIBILIDADES</b>	<b>5,715,635.54</b>	<b>2,241,425.73</b>	<b>5.02%</b>
<b>INVERSIONES TEMPORARIAS</b>			
Bancos Cta. de Ahorro (Operaciones)	28.20	11.06	0.00%
Bancos Cta. de Ahorro (Fondo de Crédito)	11,841,229.27	4,643,619.32	10.41%
Fondos Mutuos (Operaciones)	-	-	-
Dep. a Plazo Fijo (Fondo de Crédito)	80,284.71	31,519.60	0.07%
<b>TOTAL INVERSIONES TEMPORARIAS</b>	<b>11,921,652.21</b>	<b>4,675,149.98</b>	<b>10.48%</b>
<b>CARTERA</b>			
Cartera Vigente	86,398,014.83	33,881,512.86	75.96%
Cartera Vencida	3,000,092.63	1,176,506.88	2.64%
<b>CARTERA BRUTA</b>	<b>89,398,107.46</b>	<b>35,058,019.74</b>	<b>78.59%</b>
Prev. Acum. para Cuentas Incobrables	(4,050,125.21)	(1,588,181.29)	(3.56%)
<b>CARTERA NETA</b>	<b>85,347,982.25</b>	<b>33,469,838.49</b>	<b>75.03%</b>
<b>CUENTAS POR COBRAR CORTO PLAZO</b>	5,626,471.03	2,206,078.29	4.95%
<b>TOTAL ACTIVO CORRIENTE</b>	<b>108,611,741.03</b>	<b>42,592,492.49</b>	<b>95.48%</b>
<b>ACTIVO NO CORRIENTE</b>			
<b>CTAS POR COBRAR LARGO PLAZO</b>			
<b>ACTIVO FIJO</b>			
Terreno	29,032.00	10,251.41	0.02%
Edificio	1,245,160.91	439,892.52	0.98%
Equipo de Oficina	1,076,000.00	407,000.00	0.91%
Mobiliario - Oficina	688,137.55	252,947.62	0.57%
Mobiliario - Médico	26,030.49	9,340.32	0.02%
Mobiliario - Seguridad	390,775.44	144,090.67	0.32%
Equipos de computación	1,662,691.59	606,114.94	1.36%
Equipos de Telecomunicación	290,626.78	95,838.59	0.21%
Equipos de Electricidad y Electronica	192,653.58	71,112.16	0.16%
Equipos Médicos	226,898.40	80,072.99	0.19%
Equipos de Seguridad	-	-	-
Otros bienes y equipos de oficina	29,423.08	10,984.36	0.02%
Equipos de Oficina	823,445.33	286,923.86	0.65%
Equipos de Computación	1,076,000.00	407,000.00	0.91%
Bienes por Recibir Equipos de Computo	41,622.51	16,322.55	0.04%
Mejoras e Instalaciones en Propiedades Alquiladas	1,607,511.08	618,753.31	1.39%
(Deprec. Acum. de Activo Fijo)	(2,151,037.84)	(783,507.78)	(1.76%)
<b>Activo Fijo Neto</b>	<b>5,184,362.07</b>	<b>1,900,690.82</b>	<b>3.16%</b>
<b>ACTIVO INTANGIBLE</b>			
Activo intangible neto	1,092,274.73	429,342.02	0.96%
(Amortización acumulada)	(801,915.80)	(314,476.80)	(0.70%)
<b>Activo Intangible Neto</b>	<b>290,358.93</b>	<b>113,865.22</b>	<b>0.26%</b>
<b>TOTAL ACTIVO FIJO NETO</b>	<b>5,474,721.00</b>	<b>2,014,556.04</b>	<b>3.42%</b>
<b>TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE</b>	<b>5,474,721.00</b>	<b>2,014,556.04</b>	<b>3.42%</b>
<b>TOTAL ACTIVO (antes de cuentas de orden)</b>	<b>114,086,462.03</b>	<b>44,607,048.53</b>	<b>100.00%</b>
<b>CUENTAS DE ORDEN</b>			
Garantías Otorgadas	1,115,615.31	437,496.20	-
Fianza FONCODES	440,488,596.80	172,740,626.17	-
Cuentas por Cobrar Internas	1,520,654.44	596,335.06	-
Creditos Castigados	254,907.67	99,963.75	-
Creditos Condicionados	488,380.69	179,134.43	-
Activos no Depreciables	762,852.69	289,157.92	-
Activos por Cobrar de Orden - Deudoras	-	-	-
Financ. por Recibir	-	-	-
<b>TOTAL CUENTAS DE ORDEN</b>	<b>444,601,007.60</b>	<b>174,352,713.53</b>	-
<b>TOTAL ACTIVO (antes de cuentas de orden)</b>	<b>558,687,469.63</b>	<b>218,959,762.06</b>	-
<b>PASIVO</b>			
<b>PASIVO CORRIENTE</b>			
Obligaciones con Entidades de Financiamiento a Corto			
- Cuentas por Pagar	3,826,362.45	1,500,534.32	3.36%
- Con Intereses Consecionales	17,690,118.98	6,937,301.56	15.55%
- Otras Cuentas por Pagar a Corto Plazo	5,153,074.32	2,020,253.31	4.53%
<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>26,669,555.75</b>	<b>10,458,089.21</b>	<b>23.44%</b>
<b>PASIVO NO CORRIENTE</b>			
Obligaciones con Entidades de Financiamiento a Largo Plazo			
- Con Intereses Comerciales	4,038,750.00	1,583,823.53	3.55%
- Con Intereses Consecionales	36,821,083.28	14,439,640.47	32.37%
Sub Total, Obligaciones con Entidades de Financiamiento	<b>40,859,833.28</b>	<b>16,023,464.00</b>	<b>35.92%</b>
Provisiones a Largo Plazo	-	-	-
<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>40,859,833.28</b>	<b>16,023,464.00</b>	<b>35.92%</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>67,529,389.03</b>	<b>26,481,553.21</b>	<b>59.37%</b>
<b>PATRIMONIO</b>			
Capital	17,239,482.18	6,760,581.27	15.16%
Resultados Acumulados	22,847,565.83	8,959,829.64	20.09%
Resultado del Periodo	6,470,084.99	2,405,084.41	5.39%
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>46,557,073.00</b>	<b>18,125,495.32</b>	<b>0.41</b>
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO (antes de cuentas de orden)</b>	<b>114,086,462.03</b>	<b>44,607,048.53</b>	<b>100.00%</b>
<b>CUENTAS DE ORDEN</b>			
Garantías Otorgadas	1,115,615.31	437,496.20	-
Fianza FONCODES	440,488,596.80	172,740,626.17	-
Cuentas por pagar Internas	1,520,654.44	596,335.06	-
Creditos Castigados	254,907.67	99,963.75	-
Creditos Condicionados	488,380.69	179,134.43	-
Activos no Depreciables	762,852.69	289,157.92	-
Activos por Cobrar de Orden - Acreedores	-	-	-
Financ. por Recibir	-	-	-
<b>TOTAL CUENTAS DE ORDEN</b>	<b>444,601,007.60</b>	<b>174,352,713.53</b>	-
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO (antes de cuentas de orden)</b>	<b>558,687,469.63</b>	<b>218,959,762.06</b>	-

\* Tipo de Cambio publicado AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013 por la Superintendencia de Banca y Seguros a S/. 2,550 por cada US\$

**ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS - CONSOLIDADO**  
**PRO MUJER INC**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
 (Cifras en: Nuevos Soles y Dolares Norteamericanos\*)

NOTAS	SERVICIOS FINANCIEROS		SERVICIOS NO FINANCIEROS		SERVICIOS NO FINANCIEROS		SERVICIOS NO FINANCIEROS	
	S.	us\$	S.	us\$	S.	us\$	S.	us\$
	150,812.20	57,569.54	-	-	-	-	-	-
	37,175.695.91	14,207,472.49	-	-	-	-	-	-
	229,472.84	138,176.71	-	-	-	-	-	-
	4,826,682.78	1,844,414.75	-	-	-	-	-	-
<b>12</b>	<b>42,382,663.73</b>	<b>16,247,653.49</b>	-	-	-	-	-	-
	(6,232,315.92)	(2,387,931.53)	(4,970.41)	(1,891.37)	(475.71)	(182.16)	(5,446.12)	(2,073.53)
	(357,209.45)	(133,975.12)	(3,270.32)	(1,229.09)	-	-	(3,270.32)	(1,229.09)
<b>13</b>	<b>(6,589,525.37)</b>	<b>(2,501,906.65)</b>	<b>(8,240.73)</b>	<b>(3,120.46)</b>	<b>(475.71)</b>	<b>(182.16)</b>	<b>(8,716.44)</b>	<b>(3,302.62)</b>
	35,793,138.36	13,745,726.84	(8,240.73)	(3,120.46)	(475.71)	(182.16)	(8,716.44)	(3,302.62)
	546,579.52	82,045.56	(2,785.31)	(32,872.91)	(3,869.39)	(5,291.63)	(6,654.70)	(38,164.54)
	(4,408,729.17)	(1,694,241.42)	-	-	-	-	-	-
	(3,862,149.65)	(1,612,195.86)	(2,785.31)	(32,872.91)	(3,869.39)	(5,291.63)	(6,654.70)	(38,164.54)
	31,930,988.71	12,133,530.98	(11,026.04)	(35,993.37)	(4,945.10)	(5,473.79)	(15,371.14)	(41,467.16)
<b>14</b>	<b>524,924.82</b>	<b>197,776.96</b>	<b>273,542.91</b>	<b>104,190.21</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>273,542.91</b>	<b>104,190.21</b>
	32,455,913.53	12,331,307.94	262,516.87	68,196.84	(4,945.10)	(5,473.79)	258,171.77	62,723.05
	(7,904,994.21)	(3,005,969.24)	(630,917.12)	(239,840.06)	(11,137.62)	(4,222.70)	(642,054.74)	(244,062.76)
	(2,041,563.15)	(776,476.18)	(3,040.00)	(1,173.26)	-	-	(3,040.00)	(1,173.26)
	(3,078,704.89)	(1,171,795.39)	(228,351.37)	(86,175.44)	(4,796.54)	(1,817.88)	(231,147.91)	(87,993.32)
	(725,216.72)	(276,583.43)	(43,940.08)	(17,303.31)	-	-	(43,940.08)	(17,303.31)
	(741,785.77)	(281,596.98)	(24,984.83)	(9,330.39)	(11.80)	(4.63)	(24,986.63)	(9,335.22)
	(714,422.24)	(272,912.31)	(1,199.00)	(456.14)	(8,041.45)	(3,103.28)	(1,199.00)	(456.14)
	(5,592,404.36)	(2,129,267.94)	(295,975.95)	(111,922.25)	(5,244.81)	(1,998.77)	(303,777.40)	(115,025.51)
	(1,667,410.56)	(637,079.30)	(3,244.81)	(1,998.77)	-	-	(5,244.81)	(1,998.77)
	(204,776.34)	(77,702.89)	(16,420.20)	(6,207.67)	-	-	(16,420.20)	(6,207.67)
	(389,418.29)	(148,111.75)	(24,446.33)	(9,293.86)	-	-	(24,446.33)	(9,293.86)
	(714,678.86)	(271,598.85)	(2,662.41)	(1,023.26)	-	-	(2,662.41)	(1,023.26)
	(931,093.92)	(357,640.65)	(129,040.52)	(49,021.29)	(15,914.19)	(6,033.92)	(144,954.71)	(55,055.21)
	(53,248.51)	(20,527.55)	(10,481.63)	(3,933.59)	-	-	(10,481.63)	(3,933.59)
<b>15</b>	<b>(24,759,730.84)</b>	<b>(9,426,413.48)</b>	<b>(1,415,904.25)</b>	<b>(537,879.49)</b>	<b>(39,901.60)</b>	<b>(15,182.39)</b>	<b>(1,455,805.85)</b>	<b>(553,061.88)</b>
<b>16</b>	<b>7,696,182.69</b>	<b>2,904,894.46</b>	<b>(1,153,387.39)</b>	<b>(469,692.65)</b>	<b>(44,246.70)</b>	<b>(20,656.18)</b>	<b>(1,197,634.09)</b>	<b>(490,338.83)</b>
	1,577.70	600.00	32,523.34	12,222.21	-	-	32,523.34	12,222.21
	77,551.99	30,688.31	-	-	-	-	-	-
	55,210.95	20,867.53	244.14	93.98	-	-	244.14	93.98
	(1,214,779.44)	(496,616.00)	(49,912.84)	(18,593.36)	-	-	(49,912.84)	(18,593.36)
	(145,718.90)	(55,349.89)	-	-	-	-	-	-
<b>RESULTADO NETO DEL EJERCICIO</b>	<b>6,470,024.99</b>	<b>2,405,034.41</b>	<b>(1,170,532.74)</b>	<b>(475,959.82)</b>	<b>(44,246.70)</b>	<b>(20,656.18)</b>	<b>(1,214,779.44)</b>	<b>(496,616.00)</b>

\* Se utilizó el tipo de cambio diario publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros para el registro diario de las transacciones



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS - CONSOLIDADO  
PRO MUJER INC  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

DETALLE	PARCIALES		TOTALES	
	S/.	\$	S/.	us\$
<b>Nota 1</b>				
<b>DISPONIBILIDADES</b>			<b>2,546,089.46</b>	<b>998,466.44</b>
Agencias	2,546,089.46	998,466.44		
Fondo Fijo	-	-		
Efectivo en Tránsito	-	-		
<b>BANCOS (Operaciones)</b>			<b>1,087,947.50</b>	<b>426,646.10</b>
Banco de Crédito Cta.Cte. - OPERACIONES	883,439.70	346,446.96		
Banco de Crédito Cta.Cte. ME - OPERACIONES	204,507.80	80,199.14		
<b>BANCOS (FONDOS DE CREDITO)</b>			<b>2,081,598.58</b>	<b>816,313.19</b>
Banco de Crédito Cta.Cte. - CREDITO	2,070,799.95	812,078.43		
Banco Continental Cta. Cte. - CREDITO	10,798.63	4,234.76		
			<b>5,715,635.54</b>	<b>2,241,425.73</b>
<b>Nota 2</b>				
<b>INVERSIONES TEMPORARIAS</b>				
Banco de Crédito Ahorros - OPERACIONES		28.20		11.06
Banco de Credito - Fondos Mutuos ME	11,841,229.27	4,643,619.32		
Banco de la Nacion - Detracciones	80,394.74	31,519.60		
			<b>11,921,652.21</b>	<b>4,675,149.98</b>
<b>Nota 3</b>				
<b>CARTERA NETA</b>				
Cartera vigente al final del mes - Clientes Promujer Inc	86,330,489.53	33,855,032.35		
Cartera vigente al final del mes - Empleados Promujer Inc	67,525.30	26,480.51		
Cartera Vencida - Clientas Promujer Inc	3,000,092.63	1,176,506.88		
Total Cartera - Promujer Inc	89,398,107.46	35,058,019.74		
(-) prov. Especifica para Cuentas de Cobranza Dudosa - Clientas	(2,297,203.50)	(900,760.92)		
(-) prov. Generica para Cuentas de Cobranza Dudosa - Clientas	(1,752,839.69)	(687,388.17)		
(-) prov. Generica para Cuentas de Cobranza Dudosa - Empleados	(82.02)	(32.16)		
			<b>85,347,982.25</b>	<b>33,469,838.49</b>
<b>Nota 4</b>				
<b>CUENTAS P/COBRAR CORTO PLAZO</b>				
ES-SALUD	19,444.86	7,625.43		
Indemnizaciones reclamadas por siniestros	12,718.47	4,987.64		
Cuentas Por Cobrar Diversas	29,768.64	11,295.01		
Cuentas Por Cobrar PMI	138,725.59	54,401.74		
Seguros pagados por anticipado	434.30	170.32		
Adelanto a personal para Compra de Bienes y Servicios	240.00	94.13		
IGV-Crédito Fiscal	244,666.24	95,947.53		
IGV-Crédito Fiscal Por Aplicar	17,853.13	7,001.23		
Retenciones y Percepciones del IGV	6.23	2.45		
Operaciones por Liquidar	55,048.07	21,587.48		
Alquileres	2,103,458.13	824,885.59		
Publicidad y mercadeo pagados por anticipado	8,235.65	3,229.67		
Otros gastos pagados por anticipado	8,170.00	3,203.92		
Cargas Diferidas Obsequios - Clientas	416.56	163.35		
Cargas Dif. Obsequios Clientas Cpña. Patrias & Navidad	35,494.21	13,919.30		
Cargas Diferidas Campaña Puntos	7,889.74	3,094.02		
Intereses Devengados de Prest.a Microempresas por Percibir	2,926,190.39	1,147,524.07		
Por Cobrar Faltante de Boveda	8,709.42	3,415.45		
Por cobrar cuenta Interna de Socias	9,001.40	3,529.96		
			<b>5,626,471.03</b>	<b>2,206,078.29</b>
<b>Nota 5</b>				
<b>ACTIVO FIJO INTANGIBLE</b>				
Software adquirido FINMAS	529,541.95	207,663.48		
Donación Licencias Nuevos Soles	336,656.39	132,022.13		
Otras Licencias Nuevos Soles	226,076.39	88,656.41		
(Amortización acumulada por gastos amortizables FIN MAS)	(447,553.09)	(175,511.04)		
(Amortización acumulada por Licencias Donadas)	(309,334.98)	(121,307.84)		
(Amortización acumulada por otros gastos amortizables)	(45,027.73)	(17,657.92)		
			<b>290,358.93</b>	<b>113,865.22</b>
<b>Nota 6</b>				
<b>OBLIG. CON ENTIDADES DE FINANCIAMIENTO A CORTO PLAZO</b>				
Banco Continental a Corto Plazo	443,862.45	174,063.70		
Adeudos por préstamos no subordinados NOVIB	2,039,999.98	800,000.00		
Adeudos por préstamos OIKOCREDIT	3,000,000.00	1,176,470.59		
Adeudos por préstamos no subordinados BID	156,769.03	61,478.04		
Adeudos por préstamos BLUE ORCHARD	2,240,000.00	878,431.39		
Adeudos por préstamos no subordinados GLOBAL PARTNERSHIP	3,437,083.33	1,347,875.80		
Adeudos por préstamos ABACO	3,382,500.00	1,326,470.62		
Adeudos por préstamo Working Capital for Community Needs CP	548,400.00	215,058.81		
Adeudos por préstamos ResponsAbility Leading S.I.	2,715,866.67	1,065,045.78		
Adeudos por préstamos Deetken Enterprises Inc	333,750.00	130,882.34		
Adeudos por préstamos Developing World Markets	2,549,999.97	1,000,000.00		
Adeudos por préstamos MICROCREDIT	668,250.00	262,058.83		
			<b>21,516,481.43</b>	<b>8,437,835.90</b>
<b>Nota 7</b>				
<b>CUENTAS POR PAGAR A CORTO PLAZO</b>				
<b>ADEUDOS FINANCIEROS</b>				
Intereses por pagar NOVIB Dolares	221,270.11	86,772.60		
Intereses por pagar BID	1,842.57	722.58		
Interes por pagar OIKO CREDIT CP	168,657.53	66,140.23		
Intereses por pagar BlueOrchard	36,848.00	14,450.20		
Intereses por pagar Global Partnership	91,376.21	35,833.83		
Intereses por pagar ABACO	90,159.02	35,356.49		
Intereses por pagar ResponsAbility Leading S.I.	175,206.45	68,708.38		
Intereses por pagar Working Capital for Community Needs	28,922.47	11,342.16		
Intereses por pagar Developing World Markets	129,624.82	50,833.27		
Intereses por pagar Microcredit	13,841.00	5,427.85		



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS - CONSOLIDADO  
PRO MUJER INC  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

DETALLE	PARCIALES		TOTALES	
	S/.	\$	S/.	us\$
Intereses por pagar Deetken Enterprises Inc	61,556.30	24,139.72		
<b>ADEUDOS OPERATIVOS</b>				
Operaciones por liquidar	5,564.77	2,182.25		
Cuenta Por Pagar a PMI - ME	702,579.49	275,521.37		
Comisiones a Devolver Pago Puntual	1,171,206.49	459,296.63		
Otras Cuentas Por Pagar	232,224.63	90,688.14		
Otras cuentas por Pagar Seguros Invita	49,907.22	19,571.48		
Por Devolver Cta. Interna de Socias	19,881.84	7,796.79		
Socias no Afiliadas al Seguro Invita	321,245.95	125,978.81		
Por Devolver Administradora CI	11,615.25	4,555.00		
Alquileres por Pagar	13,770.00	5,400.00		
<b>BENEFICIOS SOCIALES</b>				
Vacaciones por pagar	625,026.10	245,108.26		
Compensación por tiempo de servicios	115,514.13	45,299.67		
Remuneraciones por pagar	25,400.25	9,960.89		
Regimen de prestaciones de salud	67,626.09	26,520.05		
Administradoras de Fondos de Pensiones	81,552.70	31,981.50		
Sistema Nacional de Pensiones	14,995.48	5,880.56		
Es Salud Vida	50.00	19.60		
<b>IMPUESTOS</b>				
IGV Productos	612,131.76	239,871.81		
Impuesto a la Renta Quinta Categoría	39,039.66	15,309.66		
Impuesto a la Renta Cuarta Categoría	3,509.60	1,376.31		
Impuesto a la Renta - No Domiciliado - Financiadores	20,928.43	8,207.22		
			<b>5,153,074.32</b>	<b>2,020,253.31</b>
<b>Nota 8</b>				
<b>CUENTAS POR PAGAR A LARGO PLAZO</b>				
Adeudos por préstamos no subordinados OIKO CREDIT	6,000,000.00	2,352,941.15		
Adeudos por préstamos no subordinados NOVIB ME	8,160,000.01	3,200,000.00		
Adeudos por préstamos no subordinados Developing World Markets	7,649,999.99	3,000,000.00		
Adeudos por préstamos no subordinados BLUE ORCHARD LP	1,120,000.00	439,215.67		
Adeudos por préstamos no subordinados GLOBAL PARTNERSHIP	4,358,749.98	1,709,313.72		
Adeudos por préstamos no subordinados ResponsAbility Leading S.I.	5,431,733.33	2,130,091.49		
Adeudos por préstamos no subordinados Whole Planet Foundation	546,199.97	214,196.08		
Adeudos por préstamos ABACO	4,038,750.00	1,583,823.53		
Adeudos por préstamo Working Capital for Community Needs	548,400.00	215,058.84		
Adeudos por préstamos nos subordinados MICROCREDIT	2,004,750.00	786,176.45		
Adeudos por préstamos Deetken Enterprises Inc	1,001,250.00	392,647.07		
			<b>40,859,833.28</b>	<b>16,023,464.00</b>
<b>Nota 9</b>				
<b>CAPITAL</b>				
Donación USAID Fondo de Crédito	1,300,436.37	509,975.05		
Aportes PVO	68,324.74	26,794.02		
Donaciones MIS	400,435.74	157,033.62		
Donaciones Hampshire	25,835.60	10,131.61		
Donaciones Fondo Empleo	317,502.34	124,510.72		
Donaciones TIAW	90,406.75	35,453.63		
Donaciones Gates	5,093.10	1,997.29		
Donaciones Gems of Hope	396,728.50	155,579.80		
Donaciones Summit A.F.	12,496.10	4,900.43		
Donaciones Anglo Foundation	466,113.24	182,789.51		
Donaciones Microsoft	442,766.38	173,633.89		
Whole Planet Foundation Funds	893,628.00	350,442.36		
Capitalización de Resultados	12,819,715.32	5,027,339.34		
			<b>17,239,482.18</b>	<b>6,760,581.27</b>
<b>Nota 10</b>				
<b>CUENTAS POR COBRAR INTERNAS</b>				
Por Cobrar entre Oficinas	440,488,596.80	172,740,626.17		
			<b>440,488,596.80</b>	<b>172,740,626.17</b>
<b>Nota 11</b>				
<b>CUENTAS POR PAGAR INTERNAS</b>				
Por Pagar entre Oficinas	440,488,596.80	172,740,626.17		
			<b>440,488,596.80</b>	<b>172,740,626.17</b>
<b>Nota 12</b>				
<b>COMISIONES POR PRESTAMOS</b>				
Comisión de préstamos Regular	1,138,337.60	445,172.60		
Comisión de préstamos Premium	-	-		
Comisión de Créditos Estacional	1,787,046.98	678,974.74		
Comisión de préstamos Feria	62,988.57	23,874.75		
Comisión de préstamos Rural	334,439.84	126,906.59		
Comisión de préstamos Yapita Feria	69,944.68	26,525.46		
Comisión de préstamos Yapita Regular	245,387.51	93,054.22		
Comisión de préstamos Regular Estrella	121,932.52	46,024.06		
Comisión de préstamos Regular Rural Estrella	57,835.82	21,890.49		
Comisión de préstamos Estacional Estrella	419,625.02	158,370.64		
Comisión de préstamos Yapita Estrella	94,716.15	35,861.81		
Comisión de préstamos Grupo Solidario	135,295.14	51,206.70		
Comisión de préstamos MES Grupo Solidario Estrella	477.55	177.44		
Comisión de préstamos MES Paralelo Grupo Solidario Estrella	260.75	96.86		
Comisión de préstamos MES Grupo Individual	-	-		
Comisión de préstamos MES Paralelo Grupo Solidario	17,289.01	6,536.16		
Comisión de préstamos MES Estacional Individual	27,337.95	10,346.92		
Comisión de préstamos MES A.C. Individual	18,252.47	6,924.60		
Comisión de préstamos MES Grupo Solidario Con Ahorro	238.98	90.40		
Comisión de préstamos MES Mi Primera A.C. Urbano	20,159.12	7,612.80		
Comisión de préstamos MES Mi Primera A.C. Rural	13,911.23	5,207.66		
Comisión de préstamos MES Mi Primera G.S. Urbano	1,821.53	680.59		
Comisión de préstamos MES Mi Primera G.S. Rural	-	-		
Comisiones no devueltas por Incumplimiento	259,384.36	98,879.26		
			<b>4,826,682.78</b>	<b>1,844,414.75</b>



NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS - CONSOLIDADO  
PRO MUJER INC  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013

DETALLE	PARCIALES		TOTALES	
	S/.	\$	S/.	us\$
<b>Nota 13</b>				
<b>COSTOS FINANCIEROS FONDO DE CREDITO</b>				
Intereses por préstamos ordinarios del Banco de Crédito	157,857.35	59,196.34		
Intereses por préstamos ordinarios del Banco Continental	123,899.76	46,798.39		
Intereses préstamo no subordinado NOVIB	781,844.62	296,810.96		
Intereses préstamo no subordinado BID	26,760.58	10,106.95		
Intereses préstamo no subordinado OIKO CREDIT	853,124.53	323,952.06		
Intereses préstamos no subordinados a CALVERT	-	-		
Intereses por préstamos Pro Mujer Matriz	-	-		
Intereses por préstamos no subordinados PLANIS	-	-		
Intereses por préstamos no subordinados BlueOrchard	457,383.11	173,312.90		
Intereses por préstamos no subordinados Global Partnership	795,793.13	301,946.06		
Intereses por préstamos no subordinados ABACO	811,567.02	308,606.21		
Intereses por préstamos no subordinados ResponsAbility Leading S.I.	801,157.81	304,239.02		
Intereses préstamos no sub. Working Capital for Community Needs	191,752.20	72,682.69		
Intereses por préstamos no subordinados Deetken Enterprises Inc	61,556.30	23,807.38		
Mantenimiento de cuentas corrientes	112,705.18	42,810.81		
Cheques certificados	-	-		
Otros servicios financieros	698.20	265.96		
Impuesto a la Renta No Domiciliado Otros	336,976.62	128,279.53		
			<b>6,237,762.04</b>	<b>2,370,005.06</b>
<b>Nota 14</b>				
<b>OTROS INGRESOS OPERATIVOS</b>				
Otros Ingresos por SDP	273,542.91	104,190.21		
Ingreso por Alquileres	74,945.76	28,360.68		
Ingreso por Comisión de Agentes BCP	173,684.67	66,041.00		
Ingresos por Capacitación	-	-		
Otros Ingresos	276,294.39	103,375.28		
Ingresos por Convenios de Salud SDP	-	-		
			<b>798,467.73</b>	<b>301,967.17</b>
<b>Nota 15</b>				
<b>DONACIONES RECIBIDAS (SS.FF. y SS.NN.FF.)</b>				
Donaciones	812.70	300.00		
Gems of Hope	-	-		
Donación de McGraw Hill	-	-		
Donación de The Rating Initiative	-	-		
Donación - Anglo Foundation	-	-		
Donación Johnson & Johnson	-	-		
Donación Vitol Foundation	32,523.34	12,222.21		
Donación Community Foundation	765.00	300.00		
			<b>34,101.04</b>	<b>12,822.21</b>
<b>Nota 16</b>				
<b>INGRESOS POR RECUPERACIÓN DE CREDITOS CASTIGADOS</b>				
Ingresos por Recuperación de Castigos - Intereses	239.26	90.80		
Ingresos por Recuperación de Castigos - Capital	77,312.73	30,597.51		
			<b>77,551.99</b>	<b>30,688.31</b>

ESTADOS  
FINANCIEROS  
PROMUJER  
INC

ANEXO  
N° 09

PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL - SUNAT



FORMATO 3.1 : "LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES - BALANCE GENERAL"

EJERCICIO : 2013  
RUC : 20405708290  
RAZÓN SOCIAL : PRO MUJER Inc.

	PERIODO 2013		PERIODO 2013
<b>ACTIVO</b>		<b>PASIVO Y PATRIMONIO</b>	
ACTIVO CORRIENTE		PASIVO CORRIENTE	
Caja y Bancos	5,796,058.48	Sobregiros y Pagarés Bancarios	22,535,785.91
Valores Negociables	11,841,229.27	Cuentas por Pagar Comerciales	955,347.85
Cuentas por Cobrar Comerciales	88,274,172.64	Cuentas por Pagar a Vinculadas	-
Cuentas por Cobrar a Vinculadas	-	Otras Cuentas por Pagar	3,172,857.22
Otras Cuentas por Cobrar	216,575.33	Parte Corriente de las Deudas a Largo Plazo	-
Existencias	-	TOTAL PASIVO CORRIENTE	<b>26,663,990.98</b>
Gastos Pagados por Anticipado	-		
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	<b>106,128,035.72</b>	PASIVO NO CORRIENTE	
ACTIVO NO CORRIENTE		Deudas a Largo Plazo	40,859,833.28
Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	-	Cuentas por Pagar a Vinculadas	-
Cuentas por Cobrar a Vinculadas a Largo Plazo	-	Ingresos Diferidos	5,564.77
Otras Cuentas por Cobrar a Largo Plazo	-	Impuesto a la Renta y Participaciones Diferidos Pasivo	-
Inversiones Permanentes	-	TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	<b>40,865,398.05</b>
Inmuebles, Maquinaria y Equipo (neto de depreciación acumulada)	5,184,362.07		
Activos Intangibles (neto de amortización acumulada)	2,774,064.24	TOTAL PASIVO	<b>67,529,389.03</b>
Impuesto a la Renta y Participaciones Diferidos Activo	-		
Otros Activos	-	Contingencias	-
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	<b>7,958,426.31</b>	Interés minoritario	-
		PATRIMONIO NETO	-
		Capital	12,819,715.32
		Reservas	4,419,766.86
		Acciones de Inversión	-
		Excedentes de Revaluación	-
		Reservas Legales	-
		Otras Reservas	-
		Resultados Acumulados	29,317,590.82
		TOTAL PATRIMONIO NETO	<b>46,557,073.00</b>
TOTAL ACTIVO	<b>114,086,462.03</b>	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO NETO	<b>114,086,462.03</b>

**FORMATO 3.30: "LIBRO DE INVENTARIOS Y BALANCES - ESTADO DE GANANCIAS Y PÉRDIDAS"**

EJERCICIO : 2013  
RUC : 20405708290  
RAZÓN SOCIAL : PRO MUJER Inc.

DESCRIPCIÓN	PERIODO 2013
Ventas Netas (ingresos operacionales)	-
Otros Ingresos Operacionales	41,169,829.31
<b>Total de Ingresos Brutos</b>	<b>41,169,829.31</b>
Costo de ventas	-
<b>Utilidad Bruta</b>	<b>-</b>
Gastos Operacionales	-
Gastos de Administración	26,552,513.31
Gastos de Venta	4,408,729.17
<b>Utilidad Operativa</b>	<b>30,961,242.48</b>
Otros Ingresos (gastos)	-
Ingresos Financieros	-
Gastos Financieros	3,570,725.05
Otros Ingresos	-27,794.95
Otros Gastos	195,631.74
Resultados por Exposición a la Inflación	-
<b>Resultados antes de Participaciones, Impuesto a la Renta y Partidas Extraordinarias</b>	<b>6,470,024.99</b>
Participaciones	-
Impuesto a la Renta	-
<b>Resultados antes de Partidas Extraordinarias</b>	<b>-</b>
Ingresos Extraordinarios	-
Gastos Extraordinarios	-
<b>Resultado Antes de Interés Minoritario</b>	<b>-</b>
Interés Minoritario	-
<b>Utilidad (Pérdida) Neta del Ejercicio</b>	<b>-</b>
Dividendos de Acciones Preferentes	-
<b>Utilidad (pérdida) Neta atribuible a los Accionistas</b>	<b>-</b>
<b>Utilidad (pérdida) Básica por Acción Común</b>	<b>-</b>
<b>Utilidad (pérdida) Básica por Acción de Inversión</b>	<b>-</b>
<b>Utilidad (pérdida) Diluida por Acción Común</b>	<b>-</b>
<b>Utilidad (pérdida) Diluida por Acción de Inversión</b>	<b>-</b>

# BALANCE DE COMPROBACIÓN

# ANEXO N° 10

PLAN CONTABLE DEL SISTEMA FINANCIERO



**BALANCE DE COMPROBACION CONSOLIDADO - PLAN CONTABLE FINANCIERO**  
**PRO MUJER INC**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**  
*(En Nuevos Soles)*

CUENTA	DETALLE	SALDO INICIAL APERTURA 2013		MOVIMIENTOS DEL MAYOR		SALDOS DEL MAYOR		SALDOS		SALDOS DE BALANCE		SALDOS DE RESULTADOS	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
11	DISPONIBLE	4,674,487.02	1,272,201,900.58	1,271,080,329.12	5,796,058.48	-	5,796,058.48	-	5,796,058.48	-	-	-	-
13	INVERSIONES NEGOCIABLES Y A VENCIMIENTO	3,649,014.94	15,896,330.01	7,704,115.68	11,841,229.27	-	11,841,229.27	-	11,841,229.27	-	-	-	-
14	CREDITOS	89,202,020.22	375,865,653.11	376,793,760.69	92,324,297.85	4,050,125.21	92,324,297.85	4,050,125.21	92,324,297.85	4,050,125.21	-	-	-
15	CUENTAS POR COBRAR	854,730.32	1,946,885.84	2,585,040.83	216,575.33	-	216,575.33	-	216,575.33	-	-	-	-
18	INMUEBLES, MOBILIARIO Y EQUIPO	2,980,702.65	5,445,802.86	3,242,143.44	7,335,999.91	2,151,037.84	7,335,999.91	2,151,037.84	7,335,999.91	2,151,037.84	-	-	-
19	OTROS ACTIVOS	2,088,904.36	9,138,174.64	8,423,014.76	3,575,960.04	801,915.80	3,575,960.04	801,915.80	3,575,960.04	801,915.80	-	-	-
21	OBLIGACIONES CON EL PÚBLICO	968,346.85	12,222,032.45	12,209,034.45	-	955,347.85	-	955,347.85	-	955,347.85	-	-	-
24	ADEUDOS Y OBLIGACIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO	13,560,676.74	34,446,587.84	43,421,685.01	22,535,785.91	22,535,785.91	-	22,535,785.91	-	22,535,785.91	-	-	-
25	CUENTAS POR PAGAR	2,530,301.72	17,955,484.84	18,598,040.34	3,172,857.22	3,172,857.22	-	3,172,857.22	-	3,172,857.22	-	-	-
26	ADEUDOS Y OBLIGACIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO	46,264,814.74	68,974,087.33	63,569,105.87	-	40,859,833.28	-	40,859,833.28	-	40,859,833.28	-	-	-
27	PROVISIONES	-	210,853.41	207,487.73	-	5,564.77	-	5,564.77	-	5,564.77	-	-	-
29	OTROS PASIVOS	-	232,209.49	232,209.49	-	12,819,715.32	-	12,819,715.32	-	12,819,715.32	-	-	-
31	CAPITAL SOCIAL	-	-	-	-	4,419,766.86	-	4,419,766.86	-	4,419,766.86	-	-	-
32	CAPITAL ADICIONAL	-	-	-	-	34,193,132.99	-	34,193,132.99	-	34,193,132.99	-	-	-
38	RESULTADOS ACUMULADOS	22,847,565.83	-	1,714,717.79	11,345,567.16	2,700,265.72	11,345,567.16	2,700,265.72	11,345,567.16	2,700,265.72	-	-	-
41	GASTOS FINANCIEROS	-	7,438,170.57	3,980,848.90	6,157,587.39	-	6,157,587.39	-	6,157,587.39	-	-	-	-
42	GASTOS POR SERVICIOS FINANCIEROS	-	147,525.56	34,122.18	113,403.38	-	113,403.38	-	113,403.38	-	-	-	-
43	PROVISIONES PARA DESVALORIZACION, PROVISIONES PARA INCOBRABILIDAD Y DE DEPRECIACION DE INMUEBLES, MOBILIARIO EQUIPO Y AMORTIZACIONES	-	8,530,802.56	4,422,073.39	4,434,658.89	25,929.72	4,434,658.89	25,929.72	4,434,658.89	25,929.72	-	-	-
44	GASTOS DE ADMINISTRACION	-	1,549,824.60	473,775.97	1,076,046.63	-	1,076,046.63	-	1,076,046.63	-	-	-	-
45	GASTOS DE ADMINISTRACION	-	28,487,694.33	3,011,229.65	25,476,464.68	-	25,476,464.68	-	25,476,464.68	-	-	-	-
46	TRIBUTOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
51	INGRESOS FINANCIEROS	-	38,380,160.14	78,612,208.55	2,153,714.81	42,385,763.22	2,153,714.81	42,385,763.22	2,153,714.81	42,385,763.22	-	-	-
52	INGRESOS POR SERVICIOS FINANCIEROS	-	521.80	697,376.47	696,854.67	-	696,854.67	-	696,854.67	-	-	-	-
56	ARRENDAMIENTOS	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
57	VENTAS	-	-	101,613.06	-	101,613.06	-	101,613.06	-	101,613.06	-	-	-
62	INGRESOS EXTRAORDINARIOS	-	38,839.65	178,152.82	139,313.17	-	139,313.17	-	139,313.17	-	-	-	-
63	GASTOS EXTRAORDINARIOS	-	254,114.35	58,482.61	195,683.74	52.00	195,683.74	52.00	195,683.74	52.00	-	-	-
64	INGRESOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-	1,389.13	29,164.08	27,794.95	-	27,794.95	-	27,794.95	-	-	-	-
65	GASTOS DE EJERCICIOS ANTERIORES	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
66	RESULTADO NETO DEL EJERCICIO	-	788.71	788.71	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALES</b>		<b>206,840,239.02</b>	<b>1,901,380,551.59</b>	<b>1,901,380,551.59</b>	<b>172,042,669.56</b>	<b>172,042,669.56</b>	<b>172,042,669.56</b>	<b>172,042,669.56</b>	<b>132,435,108.04</b>	<b>125,985,083.05</b>	<b>6,470,024.99</b>	<b>39,607,561.52</b>	<b>46,077,866.51</b>
													<b>6,470,024.99</b>

# BALANCE DE COMPROBACIÓN

# ANEXO N° 11

PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL - SUNAT



**BALANCE DE COMPROBACION CONSOLIDADO - SEGÚN PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL  
PRO MUJER INC  
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013  
(En Nuevos Soles)**

C/UBI	DETALLE	SALDO INICIAL APERTURA 2013		MOVIMIENTOS DEL MAYOR		SALDOS DEL MAYOR		SALDOS		SALDOS DE BALANCE		SALDOS DE RESULTADO	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER	DEBE	HABER
10	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO	4,674,487.02	1,272,207,900.58	1,271,080,329.12	5,796,068.48	-	5,796,068.48	-	5,796,068.48	-	5,796,068.48	-	-
12	CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES - TERCEROS	87,862,347.01	335,810,990.09	334,275,229.64	89,398,107.46	-	89,398,107.46	-	89,398,107.46	-	89,398,107.46	-	-
14	CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL, A LOS ACCIONISTAS (SOCIOS), DIRECTORES Y GEREN	64,116.58	2,603,380.59	10,812.47	10,812.47	-	10,812.47	-	10,812.47	-	10,812.47	-	-
16	CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS - TERCEROS	3,549,672.93	35,478,493.28	35,639,131.84	3,189,034.37	-	3,189,034.37	-	3,189,034.37	-	3,189,034.37	-	-
18	SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO	1,571,744.42	3,728,295.43	3,135,941.26	2,164,098.59	-	2,164,098.59	-	2,164,098.59	-	2,164,098.59	-	-
19	ESTIMACION DE CUENTAS DE COBRANZA DUDOSA	(1,366,784.34)	6,997,981.78	9,691,322.65	-	4,050,125.21	-	-	4,050,125.21	-	4,050,125.21	-	-
30	INVERSIONES MOBILIARIAS	3,649,014.94	15,896,330.01	7,704,115.68	11,841,229.27	-	11,841,229.27	-	11,841,229.27	-	11,841,229.27	-	-
33	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO	4,585,804.86	4,524,444.40	1,774,849.35	7,335,399.91	-	7,335,399.91	-	7,335,399.91	-	7,335,399.91	-	-
34	INTANGIBLES	895,712.50	367,334.10	170,771.87	1,092,274.73	-	1,092,274.73	-	1,092,274.73	-	1,092,274.73	-	-
39	DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN Y AGOTAMIENTO ACUMULADOS	(2,263,329.50)	925,243.71	1,624,867.85	-	2,952,953.64	-	-	2,952,953.64	-	2,952,953.64	-	-
40	TRIBUTOS, CONTRAPRESTACIONES Y APORTES AL SISTEMA DE PENSIONES Y DE SALUD POR	1,087,277.81	13,089,776.40	12,954,472.89	262,525.60	-	262,525.60	-	262,525.60	-	262,525.60	-	-
41	REMINERACIONES Y PARTICIPACIONES POR PAGAR	567,844.85	13,174,818.14	13,372,913.77	-	839,833.72	-	-	839,833.72	-	839,833.72	-	-
45	OBLIGACIONES FINANCIERAS	59,825,493.48	103,420,675.17	106,990,800.88	-	765,940.48	-	-	765,940.48	-	765,940.48	-	-
46	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS - TERCEROS	2,049,788.45	6,137,433.34	6,615,640.53	-	63,395,619.19	-	-	63,395,619.19	-	63,395,619.19	-	-
50	CAPITAL	17,239,482.18	232,209.49	232,209.49	-	2,527,995.64	-	-	2,527,995.64	-	2,527,995.64	-	-
59	RESULTADOS ACUMULADOS	22,847,565.83	1,714,717.79	1,714,717.79	11,345,567.16	-	11,345,567.16	-	11,345,567.16	-	11,345,567.16	-	-
62	GASTOS DE PERSONAL, DIRECTORES Y GERENTES	-	15,372,942.78	2,242,098.91	13,130,843.87	-	13,130,843.87	-	13,130,843.87	-	13,130,843.87	-	-
63	GASTOS DE SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS	-	10,556,075.59	617,041.29	9,939,034.30	-	9,939,034.30	-	9,939,034.30	-	9,939,034.30	-	-
64	GASTOS POR TRIBUTOS	-	463,939.62	4,625.77	459,313.85	-	459,313.85	-	459,313.85	-	459,313.85	-	-
65	OTROS GASTOS DE GESTION	-	2,627,399.82	245,986.24	2,381,465.58	-	2,381,465.58	-	2,381,465.58	-	2,381,465.58	-	-
67	GASTOS FINANCIEROS	-	7,307,147.00	3,974,931.13	6,032,481.59	-	6,032,481.59	-	6,032,481.59	-	6,032,481.59	-	-
68	VALUACIÓN Y DETERIORO DE ACTIVOS Y PROVISIONES	-	10,380,627.16	4,895,849.36	5,510,707.52	-	5,510,707.52	-	5,510,707.52	-	5,510,707.52	-	-
70	VENTAS	-	35,165,993.46	78,195,312.72	-	43,030,319.26	-	-	43,030,319.26	-	43,030,319.26	-	-
75	OTROS INGRESOS DE GESTIÓN	-	41,017.49	207,360.61	-	166,343.12	-	-	166,343.12	-	166,343.12	-	-
77	INGRESOS FINANCIEROS	-	3,214,688.48	1,214,865.36	2,153,714.81	-	2,153,714.81	-	2,153,714.81	-	2,153,714.81	-	-
	<b>TOTALES</b>	<b>206,840,239.02</b>	<b>1,907,390,551.59</b>	<b>1,907,379,786.59</b>	<b>172,042,669.56</b>	<b>172,041,904.56</b>	<b>157,554,417.67</b>	<b>157,553,652.67</b>	<b>120,827,015.28</b>	<b>114,356,990.29</b>	<b>6,470,024.99</b>	<b>36,727,402.39</b>	<b>43,196.6</b>
									<b>120,827,015.28</b>	<b>120,827,015.28</b>	<b>43,196.622.38</b>	<b>43,196.6</b>	<b>43,196.6</b>

# COMPARACIÓN DE PLANES DE CUENTA

# ANEXO N° 12

PLAN CONTABLE DEL SISTEMA FINANCIERO vs PLAN CONTABLE GENERAL  
EMPRESARIAL

**ANEXO N° 12 - TABLA DE HOMOLOGACION DE PLANES DE CUENTAS**  
**PRO MUJER INC**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013**

cta_sbs	detalle_sb	pcgr	deta_pcgr
111101010101	Billetes y Monedas Nacionales MN	101	Caja
111102010101	Agencias MN	101	Caja
111109010101	Efectivo en Tránsito Nuevos Soles	101	Caja
111301010101	Banco de Crédito Cta.Cte. MN - OPERACIONES	1041	Cuentas corrientes en instituciones financieras - Cuentas corrientes operativas
111301010102	Banco de Crédito Cta.Cte. MN - CREDITO	1041	Cuentas corrientes en instituciones financieras - Cuentas corrientes operativas
111301020102	Banco Continental Cta. Cte. MN - CREDITO	1041	Cuentas corrientes en instituciones financieras - Cuentas corrientes operativas
111301030101	Banco de la Nación Nuevos Soles	1042	Cuentas corrientes en instituciones financieras - Cuentas corrientes para fines
111701010101	Fondo Fijo MN	102	Fondos fijos
111702090301	Depósitos a Plazo Fijo Banco de Credito. Nuevos Soles	1062	Depósitos en instituciones financieras - Depósitos a plazo
111709020101	Banco de la Nación Detracciones Nuevos Soles	1042	Cuentas corrientes en instituciones financieras - Cuentas corrientes para fines
112301010101	Banco de Crédito Cta.Cte. ME - OPERACIONES	1041	Cuentas corrientes en instituciones financieras - Cuentas corrientes operativas
112301010201	Banco de Crédito Ahorros ME - OPERACIONES	1061	Depósitos en instituciones financieras - Depósitos de ahorro
112702090301	Depósitos a Plazo Fijo Banco de Credito. Dólares Americanos	1062	Depósitos en instituciones financieras - Depósitos a plazo
132107050101	Cuotas de Participación en Fondos Mutuos de inversión en Valores Dólares	30241	Instrumentos financieros representativos de derecho patrimonial - Acciones de i
141102060901	Préstamos a microempresas Regular	1212	Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar - Emitidas en cartera
141102060902	Préstamos a microempresas Premium	1212	Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar - Emitidas en cartera
141102060903	Préstamos a microempresas Estacional	1212	Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar - Emitidas en cartera
141102060905	Préstamos de Salud	1212	Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar - Emitidas en cartera
141102060906	Préstamos a microempresas Feria	1212	Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar - Emitidas en cartera
141102060907	Préstamos a microempresas Rural Nuevos Soles	1212	Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar - Emitidas en cartera
141103200901	Creditos a Trabajadores Nuevos Soles	1212	Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar - Emitidas en cartera
141502060901	Préstamos a microempresas Regular vencido	1212	Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar - Emitidas en cartera
141602060908	Préstamos a microempresas Yapita Feria en cobranza judicial Nuevos Soles	1212	Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar - Emitidas en cartera
141802060101	Intereses Devengados de Pres. a Microempresas por Percibir Regular. Nuevos Soles	1631	Intereses, regalías y dividendos - Intereses
141802060102	Intereses Devengados de Prest.a Microempresas por Percibir Premium. Nuevos Soles	1631	Intereses, regalías y dividendos - Intereses
141902010101	(Provisión para Créditos a microempresas específica Regular)	1911	Cuentas por cobrar comerciales - Terceros - Facturas, boletas y otros comprobant
141902010102	(Provisión para Créditos a microempresas específica Premium)	1911	Cuentas por cobrar comerciales - Terceros - Facturas, boletas y otros comprobant
141902010103	(Provisión para Créditos a microempresas específica Estacional)	1911	Cuentas por cobrar comerciales - Terceros - Facturas, boletas y otros comprobant
141902010105	(Provisión para Créditos específica Salud)	1911	Cuentas por cobrar comerciales - Terceros - Facturas, boletas y otros comprobant
141902010106	(Provisión para Créditos a microempresas específica Feria)	1911	Cuentas por cobrar comerciales - Terceros - Facturas, boletas y otros comprobant
141902010107	(Provisión para Créditos a microempresas específica Rural) Nuevos Soles	1911	Cuentas por cobrar comerciales - Terceros - Facturas, boletas y otros comprobant
141902010108	(Provisión para Créditos a microempresas específica Yapita Feria) Nuevos Soles	1911	Cuentas por cobrar comerciales - Terceros - Facturas, boletas y otros comprobant
151701010101	ES-SALUD MN	1682	Otras cuentas por cobrar diversas - Otras cuentas por cobrar diversas
151701090101	OTROS- Reclamos a Terceros	1682	Otras cuentas por cobrar diversas - Otras cuentas por cobrar diversas
151701090102	Por Cobrar Faltante de Boveda Nuevos Soles	1419	Personal - Otras cuentas por cobrar al personal
151702010101	Adelantos al personal MN	1412	Personal - Adelanto de remuneraciones
151702010201	Indemnizaciones reclamadas por siniestros MN	1621	Reclamaciones a terceros - Compañías aseguradoras
151709010101	Otras Cuentas por Cobrar Diversas	1682	Otras cuentas por cobrar diversas - Otras cuentas por cobrar diversas
151709010113	Por cobrar cuenta Interna de Socias MN	1682	Otras cuentas por cobrar diversas - Otras cuentas por cobrar diversas
152709010101	Otras Cuentas por Cobrar Diversas	1682	Otras cuentas por cobrar diversas - Otras cuentas por cobrar diversas
152709010102	Cuentas Por Cobrar PMI Dólares	1682	Otras cuentas por cobrar diversas - Otras cuentas por cobrar diversas
181101010101	Terrenos MN	33111	Terrenos - Terrenos - Costo
181201010101	Edificios MN	33211	Edificaciones - Edificaciones administrativas - Costo de adquisición o construcción
181301010101	Mobiliario - Oficina MN	33511	Muebles y enseres - Muebles - Costo
181301010102	Mobiliario - Medico Nuevos Soles	33511	Muebles y enseres - Muebles - Costo
181301010103	Mobiliario - Seguridad Nuevos Soles	33511	Muebles y enseres - Muebles - Costo
181302010101	Equipos de computación MN	33611	Equipos diversos - Equipo para procesamiento de información (de cómputo) - Costo
181302010101	Equipos de Telecomunicación Nuevos Soles	33621	Equipos diversos - Equipo de comunicación - Cost
181302030101	Equipos Medicos Nuevos Soles	33691	Equipos diversos - Otros equipos - Costo
181302050101	Equipos de Electricidad y Electronica Nuevos Soles	33691	Equipos diversos - Otros equipos - Costo
181309010101	Otros bienes y equipos de oficina xxxMN	33691	Equipos diversos - Otros equipos - Costo
181309010102	Equipos de Oficina Nuevos Soles	33691	Equipos diversos - Otros equipos - Costo
181401010101	Vehículos MN	33411	Unidades de transporte - Vehículos motorizados -
181601020201	Obras no sujetas a contratos de capitalización inmobiliaria Nuevos Soles	3399	Construcciones y obras en curso - Otros activos en curso
181602030201	Bienes por Recibir Equipos de Computo. Nuevos Soles	3386	Unidades por recibir - Equipos diversos
181701010101	Instalaciones en propiedades alquiladas MN	33231	Edificaciones - Edificaciones para producción -
181702010101	Mejoras en propiedades alquiladas MN	3399	Construcciones y obras en curso - Otros activos en curso
181902010101	(Depreciación acumulada de edificios e instalaciones) MN	39131	Depreciación acumulada - Inmuebles, maquinaria y
181903010101	(Depreciación Mobiliario) MN	39134	Depreciación acumulada - Inmuebles, maquinaria y equipo - Costo - Muebles y enseres
181903010102	(Depreciación Mobiliario Medico) Nuevos Soles	39134	Depreciación acumulada - Inmuebles, maquinaria y equipo - Costo - Muebles y enseres
181903010103	(Depreciación Mobiliario de Seguridad Nuevos Soles	39134	Depreciación acumulada - Inmuebles, maquinaria y equipo - Costo - Muebles y enseres
181903020101	(Depreciación de equipos de computacion) MN	39126	Depreciación acumulada - Activos adquiridos en arrendamiento financiero - Inmuebles, maquina
181903020201	(Depreciación de equipos de Telecomunicación ) Nuevos Soles	39135	Depreciación acumulada - Inmuebles, maquinaria y equipo - Costo - Equipos diversos
181903020301	(Depreciación de equipos de Medicos) Nuevos Soles	39135	Depreciación acumulada - Inmuebles, maquinaria y equipo - Costo - Equipos diversos
181903020501	(Depreciación de Equipos de Electricidad y Electronica) Nuevos Soles	39135	Depreciación acumulada - Inmuebles, maquinaria y equipo - Costo - Equipos diversos
181903030101	(Depreciación de otros bienes) MN	39135	Depreciación acumulada - Inmuebles, maquinaria y equipo - Costo - Equipos diversos
181903030102	(Depreciación de Equipos de Oficina) Nuevos Soles	39135	Depreciación acumulada - Inmuebles, maquinaria y equipo - Costo - Equipos diversos
181904010101	(Depreciación de vehículos) MN	39133	Depreciación acumulada - Inmuebles, maquinaria y equipo - Costo - Equipo de transporte
181907010101	(Amortización acumulada de instalaciones y mejoras en propiedades alquiladas) MN	39131	Depreciación acumulada - Inmuebles, maquinaria y equipo - Costo - Edificaciones
191101010101	Seguros pagados por anticipado MN	182	Seguros
191102010101	Alquileres pagados por anticipado MN	183	Alquileres
191102010102	Garantía de Alquileres Nuevos Soles	189	Otros gastos contratados por anticipado
191103010101	Publicidad y mercadeo pagados por anticipado MN	189	Otros gastos contratados por anticipado
191106010101	Pasajes y viáticos MN	1413	Personal - Entregas a rendir cuenta
191106010102	Adelanto a personal BB/SS	1413	Personal - Entregas a rendir cuenta
191106010103	Adelanto a proveedores BB/SS	1413	Personal - Entregas a rendir cuenta
191119010101	Otros gastos pagados por anticipado MN	189	Otros gastos contratados por anticipado
191119010102	Cargas Diferidas Obsequios - Personal Nuevos Soles	189	Otros gastos contratados por anticipado
191119010103	Cargas Diferidas Obsequios - Clientas Nuevos Soles	189	Otros gastos contratados por anticipado
191119010104	Cargas Dif.Cpña. Puntos. Nuevos Soles	189	Otros gastos contratados por anticipado
191119010105	Cargas Dif. Obsequios Clientas Cpña. Patrias & Navidad Nuevos Soles	189	Otros gastos contratados por anticipado
191119010106	Cargas Dif. Clientas Nuevas Nuevos Soles	189	Otros gastos contratados por anticipado
191119010107	Cargas Dif. Gastos de Remodelación e Implementación Nuevos Soles	189	Otros gastos contratados por anticipado
191403010101	Software adquirido FINMAS	34311	Programas de computadora (software) - Aplicaciones informáticas - Costo
191403010201	Donación Licencias Nuevos Soles	34311	Programas de computadora (software) - Aplicaciones informáticas - Costo



cta_sbs	detalle_sb	pcgr	cta_pcgr
191403010901	Otras Licencias Nuevos Soles	34311	Programas de computadora (software) - Aplicaciones informáticas - Costo
191409030101	(Amortización acumulada por gastos amortizables FIN MAS) MN	39211	Amortización acumulada - Intangibles - Costo - Concesiones, licencias y otros derechos
191409030102	(Amortización acumulada por Licencias Donadas) Nuevos Soles	39211	Amortización acumulada - Intangibles - Costo - Concesiones, licencias y otros derechos
191409030109	(Amortización acumulada por otros gastos amortizables) Nuevos Soles	39211	Amortización acumulada - Intangibles - Costo - Concesiones, licencias y otros derechos
191601010101	IGV-Crédito Fiscal MN	40111	Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV - Cuenta propia
191601010102	IGV-Crédito Fiscal Por Aplicar Nuevos Soles	40111	Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV - Cuenta propia
191701010101	RETENCIONES POR APLICAR Nuevos Soles	40114	Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV - Régimen de retenciones
191701010102	PERCEPCIONES POR APLICAR Nuevos Soles	40113	Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV - Régimen de percepciones
191807010101	Operaciones por Liquidar MN	1629	Reclamaciones a terceros - Otras
191809010101	Otras Operaciones en Trámite.MN	1629	Reclamaciones a terceros - Otras
191901010101	Por Cobrar entre Oficinas	1682	Otras cuentas por cobrar diversas - Otras cuentas por cobrar diversas
191901990101	Cruce de cuentas automaticas Nuevos Soles	1682	Otras cuentas por cobrar diversas - Otras cuentas por cobrar diversas
192102010102	Garantía de Alquileres Dólares	1649	Depósitos otorgados en garantía - Otros depósitos en garantía
192106010101	Pasajes y viáticos ME	1413	Personal - Entregas a rendir cuenta
192106010102	Adelanto a personal BB/SS	1413	Personal - Entregas a rendir cuenta
192106010103	Adelanto a proveedores BB/SS	1413	Personal - Entregas a rendir cuenta
192901010101	Por Cobrar entre Oficinas ME	1682	Otras cuentas por cobrar diversas - Otras cuentas por cobrar diversas
192901990101	Cruce de cuentas automaticas Dólares	1682	Otras cuentas por cobrar diversas - Otras cuentas por cobrar diversas
211401020101	IGV Comisiones Producto Regular MN	40111	Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV - Cuenta propia
211401020102	IGV Comisiones Producto Premium MN	40111	Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV - Cuenta propia
211401020103	IGV Comisiones Producto Estacional MN	40111	Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV - Cuenta propia
211401020106	IGV Comisiones Producto Feria MN	40111	Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV - Cuenta propia
211401020201	IGV Intereses Producto Regular MN	40111	Gobierno central - Impuesto general a las ventas
211401020202	IGV Intereses Producto Premium MN	40111	Gobierno central - Impuesto general a las ventas
211401020203	IGV Intereses Producto Estacional MN	40111	Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV - Cuenta propia
211401020205	IGV Intereses Producto Salud MN	40111	Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV - Cuenta propia
211401020901	IGV por Créditos al Personal	40111	Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV - Cuenta propia
211401020902	IGV por Ingresos Agente BCP Nuevos Soles	40111	Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV - Cuenta propia
211401020903	IGV por Campañas de Salud. Nuevos Soles	40111	Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV - Cuenta propia
211401020904	IGV por Retiro de Bienes. Nuevos Soles	40111	Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV - Cuenta propia
211401020909	IGV por Otros Servicios Nuevos Soles	40111	Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV - Cuenta propia
211401030101	Regimen de prestaciones de salud MN	4031	Instituciones públicas - ESSALUD
211401040101	Administradoras de Fondos de Pensiones MN	407	Administradoras de fondos de pensiones
211401040201	Sistema Nacional de Pensiones Nuevos Soles	407	Administradoras de fondos de pensiones
211402010101	Impuesto a la Renta Quinta Categoría MN	40173	Gobierno central - Impuesto a la renta - Renta de quinta categoría
211402010201	Impuesto a la Renta Cuarta Categoría MN	40172	Gobierno central - Impuesto a la renta - Renta de cuarta categoría
211402010301	Es Salud Vida MN	4031	Instituciones públicas - ESSALUD
211402010501	Impuesto a la Renta No Domiciliados - Financiadores. Nuevos Soles	40174	Gobierno central - Impuesto a la renta - Renta de no domiciliados
211402010502	Impuesto a la Renta No Domiciliados Otros. Nuevos Soles	40174	Gobierno central - Impuesto a la renta - Renta de no domiciliados
211601010101	Compensación por tiempo de servicios MN	4151	Beneficios sociales de los trabajadores por pagar - Compensación por tiempo de s
211601010102	Compensación por tiempo de servicios Operativos Nuevos Soles	4151	Beneficios sociales de los trabajadores por pagar - Compensación por tiempo de s
211702010101	descuento judicial Nuevos Soles	4111	Remuneraciones por pagar - Sueldos y salarios por pagar
241302010101	Banco de Crédito a Corto Plazo MN	4511	Préstamos de instituciones financieras y otras entidades - Instituciones financi
241302010201	Banco Continental a Corto Plazo MN	4511	Préstamos de instituciones financieras y otras entidades - Instituciones financi
241501010201	Adeudos por préstamos no subordinados BID Nuevos Soles	4512	Préstamos de instituciones financieras y otras entidades - Otras entidades
241501010301	Adeudos por préstamos OIKOCREDIT CP Nuevos Soles	4512	Préstamos de instituciones financieras y otras entidades - Otras entidades
241501010401	Adeudos por préstamos MICROCREDIT CP Nuevos Soles	4512	Préstamos de instituciones financieras y otras entidades - Otras entidades
241803010101	Intereses por pagar Banco de Crédito MN	45511	Costos de financiación por pagar - Préstamos de instituciones financieras y otr
241803010102	Intereses por pagar Banco Continental MN	45511	Costos de financiación por pagar - Préstamos de instituciones financieras y otr
241805010102	Intereses por pagar BID MN	45512	Costos de financiación por pagar - Préstamos de instituciones financieras y otr
241805010103	Interes por pagar OIKO CREDIT CP Nuevos Soles	45512	Costos de financiación por pagar - Préstamos de instituciones financieras y otr
241805010104	Intereses por pagar MICROCREDIT Nuevos Soles	45512	Costos de financiación por pagar - Préstamos de instituciones financieras y otr
242805010101	Intereses por pagar NOVIB ME	45512	Costos de financiación por pagar - Préstamos de instituciones financieras y otr
251406010101	Garantías por alquileres MN	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
251419010101	Cuenta Por Pagar a PMI MN	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
251419010102	Depositos en Exceso en recuperación de Creditos Nuevos Soles	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
251419010103	Comisiones a Devolver Pago Puntual Nuevos Soles	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
251419010106	Otras Cuentas Por Pagar Empleados Nuevos Soles	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
251419010107	Otras Cuentas Por Pagar A.C.(Moras) Nuevos Soles	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
251419010108	Otras cuentas por Pagar Seguros Invita Nuevos Soles	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
251419010109	Otras Cuentas Por Pagar Diversas.MN	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
251419010113	Por Devolver Cta. Interna de Socias. Nuevos Soles	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
251419010114	CP. SOCIAS NO AFILIADAS EN SEGURO INVITA Nuevos Soles	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
251419010117	Por Devolver Administradora CCC Nuevos Soles	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
251503010101	Vacaciones por pagar Personal Administrativo	4115	Remuneraciones por pagar - Vacaciones por pagar
251503010102	Vacaciones por pagar Personal Operativo	4115	Remuneraciones por pagar - Vacaciones por pagar
251504010101	Remuneraciones por pagar Personal Administrativo	4111	Remuneraciones por pagar - Sueldos y salarios por pagar
251504010102	Remuneraciones por pagar Personal	4111	Remuneraciones por pagar - Sueldos y salarios por pagar
251509010101	Gratificaciones por pagar Personal Administrativo MN	4114	Remuneraciones por pagar - Gratificaciones por pagar
251509010102	Gratificaciones por pagar Personal Operativo MN	4114	Remuneraciones por pagar - Gratificaciones por pagar
252406010101	Garantías por alquileres ME	467	Depósitos recibidos en garantía
252419010101	Cuenta Por Pagar a PMI ME	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
252419010106	Otras Cuentas Por Pagar Empleados Dólares	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
252419010109	Otras Cuentas Por Pagar Dólares	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
261302010101	Banco de Crédito a largo plazo MN	4511	Préstamos de instituciones financieras y otras entidades - Instituciones financi
261302010201	Banco Continental a largo plazo MN	4511	Préstamos de instituciones financieras y otras entidades - Instituciones financi
261501010201	Adeudos por préstamos no subordinados BID MN	4512	Préstamos de instituciones financieras y otras entidades - Otras entidades
261501010301	Adeudos por préstamos no subordinados LP OIKO Nuevos Soles	4512	Préstamos de instituciones financieras y otras entidades - Otras entidades
261501010401	Adeudos por préstamos no subordinados MICROCREDIT LP Nuevos Soles	4512	Préstamos de instituciones financieras y otras entidades - Otras entidades
291807010101	Operaciones por liquidar MN	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
291901010101	Por Pagar entre Oficinas MN	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
291901990101	CxP Cruce de cuentas automaticas MN	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
292901010101	Por Pagar entre Oficinas ME	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
292901990101	CxP Cruce de cuentas automaticas ME	4699	Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar
311101020101	Capitalización de Resultados Nuevos Soles	5012	Capital social - Participaciones
321101010101	Donación USAID Fondo de Crédito MN	5012	Capital social - Participaciones
321101010102	Aportes PVO MN	5012	Capital social - Participaciones
321101010103	Donaciones MIS MN	5012	Capital social - Participaciones
321101010104	Donaciones Hampshire MN	5012	Capital social - Participaciones

cta_sbs	detalle_sb	pcgr	cta_pcgr
321101010106	Donaciones Fondo Empleo MN	5012	Capital social - Participaciones
321101010107	Donaciones TIAW Nuevos Soles	5012	Capital social - Participaciones
321101010108	Donaciones Gates Nuevos Soles	5012	Capital social - Participaciones
321101010109	Donaciones Gems of Hope Nuevos Soles	5012	Capital social - Participaciones
321101010110	Donaciones Summit A.F. Nuevos Soles	5012	Capital social - Participaciones
321101010111	Donaciones Anglo Foundation Nuevos Soles	5012	Capital social - Participaciones
321101010112	Donación de Microsoft Nuevos Soles	5012	Capital social - Participaciones
321101010113	Donación Whole Planet Foundation Funds Nuevos Soles	5012	Capital social - Participaciones
381102010101	UTILIDAD ACUMULADA SIN ACUERDO DE CAPITALIZACIÓN Nuevos Soles	5911	Utilidades no distribuidas - Utilidades acumuladas
381201010101	(Perdida Acumulada) MN	5911	Utilidades no distribuidas - Utilidades acumuladas
411403020101	Intereses por préstamos ordinarios del Banco de Crédito MN	67312	Intereses por préstamos y otras obligaciones - Préstamos de instituciones finan
411403020201	Intereses por préstamos ordinarios del Banco Continental MN	67312	Intereses por préstamos y otras obligaciones - Préstamos de instituciones finan
411405010101	Intereses préstamo no subordinado NOVIB MN	67312	Intereses por préstamos y otras obligaciones - Préstamos de instituciones finan
411405010102	Intereses préstamo no subordinado BID Nuevos Soles	67312	Intereses por préstamos y otras obligaciones - Préstamos de instituciones finan
411709010101	Comisiones Bancarias Nuevos Soles	6391	Otros servicios prestados por terceros - Gastos bancarios
411709010102	Comisiones sobre Donaciones	6391	Otros servicios prestados por terceros - Gastos bancarios
411804010101	Diferencia por nivelación de cambio MN	676	Diferencia de cambio
411901010101	Reajuste por indexación Nuevos Soles	676	Diferencia de cambio
411907010101	Gastos por líneas de Crédito MN	6792	Otros gastos financieros - Gastos financieros en medición a valor descontado
421201010101	Mantenimiento de cuentas corrientes MN	6391	Otros servicios prestados por terceros - Gastos bancarios
421206010101	Tarjetas de Crédito y débito MN	6391	Otros servicios prestados por terceros - Gastos bancarios
421208010101	Transferencias MN	6391	Otros servicios prestados por terceros - Gastos bancarios
421229010101	Otros servicios financieros MN	6391	Otros servicios prestados por terceros - Gastos bancarios
431202010101	Provisión específica CPP Fijo Regular MN	6869	Provisiones - Otras provisiones
431202010102	Provisión específica CPP Fijo Premium MN	6869	Provisiones - Otras provisiones
431202010103	Provisión específica CPP Fijo Estacional MN	6869	Provisiones - Otras provisiones
431202010105	Provisión específica CPP Fijo Salud MN	6869	Provisiones - Otras provisiones
431202010106	Provisión específica CPP Fijo FERIA MN	6869	Provisiones - Otras provisiones
441102010101	Depreciación de edificios e instalaciones MN	68141	Depreciación - Depreciación de inmuebles, maquin
441103010101	Depreciación Mobiliario y enseres MN	68144	Depreciación - Depreciación de inmuebles, maquin
441103010102	Depreciación Mobiliario Medico Nuevos Soles	68144	Depreciación - Depreciación de inmuebles, maquin
441103010103	Depreciación Mobiliario de Seguridad Nuevos Soles	68144	Depreciación - Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo - Costo - Muebles
441103020101	Depreciación Equipos de cómputo MN	68145	Depreciación - Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo - Costo - Equipos
441103020101	Depreciación Equipos de Telecomunicaciones Nuevos Soles	68145	Depreciación - Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo - Costo - Equipos
441103020301	Depreciación Equipos Medicos Nuevos Soles	68145	Depreciación - Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo - Costo - Equipos diversos
441103020501	Depreciación de Eq. Electricidad y Electronica. Nuevos Soles	68145	Depreciación - Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo - Costo - Equipos diversos
441103090102	Depreciación de equipos de oficina Nuevos Soles	68145	Depreciación - Depreciación de inmuebles, maquin
441104010101	Depreciación de equipos de transporte MN	68153	Depreciación - Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo - Revaluación - E
441107010101	Depreciación por instalaciones y mejoras en propiedades alquiladas MN	68141	Depreciación - Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo - Costo - Edifica
441303010101	Amortización de gastos de software adquirido FIN MAS MN	68211	Amortización de intangibles - Amortización de intangibles - Costo - Concesiones
441303010201	Amortización de Licencias Donadas Nuevos Soles	68211	Amortización de intangibles - Amortización de intangibles - Costo - Concesiones
441303010901	Amortización de Otras Licencias Nuevos Soles	68211	Amortización de intangibles - Amortización de intangibles - Costo - Concesiones
451101010101	Personal Administrativo	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101010102	Personal Operativo	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101020201	Bono Resultados Gestiones Anteriores Personal Administrativo	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101020202	Bono Resultados Gestiones Anteriores Personal Operativo	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101020401	Bono Actividad especial Personal Administrativo	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101020402	Bono Actividad especial Personal Operativo	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101020501	Bono por Cambio de Sucursal Personal Administrativo Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101020701	Bono por Cumplimiento de Metas Per. Adm.Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101020702	Bono por Cumplimiento de Metas Per. Operativo. Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101021101	Bonificación Extraordinaria ( Es salud) Administrativo Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101021102	Bonificación Extraordinaria ( Es salud) Operativo Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101021201	Bonificación Asig. Zona Rural Administrativo Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101021202	Bonificación Asig. Zona Rural Operativo Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101030101	Gratificaciones Personal administrativo MN	6214	Remuneraciones - Gratificaciones
451101030102	Gratificaciones Personal operativo MN	6214	Remuneraciones - Gratificaciones
451101040101	Asignaciones Personal administrativo MN	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101040102	Asignaciones Personal operativo MN	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101040201	Asignación por Cumpleaños Adm Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101040202	Asignación por Cumpleaños Operativo Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101060201	Suma Graciosa Administrativo Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101060301	Comisiones Eventuales a Trabajadores - Administrativo. Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101060302	Comisiones Eventuales a Trabajadores - Operativos Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101060401	Remuneración día de descanso y feriados - Administrativo. Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101060402	Remuneración día de descanso y feriados - Operativo. Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101060501	Prestaciones Alimentarias Administrativos Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451101070101	Modalidad Formativa - Practicante Administrativo. Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451102010101	Compensación vacacional personal administrativo MN	6215	Remuneraciones - Vacaciones
451102020101	Compensación vacacional personal operativo MN	6215	Remuneraciones - Vacaciones
451103020101	Seguro de vida y accidentes de trabajo personal operativo MN	6274	Seguridad, previsión social y otras contribuciones - Seguro de vida
451104010101	Seguridad y previsión social personal administrativo MN	6271	Seguridad, previsión social y otras contribuciones - Régimen de prestaciones de
451104020101	Seguridad y previsión social personal operativo MN	6271	Seguridad, previsión social y otras contribuciones - Régimen de prestaciones de
451105010101	Compensación por tiempo de servicios personal administrativo MN	6291	Beneficios sociales de los trabajadores - Compensación por tiempo de servicio
451105020101	Compensación por tiempo de servicios personal operativo MN	6291	Beneficios sociales de los trabajadores - Compensación por tiempo de servicio
451109010101	Refrigerios MN	625	Atención al personal
451109020101	Uniformes MN	625	Atención al personal
451109030101	Asistencia médica MN	625	Atención al personal
451109040101	Capacitación del Personal MN	624	Capacitación
451109050101	Hospedaje Capacitación	624	Capacitación
451109050102	Pasajes Capacitación	624	Capacitación
451109050103	Alimentación/ Refrigerios de Capacitación	624	Capacitación
451109050104	Movilidad Local Capacitación	624	Capacitación
451109060101	Aniversario de PMP MN	625	Atención al personal
451109060103	Incentivos no Monetarios Nuevos Soles	625	Atención al personal
451109060104	Días Festivos/ Navidad/Cierre de Año Nuevos Soles	625	Atención al personal
451109060105	Paseos Recreativos por Of-Suc-Ag Nuevos Soles	625	Atención al personal
451109070201	Indemnización por Despido - Administrativo. Nuevos Soles	623	Indemnizaciones al personal
451109070202	Indemnización por Despido - Operativo. Nuevos Soles	623	Indemnizaciones al personal

cta_sbs	detalle_sb	pcgr	cta_pcgr
451109080101	Condiciones de trabajo personal Administrativo Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451109080102	Condiciones de trabajo personal Operativo. Nuevos Soles	6211	Remuneraciones - Sueldos y salarios
451109090101	Servicios No personales RR-HH MN	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451109090103	Gastos de Permanencia y traslado Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451109090104	Pasantías Nuevos Soles	625	Atención al personal
451109090201	Psicologo Nuevos Soles	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451109090202	Examen Medico Nuevos Soles	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451109090203	Difusión de Convocatorias en Medios de Comunicación Nuevos Soles	6372	Publicidad, publicaciones, relaciones públicas - Publicaciones
451109090209	Otros gastos de Reclutamiento de Personal Nuevos Soles	6371	Publicidad, publicaciones, relaciones públicas - Publicidad
451109090301	Hospedaje Nuevos Gerencia Financiera Soles	6313	Transporte, correos y gastos de viaje - Alojamiento
451109090302	Pasajes Gerencia Financiera Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451109090303	Alimentación Gerencia Financiera Nuevos Soles	6314	Transporte, correos y gastos de viaje - Alimentación
451109090304	Movilidad Local Gerencia Financiera Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451109090305	Hospedaje - Jefatura de Operaciones Nuevos Soles	6313	Transporte, correos y gastos de viaje - Alojamiento
451109090306	Pasajes - Jefatura de Operaciones Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451109090307	Alimentación - Jefatura de Operaciones	6314	Transporte, correos y gastos de viaje - Alimentación
451109090308	Mov Local - Jefatura de Operaciones Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451109090401	Hospedaje Gerencia de Servicios Financieros Nuevos Soles	6313	Transporte, correos y gastos de viaje - Alojamiento
451109090402	Pasajes Gerencia de Servicios Financieros Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451109090403	Alimentación Gerencia de Servicios Financieros Nuevos Soles	6314	Transporte, correos y gastos de viaje - Alimentación
451109090404	Movilidad Local Gerencia de Servicios Financieros Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transpor
451109090501	Hospedaje Gerencia Comercial. Nuevos Soles	6313	Transporte, correos y gastos de viaje - Alojamiento
451109090502	Pasajes Gerencia Comercial. Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451109090503	Alimentación Gerencia Comercial. Nuevos Soles	6314	Transporte, correos y gastos de viaje - Alimentación
451109090504	Movilidad Local Gerencia Comercial. Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451109090601	Hospedaje Auditoria Interna Nuevos Soles	6313	Transporte, correos y gastos de viaje - Alojamiento
451109090602	Pasajes Auditoria Interna Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transpor
451109090603	Alimentación Auditoria Interna Nuevos Soles	6314	Transporte, correos y gastos de viaje - Alimentación
451109090604	Movilidad Local Auditoria Interna Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transpor
451109090701	Hospedaje de Dirección Nacional Nuevos Soles	6313	Transporte, correos y gastos de viaje - Alojamiento
451109090702	Pasajes de Dirección Nacional Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transpor
451109090703	Alimentación de Dirección Nacional Nuevos Soles	6314	Transporte, correos y gastos de viaje - Alimentación
451109090704	Movilidad Local de Dirección Nacional Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transpor
451109090705	Hospedaje de Jefatura de Expansión Nuevos Soles	6313	Transporte, correos y gastos de viaje - Alojamiento
451109090706	Pasajes de Jefatura de Expansión Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transpor
451109090707	Alimentación de Jefatura de Expansión Nuevos Soles	6314	Transporte, correos y gastos de viaje - Alimentación
451109090708	Movilidad Local de Jefatura de Expansión Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transpor
451109090709	Hospedaje de Jefatura de Formación de Personas Nuevos Soles	6313	Transporte, correos y gastos de viaje - Alojamiento
451109090710	Pasajes de Jefatura de Formación de Personas Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transpor
451109090711	Alimentación de Jefatura de Formación de Personas Nuevos Soles	6314	Transporte, correos y gastos de viaje - Alimentación
451109090712	Movilidad Local de Jefatura de Formación de Personas Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transpor
451109090801	Hospedaje de RR-HH Nuevos Soles	6313	Transporte, correos y gastos de viaje - Alojamiento
451109090802	Pasajes de RR-HH Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transpor
451109090803	Alimentación de RR-HH Nuevos Soles	6314	Transporte, correos y gastos de viaje - Alimentación
451109090804	Movilidad Local de RR-HH Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transpor
451109090901	Hospedaje de SDP. Nuevos Soles	6313	Transporte, correos y gastos de viaje - Alojamiento
451109090902	Pasajes de SDP. Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transpor
451109090903	Alimentación de SDP. Nuevos Soles	6314	Transporte, correos y gastos de viaje - Alimentación
451109090904	Movilidad de SDP. Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451109091001	Hospedaje de Ger.Tecnología y Comun. Nuevos Soles	6313	Transporte, correos y gastos de viaje - Alojamiento
451109091002	Pasajes de Ger.Tecnología y Comun. Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451109091003	Alimentación de Ger.Tecnología y Comun. Nuevos Soles	6314	Transporte, correos y gastos de viaje - Alimentación
451109091004	Movilidad de Ger.Tecnología y Comun. Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451109091101	Hospedaje de Gerencia de Riesgos. Nuevos Soles	6313	Transporte, correos y gastos de viaje - Alojamiento
451109091102	Pasajes de Gerencia de Riesgos. Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451109091103	Alimentación de Gerencia de Riesgos. Nuevos Soles	6314	Transporte, correos y gastos de viaje - Alimentación
451109091104	Movilidad de Gerencia de Riesgos. Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451109091201	Hospedaje - Gerencia de Comunicaciones Nuevos Soles	6313	Transporte, correos y gastos de viaje - Alojamiento
451109091202	Pasajes - Gerencia de Comunicaciones Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451109091203	Alimentación - Gerencia de Comunicaciones Nuevos Soles	6314	Transporte, correos y gastos de viaje - Alimentación
451109091204	Mov. Local - Gerencia de Comunicaciones Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451301010101	Transporte público Local MN	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451301010102	Transporte Provincial Nuevos Soles	63112	Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros
451301010103	Servicio de Terminales (TUAS) Nuevos Soles	6315	Transporte, correos y gastos de viaje - Otros gastos de viaje
451301020101	Articulos de Reparación y mantenimiento Inmueble MN	6343	Mantenimiento y reparaciones - Inmuebles, maquinaria y equipo
451301020201	Articulos de Reparación y Mant. de Mobiliario Nuevos Soles	6343	Mantenimiento y reparaciones - inmuebles, maquinaria y equipo
451301020301	Articulos de Reparación y Mant.de Equipos de Computo Nuevos Soles	6343	Mantenimiento y reparaciones - Inmuebles, maquinaria y equipo
451301020401	Articulos de Reparación y Mant. de otros Equipos Nuevos Soles	6343	Mantenimiento y reparaciones - Inmuebles, maquinaria y equipo
451301020501	Articulos de Reparación y Mant. de Vehiculos Nuevos Soles	6343	Mantenimiento y reparaciones - Inmuebles, maquinaria y equipo
451301030101	Vigilancia y protección MN	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451301030102	Monitoreo de Alarma Nuevos Soles	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451301040101	Trabajos eventuales MN	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451301050101	Publicidad MN	6371	Publicidad, publicaciones, relaciones públicas - Publicidad
451301050102	Publicidad para Campañas	6371	Publicidad, publicaciones, relaciones públicas - Publicidad
451301060101	Agua	6363	Servicios básicos - Agua
451301060201	Energía Eléctrica Nuevos Soles	6361	Servicios básicos - Energía eléctrica
451301070101	Telefono/Fax	6364	Servicios básicos - Teléfono
451301070102	Internet	6365	Servicios básicos - Internet
451301070103	RPM- Nextel	6364	Servicios básicos - Teléfono
451301080101	Honorarios profesionales de Mante. Reparación de Inmueble MN	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451301080201	Honorarios profesionales de Mante. Reparación de Mobiliario Nuevos Soles	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451301090101	Seguros/ Incendio / Robo / otros Siniestros	651	Seguros
451301100101	Alquiler de Inmueble- Sucursales,Centros Focales y Agencias.MN	6352	Alquileres - Edificaciones
451301100102	Alquileres de inmueble Otros eventos y capacitaciones. Nuevos Soles	6352	Alquileres - Edificaciones
451301100201	Alquiler de Equipos Nuevos Soles	6353	Alquileres - Maquinarias y equipos de explotación
451301100301	Alquiler de Vehiculos Nuevos Soles	6354	Alquileres - Equipo de transporte
451301100401	Arrendamiento Operativo Vehiculos Nuevos Soles	6342	Mantenimiento y reparaciones - Activos adquiridos en arrendamiento financiero
451301100402	Arrendamiento Operativo Vehiculos Menores Nuevos Soles	6342	Mantenimiento y reparaciones - Activos adquiridos en arrendamiento financiero
451301110101	Material de Escritorio MN	656	Suministros



cta_sbs	detalle_sb	pcgr	cta_pcgr
451301110102	Papelería XXXX Nuevos Soles	656	Suministros
451301110201	Materiales de Limpieza MN	656	Suministros
451301110301	Combustible y Lubricantes MN	656	Suministros
451301110401	Activos menores no Depreciables- Oficina Nuevos Soles	656	Suministros
451301110402	Activos menores no Depreciables - Instrumental Médico Nuevos Soles	656	Suministros
451301110403	Activos Menores no Depreciables- Seguridad Nuevos Soles	656	Suministros
451301110404	Activos Menores no Depreciables - Computo. Nuevos Soles	656	Suministros
451301110405	Activo Menores no Depreciables - Telecomunicación. Nuevos Soles	656	Suministros
451301110406	Activo Menores no Depreciables - Electronicos Nuevos Soles	656	Suministros
451301110501	Fotocopias	656	Suministros
451301110502	Material Impreso de Capacitación - Clientas Nuevos Soles	656	Suministros
451301110503	Material Impreso de Promoción y Publicidad Nuevos Soles	656	Suministros
451301110504	Material Impreso de Referencia Médica Nuevos Soles	656	Suministros
451301110505	Material Impreso para Capacitación - Personal Int. Nuevos Soles	656	Suministros
451301110506	Material impreso para Crédito Nuevos Soles	656	Suministros
451301110510	Empastado Nuevos Soles	638	Servicios de contratistas
451301110601	Correspondencia / Embalaje	638	Servicios de contratistas
451301110602	Fletes Nuevos Soles	638	Servicios de contratistas
451301110701	Materiales de Computo Nuevos Soles	638	Servicios de contratistas
451301110801	Insumos Medicos Nuevos Soles	656	Suministros
451301110901	Implementos de Seguridad Nuevos Soles	656	Suministros
451301120101	Gastos de representación MN	6373	Publicidad, publicaciones, relaciones públicas - Relaciones públicas
451301120202	Gastos de Fiestas, Obsequios y Agasajos a Socias. MN.	6373	Publicidad, publicaciones, relaciones públicas - Relaciones públicas
451301120303	Socía Líder Nuevos Soles	6373	Publicidad, publicaciones, relaciones públicas - Relaciones públicas
451301120404	Obsequios a clientes - C/ña.Puntos Nuevos Soles	6373	Publicidad, publicaciones, relaciones públicas - Relaciones públicas
451301120505	Obsequios Clientas C/ña. Patrias & Navidad Nuevos Soles	6373	Publicidad, publicaciones, relaciones públicas - Relaciones públicas
451301130101	Gastos notariales y de registro MN	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451301130102	Gastos de Licencias y Permisos. Nuevos Soles	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451301130103	Gastos de Inscripción de Contratos de Trabajo -MTPE. Nuevos Soles	642	Gobierno regional
451301140101	Gastos judiciales MN	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451301150101	Suscripciones y cotizaciones MN	653	Suscripciones
451301170101	Honorarios de Limpieza MN	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451301180101	Procesamiento electrónico (Infocorp)MN	653	Suscripciones
451301210101	Estudios y proyectos MN	653	Suscripciones
451301210102	Estudio de Infocorp MN	653	Suscripciones
451301220101	Consultorías MN	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451301230101	Sociedades de auditoría MN	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451301290101	Otros Capacitación Interna MN	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451301290102	Servicio de Lavandería MN	638	Servicios de contratistas
451301290103	Campañas de Salud PMP Nuevos Soles	656	Suministros
451301290110	Otros Servicios de Terceros Domiciliados.MN	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451302220101	Consultorías No Dom.MN	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451302220102	Consultoría PMI Membrecía No Dom.Nuevos Soles	6329	Asesoría y consultoría - Otros
451401010101	Impuestos General a las Ventas (IGV) MN	6411	Gobierno central - Impuesto general a las ventas y selectivo al consumo
451403010101	Impuesto Predial MN	6431	Gobierno local - Impuesto predial
451403010201	Tasas por Serv. Públicos y Arbitrios. Nuevos Soles	6439	Gobierno local - Otros
451403010202	Tasas por Serv. Administrativos o Derechos. Nuevos Soles	6439	Gobierno local - Otros
451403010203	Tasas por las Licencias de Apertura de Establecimiento. Nuevos Soles	6439	Gobierno local - Otros
451403010204	Tasas por Serv. de Estacionamiento de Vehículos. Nuevos Soles	6439	Gobierno local - Otros
451403010209	Otras Tasas Municipales (por fiscalización) Nuevos Soles	6439	Gobierno local - Otros
451409010101	Impuesto a la Renta Primera Categoría - Arrendamiento.	6443	Otros gastos por tributos - Otros
451409010106	Impuesto a la Renta No Domiciliado - Financiadores. Nuevos Soles	6443	Otros gastos por tributos - Otros
451409030101	Peajes Nuevos Soles	6315	Transporte, correos y gastos de viaje - Otros gastos de viaje
451409030102	Tasa por Inscripción de Contratos de Trabajo en MTPE Nuevos Soles	6439	Gobierno local - Otros
451409090101	Impuesto a las Transacciones Financieras MN	6412	Gobierno central - Impuesto a las transacciones financieras
511103010101	Intereses cuenta corriente Banco Crédito MN	7721	Rendimientos ganados - Depósitos en instituciones financieras
511107020101	Fondos en Garantía Plazo Fijo Nuevos Soles	7721	Rendimientos ganados - Depósitos en instituciones financieras
511301070501	Cuotas de Participación en Fondos Mutuos de Inversión en Valores Nuevos Soles	7721	Rendimientos ganados - Depósitos en instituciones financieras
511401020601	Intereses por préstamos Regular MN	7041	Prestación de servicios - Terceros
511401020602	Intereses por préstamos Premium MN	7041	Prestación de servicios - Terceros
511401020603	Intereses por préstamos Estacional MN	7041	Prestación de servicios - Terceros
511401020605	Intereses por préstamos Salud MN	7041	Prestación de servicios - Terceros
511401020606	Intereses por préstamos Feria MN	7041	Prestación de servicios - Terceros
511401020607	Intereses por préstamos Rural Nuevos Soles	7041	Prestación de servicios - Terceros
511401020608	Intereses por préstamos Yapita Feria Nuevos Soles	7041	Prestación de servicios - Terceros
511401020609	Intereses por préstamos Yapita Regular Nuevos Soles	7041	Prestación de servicios - Terceros
511804010101	Diferencia por nivelación de cambio MN	776	Diferencia en cambio
511901010101	Reajuste por Indexación Nuevos Soles	776	Diferencia en cambio
521229010102	Ingreso por Alquileres Nuevos Soles	7041	Prestación de servicios - Terceros
521229010103	Ingreso por Comisión de Agentes BCP Nuevos Soles	7041	Prestación de servicios - Terceros
521229010109	Ingresos - Por Seguros Invita Nuevos Soles	7041	Prestación de servicios - Terceros
621103010101	Donaciones para cubrir gastos MN	7593	Otros ingresos de gestión - Donaciones
621103010110	Donación Vitol Foundation Nuevos Soles	7593	Otros ingresos de gestión - Donaciones
621103010111	Donación Community Foundation Nuevos Soles	7593	Otros ingresos de gestión - Donaciones
621104060101	Ing. por recuperación de Cartera Castigada Regular. Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión
621104060103	Ing. por recuperación de Cartera Castigada Estacional. Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión
621104060106	Ing. por recuperación de Cartera Castigada Feria. Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión
621104060107	Ing. por recuperación de Cartera Castigada Regular Rural. Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión
621104060108	Ing. por recuperación de Cartera Castigada Yapita Feria. Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión
621104060109	Ing. por recuperación de Cartera Castigada Yapita Regular. Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión
621104060111	Ing. por recuperación de Cartera Castigada A.C. Regular Estrella Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión
621104060115	Ing. por recuperación de Cartera Castigada Grupo Solidario Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión
621104060116	Ing. por recuperación de Cartera Castigada Grupo Solidario Estrella Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión
621104060117	Ing. por recuperación de Cartera Castigada Paralelo Grupo Solidario Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión
621104060118	Ing. por recuperación de Cartera Castigada Paralelo Grupo Solidario Estrella Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión
621104060119	Ing. por recuperación de Cartera Castigada A.C. Individual. Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión
621104060125	Ing. por Rec. de Cartera Castigada Mi Primera A.C. Urbano. Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión
621109090101	Otros ingresos extraordinarios MN	7592	Otros ingresos de gestión - Reclamos al seguro
621109090102	Indemnizaciones Recibidas por Aseguradoras. Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión



cta_sbs	detalle_sb	pcgr	cta_pcgr
631102010101	Costo de Venta de bienes fuera de uso MN	65513	Costo neto de enajenación de activos inmovilizados y operaciones discontinuadas
631103010101	Sanciones administrativas y fiscales MN	6592	Otros gastos de gestión - Sanciones administrativas
631104010101	Pérdidas no cubiertas por seguros MN	651	Seguros
631109090101	Otros gastos extraordinarios MN	6592	Otros gastos de gestión - Sanciones administrativas
641107020101	Ing.por Recuper.de Intereses Castigados GAN Regular Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión
641107020103	Ing.por Recuper.de Intereses Castigados GAN Estacional. Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión
641107020106	Ing.por Recuper.de Intereses Castigados GAN Feria. Nuevos Soles	7599	Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión

DETALLE  
DEL PLAN  
CONTABLE  
UTILIZADO  
EN PMP

ANEXO N°  
13

Plan contable del Sistema Financiero - Plan Contable General Empresarial

## Anexo N° 13a – PLAN DE CUENTAS DE PROMUJER INC BASADO EN EL SISTEMA FINANCIERO

Etiquetas de fila	CUENTA	#
C1 Activo	111101010101 - Billetes y Monedas Nacionales MN	1
	111102010101 - Agencias MN	1
	111301010101 - Banco de Crédito Cta.Cte. MN – OPERACIONES	1
	111301010102 - Banco de Crédito Cta.Cte. MN – CREDITO	1
	111301010901 - Depositos Overnight Nuevos Soles	1
	111301020102 - Banco Continental Cta. Cte. MN – CREDITO	1
	111701010101 - Fondo Fijo MN	1
	111702090301 - Depositos a Plazo Fijo Banco de Credito. Nuevos Soles	1
	111709020101 - Banco de la Nación Detracciones Nuevos Soles	1
	112301010101 - Banco de Crédito Cta.Cte. ME - OPERACIONES	1
	112301010201 - Banco de Crédito Ahorros ME – OPERACIONES	1
	112301010901 - Depositos Overnight Dólares Americanos	1
	132107050101 - Cuotas de Participación en Fondos Mutuos de inversión en Valores Dólares	1
	141102060901 - Préstamos a microempresas Regular	1
	141102060902 - Préstamos a microempresas Premium	1
	141102060903 - Préstamos a microempresas Estacional	1
	141102060906 - Préstamos a microempresas Feria	1
	151701010101 - ES-SALUD MN	1
	151701090101 - OTROS- Reclamos a Terceros	1
	151701090102 - Por Cobrar Faltante de Boveda Nuevos Soles	1
	151702010101 - Adelantos al personal MN	1
	151702010201 - Indemnizaciones reclamadas por siniestros MN	1
	151709010101 - Otras Cuentas por Cobrar Diversas	1
	152709010101 - Otras Cuentas por Cobrar Diversas	1
	152709010102 - Cuentas Por Cobrar PMI Dólares	1
	181101010101 - Terrenos MN	1
	181201010101 - Edificios MN	1
	181301010101 - Mobiliario - Oficina MN	1
	181301010102 - Mobiliario - Medico Nuevos Soles	1
	181301010103 - Mobiliario - Seguridad Nuevos Soles	1
	181302010101 - Equipos de computación MN	1
	181302020101 - Equipos de Telecomunicación Nuevos Soles	1
	181302030101 - Equipos Medicos Nuevos Soles	1
	181302040101 - Equipos de Seguridad Nuevos Soles	1
	181302050101 - Equipos de Electricidad y Electronica Nuevos Soles	1
	181309010101 - Otros bienes y equipos de oficina xxxMN	1
	181309010102 - Equipos de Oficina Nuevos Soles	1
	181401010101 - Vehículos MN	1
	181602030201 - Bienes por Recibir Equipos de Computo. Nuevos Soles	1
	181902010101 - (Depreciación acumulada de edificios e instalaciones) MN	1
	181903010101 - (Depreciación Mobiliario) MN	1
	181903010102 - (Depreciación Mobiliario Medico) Nuevos Soles	1
	181903010103 - (Depreciación Mobiliario de Seguridad Nuevos Soles	1
	181903020101 - (Depreciacion de equipos de computacion) MN	1
	181903020201 - (Depreciacion de equipos de Telecomunicación ) Nuevos Soles	1
	181903020301 - (Depreciacion de equipos de Medicos) Nuevos Soles	1
	181903020401 - (Depreciación de equipos de Seguridad) Nuevos Soles	1
	181903020501 - (Depreciación de Equipos de Electricidad y Electronica) Nuevos Soles	1
	181903030101 - (Depreciación de otros bienes) MN	1
	181903030102 - (Depreciacion de Equipos de Oficina) Nuevos Soles	1
	181904010101 - (Depreciación de vehiculos) MN	1
	191101010101 - Seguros pagados por anticipado MN	1
	191102010101 - Alquileres pagados por anticipado MN	1
	191102010102 - Garantia de Alquileres Nuevos Soles	1
	191103010101 - Publicidad y mercadeo pagados por anticipado MN	1
	191105010101 - Comisiones por Servicios Pagados por Anticipado. Nuevos Soles	1
	191106010103 - Adelanto a proveedores BB/SS	1
	191119010102 - Cargas Diferidas Obsequios - Personal Nuevos Soles	1
	191119010103 - Cargas Diferidas Obsequios - Clientas Nuevos Soles	1
	191119010104 - Cargas Dif.Cpña. Puntos. Nuevos Soles	1
	191119010105 - Cargas Dif. Obsequios Clientas Cpña. Patrias & Navidad Nuevos Soles	1
	191119010106 - Cargas Dif. Clientas Nuevas Nuevos Soles	1
	191403010101 - Software adquirido FINMAS	1
	191403010201 - Donación Licencias Nuevos Soles	1
	191403010901 - Otras Licencias Nuevos Soles	1
	191409030101 - (Amortización acumulada por gastos amortizables FIN MAS) MN	1
	191409030102 - (Amortización acumulada por Licencias Donadas) Nuevos Soles	1
	191409030109 - (Amortización acumulada por otros gastos amortizables) Nuevos Soles	1
	191601010101 - IGV-Crédito Fiscal MN	1
	191601010102 - IGV-Crédito Fiscal Por Aplicar Nuevos Soles	1
	191701010101 - RETENCIONES POR APLICAR Nuevos Soles	1

191701010102 - PERCEPCIONES POR APLICAR Nuevos Soles	1
191807010101 - Operaciones por Liquidar MN	1
191809010101 - Otras Operaciones en Tramite.MN	1
192102010102 - Garantia de Alquileres Dólares	1
192106010103 - Adelanto a proveedores BB/SS	1
111301030101 - Banco de la Nacion Nuevos Soles	1
111701010102 - Fondo Fijo Socia Lider Nuevos Soles	1
141802060207 - Intereses Devengados de Prest.a Microempresas Percibido Rural. Nuevos Sol	1
141803060201 - Intereses Devengados de Pres.de Consumo del Personal Percibido Nuevos Sol	1
151709010102 - Cuentas Por Cobrar PMI Soles	1
191106010101 - Pasajes y viáticos MN	1
191106010102 - Adelanto a personal BB/SS	1
191107010101 - Utiles de oficina pagados por adelantado. Nuevos Soles	1
191107010102 - Suministros diversos pagados por adelantado. Nuevos Soles	1
191119010101 - Otros gastos pagados por anticipado MN	1
191901010101 - Por Cobrar entre Oficinas	1
192106010101 - Pasajes y viáticos ME	1
192106010102 - Adelanto a personal BB/SS	1
192901010101 - Por Cobrar entre Oficinas ME	1
<b>Total C1 Activo</b>	<b>208</b>
<b>C2 Pasivo</b>	
211401020101 - IGV Comisiones Producto Regular MN	1
211401020102 - IGV Comisiones Producto Premium MN	1
211401020103 - IGV Comisiones Producto Estacional MN	1
211401020106 - IGV Comisiones Producto Feria MN	1
211401020902 - IGV por Ingresos Agente BCP Nuevos Soles	1
211401020903 - IGV por Campañas de Salud. Nuevos Soles	1
211401020904 - IGV por Retiro de Bienes. Nuevos Soles	1
211401020909 - IGV por Otros Servicios Nuevos Soles	1
211401030101 - Regimen de prestaciones de salud MN	1
211401040101 - Administradoras de Fondos de Pensiones MN	1
211401040201 - Sistema Nacional de Pensiones Nuevos Soles	1
211402010101 - Impuesto a la Renta Quinta Categoría MN	1
211402010202 - Impuesto a la Renta Cuarta Categoría No Domiciliados Nuevos Soles	1
211402010301 - Es Salud Vida MN	1
211402010501 - Impuesto a la Renta No Domiciliados - Financiadores. Nuevos Soles	1
211402010502 - Impuesto a la Renta No Domiciliados Otros. Nuevos Soles	1
211601010101 - Compensación por tiempo de servicios MN	1
211601010102 - Compensación por tiempo de servicios Operativos Nuevos Soles	1
211702010101 - descuento judicial Nuevos Soles	1
241302010101 - Banco de Crédito a Corto Plazo MN	1
241302010201 - Banco Continental a Corto Plazo MN	1
241501010201 - Adeudos por préstamos no subordinados BID Nuevos Soles	1
241803010101 - Intereses por pagar Banco de Crédito MN	1
241803010102 - Intereses por pagar Banco Continental MN	1
242501010101 - Adeudos por préstamos subordinados NOVIB ME	1
242706010101 - Adeudos Pro Mujer Internacional Matriz ME	1
242805010101 - Intereses por pagar NOVIB ME	1
242805010109 - Intereses por pagar GLOBAL PARTNERSHIPS Dólares	1
242807010102 - Intereses por pagar PMI Matriz ME	1
251419010102 - Depositos en Exceso en recuperacion de Creditos Nuevos Soles	1
251419010103 - Comisiones a Devolver Pago Puntual Nuevos Soles	1
251419010106 - Otras Cuentas Por Pagar Empleados Nuevos Soles	1
251419010107 - Otras Cuentas Por Pagar A.C.(Moras) Nuevos Soles	1
251419010108 - Otras cuentas por Pagar Seguros Invita Nuevos Soles	1
251419010109 - Otras Cuentas Por Pagar Diversas.MN	1
251419010113 - Por Devolver Cta. Interna de Socias. Nuevos Soles	1
251419010114 - C/P. SOCIAS NO AFILIADAS EN SEGURO INVITA Nuevos Soles	1
251503010101 - Vacaciones por pagar Personal Administrativo	1
251503010102 - Vacaciones por pagar Personal Operativo	1
251504010101 - Remuneraciones por pagar Personal Administrativo	1
251504010102 - Remuneraciones por pagar Personal	1
252406010101 - Garantías por alquileres ME	1
252419010101 - Cuenta Por Pagar a PMI ME	1
252419010109 - Otras Cuentas Por Pagar Dólares	1
261302010101 - Banco de Crédito a largo plazo MN	1
261302010201 - Banco Continental a largo plazo MN	1
261501010201 - Adeudos por préstamos no subordinados BID MN	1
261501010301 - Adeudos por préstamos no subordinados LP OIKO Nuevos Soles	1
261501010801 - Adeudos por préstamos no subordinados BLUE ORCHARD LP Nuevos Soles	1
261501010901 - Adeudos por préstamos no subordinados GLOBAL PARTNERSHIPS LP Nuevos Soles	1
261501011001 - Adeudos por préstamos no subordinados ABACO LP Nuevos Soles	1
261501011101 - Adeudos por préstamos no subordinados ResponsAbility Leading S.I. LP Nuevos Soles	1
261501011201 - Adeudos por préstamos no subordinados Whole Planet Foundation LP Nuevos Soles	1
261501011301 - Adeudos por préstamo Working Capital for Community Needs LP Nuevos Soles	1
262501010101 - Adeudos por préstamos no subordinados NOVIB ME	1



	262501010901 - Adeudos por préstamos no subordinados GLOBAL PARTNERSHIPS LP Dólares	1
	291301010601 - Impuesto a la Renta No Domiciliados Financiadores. Nuevos Soles	1
	291807010101 - Operaciones por liquidar MN	1
	291901020101 - Otras partidas pendientes de Contabilidad Nuevos Soles	1
	211401020104 - IGV Comisiones Producto Educativo MN	1
	211401020204 - IGV Intereses Producto Educativo MN	1
	211401020205 - IGV Intereses Producto Salud MN	1
	211402010201 - Impuesto a la Renta Cuarta Categoría MN	1
	241501010101 - Adeudos por préstamos no subordinados NOVIB MN	1
	241501010301 - Adeudos por préstamos OIKOCREDIT CP Nuevos Soles	1
	251406010101 - Garantías por alquileres MN	1
	251419010101 - Cuenta Por Pagar a PMI MN	1
	251419010104 - fondo de trabajadores Nuevos Soles	1
	251509010101 - Gratificaciones por pagar Personal Administrativo MN	1
	251509010102 - Gratificaciones por pagar Personal Operativo MN	1
	252419010106 - Otras Cuentas Por Pagar Empleados Dólares	1
	291901010101 - Por Pagar entre Oficinas MN	1
	292901010101 - Por Pagar entre Oficinas ME	1
<b>Total C2 Pasivo</b>		<b>136</b>
<b>C3 Patrimonio</b>		
	311101020101 - Capitalización de Resultados Nuevos Soles	1
	321101010101 - Donación USAID Fondo de Crédito MN	1
	321101010102 - Aportes PVO MN	1
	321101010103 - Donaciones MIS MN	1
	321101010104 - Donaciones Hampshire MN	1
	321101010106 - Donaciones Fondo Empleo MN	1
	321101010107 - Donaciones TIAW Nuevos Soles	1
	321101010108 - Donaciones Gates Nuevos Soles	1
	321101010109 - Donaciones Gems of Hope Nuevos Soles	1
	321101010110 - Donaciones Summit A.F. Nuevos Soles	1
	321101010111 - Donaciones Anglo Foundation Nuevos Soles	1
	321101010112 - Donación de Microsoft Nuevos Soles	1
	321101010113 - Donación Whole Planet Foundation Funds Nuevos Soles	1
	381102010101 - UTILIDAD ACUMULADA SIN ACUERDO DE CAPITALIZACIÓN Nuevos Soles	1
	381201010101 - (Pérdida Acumulada) MN	1
<b>Total C3 Patrimonio</b>		<b>15</b>
<b>C4 Gastos</b>		
	411403010101 - Intereses por avances en cta. Cte Bco Crédito MN	1
	411403010201 - Intereses por avances en cta. Cte Bco Continental MN	1
	411407060101 - Intereses por préstamos Pro Mujer Matriz MN	1
	411701010101 - Sobregiros en cuenta corriente MN	1
	411709010101 - Comisiones Bancarias Nuevos Soles	1
	411709010102 - Comisiones sobre Donaciones	1
	411804010101 - Diferencia por nivelación de cambio MN	1
	411901010101 - Reajuste por indexación Nuevos Soles	1
	411907010101 - Gastos por líneas de Crédito MN	1
	421201010101 - Mantenimiento de cuentas corrientes MN	1
	421208010101 - Transferencias MN	1
	421213010101 - Cheques certificados MN	1
	421229010101 - Otros servicios financieros MN	1
	431202010101 - Provisión específica CPP Fijo Regular MN	1
	431202010102 - Provisión específica CPP Fijo Premium MN	1
	431202010103 - Provisión específica CPP Fijo Estacional MN	1
	441102010101 - Depreciación de edificios e instalaciones MN	1
	441103010101 - Depreciación Mobiliario y enseres MN	1
	441103010102 - Depreciación Mobiliario Medico Nuevos Soles	1
	441103010103 - Depreciación Mobiliario de Seguridad Nuevos Soles	1
	441103020101 - Depreciación Equipos de cómputo MN	1
	441103020201 - Depreciación Equipos de Telecomunicaciones Nuevos Soles	1
	441103020301 - Depreciación Equipos Medicos Nuevos Soles	1
	441103020401 - Depreciación Equipos de Seguridad Nuevos Soles	1
	441103020501 - Depreciación de Eq. Electricidad y Electronica. Nuevos Soles	1
	441103090102 - Depreciación de equipos de oficina Nuevos Soles	1
	441104010101 - Depreciación de equipos de transporte MN	1
	441303010101 - Amortización de gastos de software adquirido FIN MAS MN	1
	441303010201 - Amortización de Licencias Donadas Nuevos Soles	1
	441303010901 - Amortización de Otras Licencias Nuevos Soles	1
	451101010101 - Personal Administrativo	1
	451101010102 - Personal Operativo	1
	451101020201 - Bono Resultados Gestiones Anteriores Personal Administrativo	1
	451101020202 - Bono Resultados Gestiones Anteriores Personal Operativo	1
	451101030102 - Gratificaciones Personal operativo MN	1
	451101040101 - Asignaciones Personal administrativo MN	1
	451101040102 - Asignaciones Personal operativo MN	1
	451101040201 - Asignación por Cumpleaños Adm Nuevos Soles	1
	451101040202 - Asignación por Cumpleaños Operativo Nuevos Soles	1
	451101060201 - Suma Graciosa Administrativo Nuevos Soles	1

451101060202 - Suma Graciosa Operativo Nuevos Soles	1
451101060501 - Prestaciones Alimentarias Administrativos Nuevos Soles	1
451101060502 - Prestaciones Alimentarias Operativos. Nuevos Soles	1
451102010101 - Compensación vacacional personal administrativo MN	1
451102020101 - Compensación vacacional personal operativo MN	1
451103010101 - Seguro de vida y accidentes de trabajo personal administrativo MN	1
451103020101 - Seguro de vida y accidentes de trabajo personal operativo MN	1
451104010101 - Seguridad y previsión social personal administrativo MN	1
451104020101 - Seguridad y previsión social personal operativo MN	1
451105010101 - Compensación por tiempo de servicios personal administrativo MN	1
451105020101 - Compensación por tiempo de servicios personal operativo MN	1
451109010101 - Refrigerios MN	1
451109020101 - Uniformes MN	1
451109030101 - Asistencia médica MN	1
451109040101 - Capacitación del Personal MN	1
451109050101 - Hospedaje Capacitación	1
451109050102 - Pasajes Capacitación	1
451109050103 - Alimentación/ Refrigerios de Capacitación	1
451109050104 - Movilidad Local Capacitación	1
451109060101 - Aniversario de PMP MN	1
451109060103 - Incentivos no Monetarios Nuevos Soles	1
451109060104 - Días Festivos/ Navidad/Cierre de Año Nuevos Soles	1
451109070201 - Indemnización por Despido - Administrativo. Nuevos Soles	1
451109080101 - Condiciones de trabajo personal Administrativo Nuevos Soles	1
451109080102 - Condiciones de trabajo personal Operativo. Nuevos Soles	1
451109090101 - Servicios No personales RR-HH MN	1
451109090102 - Planilla de Movilidad RR-HH Nuevos Soles	1
451109090103 - Gastos de Permanencia y traslado Nuevos Soles	1
451109090104 - Pasantías Nuevos Soles	1
451109090201 - Psicologo Nuevos Soles	1
451109090202 - Examen Medico Nuevos Soles	1
451109090203 - Difusión de Convocatorias en Medios de Comunicación Nuevos Soles	1
451109090209 - Otros gastos de Reclutamiento de Personal Nuevos Soles	1
451109090301 - Hospedaje Nuevos Gerencia Financiera Soles	1
451109090302 - Pasajes Gerencia Financiera Nuevos Soles	1
451109090303 - Alimentación Gerencia Financiera Nuevos Soles	1
451109090304 - Movilidad Local Gerencia Financiera Nuevos Soles	1
451301010101 - Transporte público Local MN	1
451301010102 - Transporte Provincial Nuevos Soles	1
451301010103 - Servicio de Terminales (TUJAS) Nuevos Soles	1
451301020101 - Artículos de Reparación y mantenimiento Inmueble MN	1
451301030101 - Vigilancia y protección MN	1
451301030102 - Monitoreo de Alarma Nuevos Soles	1
451301040101 - Trabajos eventuales MN	1
451301050101 - Publicidad MN	1
451301060101 - Agua	1
451301060201 - Energía Eléctrica Nuevos Soles	1
451301070101 - Teléfono/Fax	1
451301070102 - Internet	1
451301070103 - RPM- Nextel	1
451301070104 - VPN Nuevos Soles	1
451301080101 - Honorarios profesionales de Mante. Reparación de Inmueble MN	1
451301090101 - Seguros/ Incendio / Robo / otros Siniestros	1
451301100101 - Alquiler de Inmueble- Sucursales, Centros Focales y Agencias.MN	1
451301100102 - Alquileres de inmueble Otros eventos y capacitaciones. Nuevos Soles	1
451301100201 - Alquiler de Equipos Nuevos Soles	1
451301100301 - Alquiler de Vehículos Nuevos Soles	1
451301110101 - Material de Escritorio MN	1
451301110102 - Papelería XXXX Nuevos Soles	1
451301110201 - Materiales de Limpieza MN	1
451301110301 - Combustible y Lubricantes MN	1
451301110501 - Fotocopias	1
451301110502 - Material Impreso de Capacitación - Clientas Nuevos Soles	1
451301110510 - Empastado Nuevos Soles	1
451301110601 - Correspondencia / Embalaje	1
451301110602 - Fletes Nuevos Soles	1
451301110701 - Materiales de Computo Nuevos Soles	1
451301110801 - Insumos Medicos Nuevos Soles	1
451301110901 - Implementos de Seguridad Nuevos Soles	1
451301120101 - Gastos de representación MN	1
451301120102 - Gastos de Festividades, Obsequios y Agasajos a Socias. MN.	1
451301120103 - Socia Líder Nuevos Soles	1
451301120104 - Obsequios a clientes - Cpña.Puntos Nuevos Soles	1
451301120105 - Obsequios Clientas Cpña. Patrias & Navidad Nuevos Soles	1
451301120106 - Obsequios a Clientas Nuevas Nuevos Soles	1

451301130101 - Gastos notariales y de registro MN	1
451301130102 - Gastos de Licencias y Permisos. Nuevos Soles	1
451301130103 - Gastos de Inscripción de Contratos de Trabajo -MTPE. Nuevos Soles	1
451301140101 - Gastos judiciales MN	1
451301150101 - Suscripciones y cotizaciones MN	1
451301170101 - Honorarios de Limpieza MN	1
451301180101 - Procesamiento electrónico (Infocorp)MN	1
451301200101 - Gastos de viaje MN	1
451301210101 - Estudios y proyectos MN	1
451301210102 - Estudio de Infocorp MN	1
451301220101 - Consultorías MN	1
451301220102 - Implementación Nuevo Software FINMAS Nuevos Soles	1
451301230101 - Sociedades de auditoría MN	1
451301290101 - Otros Capacitación Interna MN	1
451301290102 - Servicio de Lavandería MN	1
451301290103 - Campañas de Salud PMP Nuevos Soles	1
451301290110 - Otros Servicios de Terceros Domiciliados.MN	1
451302220101 - Consultorías No Dom.MN	1
451302220102 - Consultoría PMI Membrecia No Dom.Nuevos Soles	1
451302290101 - Otros servicios de No Dom. MN	1
451401010101 - Impuestos General a las Ventas (IGV) MN	1
451403010101 - Impuesto Predial MN	1
451403010201 - Tasas por Serv. Públicos y Arbitrios. Nuevos Soles	1
451403010202 - Tasas por Serv. Administrativos o Derechos. Nuevos Soles	1
451403010203 - Tasas por las Licencias de Apertura de Establecimiento. Nuevos Soles	1
451403010204 - Tasas por Serv. de Estacionamiento de Vehículos. Nuevos Soles	1
451409010101 - Impuesto a la Renta Primera Categoría - Arrendamiento.	1
451409010106 - Impuesto a la Renta No Domiciliado - Financiadores. Nuevos Soles	1
451409010107 - Impuesto a la Renta No Domiciliado Otros. Nuevos Soles	1
451409030101 - Peajes Nuevos Soles	1
451409030102 - Tasa por Inscripción de Contratos de Trabajo en MTPE Nuevos Soles	1
451409090101 - Impuesto a las Transacciones Financieras MN	1
<b>Total C4 Gastos</b>	<b>275</b>
<b>C5 Ingresos</b>	
511103010101 - Intereses cuenta corriente Banco Crédito MN	1
511103010201 - Intereses cuentas de ahorro Banco de Crédito MN	1
511103010901 - Intereses por Operaciones Overnight Nuevos Soles	1
511107020101 - Fondos en Garantía Plazo Fijo Nuevos Soles	1
511301070501 - Cuotas de Participación en Fondos Mutuos de Inversión en Valores Nuevos Soles	1
511401020601 - Intereses por préstamos Regular MN	1
511401020602 - Intereses por préstamos Premium MN	1
511401020603 - Intereses por préstamos Estacional MN	1
511401020606 - Intereses por préstamos Feria MN	1
511704020101 - Comisión de préstamos MES Regular MN	1
511704020113 - Comisión de préstamos MES Estacional Estrella Nuevos Soles	1
511704020317 - Comisiones no devueltas por Incumplimiento MES Paralelo Grupo Solidario Nuevos Soles	1
511804010101 - Diferencia por nivelación de cambio MN	1
511901010101 - Reajuste por Indexación Nuevos Soles	1
521229010101 - Ingresos por CampXXX Nuevos Soles	1
521229010102 - Ingreso por Alquileres Nuevos Soles	1
521229010103 - Ingreso por Comisión de Agentes BCP Nuevos Soles	1
521229010104 - Ingresos por Capacitación Nuevos Soles	1
521229010109 - Ingresos - Por Seguros Invita Nuevos Soles	1
521229010201 - Ingreso por Campaña de Odontología. Nuevos Soles	1
521229010210 - Ingreso por Atenciones en Consultorio Nuevos Soles	1
521229010211 - Ingreso por Farmacia Nuevos Soles	1
<b>Total C5 Ingresos</b>	<b>98</b>
<b>C6 Resultados</b>	
621102010101 - Venta de bienes fuera de uso MN	1
621103010104 - Donación -ANGLO FOUNDATION Nuevos Soles	1
621103010106 - Donación Gems of Hope Nuevos Soles	1
621103010109 - Donación Johnson & Johnson Nuevos Soles	1
621103010110 - Donación Vitol Foundation Nuevos Soles	1
621104060101 - Ing. por recuperación de Cartera Castigada Regular. Nuevos Soles	1
621109090101 - Otros ingresos extraordinarios MN	1
621109090102 - Indemnizaciones Recibidas por Aseguradoras. Nuevos Soles	1
631102010101 - Costo de Venta de bienes fuera de uso MN	1
631103010101 - Sanciones administrativas y fiscales MN	1
631104010101 - Pérdidas no cubiertas por seguros MN	1
641107020101 - Ing.por Recuper.de Intereses Castigados GAN Regular Nuevos Soles	1
641109090101 - Otros Ingresos de ejercicios anteriores MN	1
<b>Total C6 Resultados</b>	<b>24</b>
<b>Total general</b>	<b>756</b>

## Anexo N° 13b – PLAN DE CUENTAS DE PROMUJER INC – DISTRIBUCION SEGÚN PLAN CONTABLE GENERAL EMPRESARIAL

Elementos	Cuenta – Detalle	#	
<b>E1 Activo disponible y exigible</b>	101 – Caja	1	
	102 - Fondos fijos	1	
	1041 - Cuentas corrientes en instituciones financieras - Cuentas corrientes operativas	1	
	1042 - Cuentas Corrientes en Instituciones Financieras - Cuentas corrientes para fines	1	
	1061 - Depósitos en instituciones financieras - Depósitos de ahorro	1	
	1212 - Facturas, boletas y otros comprobantes por cobrar - Emitidas en cartera	1	
	1412 - Personal - Adelanto de remuneraciones	1	
	1413 - Personal - Entregas a rendir cuenta	1	
	1419 - Personal - Otras cuentas por cobrar al personal	1	
	1621 - Reclamaciones a terceros - Compañías aseguradoras	1	
	1629 - Reclamaciones a terceros - Otras	1	
	1682 - Otras cuentas por cobrar diversas - Otras cuentas por cobrar diversas	1	
	182 - Seguros	1	
	183 - Alquileres	1	
	189 - Otros gastos contratados por anticipado	1	
	1911 - Cuentas por cobrar comerciales – Terceros - Facturas, boletas y otros comprobant	1	
	1922 - Cuentas por cobrar comerciales – Relacionadas - Letras por cobrar	1	
	<b>Total E1 Activo disponible y exigible</b>		<b>17</b>
	<b>E3 Activo inmovilizado</b>	30241 - Instrumentos financieros representativos de derecho patrimonial - Acciones de inversión - Costo	1
33111 - Terrenos - Terrenos - Costo		1	
33211 - Edificaciones - Edificaciones administrativas - Costo de adquisición o construcción		1	
33411 - Unidades de transporte - Vehículos motorizados - Costo		1	
33511 - Muebles y enseres - Muebles - Costo		1	
33611 - Equipos diversos - Equipo para procesamiento de información (de cómputo) - Costo		1	
33621 - Equipos diversos - Equipo de comunicación - Costo		1	
33691 - Equipos diversos - Otros equipos - Costo		1	
3386 - Unidades por recibir - Equipos diversos		1	
34311 - Programas de computadora (software) - Aplicaciones informáticas - Costo		1	
3731 - Intereses diferidos - Intereses no devengados en		1	
39126 - Depreciación acumulada - Activos adquiridos en arrendamiento financiero - Inmuebles, maquinaria y eq		1	
39131 - Depreciación acumulada - Inmuebles, maquinaria y equipo – Costo - Edificaciones		1	
39133 - Depreciación acumulada - Inmuebles, maquinaria y equipo – Costo - Equipo de transporte		1	
39134 - Depreciación acumulada - Inmuebles, maquinaria y equipo – Costo - Muebles y enseres		1	
39135 - Depreciación acumulada - Inmuebles, maquinaria y equipo – Costo - Equipos diversos		1	
39211 - Amortización acumulada - Intangibles – Costo - Concesiones, licencias y otros derechos		1	
<b>Total E3 Activo inmovilizado</b>		<b>17</b>	
<b>E4 Pasivo</b>	40111 - Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV – Cuenta propia	1	
	40113 - Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV – Régimen de percepciones	1	
	40114 - Gobierno central - Impuesto general a las ventas - IGV – Régimen de retenciones	1	
	40172 - Gobierno central - Impuesto a la renta - Renta de cuarta categoría	1	
	40173 - Gobierno central - Impuesto a la renta - Renta de quinta categoría	1	
	40174 - Gobierno central - Impuesto a la renta - Renta de no domiciliados	1	
	4031 - Instituciones públicas - ESSALUD	1	
	407 - Administradoras de fondos de pensiones	1	
	4111 - Remuneraciones por pagar - Sueldos y salarios por pagar	1	
	4114 - Remuneraciones por pagar - Gratificaciones por pagar	1	
	4115 - Remuneraciones por pagar - Vacaciones por pagar	1	
	4151 - Beneficios sociales de los trabajadores por pagar - Compensación por tiempo de s	1	
	4511 - Préstamos de instituciones financieras y otras entidades - Instituciones financi	1	
	4512 - Préstamos de instituciones financieras y otras entidades - Otras entidades	1	
	467 - epósitos recibidos en garantía	1	
	4699 - Otras cuentas por pagar diversas - Otras cuentas por pagar	1	
	4931 - Intereses diferidos - Intereses no devengados en transacciones con terceros	1	
<b>Total E4 Pasivo</b>		<b>17</b>	
<b>E5 Patrimonio neto</b>	5012 - Capital social - Participaciones	1	

	5911 - Utilidades no distribuidas - Utilidades acumuladas	1
<b>Total E5 Patrimonio neto</b>		<b>2</b>
<b>E6 Gastos por naturaleza</b>	6211 - Remuneraciones - Sueldos y salarios	1
	6214 - Remuneraciones - Gratificaciones	1
	6215 - Remuneraciones - Vacaciones	1
	623 - Indemnizaciones al personal	1
	624 - Capacitación	1
	625 - Atención al personal	1
	6271 - Seguridad, previsión social y otras contribuciones - Régimen de prestaciones de	1
	6274 - Seguridad, previsión social y otras contribuciones - Seguro de vida	1
	6291 - Beneficios sociales de los trabajadores - Compensación por tiempo de servicio	1
	63112 - Transporte, correos y gastos de viaje - Transporte - De pasajeros	1
	6313 - Transporte, correos y gastos de viaje - Alojamiento	1
	6314 - Transporte, correos y gastos de viaje - Alimentación	1
	6315 - Transporte, correos y gastos de viaje - Otros gastos de viaje	1
	6329 - Asesoría y consultoría - Otros	1
	6343 - Mantenimiento y reparaciones - Inmuebles, maquinaria y equipo	1
	6352 - Alquileres - Edificaciones	1
	6353 - Alquileres - Maquinarias y equipos de explotación	1
	6354 - Alquileres - Equipo de transporte	1
	6361 - Servicios básicos - Energía eléctrica	1
	6363 - Servicios básicos - Agua	1
	6364 - Servicios básicos - Teléfono	1
	6365 - Servicios básicos - Internet	1
	6371 - Publicidad, publicaciones, relaciones públicas - Publicidad	1
	6372 - Publicidad, publicaciones, relaciones públicas - Publicaciones	1
	6373 - Publicidad, publicaciones, relaciones públicas - Relaciones públicas	1
	638 - Servicios de contratistas	1
	6391 - Otros servicios prestados por terceros - Gastos bancarios	1
	6411 - Gobierno central - Impuesto general a las ventas y selectivo al consumo	1
	6412 - Gobierno central - Impuesto a las transacciones financieras	1
	642 - Gobierno regional	1
	6431 - Gobierno local - Impuesto predial	1
	6439 - Gobierno local - Otros	1
	6443 - Otros gastos por tributos - Otros	1
	651 - Seguros	1
	653 - Suscripciones	1
	65513 - Costo neto de enajenación de activos inmovilizados y operaciones discontinuadas - Costo neto de enaj	1
	656 - Suministros	1
	6592 - Otros gastos de gestión - Sanciones administrativas	1
	67311 - . Intereses por préstamos y otras obligaciones - P	1
	67312 - . Intereses por préstamos y otras obligaciones - P	1
	676 - Diferencia de cambio	1
	6792 - Otros gastos financieros - Gastos financieros en medición a valor descontado	1
	68141 - Depreciación - Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo – Costo - Edificaciones	1
	68144 - Depreciación - Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo – Costo - Muebles y enseres	1
	68145 - Depreciación - Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo – Costo - Equipos diversos	1
	68153 - Depreciación - Depreciación de inmuebles, maquinaria y equipo – Revaluación - Equipo de transporte	1
	68211 - Amortización de intangibles - Amortización de intangibles – Costo - Concesiones, licencias y otros d	1
	6869 - Provisiones - Otras provisiones	1
<b>Total E6 Gastos por naturaleza</b>		<b>48</b>
<b>E7 Ingresos</b>	7041 - Prestación de servicios - Terceros	1
	7592 - Otros ingresos de gestión - Reclamos al seguro	1
	7593 - Otros ingresos de gestión - Donaciones	1
	7599 - Otros ingresos de gestión - Otros ingresos de gestión	1
	7721 - Rendimientos ganados - Depósitos en instituciones financieras	1
	776 - Diferencia en cambio	1
<b>Total E7 Ingresos</b>		<b>6</b>
<b>Total general</b>		<b>107</b>