



UNIVERSIDAD
**SAN IGNACIO
DE LOYOLA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

Carrera de Contabilidad

**IMPLEMENTACIÓN DEL APLICATIVO IREQUEST
ENTREGAS A RENDIR CUENTAS EN EL GRUPO
BUENAVENTURA 2019, LIMA**

**Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título
Profesional de Contador Público**

NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ
(0000-0002-7894-7945)

Asesor:
Mg. Jorge Luis Benavides Mikkelsen
(0000-0002-9162-1173)

Lima - Perú
2022

IMPLEMENTACIÓN DEL APLICATIVO IREQUEST ENTREGAS A RENDIR CUENTAS EN EL GRUPO BUENAVENTURA 2019, LIMA

INFORME DE ORIGINALIDAD

9%

INDICE DE SIMILITUD

9%

FUENTES DE INTERNET

2%

PUBLICACIONES

4%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	repositorio.esan.edu.pe Fuente de Internet	3%
2	1library.co Fuente de Internet	1%
3	hdl.handle.net Fuente de Internet	1%
4	repositorio.unc.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	repositorio.ulasamericas.edu.pe Fuente de Internet	1%
6	Submitted to Universidad San Ignacio de Loyola Trabajo del estudiante	1%
7	Submitted to Universidad Nacional del Centro del Peru Trabajo del estudiante	1%

Dedicatoria

Este trabajo está dedicado a José mi compañero de vida y mis pequeñas gemelas Isabel y Sofía quienes son día a día mi motivo de seguir adelante, a mis padres y hermano por haber creído siempre en mí.

Agradecimiento

A mis padres, porque sin ellos nada de esto se hubiese logrado y no sería la persona en la que me he convertido.

Resumen

El presente estudio tuvo como objetivo la propuesta e implementación del aplicativo iRequest para el mejoramiento en la rendición de cuentas en el grupo Buenaventura 2019 para resolver la problemática asociada al proceso manual actual para justificar los gastos, dinero pendiente por rendir, cuentas desactualizadas y reducir la presión sobre el departamento de contabilidad derivada del enorme volumen de documento a procesar. A través de una investigación comparativa, se analizó el antes y después de la de la implantación del aplicativo iRequest Entregas Rendir Cuentas en el Grupo Buenaventura. La investigación se correspondió con un diseño no experimental longitudinal. Como variable independiente se tuvo el aplicativo iRequest y como variable dependiente las Entregas A Rendir Cuentas. El aplicativo presenta una serie de módulos que corresponden al proceso del solicitante, proceso del aprobador y el proceso del contador. Como resultados de su aplicación, en la empresa se maneja el mismo número de requerimientos atendidos por mes solo que el tiempo promedio de atención a los requerimientos se redujo a 20 minutos. Además, se eliminó la necesidad del manejo de documentos en físicos puesto que todo el proceso se hace de forma completamente digital. Con la investigación se concluye que hay una mayor eficiencia organizacional, respuesta oportuna y permite disponer de datos para realizar proyecciones de las características de los requerimientos que se hacen y establecer sus causales. Además, el aplicativo permite gestionar los requerimientos desde la óptica de solicitante, del aprobador y del contador en donde se agilizan los procesos administrativos inherentes a los diferentes requerimientos que cada uno de los usuarios hacen ante la empresa. Por último, la valoración económica del aplicativo a través del VAN y la TIR fueron favorables en virtud de que el primero dio un número positivo, mientras que el segundo arrojó una tasa de ganancia muy por encima de la que utiliza la empresa para la valorización de sus proyectos.

Palabras clave: Cuentas por cobrar, Gestión administrativa, iRequest

Abstract

The objective of this study was to propose and implement the iRequest application to improve the rendering of accounts in the Buenaventura Group 2019 to solve the problems associated with the current manual process to justify expenses, money pending to be rendered, outdated accounts and reduce the pressure on the accounting department derived from the enormous volume of documents to be processed. Through comparative research, we analyzed the before and after the implementation of the application IRequest Entregas Rendir Cuentas in Buenaventura Group. The research corresponded to a non-experimental longitudinal design. The IRequest application was used as an independent variable and deliveries to render accounts as a dependent variable. The application presents a series of modules corresponding to the applicant's process, the approver's process and the accountant's process. As a result of its application, the company handles the same number of requests handled per month, only that the average time of attention to the requests was reduced to 20 minutes. In addition, the need for handling physical documents was eliminated since the entire process is done completely digitally.

The research concludes that there is greater organizational efficiency, timely response and allows having data to make projections of the characteristics of the requirements that are made and establish their causes. In addition, the application allows to manage the requirements from the point of view of the applicant, the approver and the accountant where the administrative processes inherent to the different requirements that each of the users make to the company are streamlined. Finally, the economic valuation of the application through the NPV and IRR were favorable since the former gave a positive number, while the latter yielded a profit rate well above the one used by the company for the valuation of its projects.

Keywords: Accounts receivable, administrative management, iRequest

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	1
CAPÍTULO 1: GENERALIDADES DE LA EMPRESA	2
1.1. Datos Generales	2
1.2. Nombre o Razón Social	2
1.3. Ubicación de la Empresa	2
1.4. Giro de la Empresa	3
1.5. Tamaño de la Empresa	3
1.6. Breve Reseña Histórica	4
1.7. Organigrama de la Empresa	4
1.8. Misión, Visión y Política	5
1.9. Productos y Clientes	8
1.10. Premios y Certificaciones	9
1.11. Relación de la Empresa con la Sociedad	10
CAPÍTULO 2: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	11
2.1. Caracterización del Área	11
2.2. Contextualización y Definición del Problema	13
2.2.1. Contextualización del Problema.	13
2.2.2. Formulación del Problema.	18
2.3. Objetivos	18
2.3.1. Objetivo General.	18
2.3.2. Objetivos Específicos.	18

2.4. Justificación	18
2.5. Alcances y Limitaciones	19
2.5.1. Alcances.	19
2.5.2. Limitaciones.	19
CAPÍTULO 3: MARCO TEÓRICO	21
CAPÍTULO 4: DESARROLLO DEL PROYECTO	31
CAPÍTULO 5: ANÁLISIS Y RESULTADOS	36
CONCLUSIONES	111
RECOMENDACIONES	112
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	113
ANEXOS	116

Índice de tablas

Tabla 1. Análisis FODA del área funcional.....	13
Tabla 2. Cronograma de actividades.....	33
Tabla 3. Recursos financieros y humanos para el desarrollo del estudio	34
Tabla 4. Datos del proceso de rendición de cuentas actual.....	37
Tabla 5. Datos del proceso de rendición de cuentas con el aplicativo.....	103
Tabla 6. <i>Costo Horas-Hombre antes del aplicativo</i>	104
Tabla 7. <i>Costo Horas-Hombre después del aplicativo</i>	104
Tabla 8. <i>Importes pendientes de rendir antes del aplicativo</i>	105
Tabla 9. <i>Importes pendientes de rendir después del aplicativo</i>	105
Tabla 10. <i>Beneficio económico de la propuesta</i>	108
Tabla 11. <i>Análisis económico de la propuesta</i>	108
Tabla 12. <i>Estado de resultado de la propuesta</i>	109
Tabla 13. <i>Flujo Neto de Efectivo de propuesta</i>	110

Índice de figuras

Figura 1 Ubicación de la Compañía de Minas Buenaventura S.A.A.....	3
Figura 2. Organigrama de la Compañía.....	4
Figura 3. Organigrama del departamento de Contabilidad BNV	12
Figura 4 Proceso de entregas a rendir cuentas Anticipo	15
Figura 5 Proceso de entregas a rendir cuentas Liquidación del gasto	15
Figura 6 Proceso de entregas a rendir cuentas Contabilidad	16

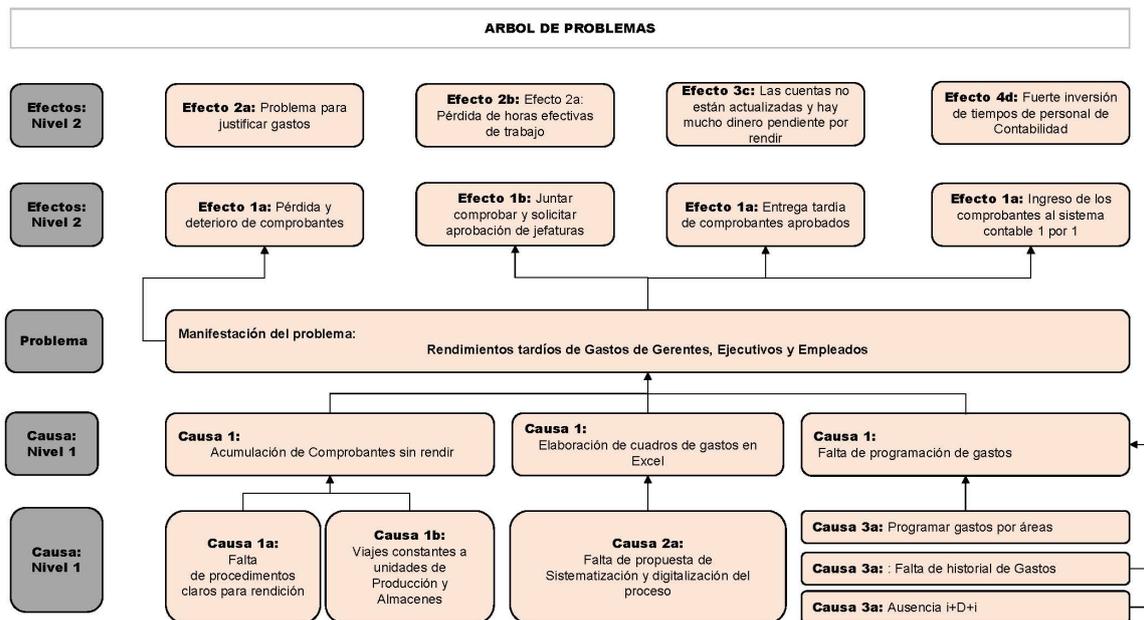


Figura 7 Árbol de Inconvenientes antecedente de implementado el aplicativo.....	17
Figura 8 Árbol de Inconvenientes antecedente de implementado el aplicativo.....	38
Figura 9 Portada del aplicativo	40
Figura 10 Inicio de sesión en el aplicativo.....	40
Figura 11 Creación de Requerimientos – Con Anticipo	41
Figura 12 Entregas a Rendir – Nuevo Requerimiento	42
Figura 13 Creación de requerimiento	43
Figura 14 Creación de requerimiento	43
Figura 15 Pantalla una vez cargados los datos del SAP	44
Figura 16 Objeto de Costo del requerimiento.....	44

Figura 17 Pantalla de imputación del requerimiento	45
Figura 18 Requerimiento debidamente imputado.....	46
Figura 19 Ventana de confirmación para grabar los datos	46
Figura 20 Ventana de confirmación que los datos han sido grabados satisfactoriamente.....	47
Figura 21 Pantalla para volver al menú principal del aplicativo	47
Figura 22 Pantalla principal del aplicativo	48
Figura 23 Icono Mi Lista de Requerimientos	48
Figura 24 Menú Lista de Requerimientos.....	49
Figura 25 Creación de Requerimientos – Sin Anticipo	49
Figura 26 Entregas a Rendir – Nuevo Requerimiento	50
Figura 27 Creación de nuevo requerimiento en el aplicativo	50
Figura 28 Menú de datos del nuevo requerimiento según el tipo de requerimiento.....	51
Figura 29 Pantalla de datos del nuevo requerimiento según el tipo de requerimiento	52
Figura 30 Objeto de Costo asignado al requerimiento.....	52
Figura 31 Pantalla de agregar imputación del requerimiento	53
Figura 32 datos necesarios para la creación del requerimiento	54
Figura 33 Ventana de confirmación de creación del requerimiento	54
Figura 34 Mensaje que indica que el requerimiento fue guardado satisfactoriamente.....	55
Figura 35 Inicio de sesión en el aplicativo.....	55
Figura 36 Página principal del aplicativo	56
Figura 37 Icono mi lista de requerimiento.....	56
Figura 38 Menú de consulta de requerimientos.....	57
Figura 39 Aprobadores del requerimiento	57
Figura 40 Historial de aprobadores en el aplicativo	58
Figura 41 Pantalla principal Liquidación de Requerimientos - Registro de comprobantes	58
Figura 42 Icono Liquidación de Requerimientos - Registro de comprobantes	59
Figura 43 Menú de requerimientos aptos para ser liquidados.	59
Figura 44 Requerimiento identificado para liquidar.....	60
Figura 45 Detalles del requerimiento a ser liquidado	60
Figura 46 Menú de registro de documentos del requerimiento a liquidar	61
Figura 47 Registro de Facturas y Ticket Factura	61
Figura 48 Inicio de sesión en el aplicativo.....	62
Figura 49 Menú de datos requeridos del documento sustentatorio.....	62
Figura 50 Registro del RUC del proveedor	63

Figura 51 Inicio de sesión en el aplicativo.....	63
Figura 52 Inicio de sesión en el aplicativo.....	64
Figura 53 Inicio de sesión en el aplicativo.....	64
Figura 54 Inicio de sesión en el aplicativo.....	65
Figura 55 Detalles del requerimiento seleccionado apto para ser liquidados.....	65
Figura 56 Inicio de sesión en el aplicativo.....	66
Figura 57 Inicio de sesión en el aplicativo.....	67
Figura 58 Página principal del aplicativo	67
Figura 59 Icono de la aplicación Reemplazos - Asignación.....	68
Figura 60 Inicio de sesión en el aplicativo.....	68
Figura 61 Inicio de sesión en el aplicativo.....	68
Figura 62 Ventana de asignación de reemplazo.	69
Figura 63 pantalla emergente para asignar el DNI de la persona a quien se asignará como reemplazo.....	70
Figura 64 Detalles personales del DNI ingresado a la plataforma.....	71
Figura 65 Asignación de reemplazo como solicitante en el aplicativo.....	72
Figura 66 Pantalla que indica que el reemplazo fue hecho satisfactoriamente.....	72
Figura 67 Inicio de sesión en el aplicativo.....	73
Figura 68 Pantalla principal del aplicativo	74
Figura 69 Icono de Aprobación de requerimientos.....	74
Figura 70 Menú de requerimientos esperando por aprobación.....	75
Figura 71 Inicio de sesión en el aplicativo.....	75
Figura 72 Icono de normas de imputación.....	76
Figura 73 Icono de aprobación del requerimiento	76
Figura 74 Pantalla de confirmación de aprobación del requerimiento	77
Figura 75 Confirmación de que el requerimiento fue aprobado satisfactoriamente.....	77
Figura 76 Inicio de sesión en el aplicativo.....	78
Figura 77 Pantalla principal del aplicativo	79
Figura 78 Icono de Aprobación de Liquidación	79
Figura 79 Requerimiento en espera por aprobación	80
Figura 80 Distribución del costo del requerimiento	80
Figura 81 Detalles del gasto efectuado en el requerimiento en espera por aprobación.....	81
Figura 82 Resumen del gasto efectuado en el requerimiento en espera por aprobación	81
Figura 83 Icono de aprobación del requerimiento	82

Figura 84 Mensaje que indica que el requerimiento fue aprobado satisfactoriamente.....	82
Figura 85 Inicio de sesión en el aplicativo.....	83
Figura 86 Inicio de sesión en el aplicativo.....	84
Figura 87 Icono de la aplicación Reemplazos – Asignación.....	84
Figura 88 Menú de la aplicación Reemplazos – Asignación.....	85
Figura 89 Opción + Agregar Reemplazos	85
Figura 90 Campo para ingresar el DNI.....	85
Figura 91 Ingreso del DNI de la persona a quien se asignará como reemplazo.	86
Figura 92 Identificación de la persona luego de ingresado el DNI.....	87
Figura 93 Tipo de asignación de reemplazo en el aplicativo.....	88
Figura 94 Pantalla que indica que el reemplazo se hizo satisfactoriamente	88
Figura 95 Inicio de sesión en el aplicativo.....	90
Figura 96 Pantalla principal del aplicativo	91
Figura 97 Icono Contabilizar Requerimientos.....	91
Figura 98 Requerimiento a aprobar según se desea.....	92
Figura 99 Detalles del requerimiento a aprobar.....	92
Figura 100 Registro de los comprobantes subidos al aplicativo.....	93
Figura 101 Contabilizar requerimiento en el aplicativo	94
Figura 102 Inicio de sesión en el aplicativo.....	94
Figura 103 Ingreso de la fecha de la contabilización del requerimiento en el aplicativo	95
Figura 104 Mensaje que muestra que los documentos subidos se han contabilizado	95
Figura 105 Menú de requerimientos contabilizados.....	96
Figura 106 Inicio de sesión en el aplicativo.....	97
Figura 107 Pantalla principal del aplicativo	98
Figura 108 Icono aplicación Reemplazos – Asignación.....	98
Figura 109 Inicio de sesión en el aplicativo.....	98
Figura 110 Icono opción + Agregar Reemplazos	99
Figura 111 Campo para el ingreso del DNI de la persona que se asignara como reemplazo..	99
Figura 112 DNI de la persona que se asignara como reemplazo.....	100
Figura 113 Datos de la persona que se asignara como reemplazo.....	101
Figura 114 Asignación de la persona como reemplazo	102
Figura 115 Registro de la persona asignada como reemplazo.....	102
Figura 116 Proceso de entregas a rendir cuentas Anticipo con el iRequest	106
Figura 117 Proceso de entregas a rendir cuentas Liquidación del gasto con el iRequest.....	107

Figura 118 Proceso de entregas a rendir cuentas Contabilidad con el iRequest..... 107

INTRODUCCIÓN

La contabilidad computarizada es el método de la nueva era para recopilar, registrar y mantener la información financiera de una empresa u organización. Implica la utilización de un conjunto de programas informáticos o software de contabilidad que rastrea, organiza y administra la información de las transacciones y permite al usuario acceder a los registros almacenados en la base de datos de contabilidad.

Para ello, es importante destacar que un software de contabilidad es un programa o aplicación informática que trata los datos contables de una empresa mediante métodos sistemáticos. Es decir, es un software cuyo objetivo nace de querer simplificar y facilitar las tareas contables de una empresa o entidades similares (miraladiferencia, 2021).

Ahora bien, el presente plan de Suficiencia Profesional es un proyecto de investigación que tiene como propósito implementar el aplicativo iRequest para la Rendición de Cuentas de la Corporación de Minas Buenaventura S.A.A. de manera que se incremente la productividad del Área de Contabilidad, logrando rendimientos en los tiempos racionales y una minimización de costos por ahorro de horas – hombre, a fin de crear procedimientos claros que permitan ahorrar dinero.

La Corporación de Minas Buenaventura S.A.A, es una compañía minera peruana que se dedica a la exploración, explotación y procesamiento de oro, plata y otros metales, establecida en Perú desde 1953. La estructura accionarial está compuesta por la Compañía Minera Condesa (7.6%), Roque Benavides Ganoza (5%) y The Bank of New York Mellon (78.3%), banco depositario que agrupa a tenedores de títulos negociables.

CAPÍTULO 1: GENERALIDADES DE LA EMPRESA

1.1. Datos Generales

La Compañía de Minas Buenaventura S.A.A. fue fundada en 1953 por Don Alberto Benavides de la Quintana. La primera Unidad operada por Buenaventura fue Julcani, alma mater de la compañía. Actualmente Buenaventura opera 12 unidades en zonas emblemáticas del Perú. Desde entonces, se desarrolla como cultura empresarial el cuidado del medio ambiente, la salud y sobre todo la seguridad de todos los empleados, colaboradores y personajes que hacen vida activa de las comunidades en donde se encuentran cada una de las entidades mineras que forman parte de la sociedad Buenaventura. Como nota adicional, es de mencionar que esta empresa minera es la primera de latinoamericana en formar parte de la Bolsa de Valores de Nueva York rol que viene cumpliendo desde el año 1996.

1.2. Nombre o Razón Social

RUC: 20100079501

Razón Social: COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA S.A.A.

Página Web: <http://www.buenaventura.com.pe>

Tipo Empresa: Sociedad Anónima Abierta

Condición: Activo

Fecha Inicio Actividades: 01 / Enero / 1953

Actividades Comerciales:

Ext. de Min. Metalíferos No Ferrosos.

Otras Actividades Empresariales Ncp.

CIU: 13200

1.3. Ubicación de la Empresa

1.3.1 Dirección Legal

Calle las Begonias Nro. 415 Int. P-19 (Recepción Piso 19) Oficinas Administrativas.

Distrito / Ciudad: San Isidro. Departamento: Lima, Perú.

1.3.2 Teléfono

014192500

1.3.3 Mapa

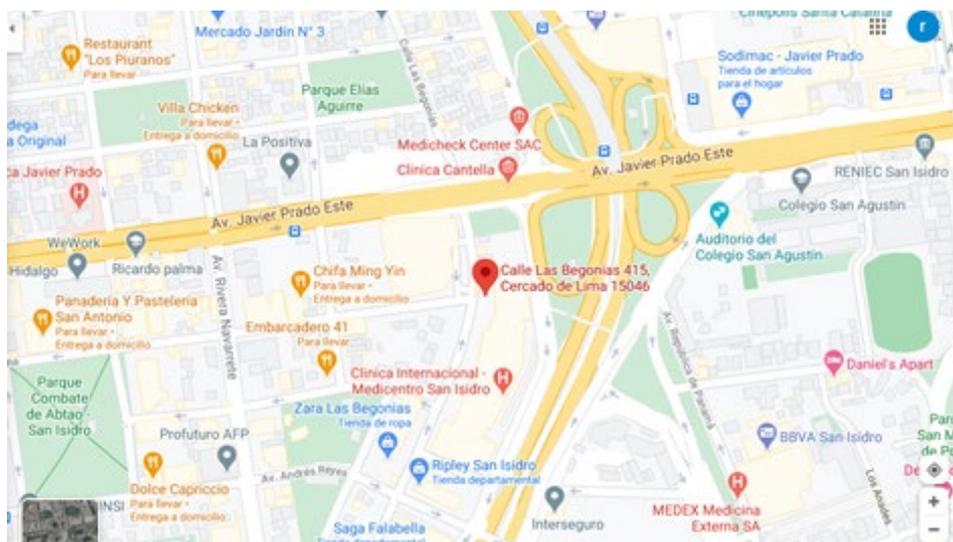


Figura 1 Ubicación de la Compañía de Minas Buenaventura S.A.A.

Fuente: Google Maps

1.4. Giro de la Empresa

La Compañía de Minas Buenaventura es una empresa peruana productora de metales preciosos con más de 66 años de experiencia en actividades de exploración, desarrollo, construcción y operación de minas, las mismas se encuentran conformadas por unidades mineras propias, subsidiadas y asociadas, así como también existen varios proyectos en exploración asociados a la misma empresa.

1.5. Tamaño de la Empresa

La Compañía de Minas Buenaventura S.A.A es una empresa que dentro de la clasificación se ubica en las empresas grandes, pues la misma se encuentra conformada por unidades mineras distribuidas en diversas provincias del Perú. Es de mencionar que esta

Compañía cuenta con 15678 colaboradores incluyendo a sus contratistas (Informe Anual 2018) y su facturación anual supera las 2300 UIT y mayor a S/ 9.545.000.00

1.6. Breve Reseña Histórica

La empresa inició su camino en 1953 con la adquisición de la mina Julcani, en Huancavelica. Desde entonces desarrolla una cultura empresarial que tiene como eje el cuidado del medio ambiente, la salud y la seguridad de todos los colaboradores y el respeto a las comunidades. Buenaventura se destaca por ser la primera empresa minera latinoamericana en listar en la Bolsa de Valores de Nueva York desde 1996.

1.7. Organigrama de la Empresa

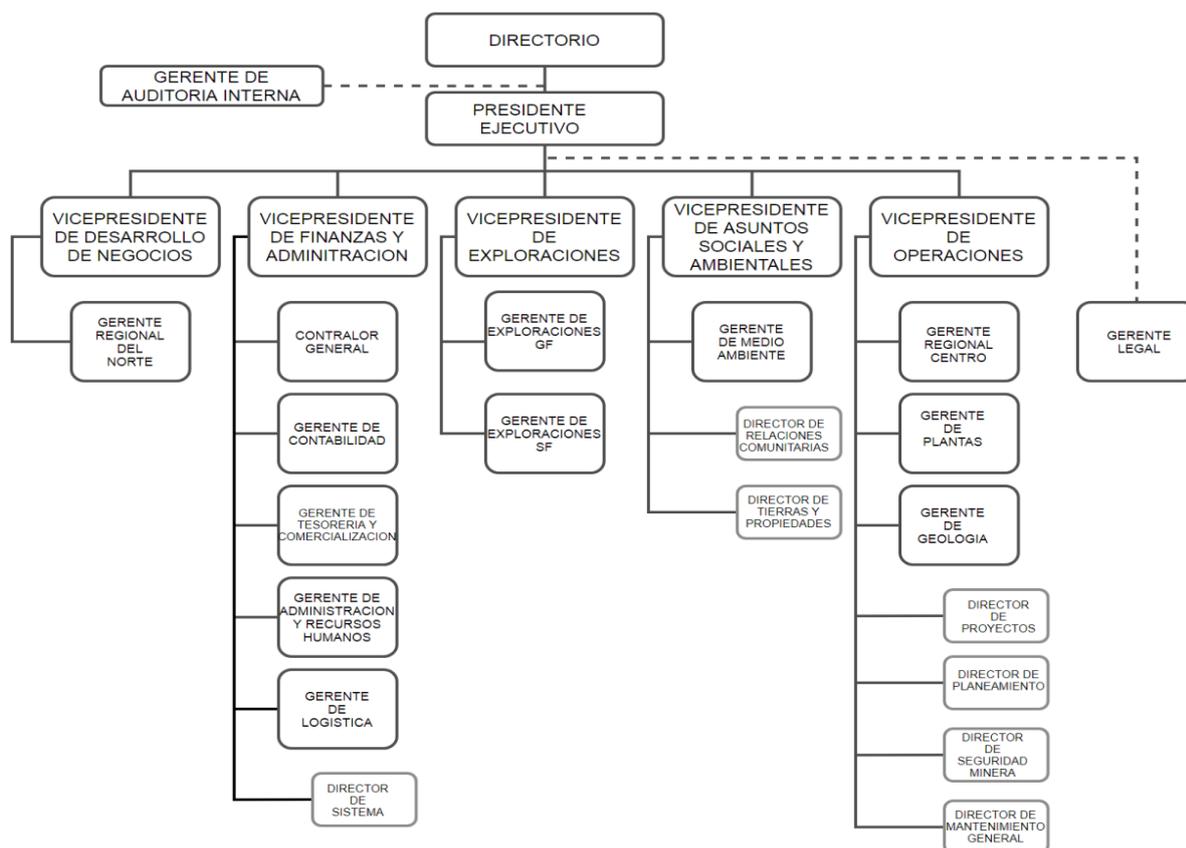


Figura 2. Organigrama de la Compañía.

Fuente: Elaboración propia.

1.8. Misión, Visión y Política

1.8.1 Misión

Ser el operador minero de elección y de mayor aceptación para las comunidades, las autoridades y la opinión pública en general. Generar la más alta valoración de la compañía ante todos sus públicos de interés (stakeholders).

1.8.2 Visión

Desarrollar recursos minerales generando el mayor valor posible a la sociedad

1.8.3 Política

La cultura de Buenaventura fue delineada por su líder y compartida por todos los socios; quienes en 1979 redactaron sus valores predominantes y los divulgan entre sus trabajadores como principios a seguir, los cuales se resumen a continuación (Memoria Anual 2004 de Buenaventura):

- La principal preocupación es explotar en forma racional los recursos mineros de que dispone. Tiene como objetivo principal la expansión de sus actividades reinvertiendo gran parte de sus utilidades, creando oportunidades de trabajo; crecer y desarrollarse para estar en condiciones de participar asociadamente con capitales privados o estatales, nacionales o extranjeros, en empresas de mayor envergadura.

- En cuanto al desarrollo económico nacional, apoyar a la industria nacional manufacturera de insumos y equipos mineros. En el ámbito regional brindar todo el apoyo posible a los pueblos aledaños.

- El éxito de sus operaciones depende en gran medida de la eficiencia del personal. Realizar el mayor esfuerzo posible para poner en práctica programas de capacitación del personal a todo nivel.

- El bienestar del personal constituye una inversión fructífera. La salud y educación del personal y su familia forman parte importante de la política de la empresa.

- Optimización constante de sus operaciones con el objeto de mejorar su rentabilidad y poder solventar las inversiones necesarias sin dejar de atender las legítimas expectativas de los accionistas.

El líder de la empresa es Alberto Benavides de la Quintana, a quien la Sociedad Nacional de Geología del Perú, al cumplir 50 años de la fundación de la Compañía de Minas Buenaventura, le rinde el siguiente homenaje:

En la personalidad de Alberto Benavides se combinan una avanzada y profunda cultura geológica, minera y empresarial; una fe inquebrantable en las posibilidades y destino del país; y una ética del trabajo, desusada entre nosotros, con tesón y perseverancia inasequibles al desaliento, ni en las peores horas de nuestra reciente historia. Conjuga, además, las mejores y más rancias tradiciones peruanas de caballerosidad y buen humor. No es pues sorprendente que haya llevado a las empresas que ha formado y dirige a un grado de envidiable prosperidad, a la par que ha enaltecido nuestra profesión (27 de ago. de 2005).

En 1952, con ocasión de su retiro de la empresa Cerro de Pasco Corporación, Benavides vio una oportunidad para operar la mina Julcani, cuya propietaria no consideraba conveniente hacerlo; debido a que su potencial no era alentador, pero él consideró que podía asumir los riesgos de su operación. Un año más tarde después de conseguir el financiamiento forma la Compañía de Minas Buenaventura. Una de las características de su liderazgo fue asumir los riesgos sobre la base de su conocimiento (27 de ago. de 2005).

Bajo su liderazgo, Buenaventura descubrió y desarrolló importantes yacimientos de metales base, plata y oro, tales como Julcani, Huachocolpa, Uchucchacua y Orcopampa; colocándola como una de las principales productoras de metales base y preciosos en el Perú. Son particularmente notables los descubrimientos de yacimientos ciegos en Uchucchacua y Orcopampa.

Finalmente, Buenaventura, dando pruebas de visión, decisión y energía, en circunstancias en que la actividad minera pasaba por un periodo deprimido se asocia con Newmont y Cedimin para explorar y desarrollar la mina de tajo abierto Yanacocha, en Cajamarca, que rápidamente se ha convertido en el primer productor de oro en el Perú y el precursor del actual boom minero peruano.

Otra característica de Benavides fue su constante preocupación por el bien común y la creación de riqueza, en especial, el desarrollo económico y social de las comunidades en las cuales desarrolla sus actividades. Es por ello que su filosofía y praxis empresarial es materia de estudio, como un caso especial, en programas de universidades americanas y europeas.

1.8.4 Valores

Las personas son el activo más valioso y cada uno de ellos ocupa un rol importante dentro de la organización, representando a Buenaventura ante los accionistas, clientes, proveedores, entidades públicas y comunidades

Seguridad: Es un valor central que promueve el respeto a la vida de los colaboradores y que está presente en los procesos, operaciones y actividades.

Honestidad: Se actúa de manera recta y proba sin mentir, engañar u omitir la verdad.

Laboriosidad: Se siente pasión por el trabajo. Se da lo mejor de cada uno y se actúa de manera eficiente, segura y responsable.

Lealtad: Se está comprometido con la Empresa. Misión, visión y valores. Es parte de un mismo equipo.

Respeto: Se demuestra consideración y trato cortés hacia las personas, sus ideas, su cultura y sus derechos.

Transparencia: Las comunicaciones y actos son veraces, claros, oportunos y sin ambigüedad.

1.9. Productos y Clientes

La empresa se dedica a la exploración, minado y procesamiento de oro, plata, cobre, zinc y plomo. Así mismo, tiene inversiones en las principales empresas mineras del Perú, como Yanacocha, Cerro Verde y el Brocal, que controla de manera directa o indirecta. Además, cuenta con empresas de generación y transmisión de energía eléctrica, servicios de construcción e ingeniería, y otras que brindan servicios a sus unidades mineras.

Los principales clientes de la Compañía Buenaventura S.A.A son:

Los Traders Jhonson Matthey, N.M.

Umicore, Glencore y Cormin.

Las ventas de oro de Buenaventura fueron de US\$ 215 millones, las de plata de US\$ 81.9 millones, las de zinc de US\$ 4.9 millones, las de plomo US\$ 4.5 millones y las de cobre de US\$ 133 mil durante el año 2012.

Compañía de Minas Buenaventura S.A.A. es la más grande minera productora de metales preciosos (oro y plata) en Perú. Es dueña de 700.000 hectáreas de derechos mineros en el país. La compañía, además, es líder del grupo Peruano Buenaventura En 1971 la compañía ingresa a la Bolsa de Valores de Lima, y en 1996 ingresa a la Bolsa de Valores de Nueva York, está constituido por:

Minas de oro: Orcopampa, La Zanja, Tantahuatay,

Tambomayo, Yanacocha.

Minas de plata: Julcani, Uchucchacua, Mallay.

Minas de cobre: Marcapunta, Trapiche, Cerro Verde.

Minas de zinc: Colquijirca.

Proyectos mineros: San Gabriel, El Faique.

Esta perspectiva se enfoca en definir qué valor deben ofrecer a los clientes para que puedan estar satisfechos y la empresa pueda alcanzar la visión y objetivos. Actualmente se

cumple con los pedidos de los clientes, sin embargo, se ha establecido que se debe incrementar las exploraciones, para aumentar las reservas, y aumentar la producción de oro y plata, con la finalidad de cumplir con las demandas de todos los clientes.

1.10. Premios y Certificaciones

SISTEMA INTEGRADO BUENAVENTURA (SIB) El SIB tiene como objetivo alcanzar la excelencia en la gestión de la calidad de los procesos, la protección del medio ambiente, la prevención de la seguridad y el cuidado de la salud laboral. Por esta razón, incluye la estructura organizacional, liderazgo y participación de los colaboradores, así como los procesos y recursos para desarrollar, mantener y mejorar la práctica ambiental, de calidad, de seguridad y de salud.

En 2018, se renovaron las certificaciones internacionales ISO 9001:2015 (Gestión de la Calidad), ISO 14001:2015 (Gestión Ambiental) y OHSAS 18001 (Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo). Este año, y en línea con lo anterior, se tiene el objetivo de certificar en ISO 45001, nueva versión de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Además, se está actualizando la Política de Gestión de Calidad, Ambiental, Social, Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta es una versión actualizada de la política original sobre la base de los nuevos requerimientos de la legislación peruana y las normas ISO. La participación de las diferentes instancias de las superintendencias de Seguridad, Medio Ambiente y Plantas de Procesos (Calidad), realizada en los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo de todas las unidades de negocio, ha sido fundamental en este proceso de revisión y actualización.

Igualmente, esta compañía cuenta con el **DISTINTIVO EMPRESA SOCIALMENTE RESPONSABLE (ESR)** dado desde el 2018, Compañía de Minas Buenaventura recibió, por quinto año consecutivo, el distintivo de Empresa Socialmente Responsable (ESR). Este logro se debió gracias a su compromiso y dedicación en materia de responsabilidad social y cuidado

ambiental en las operaciones mineras. La Asociación Perú 2021 es una entidad sin fines de lucro que promueve la cultura de responsabilidad social y desarrollo sostenible del Perú como herramienta estratégica de gestión que permita contribuir con su desarrollo. De esta manera, el distintivo ESR que se renueva todos los años se obtiene tras un proceso que evalúa la gestión de las empresas para fortalecer sus políticas y buenas prácticas empresariales en beneficio de todos sus grupos de interés. Gracias a este distintivo, la Compañía de Minas Buenaventura ve ratificado su compromiso para fomentar el desarrollo sostenible con todos sus públicos de interés y con la sociedad en general.

1.11. Relación de la Empresa con la Sociedad

Para Buenaventura la Responsabilidad Social Compartida implica que empresa, comunidad y autoridades trabajemos de manera conjunta para lograr un objetivo común: el desarrollo sostenible y el bienestar para todos.

CAPÍTULO 2: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

2.1. Caracterización del Área

La característica principal del área contable es poder consolidar los objetivos financieros y contables de la empresa respetando las normas internacionales y las normativas vigentes.

Dentro de los principales objetivos, se puede resaltar los siguientes:

El objetivo general es consolidar la información contable de todas las áreas de la empresa en Estados Financieros sólidos y confiables, respetando las políticas y procedimientos establecidos por la compañía y la corporación, y que sirva como herramienta de toma de decisiones para la gerencia.

Objetivos específicos

- Registrar los comprobantes de pago de acuerdo a la normativa vigente.
- Analizar las cuentas contables asignadas.
- Planificar el cronograma de cierre mensual y anual.
- Coordinar con todas las áreas para la entrega de la información oportuna.
- Supervisar el cumplimiento del cronograma establecido.
- Llevar un control de los inventarios.
- Provisión de gastos.
- Control de las solicitudes de fondos y cajas chicas.
- Atención de auditorías internas y externas

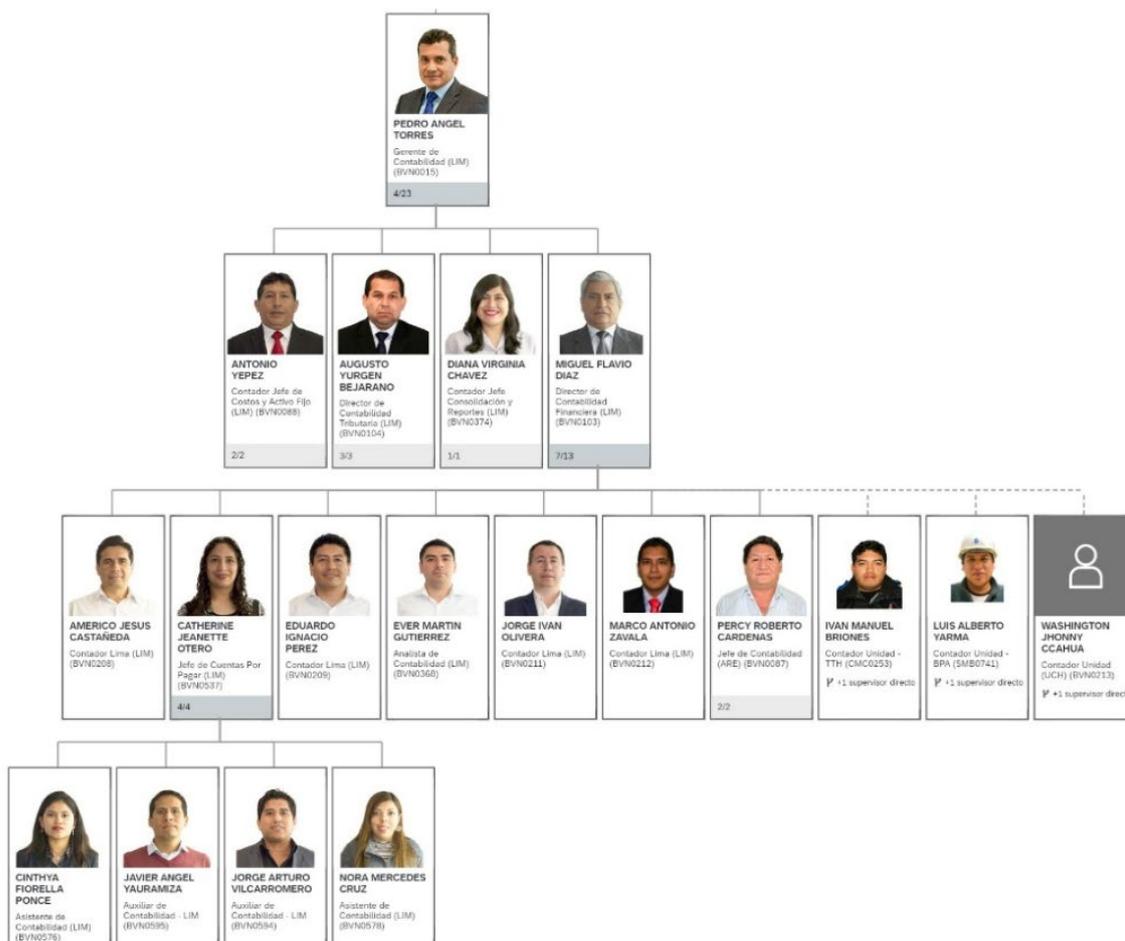


Figura 3. Organigrama del departamento de Contabilidad BNV
Fuente: Departamento de Contabilidad BNV

Análisis FODA del área funcional

Tabla 1. Análisis FODA del área funcional

Fortalezas	Debilidades
<p>F.1 Disponibilidad de Equipos</p> <p>F.2 Herramientas de Trabajo</p>	<p>D.1 Falta de capacitación manejo Financiero.</p> <p>D.2 Retraso en la entrega de información a departamento de contabilidad.</p> <p>D.3 Falta de comprobantes de gastos.</p> <p>D.4 No cuenta con reportes financieros para hacer análisis.</p>
Oportunidades	Amenazas
<p>O.1 Utilización de tecnologías vanguardistas para el manejo de cuentas por cobrar</p> <p>O.2 Disponibilidad de recursos para dirigirlos a otras áreas al disminuir las cuentas por cobrar.</p> <p>O.3 Automatización de todo el proceso de cuentas por cobrar para poner orden en esta parte de la empresa.</p>	<p>A.1 Incumplimiento en ocasiones de obligaciones fiscales.</p> <p>A.2 Sanciones por parte de organismos gubernamentales que ponen en riesgo la empresa.</p>

Fuente: Elaboración Propia

2.2. Contextualización y Definición del Problema

2.2.1. Contextualización del Problema.

En países del primer mundo, los sistemas contables automatizados forman parte sustancial en la operatividad de una organización si es que se desea diferenciar dentro del mercado o se desea mostrar transparencia en la rendición de cuentas, y si dichos sistemas no van acompañados de los instrumentos de administración y los adelantos tecnológicos que garanticen su materialización, los esfuerzos van a ser inútiles. Es por esto, que en la actualidad hay organizaciones que no logran llevar a cabo los sistemas contables en sus procesos o se le hace difícil usar los instrumentos de administración, primordiales para su desarrollo y evitar una posible quiebra.

Los sistemas de información contable son definidos como “un grupo de recursos técnicos, humanos, y económicos, interrelacionados dinámicamente y organizados alrededor del objetivo de saciar las necesidades de información de una organización empresarial para la administración y adecuada adopción de decisiones” (De Pablos Heredero, 2017, pág. 34). Sin embargo, Stair & Reynolds (2018) los definen como “Un grupo de recursos o elementos interrelacionados que reúnen, procesan, almacenan, y distribuyen datos e información y otorgan un mecanismo de retroalimentación para consumir un objetivo” (pág. 10).

Los sistemas de información contable reciben, convierten y generan información financiera con el propósito de brindar información que permita tomar decisiones eficientes y que estén en pro de la operación de la organización (Hovsepian, 2018, pág. 15).

Por ese motivo es trascendente que toda compañía cuente con un óptimo sistema de información contable, que se acomode a sus necesidades y, paralelamente, que tenga la función de producir la información elemental de forma eficiente.

Para la Compañía de Minas Buenaventura se hizo necesario implantar mejoras en el en el Área de Contabilidad donde el proceso de rendición de cuentas hecho por los Usuarios, se llevaba de forma manual, lo que constituía incumplimientos de la política interna, y pérdidas económicas cuantiosas a la Organización, pagos innecesarios de horas hombre, viáticos, retrasos en las cuentas a rendir y pérdida de datos en algunos casos García (2018) .

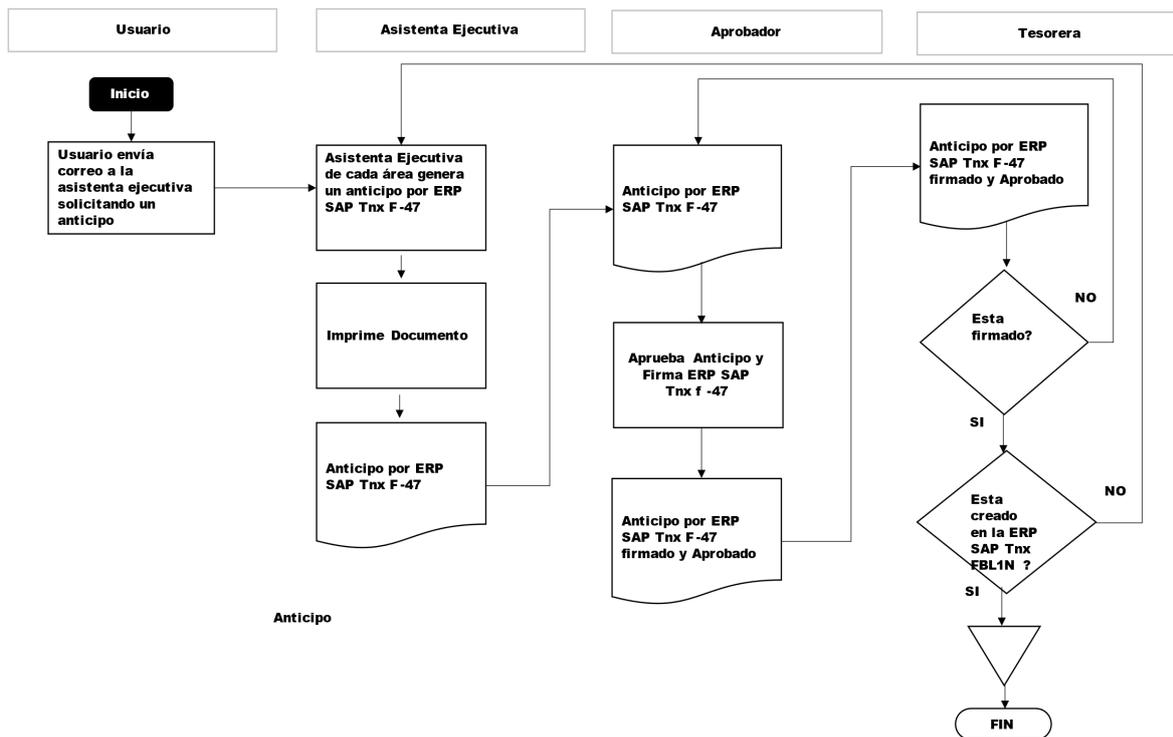


Figura 4 Proceso de entregas a rendir cuentas Anticipo
Fuente: Elaboración propia

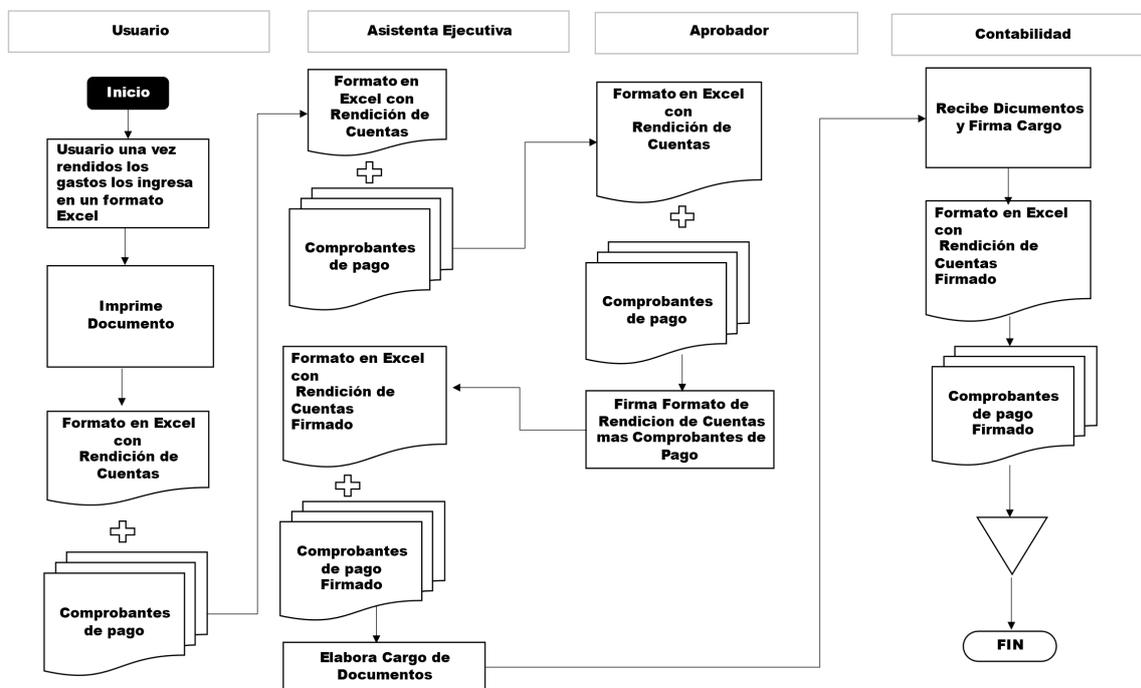


Figura 5 Proceso de entregas a rendir cuentas Liquidación del gasto
Fuente: Elaboración propia

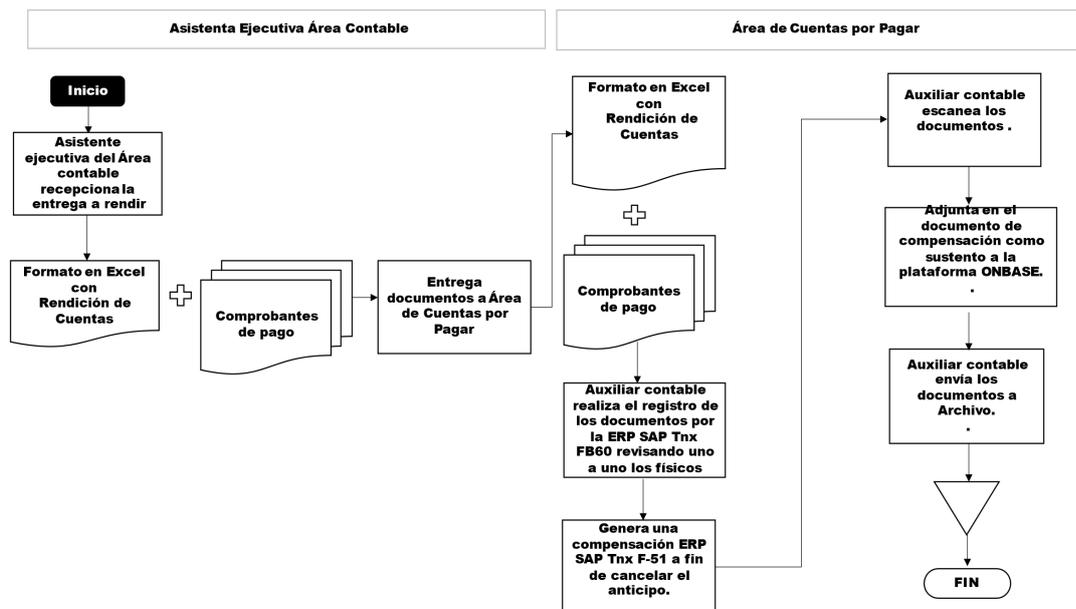


Figura 6 Proceso de entregas a rendir cuentas Contabilidad

Fuente: Elaboración propia

En las figuras 3, 4 y 5 se muestran los procesos de entregas a rendir cuenta para el caso de Anticipo, Liquidación del gasto y Contabilidad sin el aplicativo iRequest respectivamente, en donde se especifica el flujo de todo el proceso y cada uno de los departamentos involucrados. Como puede verse, solo en el caso de los anticipos es donde hay realimentación del proceso que se corresponde con la firma de la solicitud, y si esta fue creada en la ERP SAP Tnx FBL1N respectivamente.

En la figura 6 se muestra que los problemas medulares a los que se ve sometido la empresa destacan la justificación de los gastos, pérdidas de horas efectivas de trabajo, dinero pendiente por rendir y las cuentas desactualizadas. Además, el departamento de contabilidad se ve sometido a una intensa presión por la enorme carga de trabajo derivada del alto volumen de documentos por procesar.

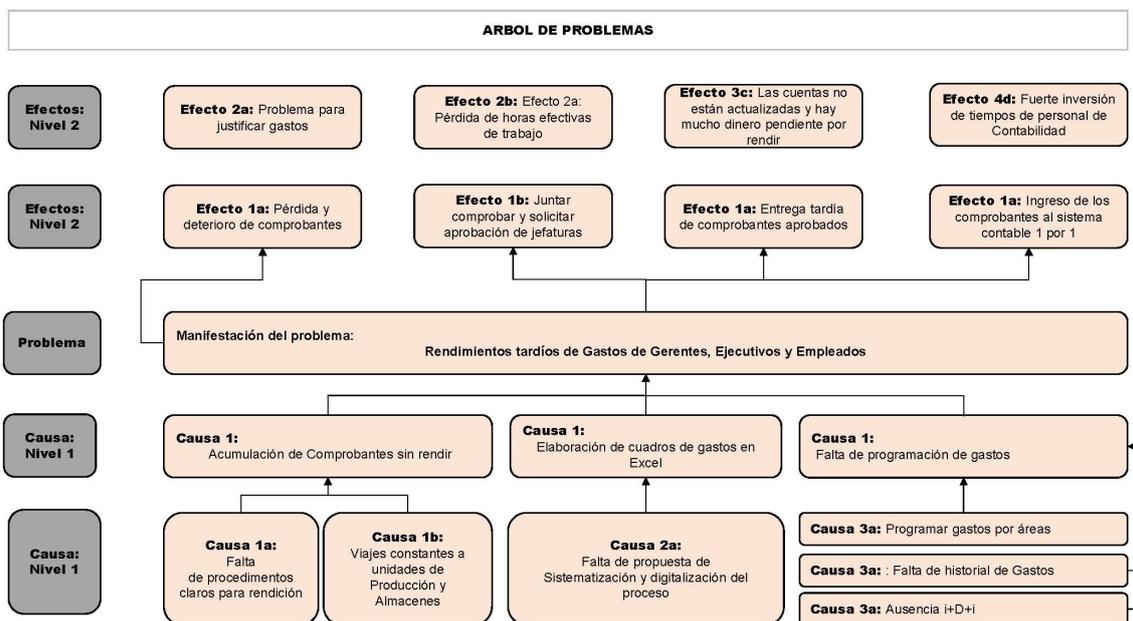


Figura 7 Árbol de Inconvenientes antecedente de implementado el aplicativo

Fuente: Elaboración propia

Los problemas mostrados en la figura 4, se traducen en que mensualmente se generan 440 requerimientos los cuales representan alrededor de USD 77000. Cada requerimiento se demora en promedio 60 minutos en su procesamiento y cada uno tiene 20 documentos entre facturas o boletas. Esto se traduce en 8800 documentos que el departamento de contabilidad tiene que procesar para validar el proceso de rendir cuentas de cada requerimiento.

En miras de poder solucionar las problemáticas encontradas esta iniciativa está dedicada a llevar a cabo el aplicativo IREQUEST frente a la Rendición de Cuentas de la Corporación de Minas Buenaventura S.A.A. lo que mostrará justificación social pues favorecerá un enorme conjunto de individuos en la organización, práctica pues va a servir como apoyo para mejorar la rendición de cuentas de forma de hacer este trabajo de manera

instantánea, simple y segura, además mostrará justificación metodológica pues va a servir como modelo a otras compañías para mejorar situaciones semejantes a esta organización.

2.2.2. Formulación del Problema.

Lo anteriormente descrito deja al descubierto la siguiente problemática:

¿De qué manera el aplicativo IREQUEST ayuda a mejorar la rendición de cuentas de la Corporación de Minas Buenaventura S.A.A.?, disminuyendo los tiempos de cálculo y entrega de todos sus reportes.

2.3. Objetivos

2.3.1. Objetivo General.

Proponer la implementación del aplicativo IRequest para el mejoramiento en la rendición de cuentas en el grupo Buenaventura 2019, Lima

2.3.2. Objetivos Específicos.

Diagnosticar el proceso de elaboración actual del proceso de rendición de cuentas del grupo Buenaventura 2019, Lima

Describir las funciones del aplicativo IRequest para el proceso de rendición de cuentas del grupo Buenaventura 2019, Lima

Establecer los beneficios de la implementación del aplicativo IRequest en el mejoramiento en la rendición de cuentas en el grupo Buenaventura 2019, Lima

2.4. Justificación

La aplicación IRequest viene a cubrir las necesidades logísticas y económicas de las unidades mineras en tiempo real. El rendir cuentas se realiza con mayor comodidad y en menor tiempo, hecho que permite a los colaboradores abastecerse de dinero para otras necesidades rápidamente. Los gastos operacionales de alimentación, alojamiento y movilidad en las unidades mineras llegan a destino en corto tiempo, ya que el sistema permite discriminar y designar a que área debe ir cada recurso solicitado.

2.5. Alcances y Limitaciones

Para el desarrollo del presente estudio, se consideraron los siguientes alcances y limitaciones.

2.5.1. Alcances.

Actualmente los gerentes y directivos de organizaciones deben tomar decisiones rápidas y asertivas, para ello es necesario contar con información veraz y de calidad que apoye en sus funciones y permita el libre desenvolvimiento de la compañía. Por esta razón el primordial alcance de esta iniciativa está designado a llevar a cabo un aplicativo para la Rendición de Cuentas de la Corporación de Minas Buenaventura S.A.A. de forma que se aumente la productividad del Área de Contabilidad pudiendo producir una composición de administración para tener un proceso estandarizado en la Rendición de Cuentas de las cuales participa la compañía.

De la misma manera se desea capacitar a los usuarios acerca del funcionamiento del aplicativo IREQUEST, el cual está designado a hacer la rendición de cuentas en menos tiempo y con más fiabilidad, de igual forma se quiere que la capacitación sea de manera continua, puesto que la idónea rendición pertenece a los más grandes problemas referente a administración que muestra la compañía.

Del mismo modo, esta iniciativa busca llevar a cabo nuevos métodos referente a la estructuración de la información para rendir las cuentas de forma conveniente, además se desea optimizar los recursos de la compañía, innovando los procesos de rendición de cuenta por medio del uso eficiente de las tecnologías con la utilización de un aplicativo que mejore el caso encontrado.

2.5.2. Limitaciones.

Las limitaciones fueron:

- Renuencia al cambio.

- Falta de compromiso de los mandos gerenciales a las nuevas políticas y procedimientos que se aplicarán en mejora de la empresa.
- Falta de tiempo para capacitar sobre la gestión y control comercial a los colaboradores especialmente mandos bajos dentro del horario laboral.

CAPÍTULO 3: MARCO TEÓRICO

3.1. Estrategia

Basado en la definición clásica, esta se define como el modelo a desarrollar, por lo general, por los administradores para que cada una de las tareas organizacionales puedan ser llevadas a cabo satisfactoriamente. Para Pulido (2009) las estrategias son procesos que se emplean con el fin de crear, así como de desarrollar una clara visión para la organización. Por su parte, Contreras citado por Grande (2004) señala que una estrategia está relacionada propiamente con acciones que se llevan a cabo en una organización para alcanzar los objetivos, además, le permite alcanzar no solo las metas propuestas, sino también los objetivos trazados. Por otro lado, la estrategia se refiere al conjunto de acciones que la organización desarrolla para alcanzar y lograr sus metas, de igual manera, se refiere al posicionamiento estratégico que una empresa asumirá en el sector al cual pertenece, asimismo, está relacionada con el cómo enfrentará a sus competidores, entre otras acciones (IICA, 2018). Aquellas organizaciones que deseen ampliar su espectro en relación a las ventas o proyección de sus ventas ven en las estrategias un aspecto crucial y necesario (Ore, Olortegui y Ponce, 2020).

3.2 Compras de Bienes y servicios menores (alojamiento, alimentación)

Se refiere a todos aquellos requerimientos cuyos montos no excedan los 700 PEN que permite a cada unidad de negocio definir los estándares en la entrega de dinero de bajo monto a los fines de dinamizar la gestión administrativa para dar respuesta a los diferentes requerimientos que se generen.

3.3 Entregas a rendir cuenta

Representa la cantidad de dinero entregado al personal adscrito a la organización como trabajador para cubrir gastos que van por cuenta de la empresa, tales como viáticos, viajes, alojamientos, entre otros, como parte de las políticas existentes (Consejo Normativo de Contabilidad en el Plan Contable General Empresarial - PCGE (2019). Para Pérez y Merino

(2014) representa una obligación de una persona cuando se le asigna determinada cantidad de dinero para cubrir gastos asociados como empleado dentro de la empresa, de los cuales tiene que dar parte para que la compañía pueda corroborar que fueron usados de acuerdo con lo esperado y a favor de ella.

La entrega a Rendir cuenta. Es la disposición en efectivo que recibe el personal de la empresa para cumplir determinados encargos en el corto o en el plazo inmediato. Dichos encargos, normalmente, generaran gastos para la empresa. Una vez concluido el encargo, el personal responsable del fondo a rendir cuenta, debe presentar un informe o liquidación del fondo a rendir, incluyendo el sustento documentario, para ser revisado y aprobado contablemente.

Serán registradas, según el Plan Contable General Empresarial, en la cuenta 14 Cuentas por cobrar al personal, a los Accionistas, Directores y Gerentes en las subdivisionarias siguientes:

Entregas al Personal, cuenta 1413

Entregas a Directores, cuenta 1433.

Entregas a Gerentes, cuenta 1443.

Entregas a rendir cuentas consiste en dar una suma de dinero a las personas encargadas de la ejecución de un proyecto o ejecución de obras o gastos propios de la empresa sean estos a corto o a mediano plazo dentro del ejercicio económico, terminado la ejecución del gasto la persona responsable dará su rendición con los documentos sustentatorios que respalden el gasto (Porto y Merino, 2014). Para poder registrar correctamente los gastos en las cuentas respectivas se debe tener cuenta el siguiente esquema (García, 2012): En caso sea entregado al personal que pertenezca a la empresa esta se contabiliza en la cuenta 14 denominada cuentas por cobrar al personal, a los accionistas (socios), directores y gerentes (García, 2012). Por otro lado, si el

gasto es ejecutado por personal que no pertenezca a la nómina de la empresa se debe emplear la cuenta 16 llamada: cuentas por cobrar diversas – terceros (García, 2012).

3.4. Gastos de viáticos

Según la SUNAT (1999a) se menciona que: “Los gastos de viáticos corresponden a gastos que se originan por concepto de alojamiento, alimentación y movilidad” (p. 9). Por lo tanto, podemos determinar que, los gastos de viáticos son aquellos gastos que incurran en un lugar distinto del establecimiento donde el trabajador reside. Por otro lado, indica que estos gastos deben ser indispensables para la generación de beneficios económicos de la compañía. Según la SUNAT (1994) en el artículo 21, inciso n) del Capítulo VI del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta, menciona que: “Los sustentos de los gastos de viáticos deben cumplir con ciertos requisitos e información mínima para que pueda ser aceptado ante la Administración Tributaria”.

En cuanto a los límites tributarios de los gastos de representación y gastos de personal, el inciso q) del artículo 37 de la Ley del Impuesto a la Renta, establece que estos pueden deducirse de siempre y cuando no se cumplan los dos escenarios siguientes: que los montos no estén por encima de los del medio por ciento (0,5%) de los ingresos totales brutos, o se alcance el equivalente a 40 UIT (Unidades Impositivas Tributarias).

3.5. Sistema de Planificación de Recursos Empresariales

Estos son sistemas comerciales que constituyen y agilizan la información en un sistema íntegro respaldando los requerimientos de la empresa; son diseñados para optimizar los procesos de negocio (Badenes, 2015).

La planificación de los recursos empresariales (ERP) se considera la plataforma esencial sobre la que las empresas están construyendo sus procesos empresariales competitivos. En el pasado, la utilización de sistemas ERP se ha atribuido casi exclusivamente a las grandes organizaciones debido a la naturaleza de su negocio y a su complejidad. El coste asociado a la

implantación de los sistemas ERP y las dificultades para cumplir las expectativas de la dirección son las razones más importantes que impiden a algunas organizaciones la adopción de estos sistemas. En la última década, la implantación de sistemas ERP se está convirtiendo en algo habitual, ya que la tecnología está más consolidada y los precios han bajado. Así lo demuestra el hecho de que un número cada vez mayor de proveedores de ERP ahora centrarse principalmente en la reducción de los costos de tal forma que estos sistemas estén disponibles para el mayor número posible de organizaciones. Este crecimiento se atribuye al hecho de que las organizaciones se han dado cuenta de las ventajas de integrar por completo la información relativa a todos los procesos empresariales en un solo sistema; las principales organizaciones han subsumido por completo la fabricación en la cadena de suministro, y gran parte de la interacción entre clientes y proveedores se lleva a cabo electrónicamente.

Según Davenport, las soluciones ERP están diseñadas para resolver la fragmentación de la información en las grandes organizaciones empresariales e integrar toda la información que fluye dentro de una empresa. Por ello, los sistemas integrados como el ERP se comportan como el sistema nervioso de la organización, y los datos se asemejan a los impulsos nerviosos. Así, si los impulsos nerviosos son incorrectos, las respuestas de las áreas funcionales serán inexactas. Las organizaciones son cada vez más conscientes de ello y se han dado cuenta de que los sistemas integrados convierten cantidades masivas de datos en datos precisos, información en tiempo real, lo que les permitirá tomar decisiones informadas para alcanzar sus objetivos empresariales.

3.6. iRequest

iRequest es una aplicación de autogestión que ofrece un modelo innovador, descentralizado y colaborativo para la solicitud, aprobación y/o liquidación de Requerimientos Empresariales, mejorando la productividad y experiencia de usuario minimizando sus Costos Operativos. Permite a cada una de las áreas organizacionales (contabilidad, tesorería,

operaciones, RRHH, entre otras), gestionar sus procesos de aprobación para entregas de cuentas a rendir gastos de viaje, reembolsos de fondos fijos, adelantos, entre otros (Huañac, 2022).

Dado el ingente desarrollo de datos e informaciones que se generan en una empresa en el desarrollo de sus actividades, es menester gerenciar adecuadamente esos datos de tales formas de establecer patrones o tendencias que permita la toma de decisiones oportunas y acertadas para el éxito organizacional y la generación de valor. Es decir, tener control sobre los procesos llevados a cabo en cada unidad de negocio, es fundamental para asegurar la presentación tanto del balance como los estados financieros según el ciclo que se requieras (diario, semanal, mensual, entre otros) (Huañac, 2022).

iRequest es una aplicación que permite estimar la demanda de los requerimientos internos de una empresa para que esta funcione adecuadamente (boletas, recibos, extractos, facturas, documentos, solicitudes) y de cumplimiento a su misión organizacional, identifica los responsables de aprobar tales requerimientos y de hacerle seguimiento a los procesos presupuestarios así como los requerimientos que esperan por liquidación También permite gestionar los gastos asociados según la partida respectiva (Huañac, 2022).

Esta aplicación permite gestionar toda la información que se genera en una empresa organizadamente con tecnología de punta, se forma segura, confidencial todos los días de años las 24 horas del día, apoyándose en un personal excepcional.

Dado su interfaz intuitiva, amigable con el usuario, y su diseño modular permite gerenciar fácilmente cada requerimiento (viáticos, alojamiento, anticipos, entre otros) desde cualquier dispositivo con acceso a internet con las credenciales de acceso apropiadas (Huañac, 2022).

Por lo antes expuesto, iRequest es una aplicación cloud que permite gestionar las solicitudes y requerimientos empresariales, lo cual se traduce en una gestión administrativa

eficiente, eficaz, amigable y veloz desde la cual todos los interesados de la organización pueden acceder desde donde lo necesiten.

Dicho de otra manera, es un programa que agiliza y automatiza aspectos administrativos tales como gastos de viajes, rendición de cuentas a entregar, anticipo o adelanto a los proveedores entre otros.

3.7. Beneficios de contar con iRequest

La plataforma iRequest permite reducir alrededor del 80% de la carga de trabajo operativo con la bondad que puede manejarse directamente desde la nube desde cualquier dispositivo con acceso a internet. Además, este aplicativo tiene una interfaz de usuario amigable y competitiva con tecnología de punta que permite consultar la demanda de los requerimientos internos, presupuesto, áreas responsables, a cuánto ascienden los gastos asociados, requerimientos pendientes de liquidación y además de integrar en línea tus datos maestros y transacciones contables con tu ERP o sistema administrativo.

3.8. Funciones de iRequets

Según CSTI (2022) las funciones de iRequets pueden resumirse como:

Permite el despliegue flexible de solo una o varias empresas.

Crear requerimientos online

Permite la consulta de los detalles de los anticipos

Permite el envío de notificaciones a los interesados

Presenta versatilidad para integrarse al sistema ERP de la empresa

Permite seguir el flujo de trabajo (workflow) y sus requerimientos

Permite liquidar los gastos

Permite cargar documentos sustentatorios de los requerimientos

Ayudar a cumplir la normativa peruana

Es flexible por lo que permite la integración de multisociedades

3.9. Experiencias anteriores

Como resultado de la búsqueda de información, existen trabajos de investigación sobre las entregas a rendir, no habiendo ninguno referido directamente al tema materia de estudio y tratado en la presente investigación. Sin embargo, los trabajos aportan puntos importantes en la investigación.

Entre las experiencias anteriores se pueden mencionar las siguientes:

1. Trujillo (2016) en su tesis titulada Transparencia y rendición de cuentas en el manejo de los recursos públicos en el Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, en el periodo 2013-2015 para obtener el grado de Maestro en Administración Pública, sostiene que mientras sean deficientes los mecanismos de rendición de cuentas será también deficiente la transparencia y lo argumenta con temas fundamentales para la conducción de la administración pública. La investigación tiene objetivo fundamental demostrar que la rendición de cuentas, sobre el manejo de los recursos públicos, es deficiente al transparentar dicha información ante la población ecatepequense y ante la misma Administración Pública Municipal. La investigación concluye que la rendición de cuentas y la transparencia, sobre el manejo de los recursos públicos, fueron deficientes en el lapso de dos años haciendo esfuerzo por transparentar, pero sin poder rendir cuentas a los ciudadanos.
2. Hernández (2016) en su tesis titulada La rendición de cuentas sobre las pensiones alimenticias, cuando la persona alimentaria perciba una pensión que supere un salario básico para optar el grado de Abogado de los Tribunales de la República, tiene como problemática que la falta de rendición de cuentas de las pensiones alimenticias vulnera los derechos del alimentario porque el dinero puede ser utilizado para fines muy distintos contraviniendo la disposición del Art. 127.- Art. Innumerado 2 del Código de la Niñez y Adolescencia. Asimismo, tiene como objetivo fundamental argumentar

jurídicamente sobre la importancia de la implementación de la figura jurídica de la rendición de cuentas en la forma de administración de las pensiones alimenticias cuando la pensión supere el valor de un salario básico. La investigación concluye que en la legislación vigente no existe una figura jurídica que proteja los derechos que el niño o adolescente tiene al ser el único titular y beneficiario de las garantías que proporciona la pensión alimenticia tales como educación, vestuario, alimentación, entre otras; generando un vacío legal en la legislación y dejando expuesto al titular de la pensión a que no se le reconozca ningún beneficio o derecho que tenga al recibirla.

3. Lezana (2015) en su tesis titulada Régimen de rendición de cuentas en la administración de los fondos públicos: un análisis comparado de las provincias del Chaco y Mendoza para obtener el grado de Maestro en Gobierno y Economía Política tiene como objetivo fundamental estimular el interés por el proceso de fiscalización de la gestión gubernamental y de promover la cultura de la rendición de cuentas y la transparencia en el uso de los recursos públicos. Por lo cual, el autor busca determinar las deficiencias en el aparato gubernamental, por las cuales se ha llegado a las carencias en el sistema político-administrativo en la rendición de cuentas y la fiscalización superior en la provincia del Chaco en perspectiva con la provincia de Mendoza. La investigación concluye que, en Chaco, existe una tendencia a crear nuevos mecanismos que refuerzan la idea de rendición de cuentas. Sin embargo, persiste cierta debilidad en los mecanismos de “accountability”, entendida como instrumentos para vigilar y controlar a los gobernantes de turno. Por lo tanto, estas reformas no producen consecuencias considerables, ya que el régimen existente posee limitaciones estructurales que generan desbalances gravitantes entre los principales actores gubernamentales en lo que respecta a su capacidad de rendir cuentas y su posterior contralor, caracterizándose principalmente por el déficit en los procesos para que se obtengan resultados efectivos

en cuanto a esta, ya que permite una excesiva discrecionalidad. Asimismo, el autor indica que en la Provincia de Mendoza se ha cultivado grandes niveles de confianza ciudadana, estableciendo reglas que cuidan el bien común.

4. Cabrera, Morocho y Velásquez (2018) en su trabajo de suficiencia Entregas a rendir y su incidencia contable en el Estado de Resultados de la empresa C. M. & V Ingenieros S.A.C. del año 2017 para optar el título de contador público, sostiene que el retraso de las cuentas por rendir de obras al no cumplir con los procedimientos afecta la posición económica y financiera de la empresa. Los autores tienen como objetivo fundamental determinar las deficiencias identificadas a través de los controles internos y fortalecer el proceso para que la información sea confiable y razonable para la toma de decisiones. La investigación concluye que el control interno incide directamente en el Estado de Situación Financiera, mostrando así, activos exigibles por incumplimientos de controles que fueron presentados a gerencia.
 5. Arellano, Cerrón y Ramón (2017) en su tesis titulada Entregas a rendir cuenta y su incidencia en el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultado Integral de la empresa HERSIL S.A. para optar el título de contador público, sostiene que el retraso de las entregas a rendir genera problemas de liquidez afectando así al Estado de Situación Financiera de la empresa. La investigación tiene como objetivo fundamental el poder corregir las deficiencias identificadas para solucionar el proceso de rendición de cuentas, ello a fin de que puedan ser rendidas dentro de los plazos establecidos. La investigación concluye que las entregas a rendir cuentas si inciden en el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultado Integral debido a que no son rendidos oportunamente y afectan así a la razonabilidad de los Estados Financieros mencionados.
- Saldaña, (2019) tuvo como propósito darle respuesta a la interrogante si las entregas a rendir cuenta tienen influencia en la presentación del Estado de Situación Financiera y el Estado

de Resultados de la Empresa Soluciones Técnicas Industriales SRL, proyecto Brocal – Año 2018. A través de una metodología descriptiva-correlacional con un diseño metodológico no experimental transversal, concluyó que las entregas a rendir cuenta de la empresa Soluciones Técnicas Industriales Srl, influyen directamente en la presentación de los Estado de Situación financiera y El Estado de Resultados. También influyen en el cumplimiento prudente de las rendiciones correspondientes a las solicitudes de dinero; en las fechas y formas solicitadas permite mantener un control adecuado del saldo de la subcuenta 14131 (entregas a rendir cuenta).

CAPÍTULO 4: DESARROLLO DEL PROYECTO

4.1 Método

Esta investigación fue desarrollada bajo el paradigma cuantitativo en virtud que los métodos empleados para darle respuesta a las preguntas de investigación fueron hechos bajo los criterios propios de este modelo. Esta investigación correspondió a la aplicación de un sistema informático de tal forma de mejorar los procesos de entregas a rendir cuentas dentro de la organización Grupo Buenaventura de tal forma de agilizar los procesos administrativos.

4.2. Tipo de investigación.

Esta investigación corresponde al tipo comparativo dado que se quiere comparar el desempeño administrativo antes y después de la implantación del aplicativo IRequest Entregas Rendir Cuentas en el Grupo Buenaventura. Según Hurtado (2010), La investigación comparativa tiene como objetivo lograr la identificación de diferencias o semejanzas con respecto a la aparición de un evento en dos o más contextos, grupos o situaciones diferentes. Según Sierra Bravo (1994), la comparación es la actividad de la razón que pone en correspondencia unas realidades con otras para ver sus semejanzas y diferencias. La comparación es posible porque existe una relación de analogía entre las diversas realidades.

4.3. Diseño de investigación

Por la naturaleza de la investigación corresponde a un diseño no experimental longitudinal dado que no se manipularon deliberadamente las variables de estudio y porque los datos fueron recolectados antes y después de la implantación del aplicativo IRequest Entregas Rendir Cuentas en el Grupo Buenaventura para establecer un perfil de comparación entre ambos momentos.

4.4. Variables

Variable independiente: Aplicativo IRequest

Variable dependiente: Entregas A Rendir Cuentas

4.5. Unidad de estudio

La unidad de estudio la representa las Entregas A Rendir Cuentas del Grupo Buenaventura. Según Hurtado (2010), se refiere a la entidad o ser o poseedores del bajo estudio la cual puede ser un objeto, persona, extensión geográfica, grupo, institución, entre otras.

4.6. Técnicas e instrumentos de investigación

Como técnicas se usarán la observación no participante y la entrevista no estructurada a los encargados del área de las Entregas A Rendir Cuentas del Grupo Buenaventura a los fines de identificar cada una de las etapas que se sigue desde la puesta en marcha del aplicativo hasta su funcionamiento, y comparar el antes y después de su implantación en el manejo gerencial de esa área operacional de la empresa. Como instrumentos se usaron una ficha de registro y una guía de entrevista no estructurada respectivamente para tomar notas de los insumos requeridos para el diseño del aplicativo iRequest.

4.7. Procedimientos de recolección de datos

Según Hurtado (2010), implica definir los medios a través de los cuales se recolectarán los datos que permitirán darles respuesta a los objetivos de la investigación. En ese sentido, el procedimiento para recolectar los datos en este trabajo consistió en solicitar permiso para la observación directa de los procesos administrativos de las Entregas A Rendir Cuentas del Grupo Buenaventura y las respectivas entrevistas no estructuradas al personal adscrito a esa área funcional para recolectar los insumos requeridos para la contextualización del aplicativo que permitirá mejorar la eficiencia organizacional en términos de tiempo y costos.

Recolectada la información, se procedió a la adaptación del aplicativo a las condiciones particulares de la empresa en lo referente a la gestión de las Entregas A Rendir Cuentas del Grupo Buenaventura para su puesta en práctica. Adicionalmente, se les dictaron talleres de inducción a los usuarios a los fines de que se familiaricen con el acceso y carga de los datos y demás requerimientos según las solicitudes o demandas requeridas.

Posteriormente a la puesta en práctica del aplicativo, se entrevistaron a los usuarios del mismo a los fines de identificar los principales inconvenientes que presentaron cuando migraron la forma de trabajo manual que venían desempeñando a una automatizada de tal forma de incorporar estas observaciones al manual de usuario.

Hecho todo esto, se presentaron tablas y gráficos que permitan comparar en antes y después de la implantación del aplicativo y su contribución al mejoramiento de la eficiencia organizacional.

4.8 Esquema de trabajo del bachiller, recursos y presupuesto

4.8.1. Calendario de actividades

Tabla 2. Cronograma de actividades

N°	Actividades	2022			
		Ene	Feb	Mar	Abr
1.	Revisión Bibliográfica.				
2	Redacción del informe de suficiencia				
3	Entrega de la primera parte del informe al asesor para la primera revisión				
4.	Realización de correcciones al trabajo de suficiencia.				
5.	Redacción del Análisis Crítico y el Capítulo 5 del trabajo				
6.	Edición y corrección de estilo.				
7.	Elaboración y Presentación del informe de final.				

Fuente: Elaboración Propia

4.8.2 Recursos y Presupuesto (del bachiller)

Tabla 3. Recursos financieros y humanos para el desarrollo del estudio

Tipo de Recurso		Recurso	Cantidad	U de Media	Costo Unitario	Costo Parcial
Humano	Personal	Asesor Metodológico	1	10 horas	S/150,00	S/15000,00
Humano	Personal	Transcriptora para configuración y arreglo de normas APA	1	20 horas	S/10,00	S/200,00
Humano	Personal	Técnico de Impresión	1	5 horas	S/15,00	S/75,00
Humano	Personal	Técnico de Anillado o Encuadernación	1	3 horas	S/20,00	S/60,00
Humano	Personal	Técnico para instalación de Video Beam para Defensa de Trabajo de Suficiencia	1	2 horas	S/50	S/100,00
Sub-Total Recursos Humanos						S/1935,00
Material	Material de Oficina	Bolígrafos	5	Unidad	S/0,50	S/2,75
Material	Material de Oficina	Lápices	5	Unidad	S/0,30	S/1,75
Material	Material de Oficina	Borradores	3	Unidad	S/0,30	S/0,90
Material	Material de Oficina	Corrector de Lapiceros	3	Unidad	S/1,00	S/3,00
Material	Material de Oficina	Hojas Blancas tipo carta	500	Unidad	S/0,10	S/50,00
Material	Material de Oficina	Tinta para la impresora	1	Unidad	S/80,00	S/80,00

Material	Material de Oficina	Tóner para la Computadora	1	Unidad	S/75,00	S/75,00
Material	Material de Oficina	Engrapadoras	2	Unidad	S/30,00	S/60,00
Material	Material de Oficina	Grapas	100	Unidad	S/0,10	S/10,00
Material	Material de Oficina	Sujetapapeles	50	Unidad	S/0,10	S/5,00
Material	Material de Oficina	Tabla de apoyo para escribir	2	Unidad	S/5,00	S/10,00
Sub-Total Material de Oficina						S/298,40
Material	Sala de Descanso	Refrigerios	10	Unidad	S/10,00	S/100,00
Material	Sala de Descanso	Te y Café	20	Unidad	S/1,00	S/20,00
Material	Sala de Descanso	Bebidas	10	Unidad	S/8,00	S/80,00
Sub-Total Refrigerios y Bebidas en Sala de Descanso						S/200,00
Material	Movilidad	Pasajes	40	Unidad	S/2,50	S/100,00
Material	Movilidad	Taxis	10	Unidad	S/10,00	S/100,00
Sub-Total Movilidad						S/200,00
Total General de Gastos						S/2633,40

Fuente: Elaboración Propia

CAPÍTULO 5: ANÁLISIS Y RESULTADOS

5.1. Diagnosticar el proceso de elaboración actual del proceso de rendición de cuentas del grupo Buenaventura 2019, Lima

Las entregas a rendir es el procedimiento por el cual se solicita disposición de dinero efectivo para realizar compras menores y / o gastos generados por representación de la empresa que no sean canalizadas por el proceso de compras regular, dado que se requiere generalmente el pago en efectivo para los pagos en el momento del consumo de bienes o servicios.

Tomando en cuenta los principios contables y el giro del negocio, se requiere continuamente que los gastos de viáticos por supervisión solicitados y aprobados mediante los procesos (manuales o automatizados) establecidos por la empresa, sean contabilizados posteriormente. Por ejemplo, los ANTICIPOS (dinero recibido por cada usuario) deberá ser rendido dentro de las siguientes 72hrs de su reincorporación al área de trabajo (política entrega a rendir cuentas 2019 BNV) con comprobantes de pago válidos para la administración tributaria.

Anteriormente las rendiciones de los documentos eran ingresadas por cada usuario solicitante para su posterior envío a contabilidad acompañado de un formato manual debiendo antes haber pasado por aprobaciones de sus jefes mediatos de forma manual posteriormente rendición de entregas a rendir es revisada y aprobada por el área de contabilidad.

En el caso de que los usuarios no rindan en 72 horas, se genera unas cuentas por cobrar al colaborador, al tener un gran número de usuarios se nos hace difícil generar estas cuentas por cobrar (CXC) a todos los usuarios.

Así mismo, el área de contabilidad emite un reporte con las entregas a rendir vencidas y se realiza seguimiento con cada usuario solicitante para que puedan regularizar sus documentos. resultados de la compañía.

Los usuarios encargados del registro de los Procesos de Rendición de Cuentas emplean enorme proporción de tiempo para hacer estas labores, generando esto precios bastante elevados en cuanto al cumplimiento de Horas - Hombre, debido además a que los métodos no son claros y asequibles al cliente.

Además, presentan un retraso en la Rendición de Cuentas generando esto una pérdida económica pues se tiene pendiente dinero por el que se debe costear interés a los Bancos y Entidades Financieras. De ahí luego se muestra el caso de hoy de Procesos de Rendición de Cuentas:

Tabla 4. Datos del proceso de rendición de cuentas actual

No de Rendimientos por mes (Promedio)	Cantidad de Dinero Promedio por rendir (Promedio)	Tiempo Promedio por cada rendimiento (Promedio)	Tiempo total de Rendimientos por mes	No de Documentos (factura o Boleta) por cada rendimiento
440	S/. 6600000	60 minutos	26400 minutos	20

Fuente: Elaboración propia.

Ahora bien, es fundamental resaltar que antes de la utilización del aplicativo en la organización se pudo mirar que en esta organización existía inconvenientes para justificar los costos, se evidenciaba pérdidas de horas efectivas en el trabajo, cuentas desactualizadas y mucho dinero pendiente por rendir, enorme inversión en personal del área de contabilidad, perdida y deterioro de comprobantes, entrega tardía de comprobantes, generando en sí, un rendimiento tardío de costos frente a el Gerente, los Ejecutivos y los Empleados del área administrativa, de lo anterior después se muestra el árbol de los inconvenientes encontrado anterior a la utilización del aplicativo, mostrado en la figura 7.

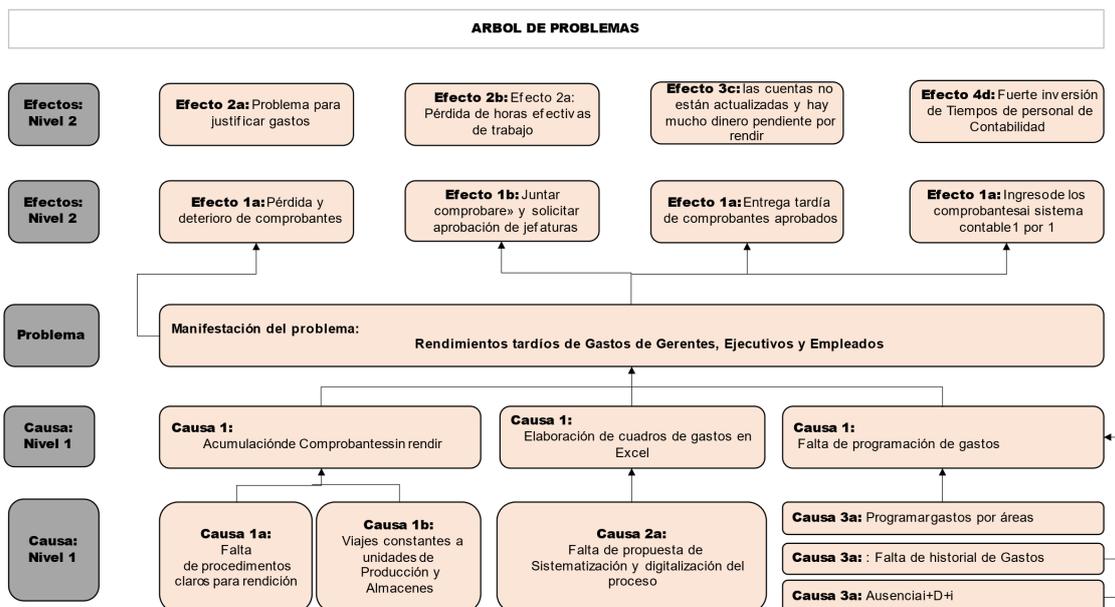


Figura 8 Árbol de Inconvenientes antecedente de implementado el aplicativo

Fuente: Elaboración propia

De acuerdo con el procedimiento Entrega a rendir cuenta mostrado en el anexo 1, el rendimiento tardío de costos es cuando un usuario luego de haber utilizado el dinero que le fue dado como gastos de representación, tiene setenta y dos horas para rendirlo y lo hace en un momento posterior a ese lapso de tiempo.

5.2. Describir las funciones del aplicativo IRequest para el proceso de rendición de cuentas del grupo Buenaventura 2019, Lima

El proyecto realizado durante el trabajo de suficiencia estuvo enfocado en llevar a cabo un aplicativo digital destinado a la Rendición de Cuentas de la Corporación de Minas Buenaventura S.A.A. de forma que se aumente la productividad del área de contabilidad pudiendo producir una composición de administración para tener un proceso estandarizado en la Rendición de Cuentas de las cuales participa la compañía. Para ello este aplicativo estuvo diseñado desde 3 perspectivas, la primera conformada por el manual del aprobador, la segunda el manual de contabilidad y la tercera el manual del solicitante, para efectos de este análisis

solo se describirá el manual utilizado en el área contable que fue el departamento en donde se realizó la suficiencia profesional.

La implementación del aplicativo iRequest se llevó a cabo en una serie de fases, las cuales se mencionan a continuación.

Primera fase: Diseño: Esta etapa consistió en entender las características de los requerimientos hechos a los fines de contextualizar la interfaz del aplicativo a las condiciones particulares del área de negocio.

Segunda fase: Construcción: En esta fase, se diseña el aplicativo y el manual de instalación.

Tercera fase: QA Aseguramiento de la calidad: Se realizan las corridas necesarias del aplicativo para garantizar que funciona de acuerdo con lo esperado por los usuarios.

Cuarta fase: Liberación: Esta fase corresponde a la puesta en práctica del aplicativo dentro de la unidad de negocios de la organización por parte de los usuarios del mismo.

Quinta fase: Etapa de control y desarrollo. En esta última etapa es donde se muestra a los usuarios las ventajas del aplicativo luego de la salida en vivo, con la aplicación los pagos de los anticipos a los usuarios son de forma automática a sus cuentas lo que significa un flujo más rápido para realizar las actividades encomendadas. El área de tesorería puede llevar un mejor control de los pendientes a rendir por usuario y de esta manera si observa más de dos entregas pendientes puede bloquear el pago de un tercer requerimiento.

Las jefaturas pueden llevar un mejor control de cuanto y con qué frecuencia es que sus usuarios solicitan entregas a rendir puesto que todo aquel requerimiento pasara por su aprobación.

Ahora bien, al iniciar el aplicativo lo primero que se encuentra es una portada de identificación como la que se muestra en la figura 9.

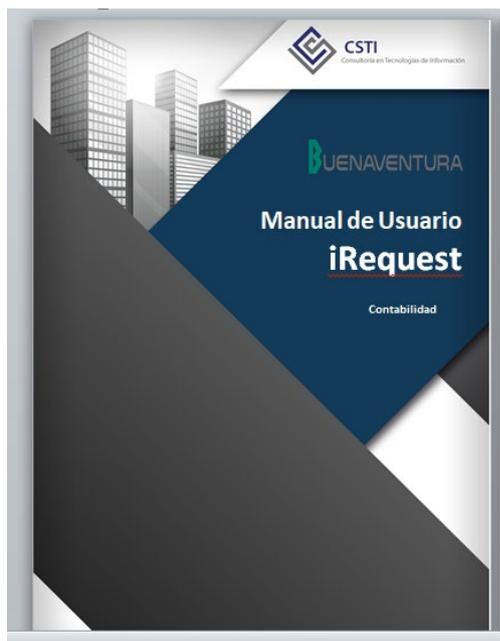


Figura 9 Portada del aplicativo
Fuente: Elaboración propia

Seguidamente el El Usuario deberá ingresar a la plataforma con sus credenciales (véase la figura 10).

The image is a screenshot of a web application's login page. The title is 'Iniciar sesión'. There are two input fields: the first is labeled 'Correo electrónico' and contains the placeholder text 'RUC o Correo electrónico'; the second is labeled 'Contraseña' and contains the placeholder text 'Contraseña'. Below these fields is a checkbox labeled 'Recordar la contraseña'. There are two green buttons: 'Iniciar sesión' and 'Registrarse'. At the bottom, there is a link that says '¿Ha olvidado la contraseña?'. The page has a clean, modern design with a white background and green accents.

Figura 10 Inicio de sesión en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

5.2.1. Proceso del solicitante

Este proceso marca las pautas para el usuario Solicitante, donde se le indica el uso del portal iRequest, donde podrá crear requerimientos, liquidarlos y mandarlos a aprobar para su posterior contabilización en SAP R/3.

A partir de este menú, el usuario Solicitante podrá crear los siguientes requerimientos:

Con anticipo

Sin anticipo

Reembolso

Tarjeta de crédito

Fondo fijo

Estos requerimientos podrán ser creados en SOLES y en DÓLARES.

5.2.1.1. Creación de Requerimientos

✓ Creación de Requerimientos – Con Anticipo

Para crear un requerimiento con anticipo el usuario deberá ingresar a la aplicación Creación Requerimiento tal como se ilustra en la figura 11.



Figura 11 Creación de Requerimientos – Con Anticipo

Fuente: Elaboración propia

Deberá ingresar en la aplicación Entregas a Rendir – Nuevo Requerimiento. Donde podrá visualizar los datos maestros extraídos para el usuario tal como se muestra en la figura 12.

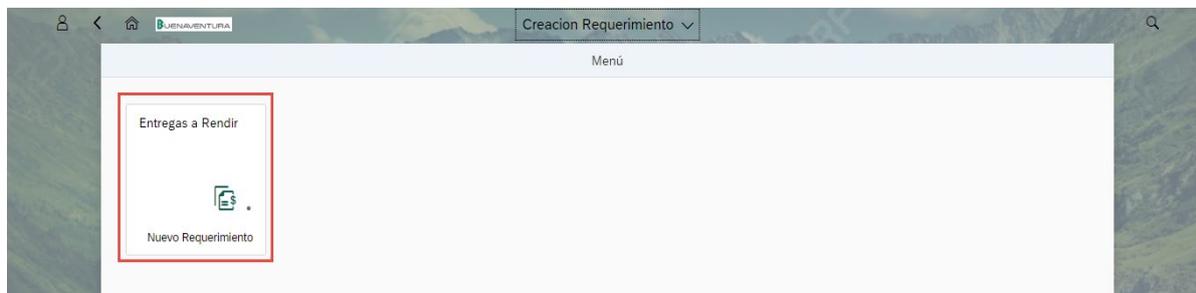


Figura 12 Entregas a Rendir – Nuevo Requerimiento
Fuente: Elaboración propia

En la pantalla generada (véanse las figuras 12 y 13), el usuario podrá visualizar datos cargados por defecto extraídos desde SAP como:

Nombres y apellidos del solicitante,

La Sociedad en la que labora,

La gerencia a la que pertenece,

Su cargo y El centro de costo de la Gerencia a la que pertenece

Figura 13 Creación de requerimiento
Fuente: Elaboración propia

El usuario deberá seleccionar al solicitante (en caso el usuario sea reemplazo de otro usuario, podrá crear requerimiento a nombre de la otra persona), la sociedad, deberá ingresar la fecha de inicio (puede ser hasta 90 días antes) y fecha límite para liquidar el requerimiento.

Como nota adicional, según las Consideraciones para la aprobación de las ERC, menciona que la rendición debe realizarse dentro de las 72 horas siguientes a la entrega del efectivo o en un plazo máximo de 1 semana según la naturaleza de la labor.

Figura 14 Creación de requerimiento
Fuente: Elaboración propia

Los datos sombreados de naranja, son extraídos de SAP, mientras que los sombreados de amarillo son ingresados por el usuario solicitante. (Véase la figura 15).

Figura 15 Pantalla una vez cargados los datos del SAP

Fuente: Elaboración propia

Además, el usuario deberá indicar a qué Objeto de Costo será asignado el requerimiento. Inicialmente, le aparecerá por efecto el Objeto de Costo en base a la gerencia del usuario solicitante, pero este podrá ser modificado según se requiera. (Véase la figura 15).

Tipo de imputación	Receptor de liquidación	%
Centro de Costo	1099910021 , CONTABILIDAD	100 %

Figura 16 Objeto de Costo del requerimiento

Fuente: Elaboración propia

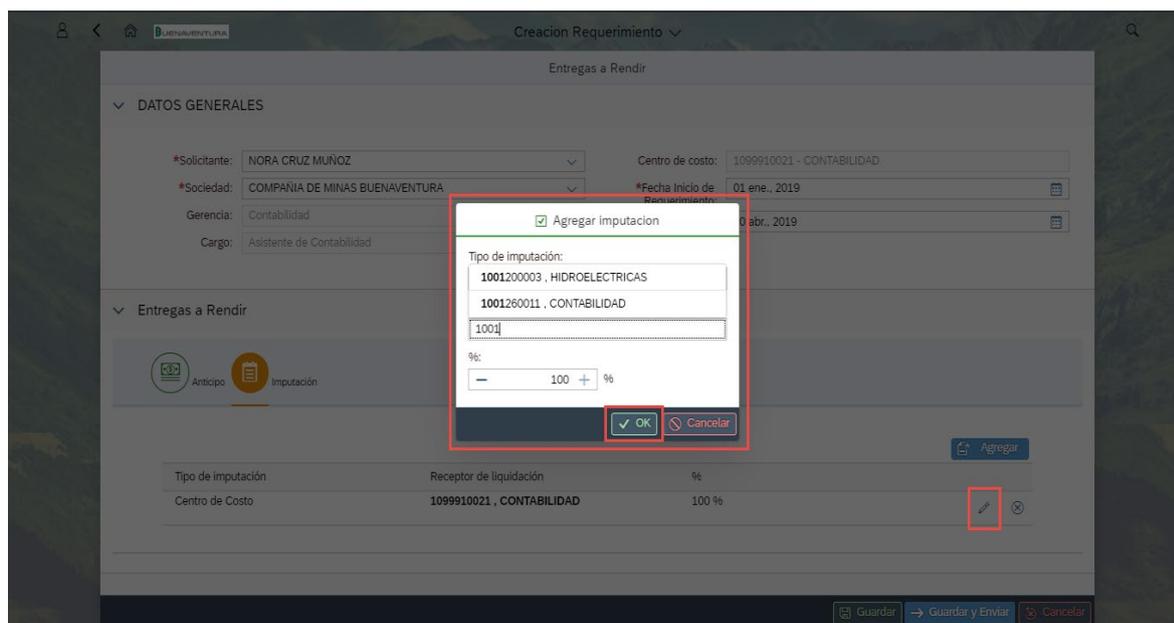


Figura 17 Pantalla de imputación del requerimiento

Fuente: Elaboración propia

Cabe mencionar que el Objeto de Costo al que será imputado el requerimiento, va en función a la Sociedad con la que se crea el requerimiento. Si el usuario cambia la sociedad con la que se creará el requerimiento, el objeto de costo se limpiará. De esta manera se validará que se asigne un objeto de costo en base a la Sociedad seleccionada.

Después de haber completado los datos necesarios, el usuario podrá Guardar o Guardar y enviar el requerimiento para su aprobación.

Guardar: Se guarda el requerimiento de forma preliminar. Posteriormente el usuario puede ingresar y modificar algún dato de ser necesario.

Guardar y enviar: se guarda y envía a aprobar el requerimiento. Una vez seleccionada esta opción, ya no se podrán realizar modificaciones posteriores.

Solo se podrán realizar modificaciones posteriores si el usuario Aprobador rechaza el requerimiento.

Una vez ingresado los datos necesarios para la creación del requerimiento, el usuario deberá guardar y enviar a aprobación el requerimiento. (Véanse las figuras 15, 16, 17, 18).

Creación Requerimiento

Entregas a Rendir

DATOS GENERALES

*Solicitante: NORA CRUZ MUÑOZ
 *Sociedad: COMPANIA DE MINAS BUENAVENTURA
 Gerencia: Contabilidad
 Cargo: Asistente de Contabilidad

Centro de costo: 1099910021 - CONTABILIDAD
 *Fecha Inicio de Requerimiento: 01 ene., 2019
 *Fecha límite de liquidación: 30 abr., 2019

Entregas a Rendir

Anticipo

*Moneda: Soles
 *Importe: 5000.00
 *Motivo: Anticipo por Rendir

Datos bancarios

Banco: Banco de Crédito del Perú
 Cuenta: 21522881469090
 Cuenta interbancaria:

Guardar Guardar y Enviar Cancelar

Figura 18 Requerimiento debidamente imputado
 Fuente: Elaboración propia

Creación Requerimiento

Entregas a Rendir

DATOS GENERALES

*Solicitante: NORA CRUZ MUÑOZ
 *Sociedad: COMPANIA DE MINAS BUENAVENTURA
 Gerencia: Contabilidad
 Cargo: Asistente de Contabilidad

Centro de costo: 1099910021 - CONTABILIDAD
 *Fecha Inicio de Requerimiento: 01 ene., 2019
 *Fecha límite de liquidación: 30 abr., 2019

Entregas a Rendir

Anticipo

*Moneda: Soles
 *Importe: 5000.00
 *Motivo: Anticipo por Rendir

Datos bancarios

Banco: Banco de Crédito del Perú
 Cuenta: 21522881469090
 Cuenta interbancaria:

Ventana de Confirmación

¿Desea grabar los datos?

Si No

Guardar Guardar y Enviar Cancelar

Figura 19 Ventana de confirmación para grabar los datos
 Fuente: Elaboración propia

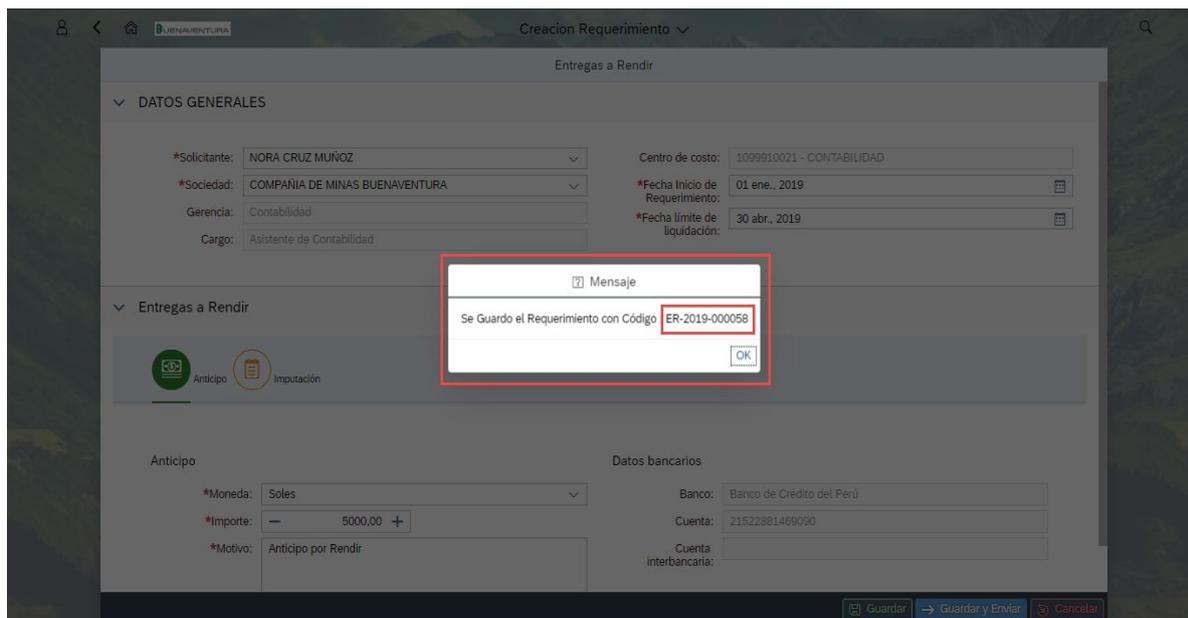


Figura 20 Ventana de confirmación que los datos han sido grabados satisfactoriamente
Fuente: Elaboración propia

Con esto, se creó el requerimiento satisfactoriamente. Para visualizarlo deberá regresar a la pantalla inicial, seleccionando el botón HOME será direccionado a la pantalla principal. (Véanse las figuras 19 y 20).

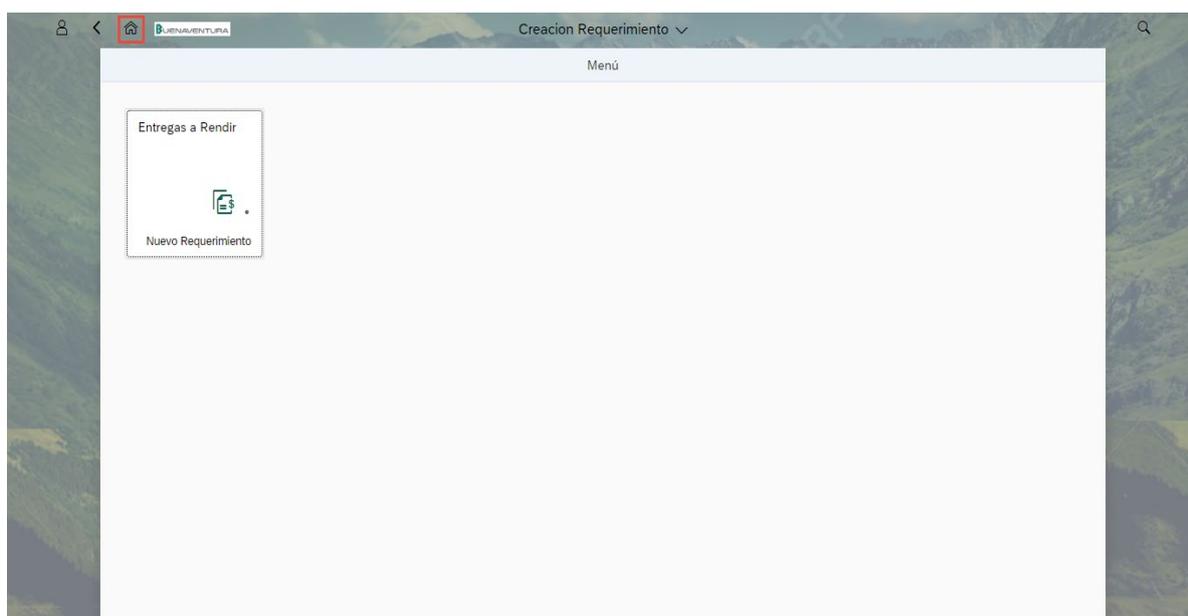


Figura 21 Pantalla para volver al menú principal del aplicativo
Fuente: Elaboración propia

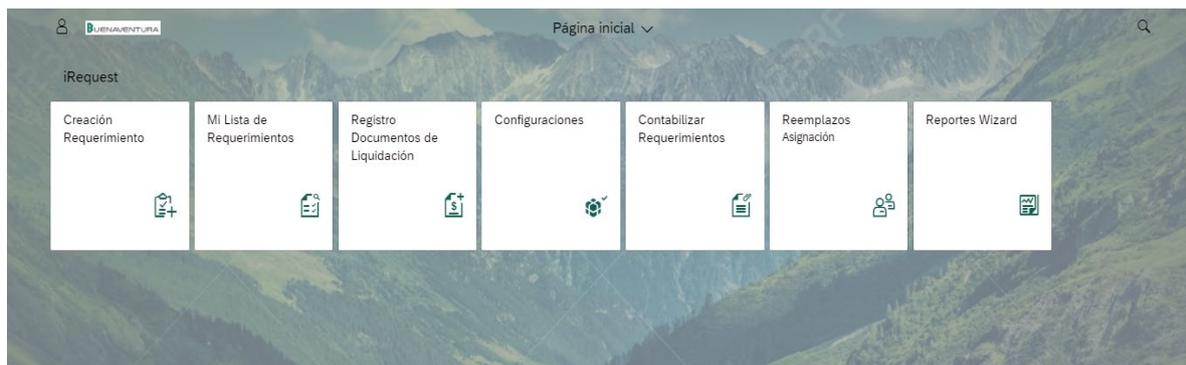
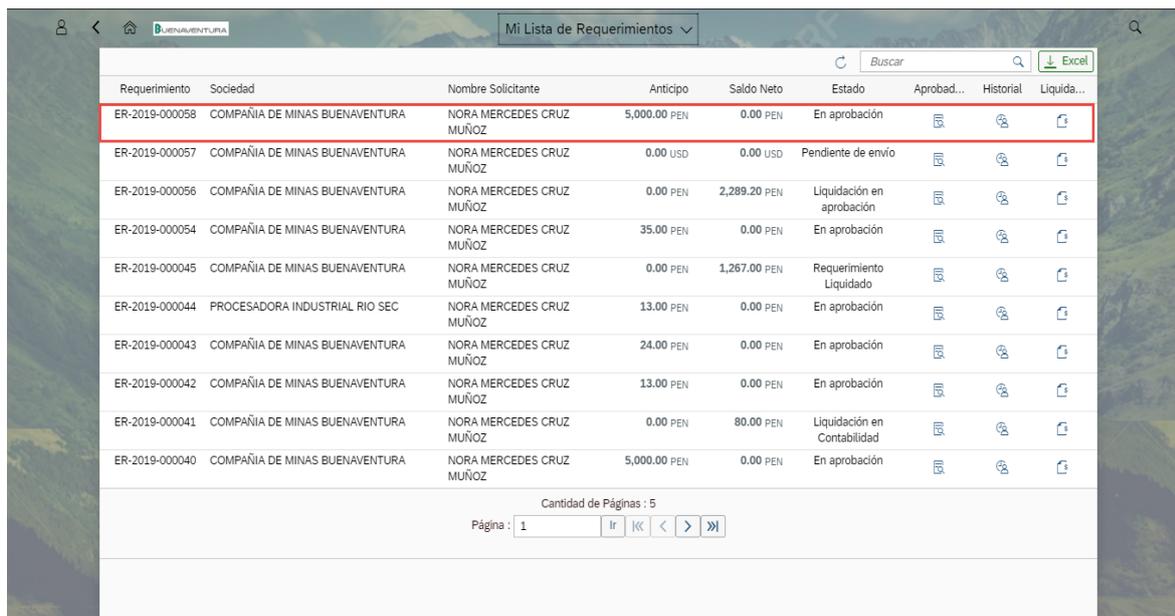


Figura 22 Pantalla principal del aplicativo
Fuente: Elaboración propia

Para visualizar el detalle e historial del requerimiento deberá ingresar a Mi Lista de Requerimientos tal como se muestra en la figura 21 y 22.



Figura 23 Icono Mi Lista de Requerimientos
Fuente: Elaboración propia



Requerimiento	Sociedad	Nombre Solicitante	Anticipo	Saldo Neto	Estado	Aprobad...	Historial	Liquida...
ER-2019-000058	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	5,000.00 PEN	0.00 PEN	En aprobación			
ER-2019-000057	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 USD	0.00 USD	Pendiente de envío			
ER-2019-000056	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	2,289.20 PEN	Liquidación en aprobación			
ER-2019-000054	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	35.00 PEN	0.00 PEN	En aprobación			
ER-2019-000045	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	1,267.00 PEN	Requerimiento Liquidado			
ER-2019-000044	PROCESADORA INDUSTRIAL RIO SEC	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	13.00 PEN	0.00 PEN	En aprobación			
ER-2019-000043	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	24.00 PEN	0.00 PEN	En aprobación			
ER-2019-000042	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	13.00 PEN	0.00 PEN	En aprobación			
ER-2019-000041	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	80.00 PEN	Liquidación en Contabilidad			
ER-2019-000040	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	5,000.00 PEN	0.00 PEN	En aprobación			

Cantidad de Páginas : 5
Página : 1

Figura 24 Menú Lista de Requerimientos

Fuente: Elaboración propia

5.2.1.2. Creación de Requerimientos – Sin Anticipo

Para crear un requerimiento sin anticipo, el usuario deberá ingresar a la aplicación Creación Requerimiento.



Figura 25 Creación de Requerimientos – Sin Anticipo

Fuente: Elaboración propia

Deberá ingresar en la aplicación Entregas a Rendir – Nuevo Requerimiento. Donde podrá visualizar los datos maestros extraídos para el usuario (véanse las figuras 24, 25 y 26)

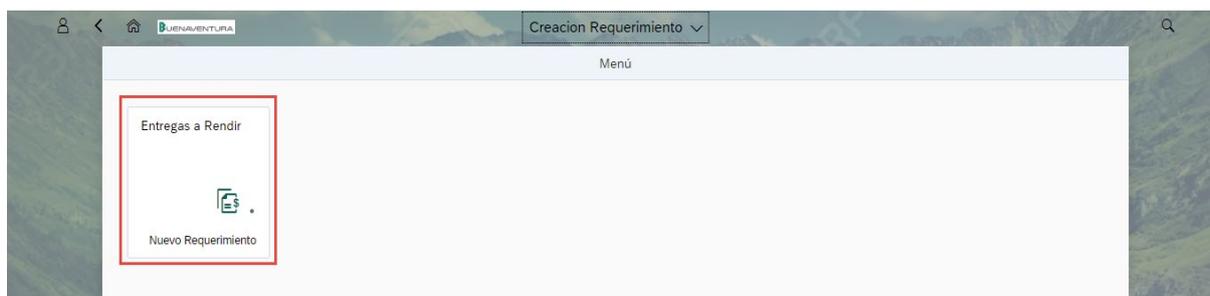


Figura 26 Entregas a Rendir – Nuevo Requerimiento
Fuente: Elaboración propia

Figura 27 Creación de nuevo requerimiento en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

En la pantalla generada, el usuario podrá visualizar datos cargados por defecto extraídos desde SAP como:

Nombres y apellidos del solicitante,

La Sociedad en la que labora,

La gerencia a la que pertenece,

Su cargo

El centro de costo de la Gerencia a la que pertenece

Y deberá seleccionar el tipo de requerimiento a crear.

El usuario deberá seleccionar al solicitante (en caso el usuario sea reemplazo de otro usuario, podrá crear requerimiento a nombre de la otra persona), la sociedad, deberá ingresar la fecha de inicio (puede ser hasta 90 días antes) y fecha límite para liquidar el requerimiento.

Creacion Requerimiento

Entregas a Rendir

DATOS GENERALES

*Solicitante: NORA CRUZ MUÑOZ
*Sociedad: COMPANIA DE MINAS BUENAVENTURA
Gerencia: Contabilidad
Cargo: Asistente de Contabilidad

Centro de costo: 1099910021 - CONTABILIDAD
*Fecha Inicio de Requerimiento: 01 ene., 2019
*Fecha limite de liquidación: 30 abr., 2019

Entregas a Rendir

Anticipo Imputación

Anticipo

*Moneda: Soles
*Importe: 0.00
*Motivo: sin anticipo
Tipo de Liquidación

Datos bancarios

Banco: Banco de Crédito del Perú
Cuenta: 21522881469090
Cuenta interbancaria:

Guardar Cancelar

Figura 28 Menú de datos del nuevo requerimiento según el tipo de requerimiento
Fuente: Elaboración propia

El usuario deberá seleccionar el tipo de requerimiento a crear. Este puede ser Reembolso, Tarjeta de crédito o Fondo fijo. (véase la figura 27).

The screenshot shows the 'Creacion Requerimiento' form with the following data:

- DATOS GENERALES:**
 - *Solicitante: NORA CRUZ MUÑOZ
 - *Sociedad: COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA
 - Gerencia: Contabilidad
 - Cargo: Asistente de Contabilidad
 - Centro de costo: 1099910021 - CONTABILIDAD
 - *Fecha Inicio de Requerimiento: 01 ene., 2019
 - *Fecha límite de liquidación: 30 abr., 2019
- Entregas a Rendir:**
 - Anticipo (selected):
 - *Moneda: Soles
 - *Importe: 0.00
 - *Motivo: sin anticipo
 - Datos bancarios:
 - Banco: Banco de Crédito del Perú
 - Cuenta: 21522881469090
 - Cuenta interbancaria:

The 'Tipo de Liquidación' dropdown menu is open, showing options: Reembolso, Tarjeta de Crédito, and Fondo Fijo.

Figura 29 Pantalla de datos del nuevo requerimiento según el tipo de requerimiento
Fuente: Elaboración propia

Además, el usuario deberá indicar a qué Objeto de Costo será asignado el requerimiento. Inicialmente, le aparecerá por efecto el Objeto de Costo en base a la gerencia del usuario solicitante, pero este podrá ser modificado según se requiera. (véase la figura 28).

The screenshot shows the 'Creacion Requerimiento' form with the following data:

- DATOS GENERALES:**
 - *Solicitante: NORA CRUZ MUÑOZ
 - *Sociedad: COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA
 - Gerencia: Contabilidad
 - Cargo: Asistente de Contabilidad
 - Centro de costo: 1099910021 - CONTABILIDAD
 - *Fecha Inicio de Requerimiento: 01 ene., 2019
 - *Fecha límite de liquidación: 30 abr., 2019
- Entregas a Rendir:**
 - Imputación (selected)
- Table of Cost Objects:**

Tipo de imputación	Receptor de liquidación	%
Centro de Costo	1099910021 , CONTABILIDAD	100 %

The 'Agregar' button is visible above the table.

Figura 30 Objeto de Costo asignado al requerimiento.
Fuente: Elaboración propia

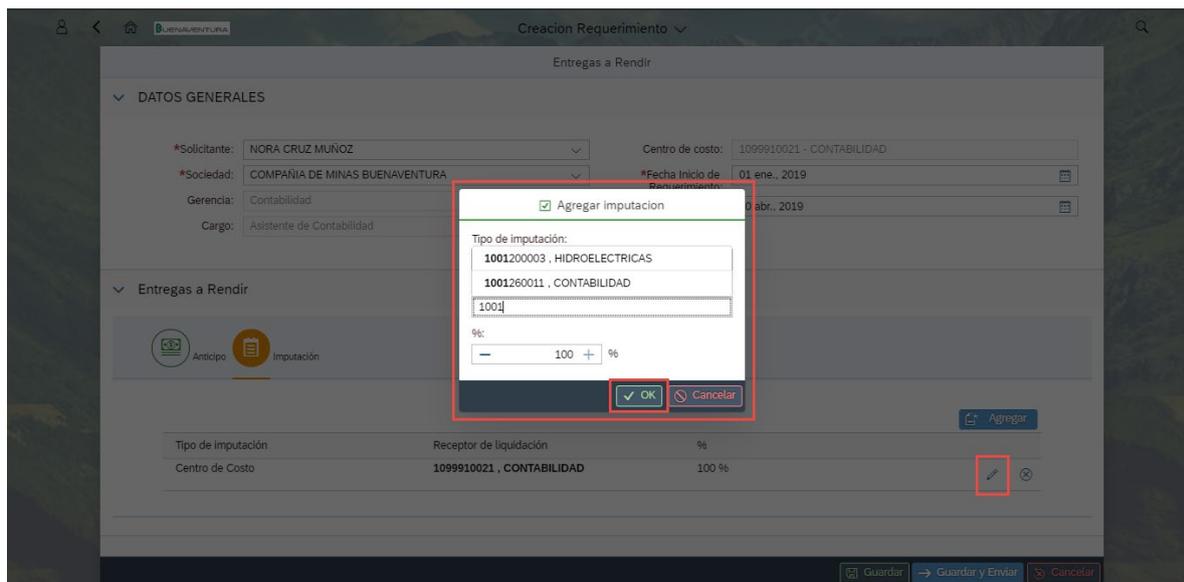


Figura 31 Pantalla de agregar imputación del requerimiento
Fuente: Elaboración propia

Cabe mencionar que el Objeto de Costo al que será imputado el requerimiento, va en función a la Sociedad con la que se crea el requerimiento. Si el usuario cambia la sociedad con la que se creará el requerimiento, el objeto de costo se limpiará. De esta manera se validará que se asigne un objeto de costo en base a la Sociedad seleccionada.

Después de haber completado los datos necesarios, el usuario podrá Guardar o Guardar y enviar el requerimiento para su aprobación.

Guardar: Se guarda el requerimiento de forma preliminar. Posteriormente el usuario puede ingresar y modificar algún dato de ser necesario.

Guardar y enviar: se guarda y envía a aprobar el requerimiento. Una vez seleccionada esta opción, ya no se podrán realizar modificaciones posteriores.

Solo se podrán realizar modificaciones posteriores si el usuario Aprobador rechaza el requerimiento. Véanse las figuras 29, 30, 31, 32 y 33).

Una vez ingresado los datos necesarios para la creación del requerimiento, el usuario deberá guardar

Creacion Requerimiento

Entregas a Rendir

DATOS GENERALES

*Solicitante: NORA CRUZ MUÑOZ
 *Sociedad: COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA
 Gerencia: Contabilidad
 Cargo: Asistente de Contabilidad

Centro de costo: 1099910021 - CONTABILIDAD
 *Fecha Inicio de Requerimiento: 01 ene., 2019
 *Fecha límite de liquidación: 30 abr., 2019

Entregas a Rendir

Anticipo

*Moneda: Soles
 *Importe: 0.00
 *Motivo: sin anticipo

Datos bancarios

Banco: Banco de Crédito del Perú
 Cuenta: 21522881469090
 Cuenta interbancaria:

Guardar Cancelar

Figura 32 datos necesarios para la creación del requerimiento
 Fuente: Elaboración propia

Creacion Requerimiento

Entregas a Rendir

DATOS GENERALES

*Solicitante: NORA CRUZ MUÑOZ
 *Sociedad: COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA
 Gerencia: Contabilidad
 Cargo: Asistente de Contabilidad

Centro de costo: 1099910021 - CONTABILIDAD
 *Fecha Inicio de Requerimiento: 01 ene., 2019
 *Fecha límite de liquidación: 30 abr., 2019

Entregas a Rendir

Anticipo

*Moneda: Soles
 *Importe: 0.00
 *Motivo: sin anticipo

Datos bancarios

Banco: Banco de Crédito del Perú
 Cuenta: 21522881469090
 Cuenta interbancaria:

Ventana de Confirmación

¿Desea grabar los datos?

SI No

Guardar Cancelar

Figura 33 Ventana de confirmación de creación del requerimiento
 Fuente: Elaboración propia

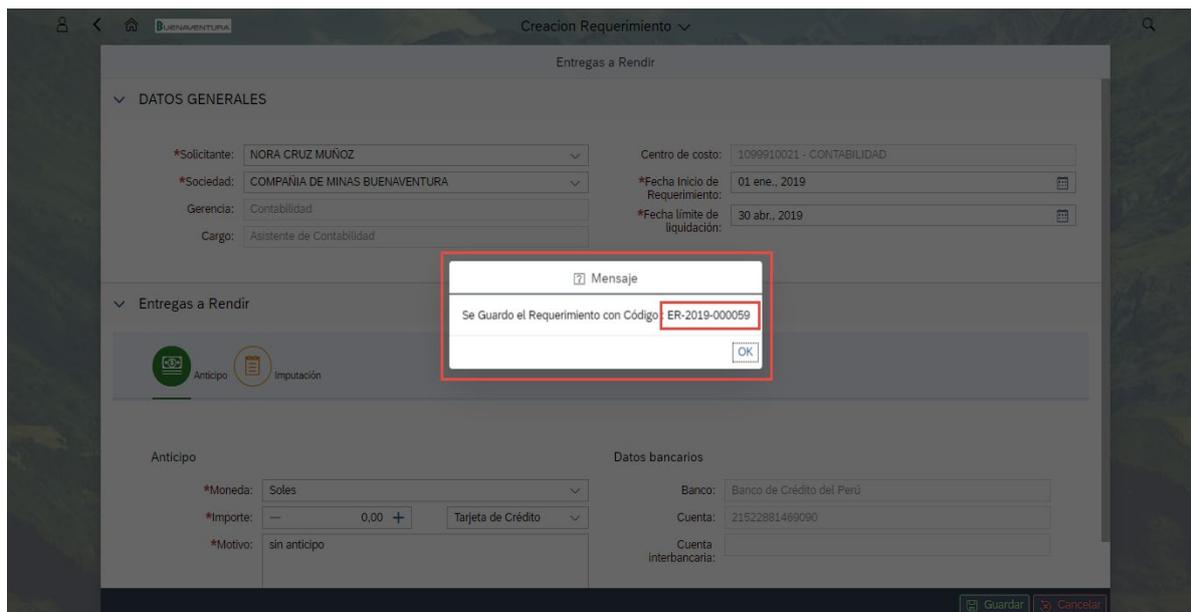


Figura 34 Mensaje que indica que el requerimiento fue guardado satisfactoriamente
Fuente: Elaboración propia

Con esto, se creó el requerimiento satisfactoriamente. Para visualizarlo deberá regresar a la pantalla inicial, seleccionando el botón HOME será direccionado a la pantalla principal. (figura 36).

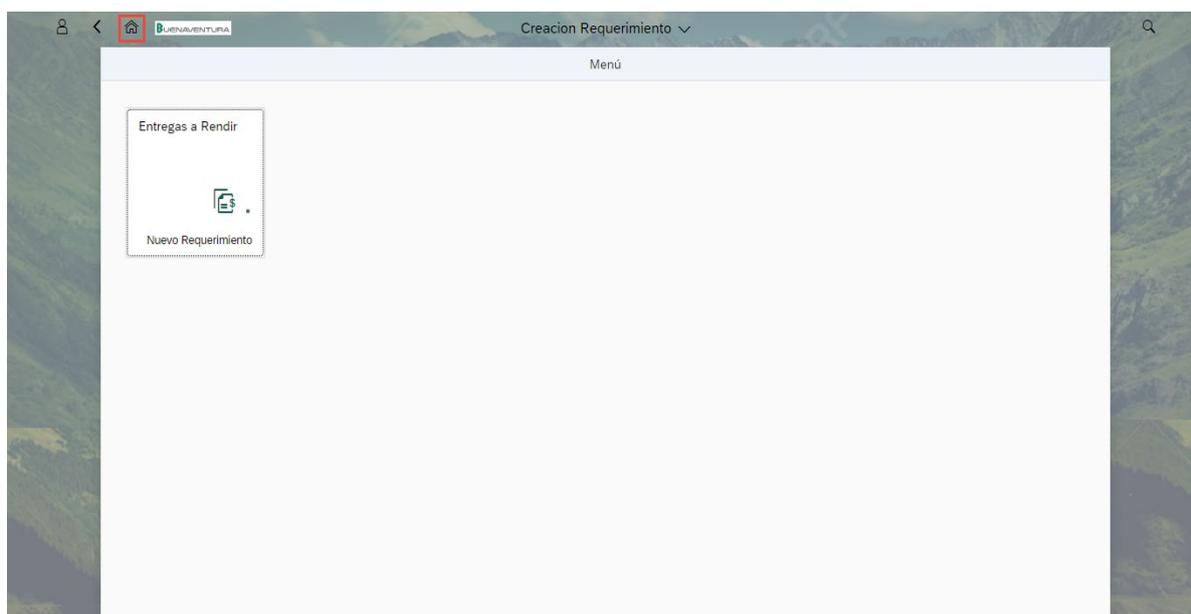


Figura 35 Inicio de sesión en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia



Figura 36 Página principal del aplicativo

Fuente: Elaboración propia

5.2.1.3. Visualización de Requerimientos

Una vez creados los requerimientos, el usuario podrá visualizar el Estado, los aprobadores asignados, el historial y los comprobantes con los que se liquidó el requerimiento.

Para ello deberá ingresar a la aplicación Mi Lista de Requerimientos (figura 37).

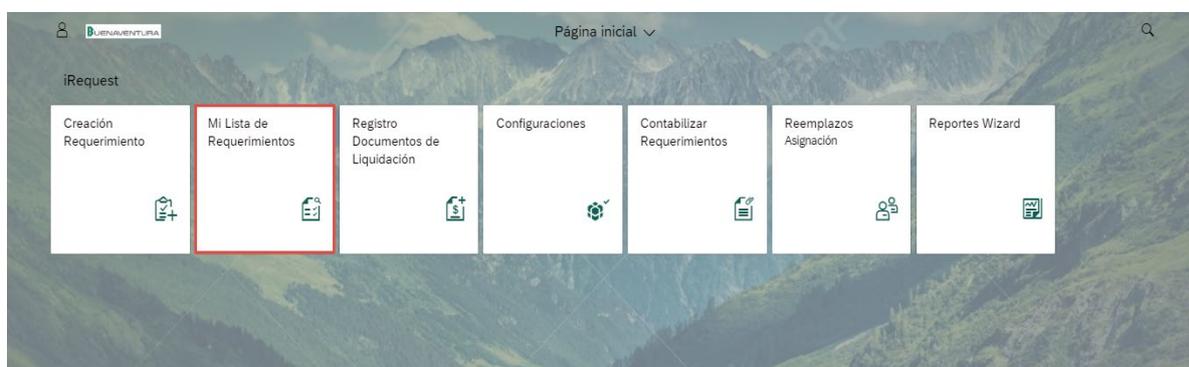


Figura 37 Icono mi lista de requerimiento

Fuente: Elaboración propia

La figura 36 muestra los diferentes requerimientos que se han hecho en los que puede consultarse su aprobación, historial y liquidación.

Requerimiento	Sociedad	Nombre Solicitante	Anticipo	Saldo Neto	Estado	Aprobad...	Historial	Liquida...
ER-2019-000058	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	5,000.00 PEN	0.00 PEN	En aprobación			
ER-2019-000057	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 USD	0.00 USD	Pendiente de envío			
ER-2019-000056	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	2,289.20 PEN	Liquidación en aprobación			
ER-2019-000054	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	35.00 PEN	0.00 PEN	En aprobación			
ER-2019-000045	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	1,267.00 PEN	Requerimiento Liquidado			
ER-2019-000044	PROCESADORA INDUSTRIAL RIO SEC	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	13.00 PEN	0.00 PEN	En aprobación			
ER-2019-000043	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	24.00 PEN	0.00 PEN	En aprobación			
ER-2019-000042	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	13.00 PEN	0.00 PEN	En aprobación			
ER-2019-000041	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	80.00 PEN	Liquidación en Contabilidad			
ER-2019-000040	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	5,000.00 PEN	0.00 PEN	En aprobación			

Cantidad de Páginas : 5
Página : 1

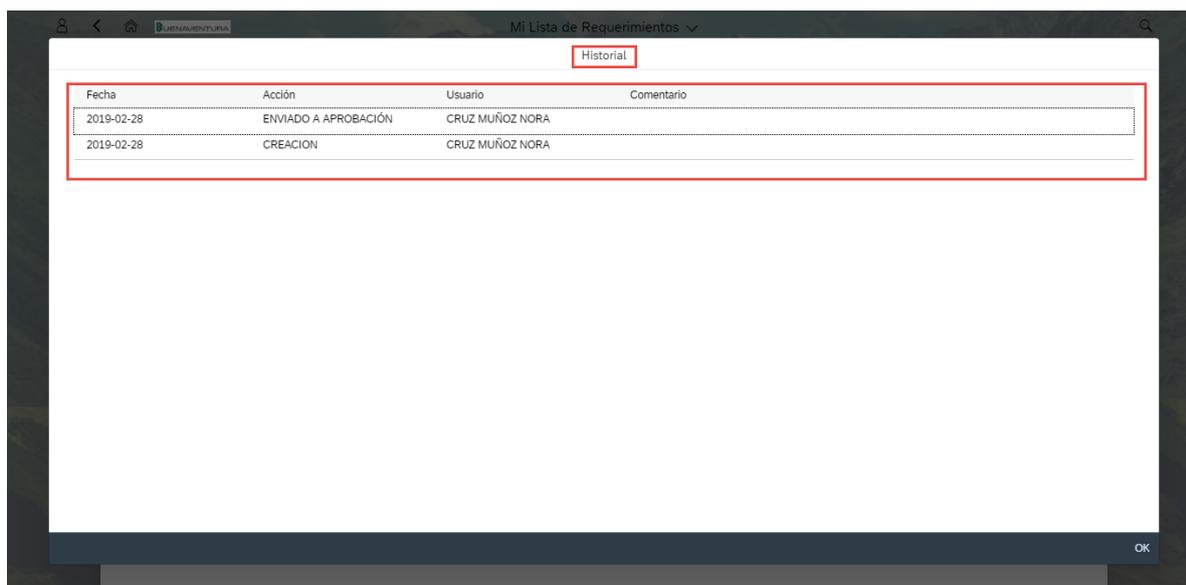
Figura 38 Menú de consulta de requerimientos
Fuente: Elaboración propia

La figura 37 muestra el analista que hizo la aprobación del requerimiento.

Obj. Costo	Porcentaje	Aprobador Solicitud	Solicitud	Aprobador Liquidación	Liquidación
CONTABILIDAD	100%	CATHERINE OTERO LOJE	ENVIADO		

Figura 39 Aprobadores del requerimiento
Fuente: Elaboración propia

La figura 38 muestra el historial de requerimientos consultados.



Fecha	Acción	Usuario	Comentario
2019-02-28	ENVIADO A APROBACIÓN	CRUZ MUÑOZ NORA	
2019-02-28	CREACION	CRUZ MUÑOZ NORA	

Figura 40 Historial de aprobadores en el aplicativo

Fuente: Elaboración propia

5.2.1.4. Liquidación de Requerimientos - Registro de comprobantes

Según el Procedimiento de ERC que contempla los Aspectos Tributarios, menciona que aquellas Facturas o Tickets factura mayores a S/ 700 que sean sujetas a retención de IGV o detracción, serán descontadas del reembolso o generarán una cuenta por cobrar al colaborador.

Para proceder a liquidar los requerimientos, el Usuario Solicitante deberá ingresar a la plataforma tal como se indica en la figura 40 y figura 41.

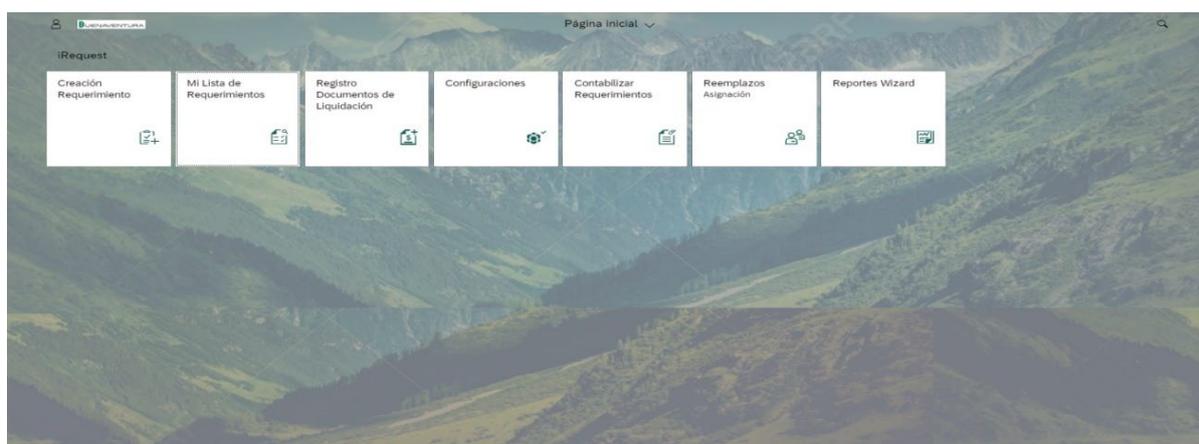


Figura 41 Pantalla principal Liquidación de Requerimientos - Registro de comprobantes

Fuente: Elaboración propia

Deberá ingresar a la aplicación Registro Documentos de Liquidación. Véase la figura 42.

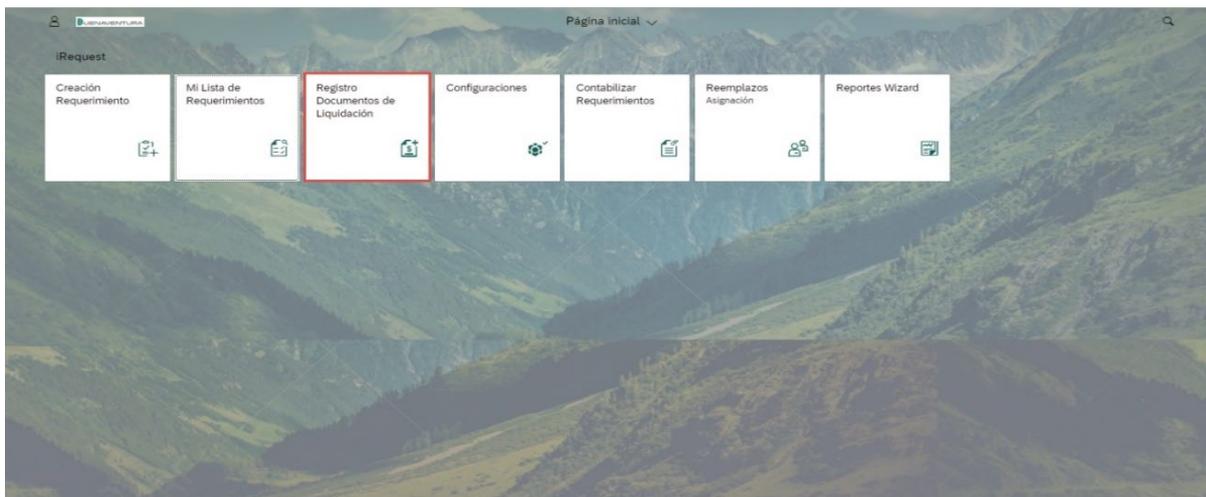


Figura 42 Icono Liquidación de Requerimientos - Registro de comprobantes

Fuente: Elaboración propia

Una vez que haya ingresado, podrá visualizar la lista de requerimientos aptos para ser liquidados. Véase la figura 43.

Requerimiento	Sociedad	Nombre Solicitante	Anticipo	Saldo Neto	Estado	Aprobadores	Historial
ER-2019-000059	COMPAÑIA DE MINAS...	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	PEN	Pendiente de envío		
ER-2019-000039	COMPAÑIA DE MINAS...	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	PEN	Pendiente de envío		
ER-2019-000038	COMPAÑIA DE MINAS...	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	0.00 PEN	Pendiente de envío		
ER-2019-000036	COMPAÑIA DE MINAS...	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	0.00 PEN	Pendiente de envío		

Figura 43 Menú de requerimientos aptos para ser liquidados.

Fuente: Elaboración propia

El usuario identificará el requerimiento a liquidar e ingresará para proceder con el registro de los comprobantes. Véase la figura 44.

Lista de Requerimientos Aptos para Liquidar

Requerimiento	Sociedad	Nombre Solicitante	Anticipo	Saldo Neto	Estado	Aprobadores	Historial
ER-2019-000059	COMPAÑÍA DE MINAS...	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	PEN	Pendiente de envío		
ER-2019-000039	COMPAÑÍA DE MINAS...	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	PEN	Pendiente de envío		
ER-2019-000038	COMPAÑÍA DE MINAS...	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	0.00 PEN	Pendiente de envío		
ER-2019-000036	COMPAÑÍA DE MINAS...	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	0.00 PEN	Pendiente de envío		

Figura 44 Requerimiento identificado para liquidar
Fuente: Elaboración propia

La figura 45 muestra los detalles del requerimiento a ser liquidado en el aplicativo.

Documentos de Liquidación

Código Requerimiento : ER-2019-000059

	Moneda	Monto
Anticipo	PEN	0.00
Gastos Efectuados	PEN	0.00
Devolución de Dinero	PEN	0.00
Saldo por Rendir:	PEN	0.00

Resumen :

	Moneda	Monto
Mi Reembolso	PEN	0.00
Cuenta por Cobrar	PEN	0.00
Saldo Neto por cobrar o pagar	PEN	0.00

Seleccionar Tipo de Doc...

T. Documento	Fecha Doc	Serie y N° Documento	Concepto Gasto	Moneda	Base Imp.	IGV	Exonerado	Total
Sin datos								

Figura 45 Detalles del requerimiento a ser liquidado
Fuente: Elaboración propia

Seleccionará el comprobante a registrar y le dará clic en Agregar Documento. Véase la figura 46.

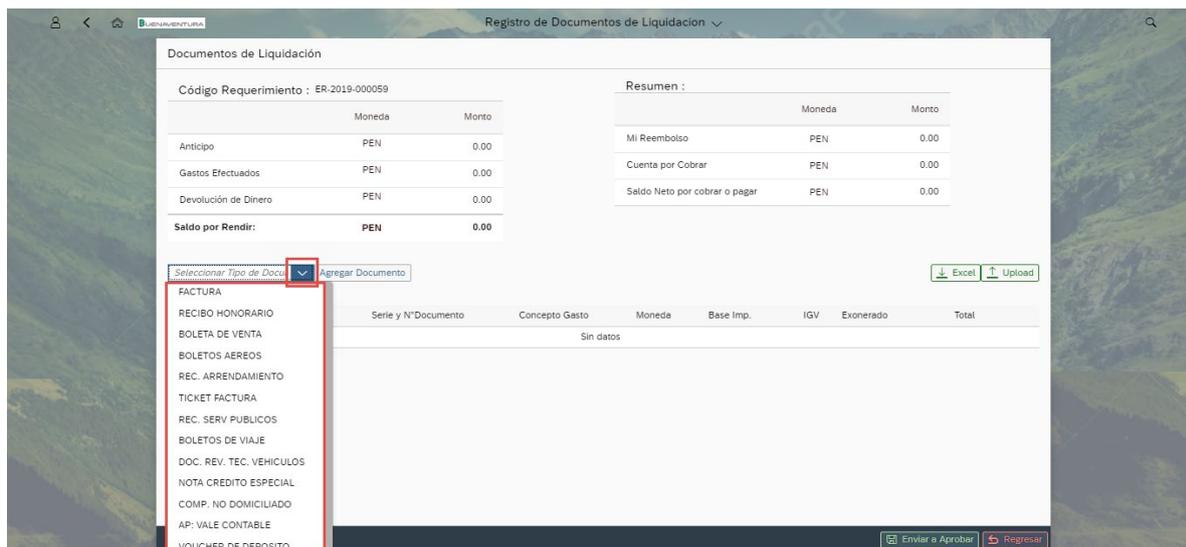


Figura 46 Menú de registro de documentos del requerimiento a liquidar
Fuente: Elaboración propia

La figura 47 muestra el Registro de Facturas y Ticket Factura en el aplicativo.

Se seleccionará el tipo de documento a registrar, y se dará clic en Agregar Documento.

Véase la figura 47.

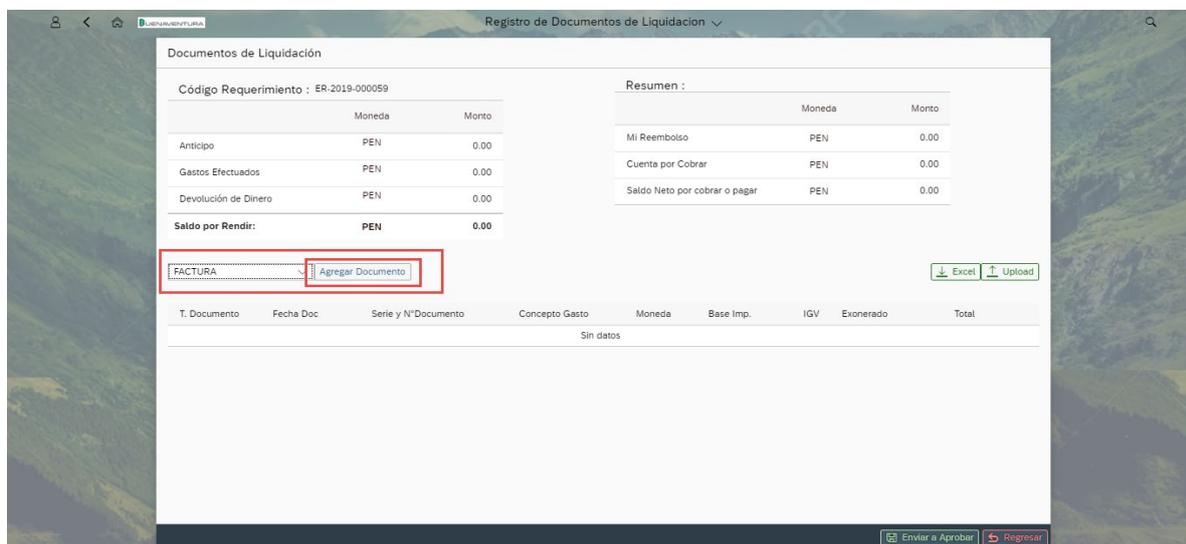


Figura 47 Registro de Facturas y Ticket Factura
Fuente: Elaboración propia

La figura 48 muestra los detalles a ser cargados del documento a registrar en el aplicativo.

The screenshot shows a web application interface for registering a document. The title is 'Registro de Documentos de Liquidación'. The main form is titled 'FACTURA' and contains the following fields:

- *RUC: [Empty text box]
- *Razon Social: [Empty text box]
- *Fecha del Documento: [Date picker with format 'd MMM y']
- *Moneda: [Dropdown menu with 'Soles' selected]
- *Motivo Gasto: [Dropdown menu with 'sin anticipo' selected]
- *Concepto Gasto: [Dropdown menu with 'Concepto Gasto' selected]
- Importe Retencion: [Empty text box]
- Importe Detraccion: [Empty text box]
- Codigo Servicio: [Empty text box]
- Fecha Deposito: [Date picker with format 'd MMM y']
- Constancia Deposito: [Empty text box]
- Documento SAP: [Empty text box]
- *Serie: [Empty text box]
- *Correlativo: [Empty text box]
- Sub Total: [Empty text box]
- IGV: [Empty text box]
- Exonerado: [Empty text box]
- *Monto Total: [Empty text box]

At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' (Save) and 'Regresar' (Return).

Figura 48 Inicio de sesión en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

El usuario deberá completar los datos requeridos en base al comprobante de pago y/o documento sustentatorio del gasto efectuado. Véase la figura 49.

This screenshot is identical to the one in Figure 48, but with a red rectangular box highlighting the '*RUC' field, which now contains the value '20517455408'.

Figura 49 Menú de datos requeridos del documento sustentatorio
Fuente: Elaboración propia

Al registrar el RUC se obtendrán los datos del proveedor, así como también la información de Retención de impuestos o detracciones según corresponda. Además, el

aplicativo validará la duplicidad de comprobantes en otros requerimientos y en SAP. Véase la figura 50.

The screenshot displays a web application interface for recording liquidation documents. The main form is titled 'FACTURA' and includes the following fields:

- *RUC: 20517455408
- *Razon Social: A & J ELECTRIC PERU EIRL
- *Fecha del Documento: 16 feb. 2019
- *Moneda: Soles
- *Motivo Gasto: sin anticipo
- *Concepto Gasto: Servicios Varios
- Documento SAP: (empty)
- *Serie: F005
- *Correlativo: 00004545

A summary table on the right side of the form shows the following values:

Sub Total:	3000
IGV:	540
Exonerado:	
*Monto Total:	3540

At the bottom right, there are two buttons: 'Guardar' (highlighted in red) and 'Regresar'.

Figura 50 Registro del RUC del proveedor
Fuente: Elaboración propia

La figura 51 indica que el registro de los documentos sustentatorios de requerimientos fueron guardados satisfactoriamente.

This screenshot shows the same 'FACTURA' form as in Figure 50, but with a confirmation dialog box overlaid in the center. The dialog box contains the text:

Ventana de Aviso
Se Guardó Correctamente
OK

The 'Guardar' button at the bottom right of the form is still visible and highlighted in red.

Figura 51 Inicio de sesión en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

5.2.1.5. Registro de Otros Comprobantes y Carga masiva de Comprobantes

El usuario deberá ingresar a la aplicación Registro Documento de Liquidación, identificará el requerimiento ya liquidado y lo enviará a Aprobar. Véase la figura 50.

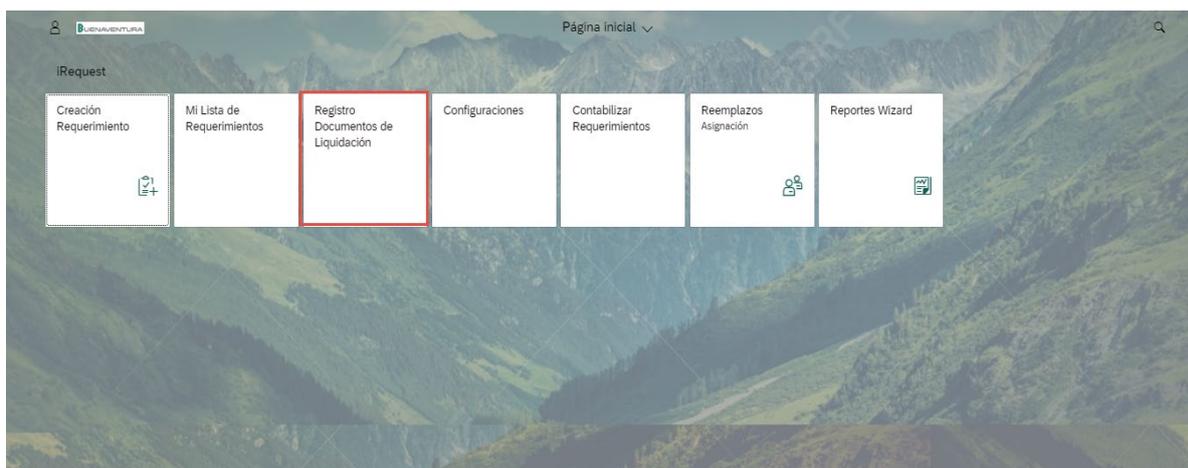


Figura 52 Inicio de sesión en el aplicativo

Fuente: Elaboración propia

La figura 53 muestra el menú de los diferentes requerimientos aptos para ser liquidados.

Requerimiento	Sociedad	Nombre Solicitante	Anticipo	Saldo Neto	Estado	Aprobadores	Historial
ER-2019-000059	COMPAÑÍA DE MINAS...	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	14,071.00 PEN	Pendiente de envío	[Icon]	[Icon]
ER-2019-000039	COMPAÑÍA DE MINAS...	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	PEN	Pendiente de envío	[Icon]	[Icon]
ER-2019-000038	COMPAÑÍA DE MINAS...	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	0.00 PEN	Pendiente de envío	[Icon]	[Icon]
ER-2019-000036	COMPAÑÍA DE MINAS...	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	0.00 PEN	Pendiente de envío	[Icon]	[Icon]

Figura 53 Inicio de sesión en el aplicativo

Fuente: Elaboración propia

En el menú de los diferentes requerimientos aptos para ser liquidados mostrados en la figura 53, se puede seleccionar uno de ellos tal como se muestra en la figura 54.

Registro de Documentos de Liquidación

Lista de Requerimientos Aptos para Liquidar

Buscar [icon] [icon] Excel

Requerimiento	Sociedad	Nombre Solicitante	Anticipo	Saldo Neto	Estado	Aprobadores	Historial
ER-2019-000059	COMPañIA DE MINAS...	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	14,071.00 PEN	Pendiente de envío	[icon]	[icon]
ER-2019-000039	COMPañIA DE MINAS...	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	PEN	Pendiente de envío	[icon]	[icon]
ER-2019-000038	COMPañIA DE MINAS...	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	0.00 PEN	Pendiente de envío	[icon]	[icon]
ER-2019-000036	COMPañIA DE MINAS...	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	0.00 PEN	0.00 PEN	Pendiente de envío	[icon]	[icon]

Figura 54 Inicio de sesión en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

La figura 55 muestra la pantalla con todos los detalles del requerimiento seleccionado para su liquidación.

Registro de Documentos de Liquidación

Documentos de Liquidación

Código Requerimiento : ER-2019-000059

	Moneda	Monto
Anticipo	PEN	0.00
Gastos Efectuados	PEN	14383.00
Devolución de Dinero	PEN	0.00
Saldo por Rendir:	PEN	0.00

Resumen :

	Moneda	Monto
Mi Reembolso	PEN	14383.00
Cuenta por Cobrar	PEN	312.00
Saldo Neto por cobrar o pagar	PEN	14071.00

Seleccionar Tipo de Doc... Agregar Documento Excel Upload

T. Documento	Fecha Doc	Serie y N°Documento	Concepto Gasto	Moneda	Base Imp.	IGV	Exonerado	Total
FACTURA	14/02/2019	F003 - 00003456	Servicios Varios	PEN	2,000.00	360.00	40.00	2,400.00
FACTURA	15/02/2019	F005 - 00003434	Servicios Varios	PEN	2,000.00	360.00		2,360.00
FACTURA	16/02/2019	F005 - 00004545	Servicios Varios	PEN	3,000.00	540.00		3,540.00
RECIBO HONORARIO	14/02/2019	E006 - 00000020	Servicios Varios	PEN	3,000.00			3,000.00
BOLETA DE VENTA	21/02/2019	0006 - 00003434	Servicios Varios	PEN	45.00			45.00
BOLETOS AEREOS	14/02/2019	BV01 - 00008989	Gastos Diversos	PEN	1,000.00	180.00	20.00	1,200.00
REC.	13/02/2019	0004 - 00002323	Servicios Varios	PEN	40.00			40.00

Enviar a Aprobar Regresar

Figura 55 Detalles del requerimiento seleccionado apto para ser liquidados
Fuente: Elaboración propia

La figura 56 muestra que el requerimiento fue enviado a aprobar satisfactoriamente.

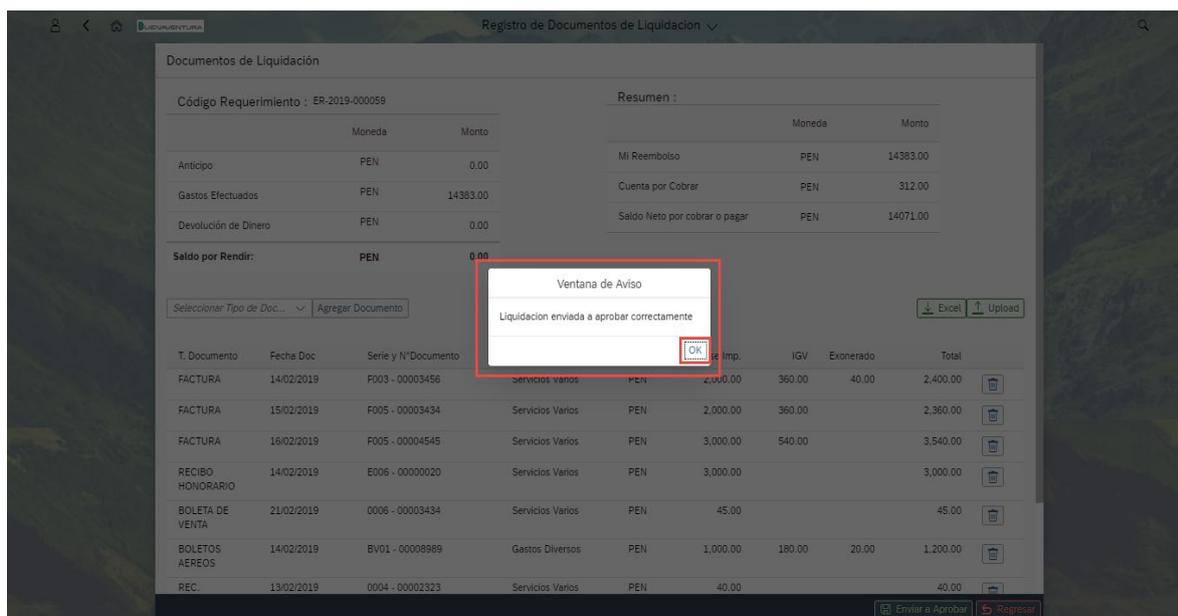


Figura 56 Inicio de sesión en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

Al aprobar el requerimiento, este desaparece de esta aplicación debido a que fue enviado a aprobar. Para visualizar el estado del requerimiento e historial se deberá ingresar a la aplicación Mi Lista de Requerimiento.

5.2.1.6. Asignar reemplazos

Para asignar reemplazos, el Usuario deberá ingresar a la plataforma con sus credenciales tal como se muestra en la figura 57.

Iniciar sesión

Correo electrónico

Contraseña

Recordar la contraseña

Iniciar sesión

Registrarse

[¿Ha olvidado la contraseña?](#)

Figura 57 Inicio de sesión en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

Una vez haya ingresado, se muestra un menú contextual tal como se muestra en la figura 58.



Figura 58 Página principal del aplicativo
Fuente: Elaboración propia

En la figura 59, se muestra el icono de acceso a la aplicación **Reemplazos - Asignación**



Figura 59 Icono de la aplicación Reemplazos - Asignación

Fuente: Elaboración propia

Una vez ingresado a la aplicación **Reemplazos – Asignación**, se muestra un panel de detalles como se visualiza en la figura 60.



Figura 60 Inicio de sesión en el aplicativo

Fuente: Elaboración propia

La figura 61, muestra el icono de la opción + Agregar Reemplazos en el aplicativo.

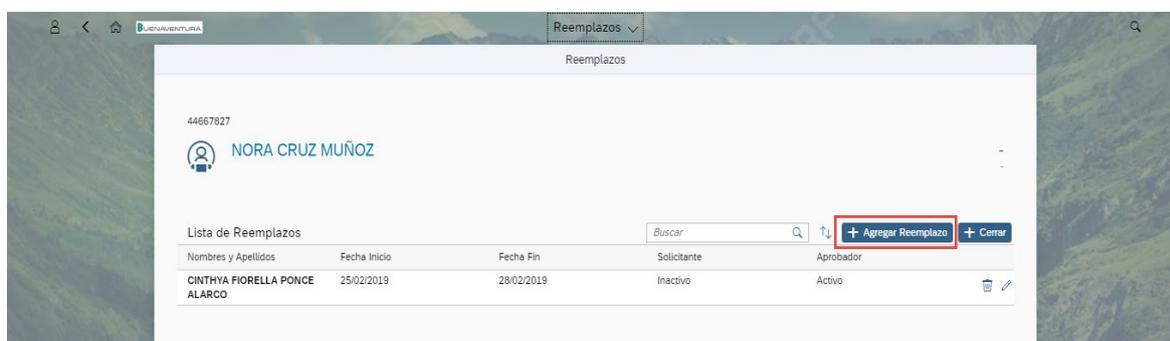


Figura 61 Inicio de sesión en el aplicativo

Fuente: Elaboración propia

Una pulsado ese icono, se muestra una ventana a la que se refiere la figura 62.

Lista de Reemplazos	
Nombres y Apellidos	Fecha Inicio
CINTHYA FIORELLA PONCE ALARCO	25/02/2019

Figura 62 Ventana de asignación de reemplazo.

Fuente: Elaboración propia

En la pantalla emergente (figura 62) deberá asignar el DNI de la persona a quien se asignará como reemplazo.

Reemplazos

44667827

NORA CRUZ MUÑOZ

Lista de Reemplazos

Nombres y Apellidos	Fecha Inicio
CINTHYA FIORELLA PONCE ALARCO	25/02/2019

Asignación de Reemplazo

Número de Documento:
[10720547]

Datos:

Fecha Inicio:
d MMM y

Fecha Fin:

Tipo Reemplazo:

Solicitante

Aprobador

Buscar ↑↓ + Agregar Reemplazo + Cerrar

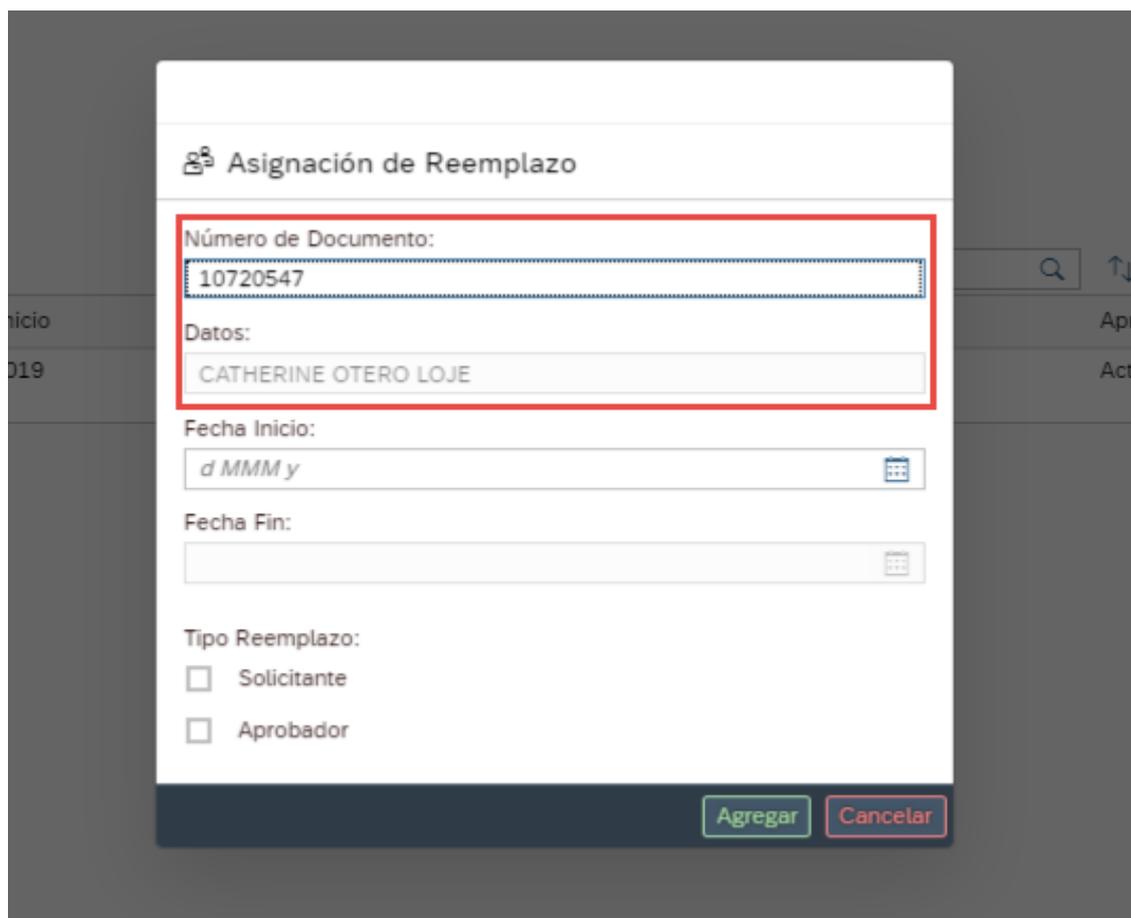
Aprobador

Activo

Figura 63 pantalla emergente para asignar el DNI de la persona a quien se asignará como reemplazo.

Fuente: Elaboración propia

En la figura 64, se muestra los detalles personales del DNI ingresado a la plataforma



Asignación de Reemplazo

Número de Documento:
10720547

Datos:
CATHERINE OTERO LOJE

Fecha Inicio:
d MMM y

Fecha Fin:

Tipo Reemplazo:

Solicitante

Aprobador

Agregar **Cancelar**

Figura 64 Detalles personales del DNI ingresado a la plataforma
Fuente: Elaboración propia

Deberá registrar la fecha de inicio y fin, y el tipo de reemplazo a asignar (según corresponda). Posterior a ello se le dará clic al botón Agregar. Véanse las figuras 65 y 66.

Asignación de Reemplazo

Número de Documento:
10720547

Datos:
CATHERINE OTERO LOJE

Fecha Inicio:
13 mar. 2019

Fecha Fin:
31 may. 2019

Tipo Reemplazo:
 Solicitante
 Aprobador

Agregar Cancelar

Figura 65 Asignación de reemplazo como solicitante en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

44667827

NORA CRUZ MUÑOZ

Lista de Reemplazos

Nombres y Apellidos	Fecha Inicio	Fecha Fin	Solicitante	Aprobador
CINTHYA FIORELLA PONCE ALARCO	25/02/2019	28/02/2019	Inactivo	Activo
CATHERINE OTERO LOJE	13/03/2019	31/05/2019	Activo	Inactivo

Figura 66 Pantalla que indica que el reemplazo fue hecho satisfactoriamente
Fuente: Elaboración propia

5.3.1. Proceso de aprobador

5.3.1.1. Aprobación de requerimientos - con anticipo

El Usuario deberá ingresar a la plataforma con sus credenciales tal como se indica en la figura 67.



The image shows a login interface with the following elements:

- Header:** "Iniciar sesión" in a large, bold, black font.
- Form Fields:**
 - "Correo electrónico" label above a text input field containing "RUC o Correo electrónico".
 - "Contraseña" label above a text input field containing "Contraseña".
- Checkbox:** An unchecked checkbox labeled "Recordar la contraseña".
- Buttons:**
 - A dark green button with white text labeled "Iniciar sesión".
 - A horizontal line below the login button.
 - A dark green button with white text labeled "Registrarse".
- Footer:** A link in blue text labeled "¿Ha olvidado la contraseña?".

Figura 67 Inicio de sesión en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

La figura 68 muestra la pantalla principal del aplicativo.

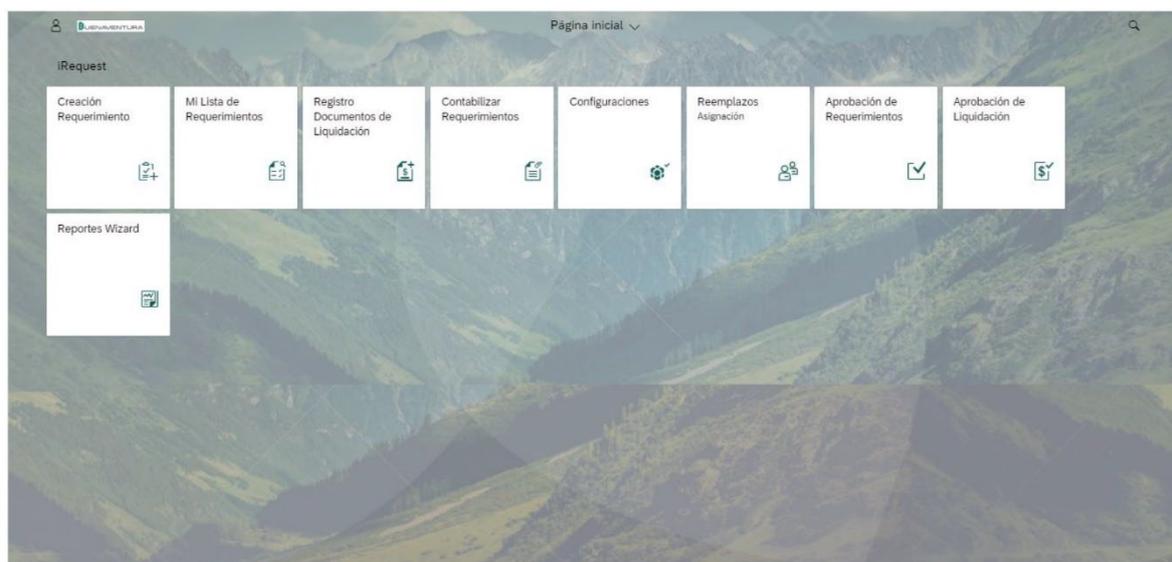


Figura 68 Pantalla principal del aplicativo
Fuente: Elaboración propia

Una vez que haya ingresado deberá ingresar a la aplicación Aprobación de requerimientos tal como se ilustra en la figura 69.

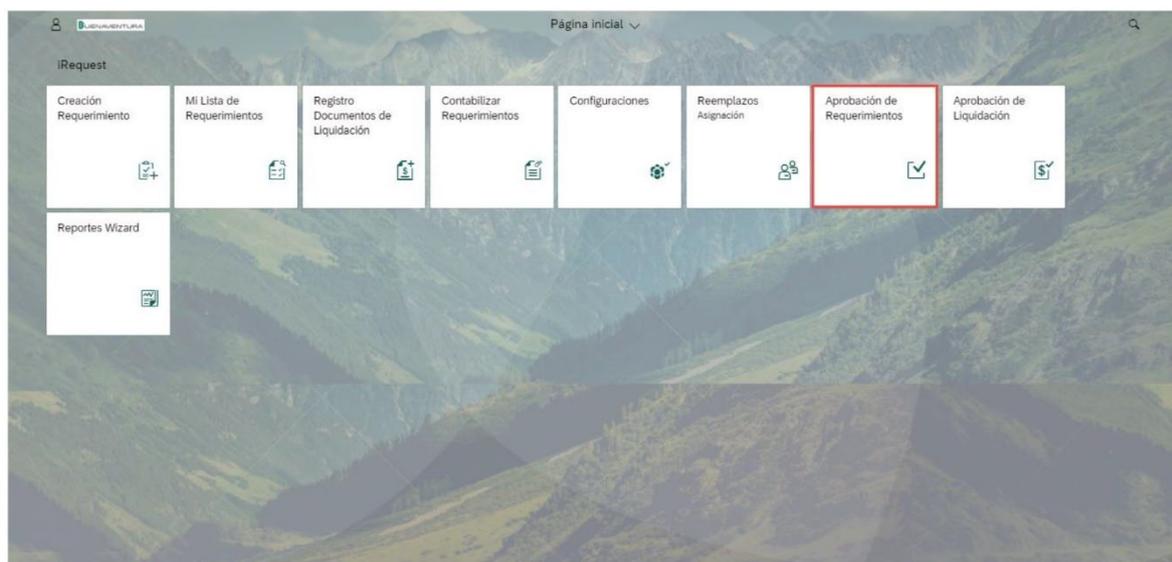


Figura 69 Icono de Aprobación de requerimientos
Fuente: Elaboración propia

Una vez ingresado, procede a seleccionar el requerimiento que desea aprobar de acuerdo con lo mostrado en la figura 68.

Requerimiento	Solicitante	Sociedad	Motivo	Anticipo	Estado
ER-2019-00058	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVE	Anticipo por Rendir	5,000.00 PEN	En aprobación
ER-2019-00052	JAVIER ANGEL YAURAMIZA...	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVE	VIAJE CORREDOR AZUL	300.00 PEN	En aprobación
ER-2019-00044	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	PROC. INDUST. RIO SECO	HTYH	13.00 PEN	En aprobación
ER-2019-00043	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVE	AAAAA	24.00 PEN	En aprobación
ER-2019-00042	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVE	FDFS - T	13.00 PEN	En aprobación
ER-2019-00040	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVE	Prueba con Anticipo A003	5,000.00 PEN	En aprobación
ER-2019-00037	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVE	Prueba con anticipo A01	1,000.00 PEN	En aprobación
ER-2019-00035	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVE	prueba Erika 1	1,500.00 PEN	En aprobación
ER-2019-00034	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVE	prueba Erika 1	1,500.00 PEN	En aprobación
ER-2019-00033	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVE	anticipo	5,000.00 PEN	En aprobación
ER-2019-00030	NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVE	anticipo	4,300.00 PEN	En aprobación

Figura 70 Menú de requerimientos esperando por aprobación
Fuente: Elaboración propia

Al darle clic ingresará al detalle del requerimiento, donde deberá analizar los datos ingresados por el solicitante. Datos como el importe solicitado, la moneda, fecha de inicio y cierre del requerimiento, y el objeto de costo al cual serán imputados los gastos liquidados. Véase la figura 71.

Entregas a Rendir

DATOS GENERALES

*Solicitante: NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ Requerimiento: ER-2019-00058
 *Sociedad: COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA Centro de costo: 1099910021 - CONTABILIDAD
 Gerencia: Contabilidad *Fecha de creación: 01/01/2019
 Cargo: Asistente de Contabilidad *Fecha límite de liquidación: 30/04/2019

Entrega a Rendir

Anticipo **Datos bancarios**

Moneda: Soles Banco: Banco de Crédito del Perú
 Importe: 5000.00 Cuenta: 21522881469090
 Motivo: Anticipo por Rendir Cuenta interbancaria:

Figura 71 Inicio de sesión en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

En la figura 72, se muestra el icono de normas de imputación desde el cual se accede para la aprobación del requerimiento.

The screenshot shows a web application interface for 'Entregas a Rendir' (Deliverables to be rendered). The page title is 'Aprobación de requerimientos'. The main content is divided into two sections: 'DATOS GENERALES' and 'Entrega a Rendir'.

DATOS GENERALES:

- *Solicitante: NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ
- *Sociedad: COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA
- Gerencia: Contabilidad
- Cargo: Asistente de Contabilidad
- Requerimiento: ER-2019-000058
- Centro de costo: 1099910021 - CONTABILIDAD
- *Fecha de creación: 01/01/2019
- *Fecha límite de liquidación: 30/04/2019

Entrega a Rendir:

There are two icons: 'Anticipo' (green) and 'Normas de imputación...' (orange), with the latter highlighted by a red box. Below is a table:

Tipo de imputación	Receptor de liquidación	%
Centro de Costo	1099910021 - CONTABILIDAD	100 %

At the bottom right, there are 'Aprobar' and 'Rechazar' buttons.

Figura 72 Icono de normas de imputación
Fuente: Elaboración propia

Una vez analizado el requerimiento, procederá a APROBAR la solicitud tal como se muestra en la figura 73.

This screenshot shows the same 'Entregas a Rendir' form, but with the 'Anticipo' section expanded. The 'Aprobar' button is highlighted with a red box.

DATOS GENERALES: (Same as Figure 72)

Entrega a Rendir:

Icons: 'Anticipo' (green) and 'Normas de imputación...' (orange).

Anticipo:

- Moneda: Soles
- Importe: 5000,00
- Motivo: Anticipo por Rendir

Datos bancarios:

- Banco: Banco de Crédito del Perú
- Cuenta: 21522881469090
- Cuenta interbancaria:

At the bottom right, there are 'Aprobar' and 'Rechazar' buttons.

Figura 73 Icono de aprobación del requerimiento
Fuente: Elaboración propia

La figura 74 muestra un mensaje de confirmación de si se desea aprobar el requerimiento.

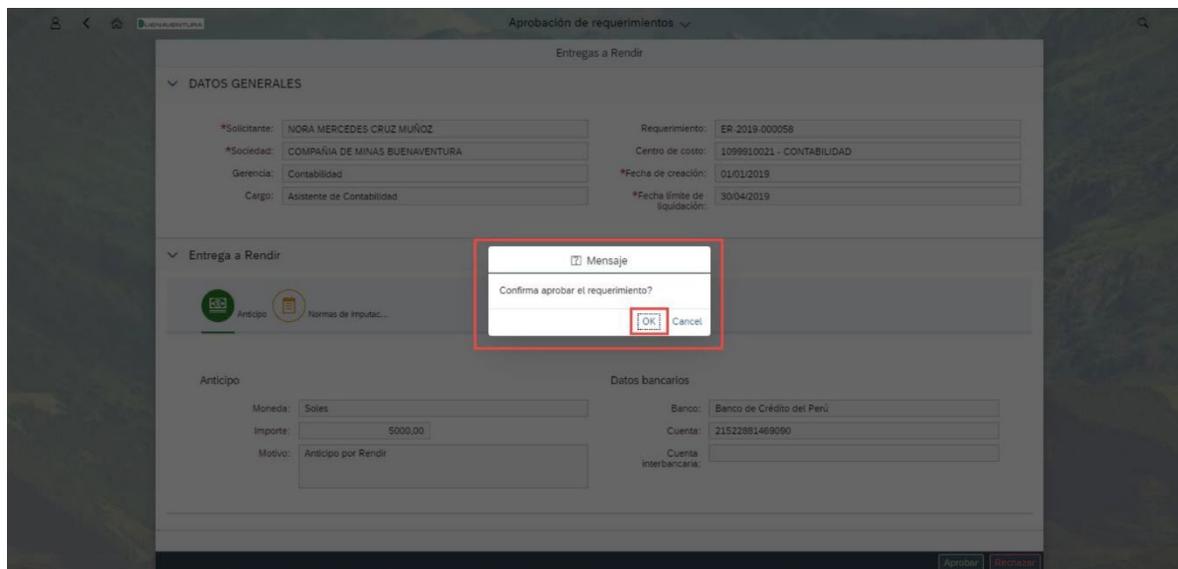


Figura 74 Pantalla de confirmación de aprobación del requerimiento
Fuente: Elaboración propia

Al dar clic en SÍ, se mostrará el código del documento SAP generado por el anticipo solicitado tal como se muestra en la figura 75.

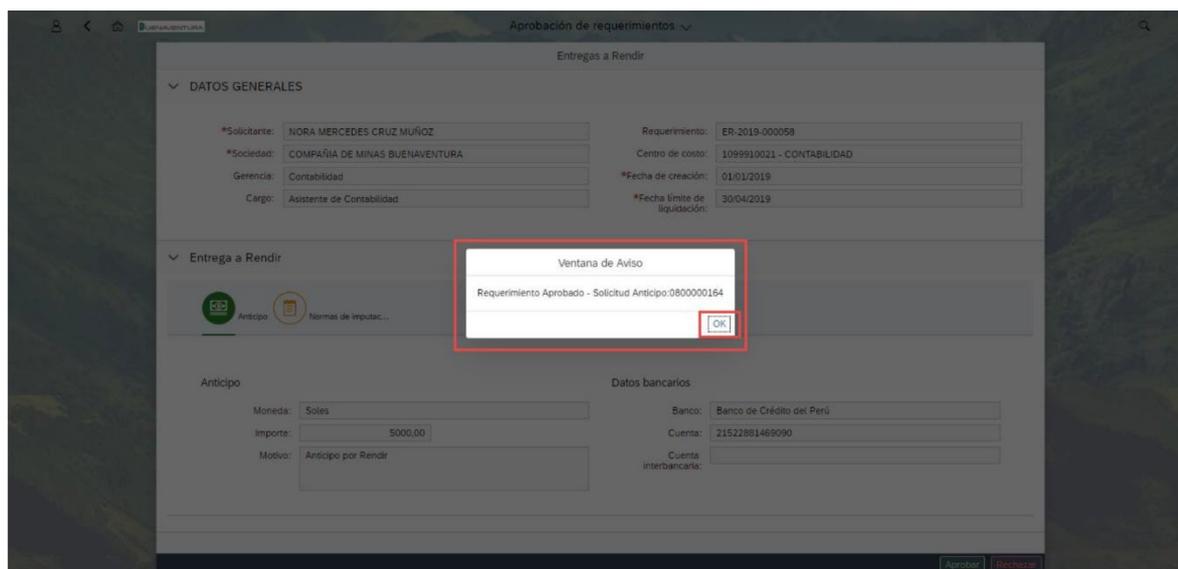


Figura 75 Confirmación de que el requerimiento fue aprobado satisfactoriamente
Fuente: Elaboración propia

5.3.1.2 Aprobación de requerimientos - sin anticipo

El Usuario deberá ingresar a la plataforma con sus credenciales tal como se muestra en la figura 76.



The image shows a login interface with the following elements:

- Header:** "Iniciar sesión" in a large, bold, black font.
- Form Fields:**
 - A label "Correo electrónico" above a text input field containing the placeholder "RUC o Correo electrónico".
 - A label "Contraseña" above a text input field containing the placeholder "Contraseña".
- Checkbox:** A checkbox labeled "Recordar la contraseña".
- Buttons:**
 - A dark green button with white text labeled "Iniciar sesión".
 - A horizontal line below the login button.
 - A dark green button with white text labeled "Registrarse".
- Footer:** A link labeled "¿Ha olvidado la contraseña?" in a teal color.

Figura 76 Inicio de sesión en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

Una vez ingresadas las credenciales se accede al menú principal del aplicativo tal como se muestra en la figura 77.

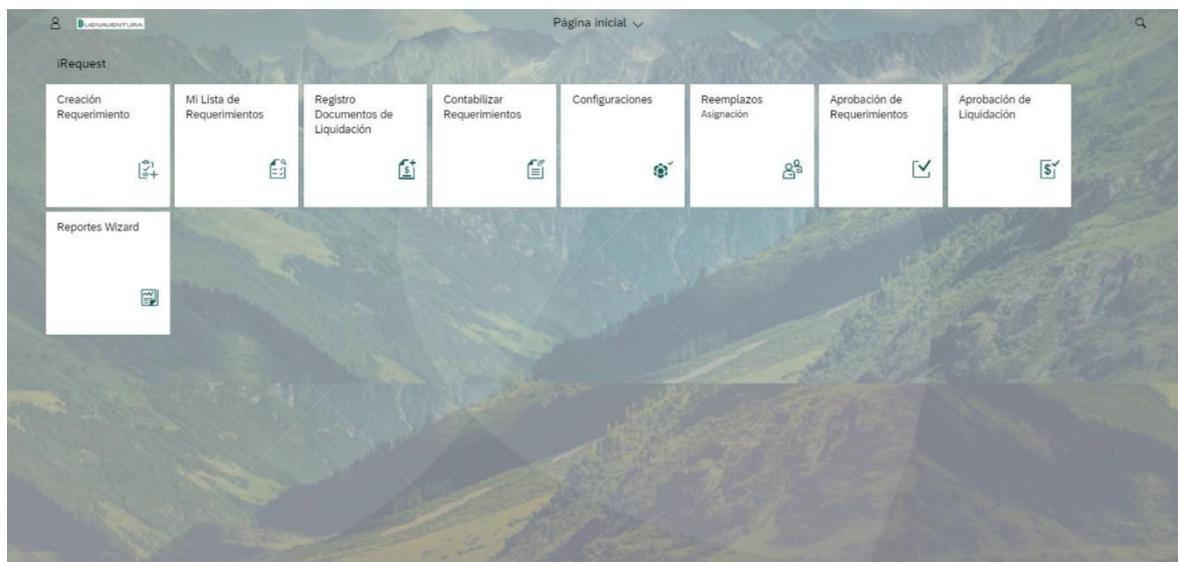


Figura 77 Pantalla principal del aplicativo
Fuente: Elaboración propia

Una vez que haya ingresado deberá ingresar a la aplicación Aprobación de Liquidación tal como se muestra en la figura 78.

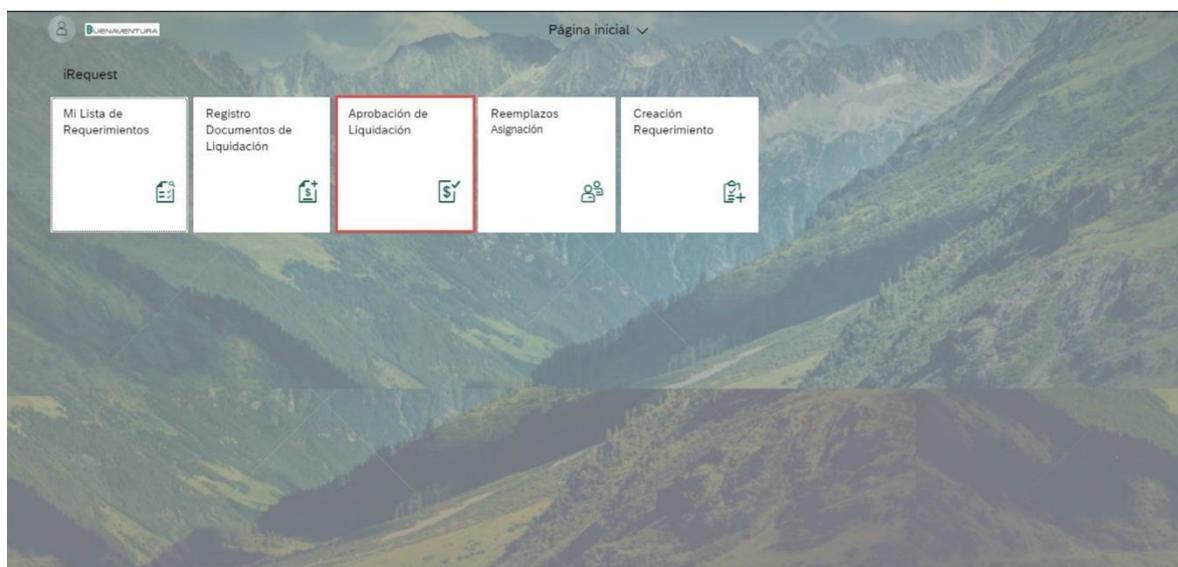
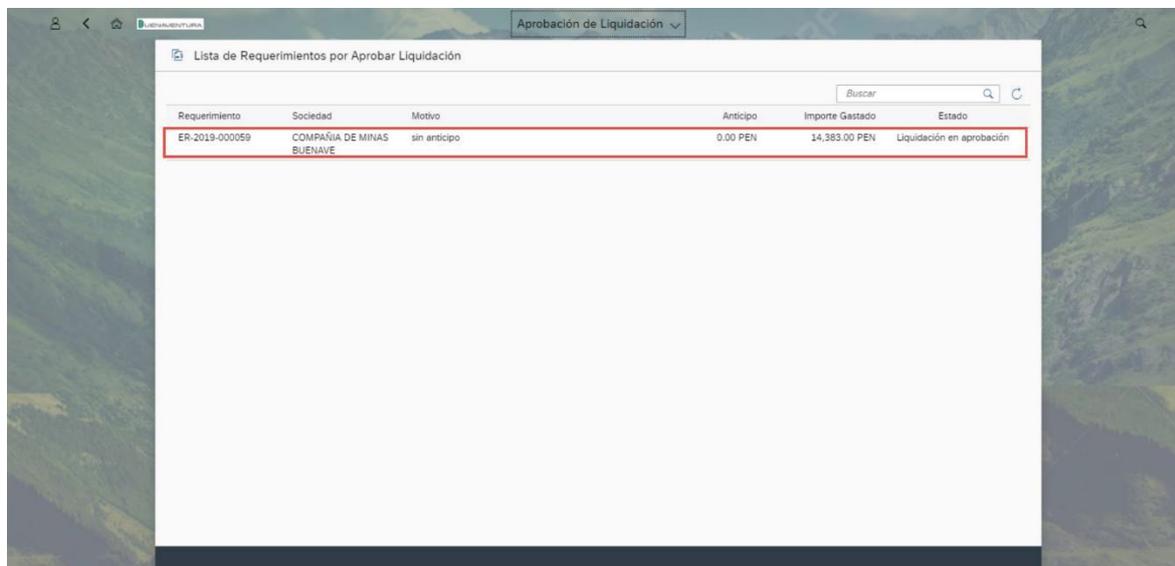


Figura 78 Icono de Aprobación de Liquidación
Fuente: Elaboración propia

Una vez allí, deberá seleccionar el requerimiento que desea aprobar según como se muestra en la figura 79.



Requerimiento	Sociedad	Motivo	Anticipo	Importe Gastado	Estado
ER-2019-000059	COMPAÑIA DE MINAS BUENAVENTURA	sin anticipo	0.00 PEN	14,383.00 PEN	Liquidación en aprobación

Figura 79 Requerimiento en espera por aprobación
Fuente: Elaboración propia

Al darle clic ingresará al detalle del requerimiento, donde deberá analizar los datos ingresados por el solicitante. Datos como la distribución del costo, el detalle del gasto efectuado y un cuadro resumen del monto a liquidar según se muestran en las figuras 80, 81 y 82.



ER-2019-000059 NORA MERCEDES CRUZ MUÑOZ

Distribución de Costo

TP. Imputación	Cod Objeto de Costo	Receptor Liquidación	Porcentaje
Centro de Costo	1099910021	CONTABILIDAD	100%

Anticipo

Sol Anticipo	Doc Pago	Fecha Pago	Moneda Doc	Importe MD
Requerimiento Creado sin Anticipo				

Figura 80 Distribución del costo del requerimiento
Fuente: Elaboración propia

The screenshot displays a web application interface for 'Aprobación de Liquidación'. It features a table with the following columns: T. Documento, Fecha Doc, Serie y N° Documento, Concepto Gasto, Moneda, Base Imp., IGV, Exonerado, Total, and Observado. Below the table is a section for 'Devolución' with columns for Documento, Banco, Número de Operación, Fecha Documento, Moneda, and Importe M.D., which currently shows 'No data'.

T. Documento	Fecha Doc	Serie y N° Documento	Concepto Gasto	Moneda	Base Imp.	IGV	Exonerado	Total	Observado
FACTURA	14/02/2019	F003 - 00003456	Servicios Varios	PEN	2,000.00	360.00	40.00	2,400.00	<input type="checkbox"/>
FACTURA	15/02/2019	F005 - 00003434	Servicios Varios	PEN	2,000.00	360.00		2,360.00	<input type="checkbox"/>
FACTURA	16/02/2019	F005 - 00004545	Servicios Varios	PEN	3,000.00	540.00		3,540.00	<input type="checkbox"/>
RECIBO HONORARIO	14/02/2019	E006 - 00000020	Servicios Varios	PEN	3,000.00			3,000.00	<input type="checkbox"/>
BOLETA DE VENTA	21/02/2019	0006 - 00003434	Servicios Varios	PEN	45.00			45.00	<input type="checkbox"/>
BOLETOS AEREOS	14/02/2019	BV01 - 00008989	Gastos Diversos	PEN	1,000.00	180.00	20.00	1,200.00	<input type="checkbox"/>
REC. ARRENDAMIENTO	13/02/2019	0004 - 00002323	Servicios Varios	PEN	40.00			40.00	<input type="checkbox"/>
REC. SERV PUBLICOS	01/02/2019	0004 - 00003434	Internet	PEN	500.00	90.00	8.00	598.00	<input type="checkbox"/>
BOLETOS DE VIAJE	21/02/2019	GH02 - 01023453	Movilidad	PEN	1,200.00			1,200.00	<input type="checkbox"/>

Figura 81 Detalles del gasto efectuado en el requerimiento en espera por aprobación
Fuente: Elaboración propia

The screenshot shows the 'Resumen' section of the application. It contains a table with columns for 'Moneda' and 'Monto'. The table lists various financial items and their corresponding amounts in Peruvian Soles (PEN).

	Moneda	Monto
Anticipo	PEN	0.00
Gastos Efectuados	PEN	14,383.00
Devolución de Dinero	PEN	0.00
Reintegro al solicitante	PEN	14,383.00
Cuenta por cobrar al solicitante	PEN	312.00
Saldo Neto de cuenta por cobrar o pagar	PEN	14,071.00

Figura 82 Resumen del gasto efectuado en el requerimiento en espera por aprobación
Fuente: Elaboración propia

Una vez analizado el requerimiento, procederá a APROBAR la liquidación quedando una pantalla como la mostrada en la figura 83.

Documento	Banco	Número de Operación	Fecha Documento	Moneda	Importe M.D.
No data					

	Moneda	Monto
Anticipo	PEN	0.00
Gastos Efectuados	PEN	14,383.00
Devolución de Dinero	PEN	0.00
Reintegro al solicitante	PEN	14,383.00
Cuenta por cobrar al solicitante	PEN	312.00
Saldo Neto de cuenta por cobrar o pagar	PEN	14,071.00

Figura 83 Icono de aprobación del requerimiento
Fuente: Elaboración propia

Ventana de Aviso

Se Aprobó la Liquidación Correctamente

Figura 84 Mensaje que indica que el requerimiento fue aprobado satisfactoriamente
Fuente: Elaboración propia

Con esto se aprueba la liquidación del requerimiento y es trasladado a la bandeja del usuario de contabilidad para su contabilización en tal como se ilustra en la figura 85.

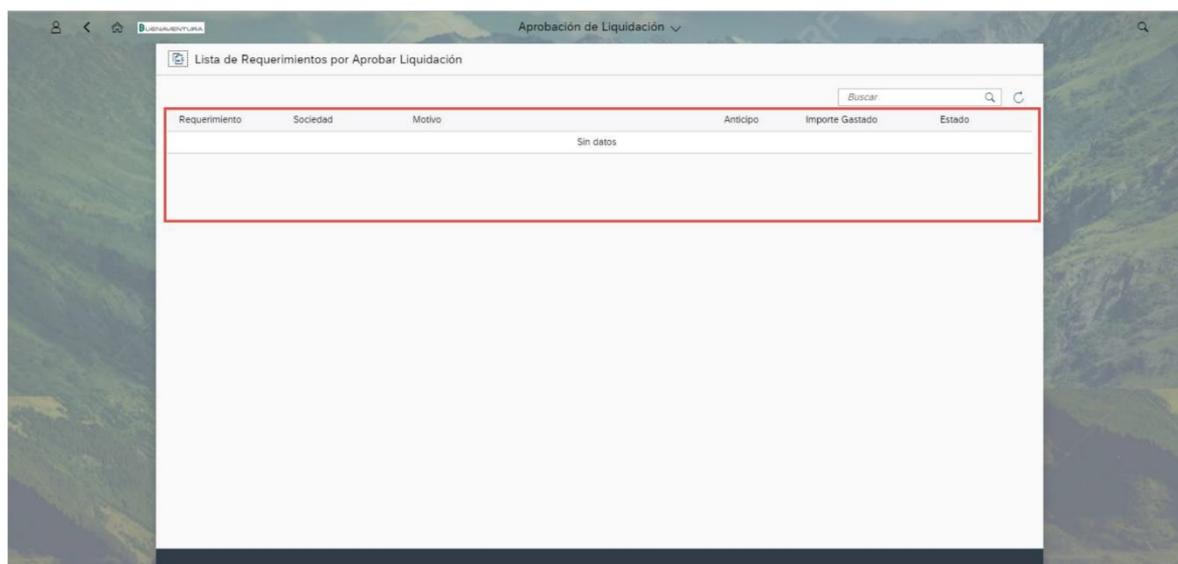


Figura 85 Inicio de sesión en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

5.3.1.3 Asignar reemplazos

El Usuario deberá ingresar a la plataforma con sus credenciales según como se muestra en la figura 86.



Iniciar sesión

Correo electrónico

Contraseña

Recordar la contraseña

Iniciar sesión

Registrarse

[¿Ha olvidado la contraseña?](#)



Figura 86 Inicio de sesión en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

Hecho esto, el sistema mostrara el icono de la aplicación Reemplazos – Asignación tal como se muestra en la figura 87.



Figura 87 Icono de la aplicación Reemplazos – Asignación
Fuente: Elaboración propia

En la pantalla emergente deberá asignar el DNI de la persona a quien se asignará como reemplazo.

Reemplazos

44667827

NORA CRUZ MUÑOZ

Asignación de Reemplazo

Número de Documento:
10720547

Detos:

Fecha Inicio:
d MMM y

Fecha Fin:

Tipo Reemplazo:
 Solicitante
 Aprobador

Agregar Cancelar

Lista de Reemplazos

Nombres y Apellidos	Fecha Inicio
CINTHYA FIORELLA PONCE ALARCO	25/02/2019

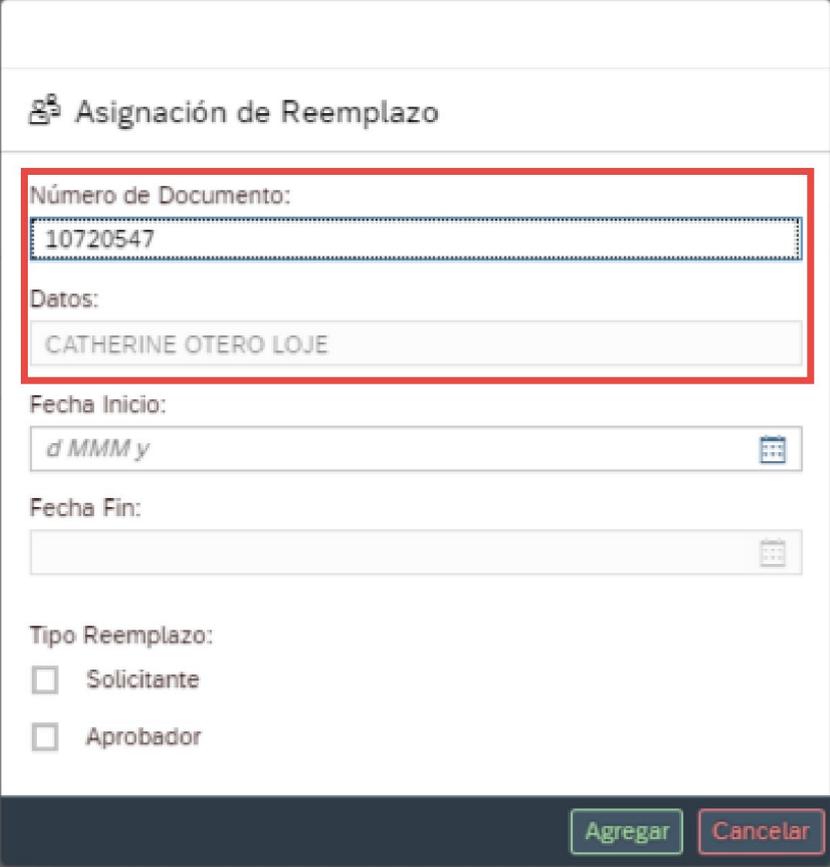
Aprobador

Activo

+ Cerrar

+ Agregar Reemplazo

Figura 91 Ingreso del DNI de la persona a quien se asignará como reemplazo.
Fuente: Elaboración propia



Asignación de Reemplazo

Número de Documento:
10720547

Datos:
CATHERINE OTERO LOJE

Fecha Inicio:
d MMM y

Fecha Fin:

Tipo Reemplazo:
 Solicitante
 Aprobador

Agregar Cancelar

The image shows a web form titled 'Asignación de Reemplazo'. It contains several input fields: 'Número de Documento' with the value '10720547', 'Datos' with the name 'CATHERINE OTERO LOJE', 'Fecha Inicio' with a date picker showing 'd MMM y', and 'Fecha Fin' with an empty date picker. Below these are two radio buttons for 'Tipo Reemplazo': 'Solicitante' and 'Aprobador'. At the bottom right are two buttons: 'Agregar' (green) and 'Cancelar' (red). A red rectangular box highlights the 'Número de Documento' and 'Datos' fields.

Figura 92 Identificación de la persona luego de ingresado el DNI
Fuente: Elaboración propia

Deberá registrar la fecha de inicio y fin, y el tipo de reemplazo a asignar (según corresponda). Posterior a ello se le dará clic al botón Agregar según lo mostrado en la figura 93.

Asignación de Reemplazo

Número de Documento:
10720547

Datos:
CATHERINE OTERO LOJE

Fecha Inicio:
13 mar. 2019

Fecha Fin:
31 may. 2019

Tipo Reemplazo:
 Solicitante
 Aprobador

Figura 93 Tipo de asignación de reemplazo en el aplicativo

Fuente: Elaboración propia

44667827

NORA CRUZ MUÑOZ

Lista de Reemplazos

Nombres y Apellidos	Fecha Inicio	Fecha Fin	Solicitante	Aprobador
CINTHYA FIORELLA PONCE ALARCO	25/02/2019	28/02/2019	Inactivo	Activo
CATHERINE OTERO LOJE	13/03/2019	31/05/2019	Activo	Inactivo

Figura 94 Pantalla que indica que el reemplazo se hizo satisfactoriamente

Fuente: Elaboración propia

5.4.1. Proceso del contador

El objetivo de los siguientes pasos es servir de guía para la aprobación y contabilización de documentos de liquidación de requerimientos en SAP R3.

5.4.1.1. Contabilizaciones de requerimientos

El Usuario deberá ingresar a la plataforma con sus credenciales tal como se ilustra en la figura 95.

Iniciar sesión

Correo electrónico

Contraseña

Recordar la contraseña

Iniciar sesión

Registrarse

[¿Ha olvidado la contraseña?](#)

Figura 95 Inicio de sesión en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

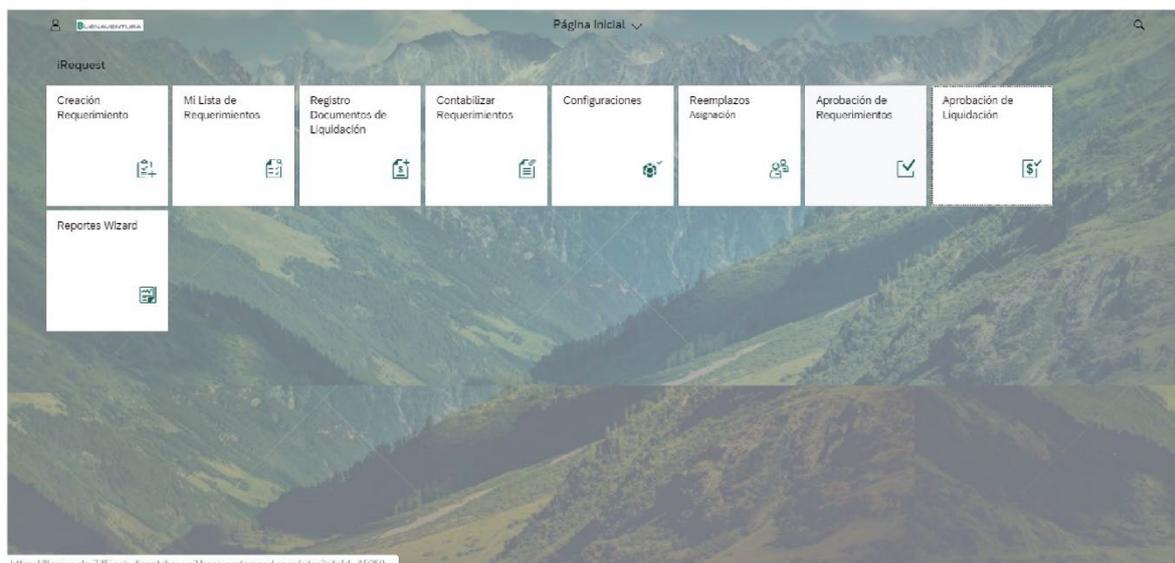


Figura 96 Pantalla principal del aplicativo
Fuente: Elaboración propia

Una vez que haya ingresado deberá ingresar a la aplicación Contabilizar Requerimientos según se muestra en la figura 97.

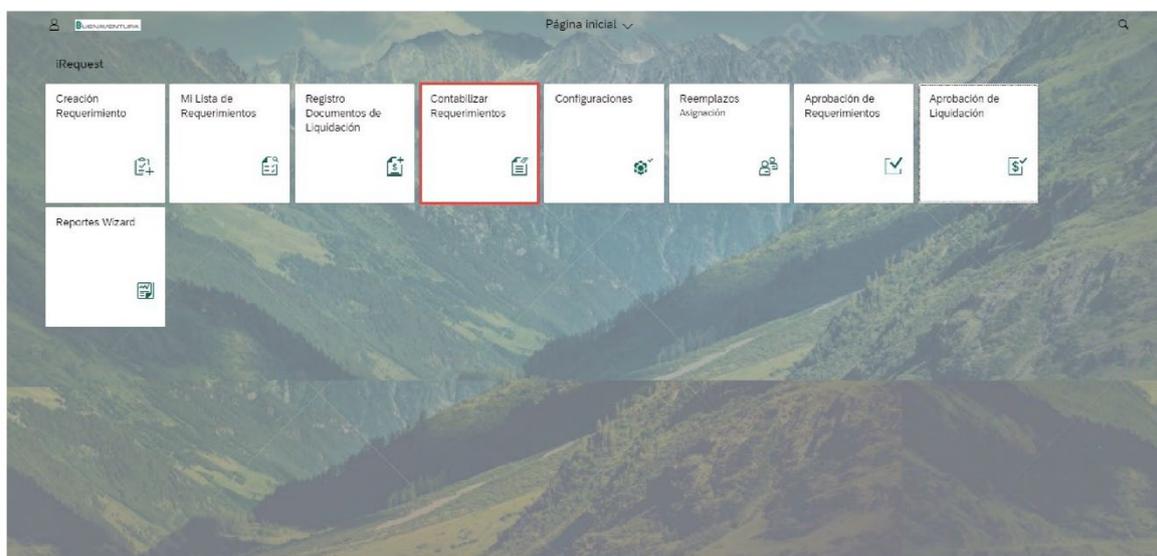
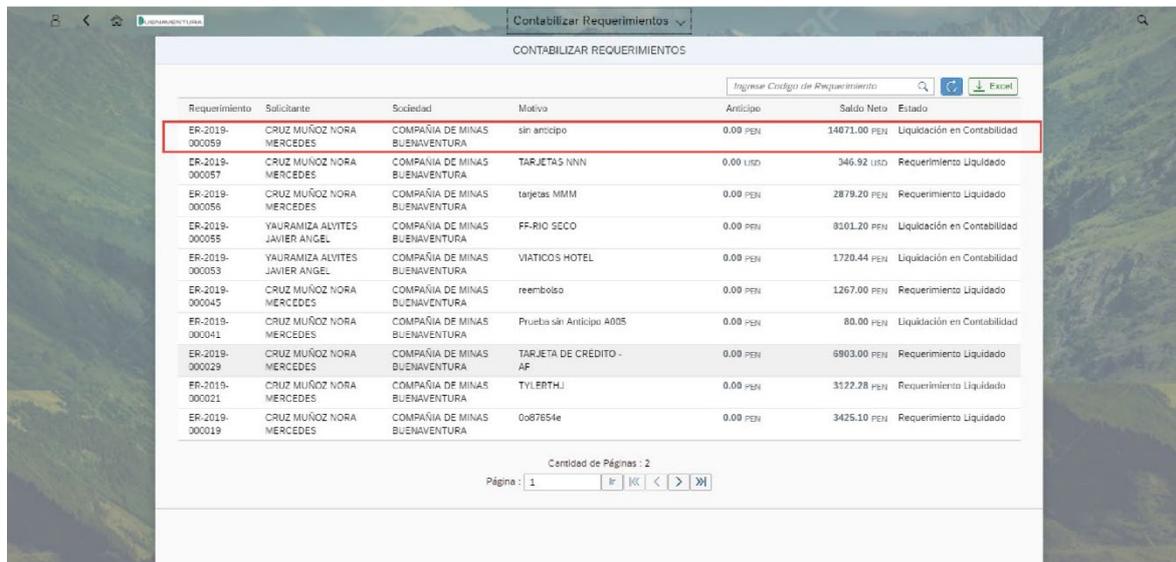


Figura 97 Icono Contabilizar Requerimientos.
Fuente: Elaboración propia

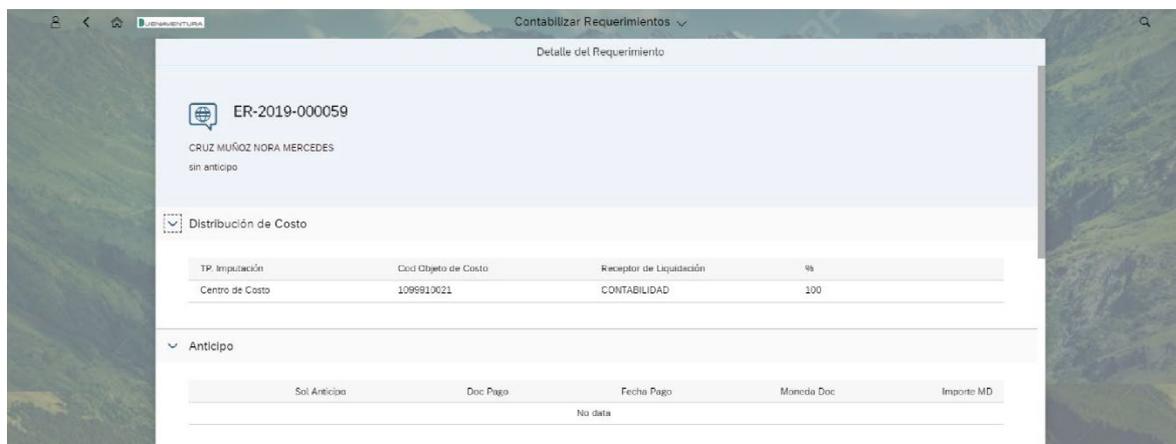
Deberá seleccionar el requerimiento que desea aprobar según se muestra en la figura 98.



Requerimiento	Solicitante	Sociedad	Motivo	Anticipo	Saldo Neto	Estado
ER-2019-000059	CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	sin anticipo	0.00 PEN	14071.00 PEN	Liquidación en Contabilidad
ER-2019-000057	CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	TARJETAS NNN	0.00 USD	346.92 USD	Requerimiento Liquidado
ER-2019-000056	CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	tarjetas MMM	0.00 PEN	2879.20 PEN	Requerimiento Liquidado
ER-2019-000055	YURAMIZA ALVITES JAVIER ANGEL	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	FF-RIO SECO	0.00 PEN	8101.20 PEN	Liquidación en Contabilidad
ER-2019-000053	YURAMIZA ALVITES JAVIER ANGEL	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	VIATICOS HOTEL	0.00 PEN	1720.44 PEN	Liquidación en Contabilidad
ER-2019-000045	CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	reembolso	0.00 PEN	1267.00 PEN	Requerimiento Liquidado
ER-2019-000041	CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	Prueba sin Anticipo A005	0.00 PEN	80.00 PEN	Liquidación en Contabilidad
ER-2019-000029	CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	TARJETA DE CREDITO - AF	0.00 PEN	6803.00 PEN	Requerimiento Liquidado
ER-2019-000021	CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	TYLERTHU	0.00 PEN	3122.28 PEN	Requerimiento Liquidado
ER-2019-000019	CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	0o87654e	0.00 PEN	3425.10 PEN	Requerimiento Liquidado

Figura 98 Requerimiento a aprobar según se desea
Fuente: Elaboración propia

Al darle clic ingresará al detalle del requerimiento, donde deberá analizar los datos ingresados por el solicitante. Datos como la distribución del costo, el detalle del gasto efectuado y un cuadro resumen del monto a liquidar según se ve en la figura 99.



Detalle del Requerimiento

ER-2019-000059
CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES
sin anticipo

Distribución de Costo

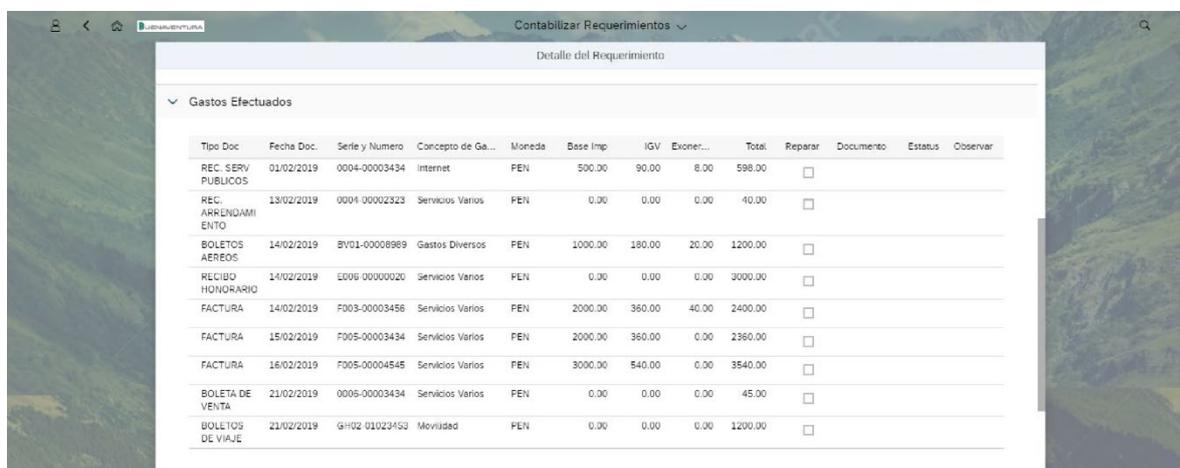
TP: Imputación	Cod Objeto de Costo	Receptor de Liquidación	%
Centro de Costo	1099910021	CONTABILIDAD	100

Anticipo

Sol Anticipo	Doc Pago	Fecha Pago	Moneda Doc	Importe MD
		No data		

Figura 99 Detalles del requerimiento a aprobar
Fuente: Elaboración propia

Al momento de analizar los comprobantes registrados, el usuario podrá reparar un comprobante, este será enviado a SAP, pero no será considerado un gasto deducible. Adicionalmente a ello, pueda que desde la aprobación de la liquidación del requerimiento algún comprobante aparezca como observado. En este caso el comprobante no será considerado en el requerimiento y por el equivalente se generará una cuenta por cobrar al solicitante (según corresponda).



Detalle del Requerimiento												
Gastos Efectuados												
Tipo Doc	Fecha Doc.	Serie y Numero	Concepto de Gá...	Moneda	Base Imp	IGV	Exoner...	Total	Reparar	Documento	Estatus	Observar
REC. SERV PUBLICOS	01/02/2019	0004-00003434	Internet	PEN	500.00	90.00	8.00	598.00	<input type="checkbox"/>			
REC. ARRENDAMIENTO	13/02/2019	0001-00002323	Servicios Varios	PEN	0.00	0.00	0.00	40.00	<input type="checkbox"/>			
BOLETOS AEREOS	14/02/2019	BV01-00008989	Gastos Diversos	PEN	1000.00	180.00	20.00	1200.00	<input type="checkbox"/>			
RECIBO HONORARIO	14/02/2019	ED06-00000020	Servicios Varios	PEN	0.00	0.00	0.00	3000.00	<input type="checkbox"/>			
FACTURA	14/02/2019	F003-00003456	Servicios Varios	PEN	2000.00	360.00	40.00	2400.00	<input type="checkbox"/>			
FACTURA	15/02/2019	F005-00003434	Servicios Varios	PEN	2000.00	360.00	0.00	2360.00	<input type="checkbox"/>			
FACTURA	16/02/2019	F005-00004545	Servicios Varios	PEN	3000.00	540.00	0.00	3540.00	<input type="checkbox"/>			
BOLETA DE VENTA	21/02/2019	0009-00003434	Servicios Varios	PEN	0.00	0.00	0.00	45.00	<input type="checkbox"/>			
BOLETOS DE VIAJE	21/02/2019	GH02-01023453	Movilidad	PEN	0.00	0.00	0.00	1200.00	<input type="checkbox"/>			

Figura 100 Registro de los comprobantes subidos al aplicativo
Fuente: Elaboración propia

Una vez analizado todos los comprobantes, se podrá rechazar o contabilizar el requerimiento según se muestra en la figura 101.

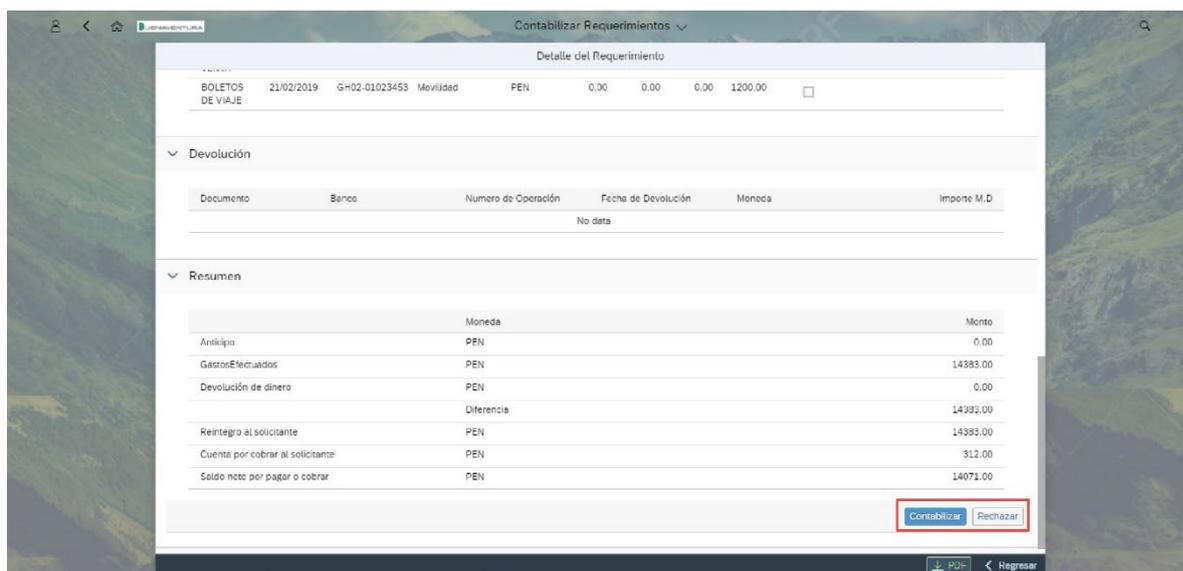


Figura 101 Contabilizar requerimiento en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

El usuario procederá con la contabilización del requerimiento según se muestra en la figura 102.

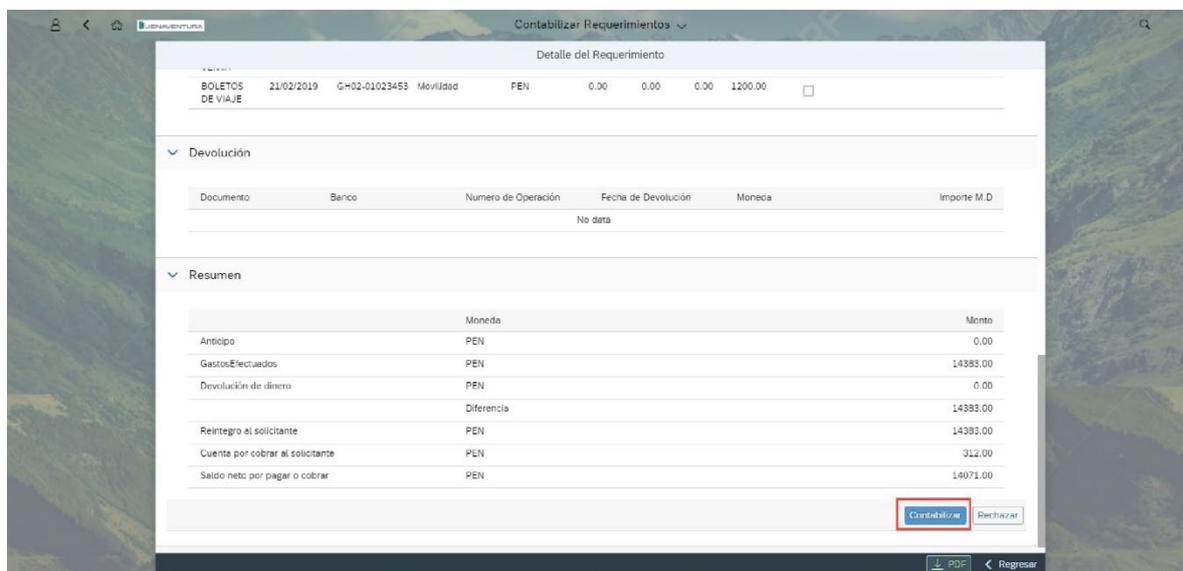


Figura 102 Inicio de sesión en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

Por defecto, la plataforma propondrá la fecha del sistema. Ver figura 103.

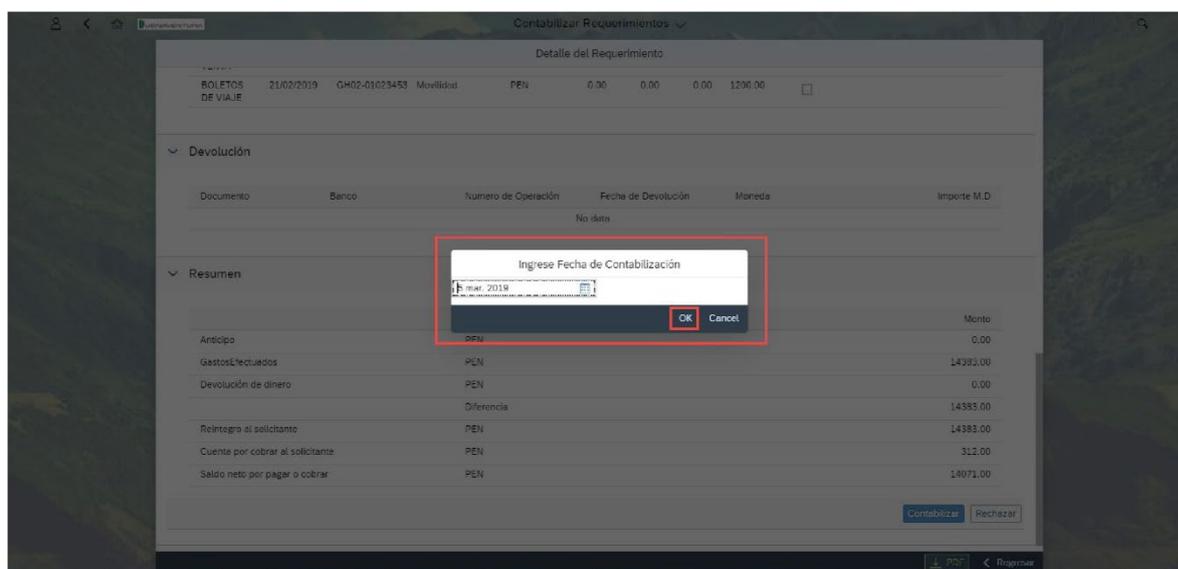


Figura 103 Ingreso de la fecha de la contabilización del requerimiento en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

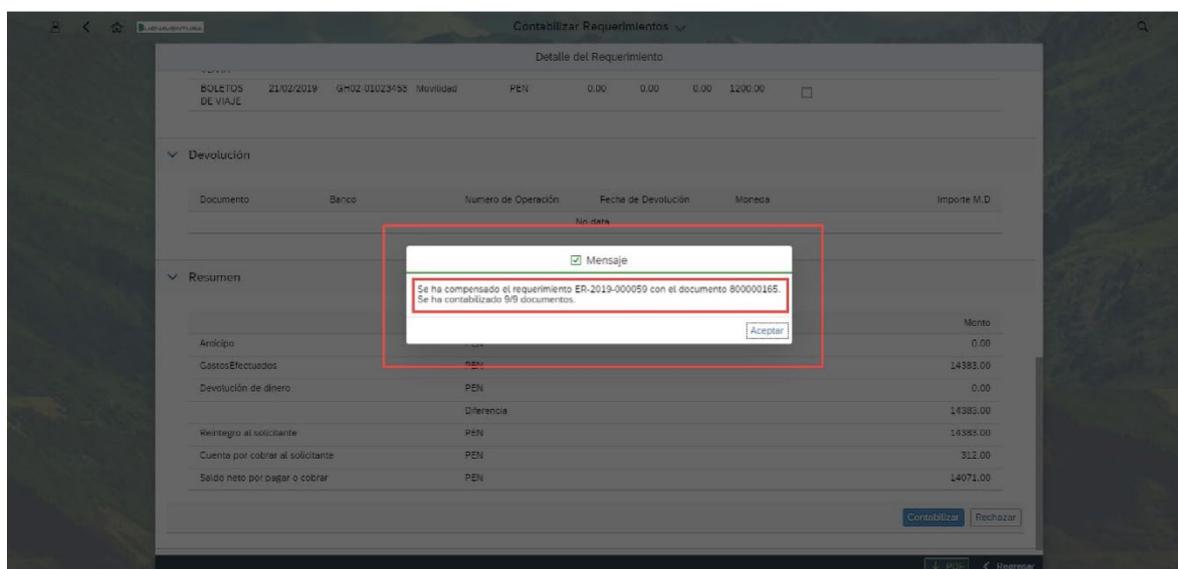


Figura 104 Mensaje que muestra que los documentos subidos se han contabilizado
Fuente: Elaboración propia

Contabilizar Requerimientos

CONTABILIZAR REQUERIMIENTOS

Ingrese Código de Requerimiento

Requerimiento	Solicitante	Sociedad	Motivo	Anticipo	Saldo Neto	Estado
ER-2019-000059	CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	sin anticipo	0.00 PEN	14071.00 PEN	Requerimiento Liquidado
ER-2019-000057	CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	TARJETAS NNN	0.00 USD	246.92 USD	Requerimiento Liquidado
ER-2019-000056	CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	tarjetas MMM	0.00 PEN	2879.20 PEN	Requerimiento Liquidado
ER-2019-000055	YAURAMIZA ALVITES JAVIER ANGEL	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	FF- RIO SECO	0.00 PEN	8101.20 PEN	Liquidación en Contabilidad
ER-2019-000053	YAURAMIZA ALVITES JAVIER ANGEL	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	VIATICOS HOTEL	0.00 PEN	1720.44 PEN	Liquidación en Contabilidad
ER-2019-000045	CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	reembolsos	0.00 PEN	1267.00 PEN	Requerimiento Liquidado
ER-2019-000041	CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	Prueba sin Anticipo A005	0.00 PEN	80.00 PEN	Liquidación en Contabilidad
ER-2019-000029	CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	TARJETA DE CRÉDITO - AF	0.00 PEN	6903.00 PEN	Requerimiento Liquidado
ER-2019-000021	CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	TYLERTHJ	0.00 PEN	3122.28 PEN	Requerimiento Liquidado
ER-2019-000019	CRUZ MUÑOZ NORA MERCEDES	COMPAÑÍA DE MINAS BUENAVENTURA	0087854e	0.00 PEN	3425.10 PEN	Requerimiento Liquidado

Cantidad de Páginas : 2

Página : 1

Figura 105 Menú de requerimientos contabilizados
Fuente: Elaboración propia

5.4.1.2 Asignar reemplazos

El Usuario deberá ingresar a la plataforma con sus credenciales según se muestra en la figura 106.

Iniciar sesión

Correo electrónico

Contraseña

Recordar la contraseña

Iniciar sesión

Registrarse

[¿Ha olvidado la contraseña?](#)

Figura 106 Inicio de sesión en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia



Figura 107 Pantalla principal del aplicativo
Fuente: Elaboración propia

Deberá ingresar a la aplicación Reemplazos – Asignación según se muestra en la figura 108.



Figura 108 Icono aplicación Reemplazos – Asignación
Fuente: Elaboración propia

Hecho esto, el sistema mostrara una lista de los reemplazos según puede verse en la figura 109.

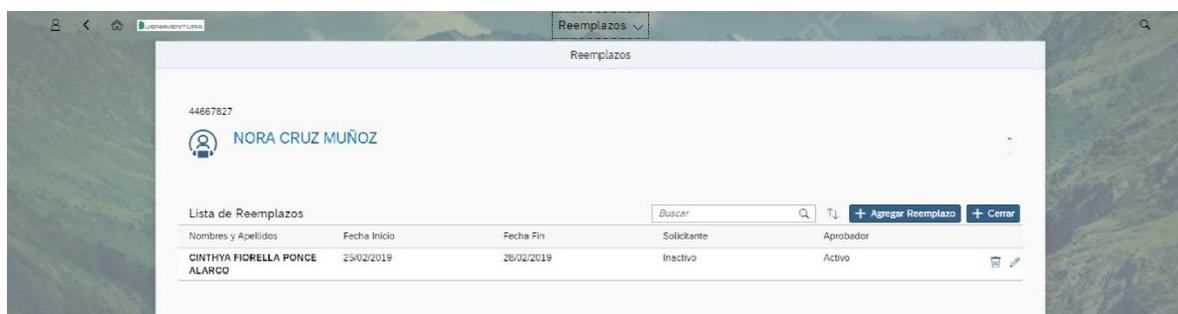


Figura 109 Inicio de sesión en el aplicativo
Fuente: Elaboración propia

Deberá seleccionar la opción + Agregar Reemplazos según se muestra en la figura 110

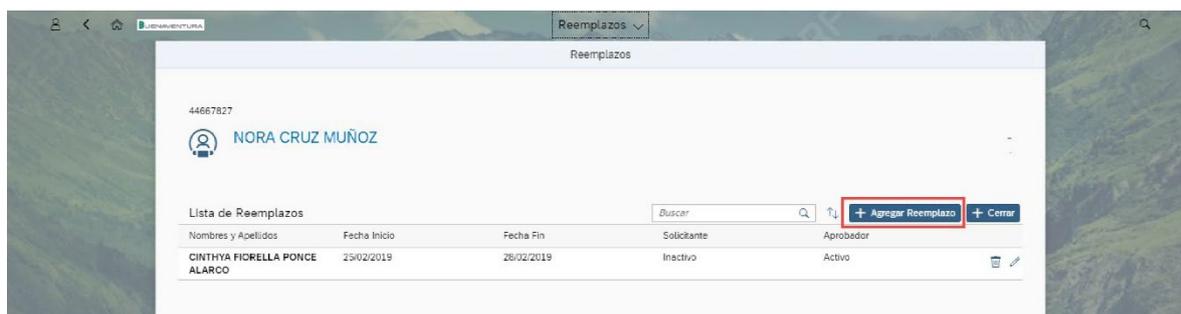


Figura 110 Icono opción + Agregar Reemplazos
Fuente: Elaboración propia

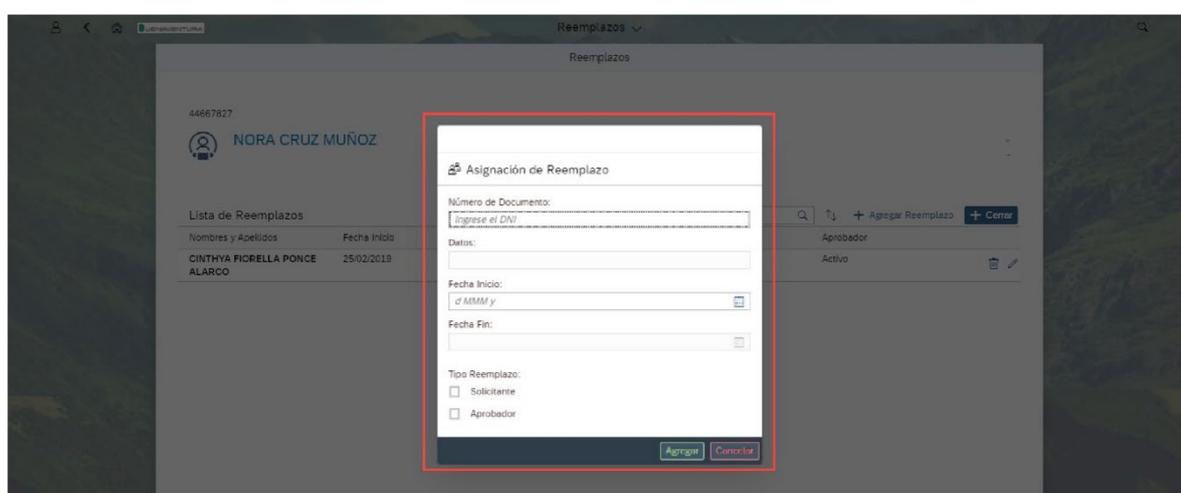


Figura 111 Campo para el ingreso del DNI de la persona que se asignará como reemplazo
Fuente: Elaboración propia

En la pantalla emergente deberá asignar el DNI de la persona a quien se asignará como reemplazo según se ilustra en la figura 112.

Reemplazos

44667827

 **NORA CRUZ MUÑOZ**

Lista de Reemplazos

Nombres y Apellidos	Fecha Inicio
CINTHYA FIORELLA PONCE ALARCO	25/02/2019

Asignación de Reemplazo

Número de Documento:

Datos:

Fecha Inicio:
 

Fecha Fin:
 

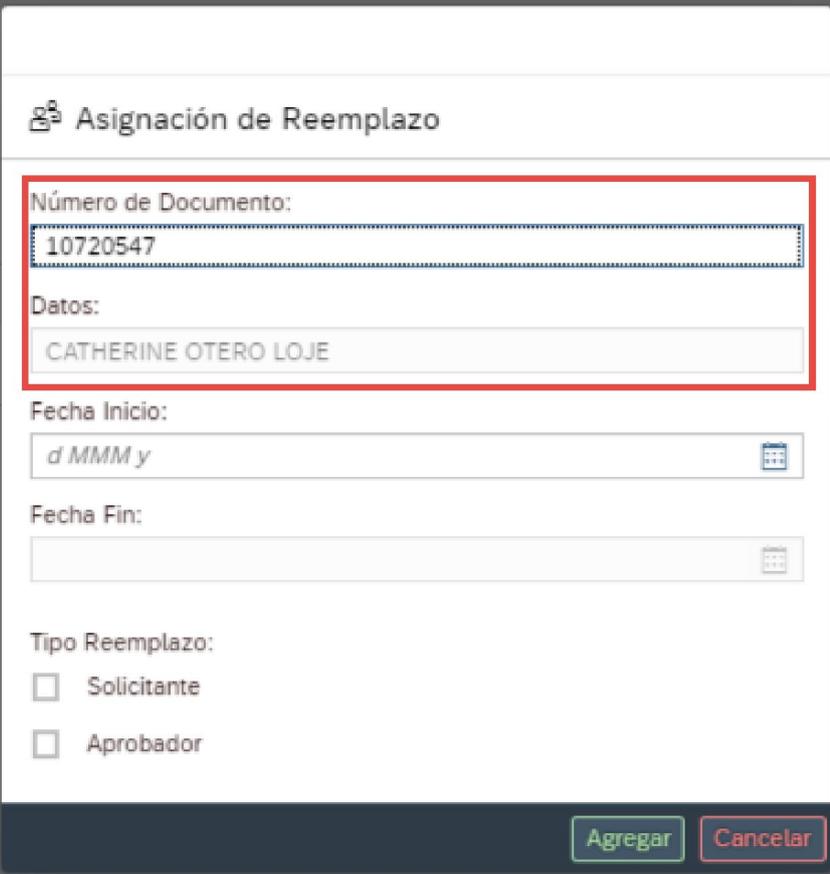
Tipo Reemplazo:

Solicitante

Aprobador

Aprobador:
Activo  

Figura 112 DNI de la persona que se asignara como reemplazo
Fuente: Elaboración propia



El formulario 'Asignación de Reemplazo' contiene los siguientes campos:

- Número de Documento:** 10720547
- Datos:** CATHERINE OTERO LOJE
- Fecha Inicio:** d MMM y
- Fecha Fin:** (campo vacío)
- Tipo Reemplazo:**
 - Solicitante
 - Aprobador

Botones: **Agregar** (verde) y **Cancelar** (rojo).

Figura 113 Datos de la persona que se asignara como reemplazo
Fuente: Elaboración propia

Deberá registrar la fecha de inicio y fin, y el tipo de reemplazo a asignar (según corresponda). Posterior a ello se le dará clic al botón Agregar según lo mostrado en la figura 114.

Asignación de Reemplazo

Número de Documento:
10720547

Datos:
CATHERINE OTERO LOJE

Fecha Inicio:
13 mar. 2019

Fecha Fin:
31 may. 2019

Tipo Reemplazo:
 Solicitante
 Aprobador

Agregar **Cancelar**

Figura 114 Asignación de la persona como reemplazo
Fuente: Elaboración propia

Una vez hecho el paso anterior, el sistema muestra en la lista de reemplazos a la persona asignada como tal según lo mostrado en la figura 115.

44667827

NORA CRUZ MUÑOZ

Lista de Reemplazos

Nombres y Apellidos	Fecha Inicio	Fecha Fin	Solicitante	Aprobador
CINTHYA FIORELLA PONCE ALARCO	25/02/2019	26/02/2019	Inactivo	Activo
CATHERINE OTERO LOJE	13/03/2019	31/05/2019	Activo	Inactivo

Figura 115 Registro de la persona asignada como reemplazo
Fuente: Elaboración propia

5.5. Establecer los beneficios de la implementación del aplicativo IRequest en el mejoramiento en la rendición de cuentas en el grupo Buenaventura 2019, Lima

Uno de los beneficios con la puesta en práctica del aplicativo fue la reducción de los tiempos de respuestas a cada uno de los requerimientos de las Entregas a rendir cuenta de la empresa. Esto se traduce en una mayor eficiencia organizacional, respuesta oportuna y permite disponer de datos para realizar proyecciones de las características de los requerimientos que se hacen y establecer sus causales. En última instancia, este aplicativo permita disponer de un banco de datos a partir de los cuales la gerencia pueda orientar la toma de decisiones de forma oportuna y acertada.

Tabla 5. Datos del proceso de rendición de cuentas con el aplicativo

No de Rendimientos por mes (Promedio)	Cantidad de Dinero Promedio por rendir (Promedio en USD)	Tiempo Promedio por cada rendimiento (Promedio)	Tiempo total de Rendimientos por mes	No de Documentos (factura o Boleta) por cada rendimiento
440	77000	60 minutos	26400	20
440	77000	20	8800	-

Fuente: Elaboración Propia

Además, en la tabla 5 se muestra que con la puesta en marcha del aplicativo el número de requerimientos atendidos por mes sigue siendo el mismo solo que el tiempo promedio de atención a los requerimientos se redujo a 20 minutos. Como beneficio adicional, la cantidad de documentos por cada requerimiento se redujo a cero porque el requirente tiene que subir los respaldos de su solicitud directamente a la plataforma. Es decir, el procesamiento de todos los requerimientos se hace completamente digital.

Tabla 6. *Costo Horas-Hombre antes del aplicativo*

ANTES DEL APLICATIVO	Monto, USD
AUXILIAR 1	875
AUXILIAR 2	750
AUXILIAR 3	800
ASISTENTE 1	1250
ASISTENTE 2	1250
ASISTENTE 3	1125
Jefe CXP	2250
Total	8300
Costo HH	34.58

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 7. *Costo Horas-Hombre después del aplicativo*

IREQUEST	Monto, USD
AUXILIAR 1	875
AUXILIAR 2	750
ASISTENTE 1	1250
ASISTENTE 2	1250
Jefe CXP	2250
Total	6375
Costo H-H	26.56

Fuente: Elaboración Propia

Las tablas 6 y 7 muestran la cantidad de personal que se requería para el procesamiento de las cuentas por cobrar y el costo de Horas-Hombre antes y después de la puesta en marcha del aplicativo y puede verse que hay una mejora sustancial puesto que con menos personal se procesa todo el volumen de cuentas de ese tipo que se generan en la empresa. Además, hay una reducción poco menos de 10 dólares en el costo de las Horas-Hombre.

Tabla 8. *Importes pendientes de rendir antes del aplicativo*

Suma de Importe en USD	2016	2017	2018				Total general
			Trim.1	Trim.2	Trim.3	Trim.4	
BUENAVENTURA	39579.4	32094.8	9101.0	16306.0	86067.7	57929.9	243662.8
CIA MINERA LA ZANJA		1900.0		504.1	2412.7	5473.2	5863.0
CIA MINERA COIMOLACHE	105.0	754.2	190.2	307.9	550.0	8429.5	8280.6
EL BROCAL		213.9	4156.1	1040.6	1284.2	20688.7	14421.8
RIO SECO	56.7	1642.5	3283.3	-700.0	9474.0	13146.5	26792.0
Total general	39741.1	36605.5	16730.7	17458.6	99788.5	105667.8	299020.2

Fuente: Elaboración Propia

Tabla 9. *Importes pendientes de rendir después del aplicativo*

Suma de Importe en USD	2016	2017	2018				Total general
			Trim. 1	Trim. 2	Trim. 3	Trim. 4	
BUENAVENTURA	9464.2	11949.1	228.4	1084.1	30.6	195.7	22951.9
CIA MINERA LA ZANJA		52.0				716.1	768.1
CIA MINERA COIMOLACHE	105.0	648.0					753.0
EL BROCAL				2000.0			2000.0
RIO SECO	56.7	6.0				824.3	887.0
Total general	9625.9	12655.1	228.4	3084.1	30.6	1736.1	27360.1

Fuente: Elaboración Propia

Las tablas 8 y 9 muestran la variación entre las cuentas por cobrar antes y después de la puesta en práctica del aplicativo y se aprecia el beneficio al pasar de un monto de USD 299020.2 a USD 27360.1 lo que representa una mejora de 90.9%.

Por otra parte, hubo una simplificación en la cantidad de pasos (o etapas) que se requerían desde la solicitud de un anticipo hasta su procesamiento y cierre.

En ese sentido, la figura 116 muestra el flujo de procesos de anticipos y al compararla con el flujograma de la figura 3 puede verse que la cantidad de pasos se redujo ostensiblemente con la puesta en práctica del aplicativo iRequest. Se simplificó el proceso de la asistente administrativa y los pasos del Aprobador y Tesorera fueron simplificados.

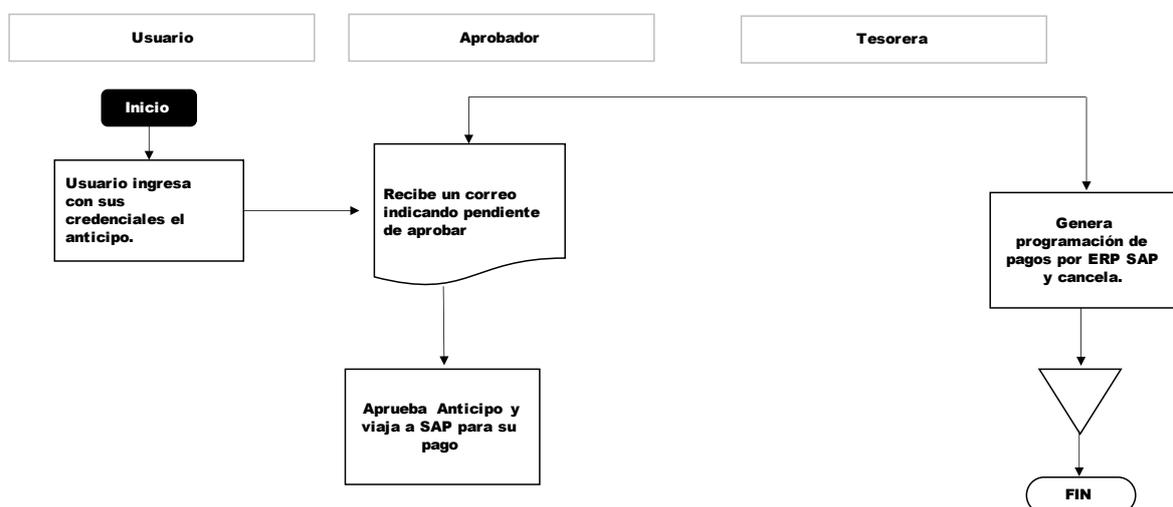


Figura 116 Proceso de entregas a rendir cuentas Anticipo con el iRequest
Fuente: Elaboración propia

En ese sentido, la figura 117 muestra el Proceso de entregas a rendir cuentas Liquidación del gasto y al compararla con el flujograma de la figura 4 puede verse que las fases se redujeron significativamente, así como la cantidad de personal requerida para el procesamiento desde que este se hace a través del aplicativo.

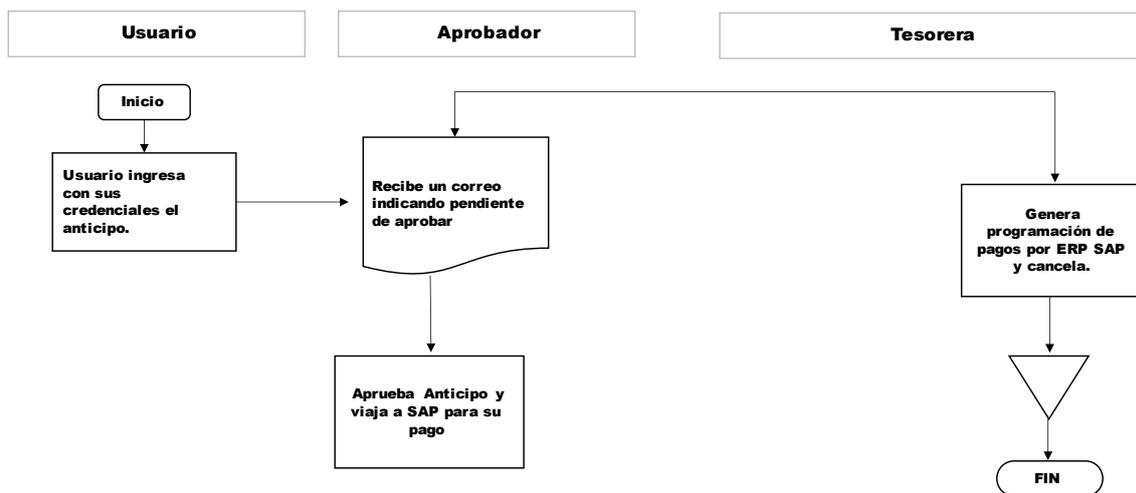


Figura 117 Proceso de entregas a rendir cuentas Liquidación del gasto con el iRequest
Fuente: Elaboración propia

Finalmente, la figura 118 muestra el Proceso de entregas a rendir cuentas Contabilidad y al compararla con el flujograma de la figura 5 se aprecia menor cantidad de pasos para el procesamiento y cierre de la cuenta procesada.

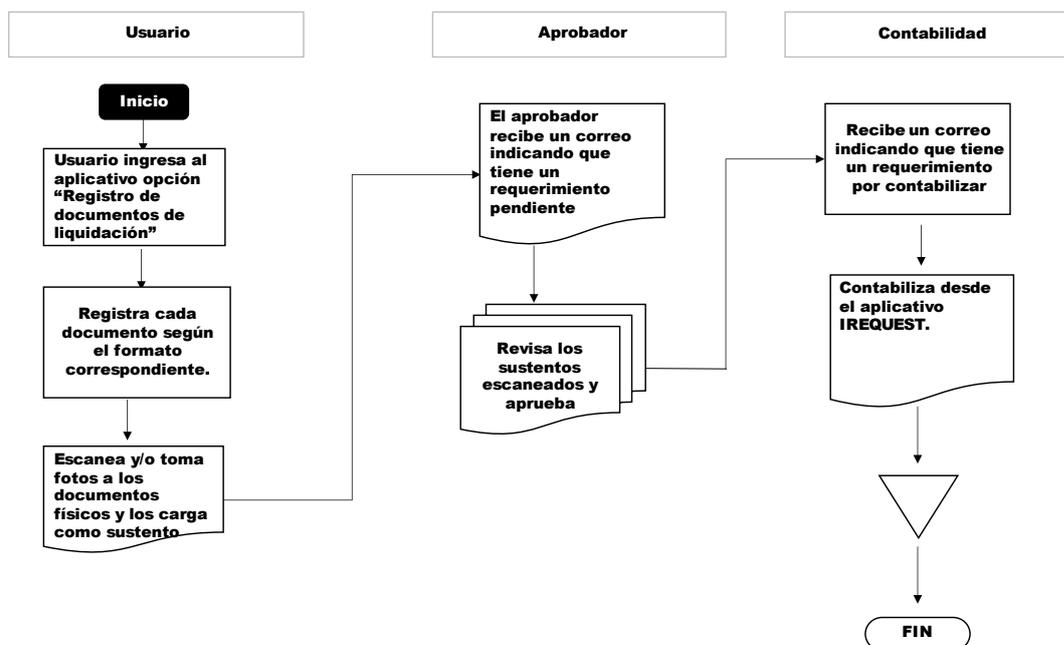


Figura 118 Proceso de entregas a rendir cuentas Contabilidad con el iRequest
Fuente: Elaboración propia

Cabe destacar que en la actualidad la aplicación reporte de gastos no tiene como función la programación de ello puesto que consideramos que si bien es cierto el área contable (creador de la aplicación) es la encargada de la contabilización de la liquidación, no podemos tener injerencia a como cada área plantea sus programaciones. Sin embargo, podríamos plantear ante una posterior mejora del aplicativo el incluir alguna opción donde el jefe de cada área pueda colgar una programación mensual de gastos.

Actualmente el aplicativo no compromete presupuestos de los Objetos de Costos puesto que al ser el aplicativo un tercero que lee SAP, pero no está dentro del mismo no puede comprometerlo, se espera que con una siguiente versión de SAP que será implementada en el 2024 pueda leer y comprometer presupuestos para un mejor control presupuestario.

5.5.1 Análisis económico de la propuesta

Tabla 10. *Beneficio económico de la propuesta*

CAUSA RAÍZ	SIN APLICATIVO 2018	CON EL APLICATIVO 2019	BENEFICIO/AÑO
Importes pendientes	299020.2	27360.1	271660.1
Costo hora hombre	99600.0	76500.0	23100.0
Costo impresiones y papelería	800.0	0.0	800.0
Gasto a deducir por ejercicio	640000.0	875000.0	235000.0
Total	1039420.2	978860.1	530560.1

Fuente: Elaboración Propia

La tabla 10 muestra los resultados del beneficio económico esperando en las cuentas por cobrar de la empresa después de la puesta en marcha del aplicativo. En ese sentido, se prevé un beneficio del 5.8% al pasar de USD 1039420.2 a USD 978860.1 por dicho concepto.

Tabla 11. *Análisis económico de la propuesta*

Propuesta	COSTO TOTAL
INVERSIÓN	
Desarrollo del aplicativo	25000
Capacitación de áreas	24000
Total	49000
COSTOS OPERATIVOS	3000
Total general	52000

Fuente: Elaboración Propia

En la tabla 11 se muestran los resultados económicos de la propuesta en la que se discriminan cada uno de los aspectos de aplicativo y puede verse que se planea una inversión de USD 52000.

Tabla 12. Estado de resultado de la propuesta

AÑO	1	2	3	4	5
Ingresos	530560.1	557088.1	584942.5	614189.7	644899.2
Costos operativos	-3000.0	-3180.0	-3370.8	-3573.0	-3787.4
Utilidad antes de impuestos	527560.1	553908.1	581571.7	610616.6	641111.7
Impuestos (30%)	-158268.0	-166172.4	-174471.5	-183185.0	-192333.5
Utilidad después de impuestos	369292.1	387735.7	407100.2	427431.6	448778.2

Fuente: Elaboración Propia

La tabla 12 muestra los estados de los resultados de la propuesta por año y puede verse que la utilidad aumenta conforme pasan los años luego de su puesta en marcha. Esto se traduce en que es favorable para la empresa con su puesta en marcha dado que el beneficio esperado se incrementa año tras año. Como ingresos se consideró el beneficio económico total anual de la propuesta según se muestra en la tabla 10, con un aumento lineal del 5% anual para la

proyección del flujo de caja. Como índices de control y seguimiento se utilizarán la cantidad de cuentas que dejan de rendirse mensualmente después de la puesta en marcha del aplicativo y los montos. Con ello, se podrá realizar una trazabilidad de los causales de dichas demoras para tomar los correctivos a que haya lugar.

Tabla 13. *Flujo Neto de Efectivo de propuesta*

AÑO	0	1	2	3	4	5
Flujo Neto de Efectivo	-49000.0	571334.5	599880.3	629852.0	661321.0	694362.1

Fuente: Elaboración Propia

En la tabla 13 se muestra en el flujo neto de efectivo (FNE) y se lee que este es favorable a la empresa. Para corroborar esto, se realizó el cálculo del Valor Presente Neto (VPN), la Tasa Interna de Retorno y la Relación Costo Beneficio (B/C) dando como resultado un VAN de USD 1348746.1, una TIR de 759% y un B/C de 27.5 respectivamente.

Estos resultados financieros vienen a corroborar que la propuesta del aplicativo para el manejo de las cuentas por cobrar le es favorable.

CONCLUSIONES

La propuesta del aplicativo iRequest permite que la empresa Buenaventura gerencia de forma expedita y completamente en digital, las cuentas por rendir a partir del cual todas las partes interesadas de los departamentos involucrados (con las credenciales apropiadas) pueden acceder en tiempo real y desde cualquier dispositivo a los requerimientos referentes a este tipo de manejo de cuentas.

. El proceso de rendir cuentas en la empresa Buenaventura se hacía completamente manual, cuyo proceso abarcaba un significativo número de documentos físicos a ser analizados para poder hacer el cierre respectivo. Esto se traducía en muchos casos la pérdida de los documentos probatorios y una dilatación de los tiempos para el cierre.

El aplicativo iRequest permite gestionar los requerimientos desde la óptica de solicitante, del aprobador y del contador en donde se agilizan los procesos administrativos inherentes a los diferentes requerimientos que cada uno de los usuarios hacen. Además, se simplificaron los pasos administrativos y el personal involucrado para el procesamiento de las cuentas por cobrar visto desde la óptica de la solicitud de anticipo, liquidación del gasto y Contabilidad.

La empresa con la puesta en marcha del aplicativo iRequest para la administración de las entregas a rendir cuentas, tiene como beneficio la reducción de los tiempos de respuestas a cada uno de los requerimientos. Esto se traduce en una mayor eficiencia organizacional, respuesta oportuna y permite disponer de datos para realizar proyecciones de las características de los requerimientos que se hacen y establecer sus causales. Por último, la valoración económica del aplicativo, a través del VAN, la TIR y la relación costo beneficio les son favorables a la empresa. Por ende, es económica rentable el aplicativo propuesto hecha a la empresa para la gestión de los requerimientos de las Entregas a rendir cuenta dado el volumen de recursos económicos que se manejan.

RECOMENDACIONES

Se recomienda evaluar, al menos una vez al año, el aplicativo para identificar oportunidades de mejoras al mismo destinado a maximizar la eficiencia organizacional en lo relacionado con la gestión de cuentas por rendir.

Realizar un estudio que mida el nivel de satisfacción de los usuarios del aplicativo en el que se recojan las opiniones y sugerencias destinados a contextualizarlo y mejorarlo, de tal forma que se aumente la eficiencia en su uso y manejo en la gestión de cuentas por rendir.

Hacer un taller de inducción para cada uno de los tipos de usuarios que utilizan el aplicativo a los fines de que se familiaricen con su manejo, con la finalidad de que todos los aspectos relacionados con la gestión de los requerimientos se hagan a través del sistema propuesto, lo que redundará en beneficios tales como respuestas más rápidas y llevar un mejor control para todos los interesados.

Se recomienda transferir los resultados del presente estudio a otras áreas organizacionales de tal forma de digitalizar la mayor parte de los procesos administrativos que allí se generan con la consiguiente racionalización de la cantidad de documentos en físico que se generan y con ello, reducir el consumo de papel.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Álvarez, Á. E. (2013). *Gestión del agua y minería en el Perú: manejo del agua en operaciones mineras e intervenciones en la cuenca*. Revista Geográfica, 31-46.
- Buenaventura (2018) *Manual de Usuario iRequest*. Departamento de Contabilidad.
- Castro Almeida Sebastián Alonso, Guevara Ortiz Carlos Abel, Sevilla Mendoza Víctor Gabriel Van Oordt & Horna Andrés Martin (2017) *Plan estratégico para Compañía de Minas Buenaventura SAA*. Disponible en <https://tesis.pucp.edu.pe/repositorio/handle/20.500.12404/8271>
- Consejo Normativo de Contabilidad. (2019). Plan Contable General Empresarial. Recuperado de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/documentac/PCGE_2019.pdf
- CSTI. (2022). iRequest: Gestión de procesos empresariales. Recuperado de <https://cutt.ly/XNj8x9L>
- de Pablos Heredero, C. (2017). *Dirección y gestión de los sistemas de información en la empresa*. ESIC editorial.
- Espinoza Briones, V. M. (2019). *Evaluación financiera de la empresa Su Arte, SA enfocado en la rentabilidad del negocio en los periodos finalizados 2017-2018* (Doctoral dissertation, Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua Unan Managua).
- Fayol, H. (1916). *Teoría clásica de la Administración*. Francia.
- García (2018) *Valorización de la Compañía Minera Buenaventura S.A.A.* disponible en https://repositorio.up.edu.pe/bitstream/handle/11354/2223/Karin_Tesis_Maestria_2018.pdf?sequence=1
- García Q, J. (2012). Amortización contable. Recuperado de: <https://armonizacioncontable.blogspot.com/2011/12/entregas-rendircontabilizacion.html>
- Guerrero, C., & Galindo, F. (2014). *Contabilidad I*. Grupo Editorial Patria.

- Hodge, B. J., Anthony, W. P., & Gales, L. M. (1998). *Teoría de la organización: Un enfoque estratégico*. Pearson Prentice Hall.
- Hovsepian, H. (2018) *Fundamentos de contabilidad/ Vartkes Hatzacorsian Hovsepian* (No. 657 H3.).
- Huañac, A. (2022). Registro masivo de activos a través de una interfaz integrada con el sistema SAP para una empresa minera. Trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional de Ingeniero de Sistemas. Universidad Nacional Mayor de San Marcos. Lima, Perú
- Hurtado, J (2010). *Metodología de la investigación: guía para una comprensión holística de la ciencia*. 4ed. Quirón Ediciones. Caracas
- miraladiferencia. (2021, enero 6). ¿Qué es la contabilidad computarizada? | Definición, funcionamiento, ventajas y desventajas. *Mira la Diferencia Entre...*
<https://cutt.ly/PBrUrOQ>
- Pera, M. M. (1998). *Teoría de la Planificación*. Fondo Editorial Humanidades.
- Pérez, P. y Merino, M. (2014). Definición de rendición de cuentas. [s.l]: Definición. de. Recuperado de <https://definicion.de/rendicion-de-cuentas/>
- Roberts, M., Bettner, M., Haka, S., & Williams, J. (2020). *Contabilidad: La base para decisiones gerenciales*. Lima: Mcgraw-Hill.
- Stair, R., & Reynolds, G. (2018). *Sistemas de información*. Enfoque administra.
- Thompson, I. (2006). *Definición de empresa*. Promonegocios. Net. Recuperado de la página: <http://www.promonegocios.net/mercadotecnia/empresa-definicionconcepto.html> [Acceso 28 de junio de 2012].
- Tumbaco Gabino, J. E. (2016). *Influencia de la aplicación de un sistema contable computarizado en la formación académica tecnológica en la asignatura de contabilidad computarizada en la carrera de comercio y administración de la facultad de filosofía,*

letras y ciencias de la educación de la universidad de guayaquil 2015 (Master's thesis,
Universidad de Guayaquil Facultad de Filosofía, Letras y Ciencias de la Educación).

ANEXOS

Anexo 1: Procedimiento Entrega a Rendir Cuenta



VICEPRESIDENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION	PROCEDIMIENTO ENTREGA A RENDIR CUENTA (ERC)	Código: BVN-VFA-PERC- 01
		Fecha de Vigencia: 15/09/2017
		Página 9 de 10

de retención de IGV (según consulta RUC SUNAT) o Detracción (para el caso de servicios y algunos bienes), será descontado de la rendición del colaborador, quien se encargará de realizar la recuperación del descuento por estos impuestos; esto aplica en aquellos casos donde la factura se pagó por la totalidad. No se realizará descuento a aquellas facturas que debiendo aplicarse detracción, el proveedor adjunta a su factura el comprobante de auto-detracción.

- Recibos por honorarios mayores a S/ 1,500: evitar presentar R/H vía reportes de gastos, se sugiere gestionar el pago a crédito a través del área de logística. En los casos que se presente R/H y corresponda retener por Impuesto a la renta, será descontado de la rendición del colaborador quien se encargará de realizar la recuperación del descuento, salvo adjunte constancia de suspensión del impuesto vigente al momento del pago del Recibo.
- Documentos no aceptados tributariamente: considerar que al final del periodo tributario, se cargará 30% adicional al área generadora de estos documentos por impuesto a la renta que asume a la empresa.

9. Políticas y Normativas Relacionadas

- BVN-PODCC-C004 - Política Donaciones y Contribuciones Caritativas
- BVN-POLAC-C003 - Política Anticorrupción BVN 2017
- BVN-POLAF-C002 - POLITICA ANTI - FRAUDE BVN 2017
- BVN-POLCI-C001 - POLITICA DE CONTROL INTERNO BVN 2017

10. Distribución

- Gerencia General.
- Vice Presidencias.
- Gerencias y Superintendencias.
- Jefaturas y Coordinadores.
- Colaboradores en general.

11. Vigencia

Este Procedimiento tiene vigencia a partir de su aprobación, y deja sin efecto a las versiones anteriores.



VICEPRESIDENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	PROCEDIMIENTO ENTREGA A RENDIR CUENTA (ERC)	Código: BVN-VFA-PERC- 01
		Fecha de Vigencia: 15/09/2017
		Página 8 de 10

T6	Envío de Correo	Enviar por correo electrónico colocando en el asunto el n° generado en el F-47 y el n° de sociedad a reportedegastos.lima@buenaventura.pe. Para las rendiciones que se generan en Lima, en unidades cada una tiene asignado un correo que empieza con reportedegastos.xxxx@buenaventura.pe	Usuario Solicitante
T7	Aprobación de Jefe Directo	Revisión de la entrega a rendir cuenta por parte del jefe directo, quien firma en señal de conformidad junto con el usuario generador del gasto	Jefatura respectiva
T8	Entrega de Documentos	Entrega a contabilidad del formato impreso y firmado junto con la documentación física sustentada. De haber un saldo a favor de la empresa, deberá incluirse el depósito o recibo de caja impreso. (sin ello no se recibirán los sustentos) Se debe anexar una Declaración Jurada por los conceptos no sustentados (se puede utilizar el anterior formato de gastos sin sustento), ambos documentos firmados por la jefatura correspondiente.	Usuario Solicitante
T9	Revisión de Sustentos	El encargado de contabilidad valida la conformidad de la naturaleza de los documentos y carga el Excel a través del ZFI002 a SAP. En este proceso Contabilidad efectúa la aplicación de la Cuenta por Cobrar registrada, para lo cual registra los Gastos en el centro de costo indicado por el usuario contra las Facturas en una cuenta de pasivo de Facturas por Pagar (42XXXXXX). Seguidamente, para cancelar la Factura por Pagar (42XXXXXX) esta es cargada contra el abono a la Cuenta por Cobrar a Personal de la Empresa (1413000001). De esta manera se elimina la cuenta por cobrar una vez que fue rendida por el usuario.	Contabilidad
T10	Liquidación	Contabilidad liquida y cancela la entrega a rendir o genera saldo a favor del solicitante o devolverá en físico y virtualmente aquellos reportes de gastos que no cuenten con datos de los usuarios y proveedores completos en lo que corresponda al colaborador y aquellos sustentos con comprobante de pago	Contabilidad
T11	Reembolso	Tesorería procede con el reembolso en caso hubiera	Tesorería

8. Aspectos Tributarios

- De los comprobantes de pago presentados (según el reglamento de comprobantes de pago R.Sup. N° 141-2017): deben indicar los datos correspondientes a la razón social de la empresa por la cual se sustenta los gastos, RUC, presentados en original, salvo aquellos casos donde se trate de una factura o recibo por honorarios electrónico
- Los recibos públicos que asuma la empresa por alquileres de vivienda, pueden usarse como gasto de la empresa cuando el pago esté contemplado en el contrato de arrendamiento por cuenta del arrendador. Caso contrario no serán admitidos como sustento de gasto.
- Se debe adjuntar cualquier sustento que permita verificar la veracidad y uso del gasto.
- Facturas y tickets factura mayores a S/ 700.00 gestionar el pago a crédito a través del área de logística. Aquellas facturas que superen los S/ 700 y que corresponda retener por concepto



VICEPRESIDENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	PROCEDIMIENTO ENTREGA A RENDIR CUENTA (ERC)	Código: BVN-VFA-PERC- 01
		Fecha de Vigencia: 15/09/2017
		Página 7 de 10

7. Normas Específicas

7.1. Procedimiento de la ERC

Tesorería procesa la solicitud de efectivo, entregando el efectivo o realizando una transferencia bancaria, los mismos deberán estar previamente aprobados por la jefatura correspondiente, generando las entradas contables de las transacciones procesadas.

Código	Tarea	Descripción de la tarea	Responsable de la tarea
Solicitud de ERC			
T1	Requerimiento de autorización de	A través de un correo solicitar la aprobación de su jefatura y este es enviado a tesorería	Usuario Solicitante / Asistente
T2	Creación de solicitud de Anticipos de	Luego del requerimiento de autorización, el usuario solicitante genera una solicitud de anticipos SAP a través de la txt F-47, se genera un número correlativo para cada solicitud. Esta transacción también es denominada como un apunte estadístico, la cual, en esta etapa, no genera ningún registro contable Todas las solicitudes F-47 deben estar a favor de un trabajador de la compañía. Para casos de agencias aduaneras se debe solicitar autorización a la respectiva Gerencia.	Usuario Solicitante
T3	Aprobación o rechazo de solicitud de jefatura de	Aprueba o Rechaza solicitud y envía a tesorería	Jefatura respectiva
T4	Aprobación o rechazo de solicitud en Tesorería de	Tesorería desbloquea los registros que cumplan con las especificaciones señaladas de aprobación y monto. Recibe el sustento y aprueba el desembolso o solicita al área usuaria más sustentos dependiendo del monto requerido. Los desembolsos se realizan los días martes y jueves; para casos de urgencia justificada se realizará en días diferentes a los indicados. Algunos requerimientos menores se podrán hacer en efectivo desde las cajas de las unidades o Lima	Tesorería
T4	Desembolso de	Tesorería verifica la aprobación del requerimiento y en caso este aprobado, procede con el desembolso vía tele crédito o en efectivo. Paralelamente, Tesorería genera en SAP la transacción de desembolso, la cual, a su vez, registra una salida de efectivo de la cuenta contable de Bancos (104*) contra una Cuenta por Cobrar a Personal de la Empresa (141300001).	Tesorería
Rendición de Gastos			
T5	Elaboración rendición de gastos de	Detallar los gastos realizados. Descargar el Excel del portal: Reportes de Gastos-2017 y grabar el Excel con la siguiente nominación: NRREQ-SOCIEDAD-FECHA YYMMDD En el recuadro del formato Excel correspondiente al Motivo del Reporte de Gastos: indicar claramente el motivo por el cual se solicitó la entrega a rendir y/o en su defecto detallar en cada comprobante de qué se trata el desembolso realizado	Usuario Solicitante



VICEPRESIDENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	PROCEDIMIENTO ENTREGA A RENDIR CUENTA (ERC)	Código: BVN-VFA-PERC- 01
		Fecha de Vigencia: 15/09/2017
		Página 6 de 10

comunicará que tiene pendiente su rendición de cuentas y que deberá realizar la respectiva liquidación dentro de las 72 horas de recepcionado el correo, si no fuera así se procederá con la comunicación a RRHH para el respectivo descuento por planilla.

- No se podrá solicitar nuevas ERC, si ya se cuenta con más de 2 reportes de gastos pendientes o pendientes que superen los 3 meses de antigüedad. Tesorería verificará que no se generen más entregas a rendir que las autorizadas en este procedimiento.

6.2. Gastos Autorizados en ERC

Las entregas a rendir cuenta solo serán utilizadas por los siguientes conceptos de gastos justificados y sustentados:

- Viáticos para el personal por traslado de o hacia las unidades, comisiones del servicio para representantes de sindicatos o representantes comunales (incluye: alojamiento, alimentación, gasolina, transporte, peaje, parqueos, etc.)
- Otros gastos que solo serán aprobados por la vicepresidencia de Finanzas o el contralor general

6.3. Gastos Prohibidos en ERC

Queda prohibido utilizar las ERC por los siguientes conceptos:

- Compra de Licores (bebidas alcohólicas) u otros bienes y servicios que no sean de uso genérico a nivel corporativo. De ser así deberán ser autorizados por la Vicepresidencia correspondiente.
- Pasajes aéreos, estos deberán gestionarse a través de nuestro sistema de pasajes aéreos (Getthere).
- Uso de taxis particulares fuera del contratado por la empresa (actualmente Cabify), salvo aquellos casos donde sea posible demostrar que este servicio no podía ser brindado en el lugar de origen y destino del servicio.
- La compra de activos o intangibles informáticos. La compra deberá gestionarse a través del área de logística en coordinación con TI.
- Gastos por vestimenta, útiles de uso personal o aseo.
- Compra de bienes de capital.
- Gastos por Donaciones y Contribuciones Caritativas, las mismas deben coordinarse con el área tributaria y con el área de Cumplimiento, a fin de revisar su tratamiento contable y regulatorio. **(Ver Política de Donaciones y Contribuciones Caritativas/ Política Anticorrupción)**
- Pagos de multas o sanciones administrativas.
- Gastos de personal como adelanto o préstamos.



VICEPRESIDENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION	PROCEDIMIENTO ENTREGA A RENDIR CUENTA (ERC)	Código: BVN-VFA-PERC- 01
		Fecha de Vigencia: 15/09/2017
		Página 5 de 10

5. Sistemas Informáticos

Nombre IPE	Tipo de IPE	Sistema o Aplicación	Locación de generación	Frecuencia de generación	Responsable de generación
Solicitud de Anticipos SAP	Manual	SAP	Lima/Unidades	Cada vez que ocurra	Usuario solicitante
Validación de Excel Reporte de Gastos	Manual	SAP	Lima/Unidades	Cada vez que ocurra	Contador

6. Normas Generales

El ingreso de las entregas a rendir cuenta se llevará a cabo bajo el siguiente procedimiento:

6.1. Consideraciones para la aprobación de las ERC

- Ningún Funcionario puede aprobar sus propias ERC, ni sus Reportes de Gastos, así su nivel de aprobación se lo permita, para estos casos se debe solicitar el siguiente nivel superior de aprobación.
- Es responsabilidad del usuario solicitar una ERC (anticipo) oportunamente, considerando que Tesorería realiza pagos de los anticipos aprobados los martes y jueves de cada semana.
- En el caso de Reportes de gastos de gerentes incluyendo a los gerentes de unidad y gerentes regionales, los Reportes deben estar firmados por su correspondiente Vicepresidencia.
- Las solicitudes de ERC deberán ser gastos que solo pertenezcan al área correspondiente al usuario solicitante.
- El usuario debe informar a Contabilidad y Recursos Humanos, cualquier cambio en sus cuentas bancarias.
- Multas, contribuciones a entidades, intereses, pagos por juicios, otros particulares, deberán gestionarse a través de Memorándum, las que deberán estar autorizadas por la gerencia generadora del gasto.
- La Rendición de Gastos debe realizarse dentro de las 72 horas siguientes a la fecha de entrega del efectivo. Aplica una semana máximo de culminado el gasto para aquellos colaboradores que dada la naturaleza de sus labores no pueden rendir antes.
- Los gastos de representación deben estar plenamente detallados, indicando claramente el motivo y beneficiarios del gasto detallado en el comprobante correspondiente.
- Los comprobantes de pago que conforman los sustentos solo deben ser aceptados si están a nombre de Buenaventura.
- En caso de no haberse registrado y presentado a Contabilidad un Reporte de Gastos por el Anticipo recibido dentro de los 30 días posteriores a la entrega de efectivo, Cuentas por Pagar del Área de Contabilidad, analizará la antigüedad de las ERC y enviará un estado de cuenta notificando a los colaboradores. En este correo también se le



VICEPRESIDENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION	PROCEDIMIENTO ENTREGA A RENDIR CUENTA (ERC)	Código: BVN-VFA-PERC- 01
		Fecha de Vigencia: 15/09/2017
		Página 4 de 10

- **Apuntes estadísticos/Solicitudes de anticipo:** Son los requerimientos de solicitudes que se realizan a través de la txt F-47 en SAP. Esta transacción es utilizada por los usuarios autorizados de la compañía para solicitar anticipos de efectivo para viáticos u otras entregas a rendir.
- **Niveles de Autorización Financiera - NAF:** Monto autorizado de acuerdo a los diferentes niveles de la Compañía: Gerente General, Vicepresidentes, Gerentes, Directores y Funcionarios de la Compañía con el objetivo de que estos aprueben la inversión en activos, gastos u otras transacciones detalladas y con los límites monetarios señalados.

4. Responsables

La responsabilidad de la actualización, modificación o enmienda del presente procedimiento es del área de Contraloría

Responsable	Actividad
Asistente ejecutiva y/o Asistente de Gerencia	Generación de anticipos SAP
Solicitante	Envío de Correo a Jefatura correspondiente solicitando aprobación
Gerencia, Superintendentes, Jefaturas correspondiente	Aprueba o Rechaza solicitud y envía a tesorería
Asistente de Tesorería	Procede con el desembolso
Gerencia, Superintendentes, Jefaturas correspondiente	Revisión de los sustentos entregados en la rendición de gastos y firma en señal de aprobación
Solicitante	Envío por correo de los gastos a reportedegastos.lima@buenaventura.pe si la rendición se generó en lima o a la unidad correspondiente reportedegastos.xxxx@buenaventura.pe
Solicitante	Firma rendición de gastos realizados y envío con los sustentos a contabilidad.
Asistente de Cuentas por Pagar	Validación y carga de Excel en SAP
Asistente de Cuentas por Pagar	Liquida y cancela la entrega a rendir o liquida y genera saldo a favor del solicitante. Cancela la cuenta ERC en el Sistema SAP
Asistente de Tesorería	Procede con el desembolso en caso fuera necesario
Supervisor de planillas	Descuento en planilla a usuario en caso fuera necesario



VICEPRESIDENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	PROCEDIMIENTO ENTREGA A RENDIR CUENTA (ERC)	Código: BVN-VFA-PERC- 01
		Fecha de Vigencia: 15/09/2017
		Página 3 de 10

1. Objetivo

Definir el procedimiento que asegure la integridad, validez y el adecuado manejo de los sistemas para contar con un adecuado flujo y trazabilidad de las entregas a rendir cuenta (ERC) en la compañía.

Este Procedimiento deja sin efecto todas las políticas, procedimientos y disposiciones anteriores sobre ERC emitidas a la fecha.

2. Alcance

Será de aplicación a todas las entregar a rendir cuenta (ERC) que se generen en Compañía de Minas Buenaventura S.A.A. (En adelante "La Compañía") y sus subsidiarias.

3. Definiciones

- **ERC:** Dinero entregado a los colaboradores (funcionarios y empleados) de la empresa para cubrir gastos autorizados por cuenta de esta. Su uso está destinado solo para aquellos gastos tipificados en el punto 6.2
- **Solicitante:** Colaborador al cual se asignará una entrega a rendir cuenta. Es quien asume la responsabilidad por el uso del fondo entregado, el sustento de los gastos, rendición de cuentas y la devolución de los saldos en caso hubieran.
- **Sustentos de gastos:** Son las facturas, boletas, tickets o boletos que deben detallar los gastos efectuados (servicios o productos adquiridos) y que corresponden a las funciones o actividades relacionadas en el cargo asignado. No se aceptarán los comprobantes que tengan descripciones genéricas "por consumo", ni comprobantes de pago en fotocopia.
- **Informe de gasto:** Archivo Excel utilizado por los colaboradores de la Compañía para la rendición, aprobación, proceso de pago al usuario cuando corresponda y registro del gasto realizado. Ver Anexo I
- **Facturas:** Deberá presentarse dos copias, correspondientes al usuario y a SUNAT cuando se trate de facturas físicas y 1 copia cuando se trate de facturas electrónicas, emitidas a nombre de la empresa, con número de RUC correspondiente y dirección. La fecha de impresión de boleta de venta deberá cumplir con lo dispuesto por las normas legales sobre la materia.
- **Boletas de Venta:** Emitidas a nombre de la empresa. La fecha de impresión de boleta de venta deberá cumplir con lo dispuesto por las normas legales sobre la materia. Sólo se aceptarán boletas de venta cuando por razones de fuerza mayor no existiera la venta de bienes o servicios en la zona con factura.
- **Boleto de viaje:** Por concepto de transporte terrestre, en el que conste el nombre y RUC de la empresa presente. Los boletos aéreos deben gestionarse a través del aplicativo de pasajes aéreos.



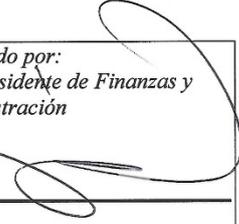
VICEPRESIDENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	PROCEDIMIENTO ENTREGA A RENDIR CUENTA (ERC)	Código: BVN-VFA-PERC- 01
		Fecha de Vigencia: 15/09/2017
		Página 2 de 10

TABLA DE CONTENIDO

1.	Objetivo	3
2.	Alcance	3
3.	Definiciones.....	3
4.	Responsables.....	4
5.	Sistemas Informáticos.....	5
6.	Normas Generales.....	5
6.1.	Consideraciones para la aprobación de las ERC.....	5
6.2.	Gastos Autorizados en ERC.....	6
6.3.	Gastos Prohibidos en ERC.....	6
7.	Normas Específicas	7
7.1.	Procedimiento de la ERC.....	7
8.	Aspectos Tributarios	8
9.	Políticas y Normativas Relacionadas.....	9
10.	Distribución	9
11.	Vigencia	9
	Anexo 1: Formato de Rendición de Gastos.....	10



VICEPRESIDENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	PROCEDIMIENTO ENTREGA A RENDIR CUENTA (ERC)	Código: BVN-VFA-PERC- 01
		Fecha de Vigencia: 15/09/2017
		Página 1 de 10

Preparado por: Director Control Administrativo – Unidades 	Revisado por: Contralor General 	Aprobado por: Vicepresidente de Finanzas y Administración 
Firma:	Firma:	Firma:
Fecha: -	Fecha:	Fecha:

Modificaciones con respecto a la versión anterior

--

