



FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD

“Ventajas del uso de los libros contables electrónicos frente a los tradicionales en la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C, Chimbote - 2019”

**TESIS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE
CONTADOR PÚBLICO**

AUTORES:

Chavez Mantilla, Maria Gianella (ORCID: 0000-0003-3169-8176)

Hernandez Castillo, Jason Steve (ORCID: 0000-0001-6757-0516)

ASESOR METODOLÓGICO:

Dr. Mucha Paitán, Ángel Javier (ORCID: 0000-0003-1411-8096)

ASESOR TEMÁTICO:

Dra. Cancino Olivera, Rossana (ORCID: 0000-0002-1360-1644)

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Tributación

CHIMBOTE – PERÚ

2019

Dedicatoria

Principalmente a mis padres **SILVANA MANTILLA** y a **LUIS CHAVEZ** quienes me apoyaron incondicionalmente para poder lograr lo que me proponga, quienes estuvieron conmigo a cada momento, por guiarme día a día.

A mi familia por sus consejos, por aquellas palabras que me fueron de mucha ayuda y sobre todo por su amor.

CHAVEZ MANTILLA, María Gianella

A **Dios**, por haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera, brindándome la fortaleza necesaria en los momentos difíciles, para no rendirme y seguir adelante.

A mis padres: **GLADYS MERCEDES Y JOHY RICARDO**, quienes fueron clave para poder llegar a esta instancia de mis estudios, pues ellos junto a mis hermanos **RAFAEL Y CARLOS** ha sido el cimiento para la construcción de mi vida profesional.

A mis amigos tanto de mi Iglesia, universidad, Fundet y de distintas partes del mundo por acompañarme y brindarme su apoyo, tanto en los buenos y malos momentos y por su comprensión y paciencia constantes.

Hernández Castillo, Jason Steve

Agradecimiento

A Dios por bendecirnos todos los días de mi vida, que a pesar de tener varios tropiezos me ayudó a levantarme, me dio muchas enseñanzas.

A nuestros padres por siempre apoyarme y estar conmigo, de no perder la fe en mí, de siempre estar ayudándome y dándome siempre sus consejos.

A nuestros familiares porque siempre me brindaron sus buenas vibras, bendiciones y consejos, que me ayudaron día a día.

A nuestro asesor metodológico Dr. Mucha Paitan Ángel Javier y nuestra asesora temática Dra. Rossana Cancino Olivera, por orientarnos y brindarnos sus conocimientos, paciencia y consejos durante el tiempo de estudio y culminación de nuestro trabajo de investigación.

Página del Jurado

Declaratoria de Autenticidad

DECLARATORIA DE AUTENTICIDAD

Nosotros, Chávez Mantilla, María Gianella con DNI N° 76508036 y Hernández Castillo, Jason Steve con DNI N° 71452389, a efecto de cumplir con las disposiciones vigentes consideradas en el Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad César Vallejo, Facultad de Ciencias Empresariales, Escuela de Contabilidad, así mismo, declaramos también bajo juramento que todos los datos e información que se presenta en la presente tesis son auténticos y veraces.

En tal sentido asumimos la responsabilidad que corresponda ante cualquier falsedad, ocultamiento u omisión tanto de los documentos como de información aportada por lo cual me someto a lo dispuesto en las normas académicas de la Universidad César Vallejo.

Chimbote, 11 de Diciembre del 2019



Chávez Mantilla, María Gianella
DNI N° 76508036



Hernández Castillo, Jason Steve
DNI N° 71452389

Índice

Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Página del Jurado	iv
Declaratoria de Autenticidad.....	v
Índice.....	vi
RESUMEN	vii
ABSTRACT.....	viii
I. INTRODUCCIÓN	1
II. MÉTODO	30
2.1. Tipo y Diseño de Investigación	31
2.2. Operacionalización de la variable	32
2.3. Población, muestra y muestreo	33
2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad	33
2.5. Métodos de análisis de datos	34
2.6. Aspectos éticos.....	34
III. RESULTADOS	35
IV. DISCUSIÓN	99
V. CONCLUSIONES	102
VI. RECOMENDACIONES	104
REFERENCIAS.....	106
ANEXOS.....	112

RESUMEN

La investigación tuvo como objetivo principal determinar las ventajas del uso de los libros contables electrónicos frente a los tradicionales en la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C., Chimbote, 2019, como objetivos específicos calcular el tiempo del registro de operaciones y presentación de información; comparar el costo; definir el nivel de precisión del registro de datos y determinar la seguridad del manejo de los datos contrastados de los libros físicos y libros electrónicos en la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C., Chimbote, 2019.

El tipo de investigación es descriptivo simple, el diseño de la investigación es no experimental. Se tomó como población al área contable de la empresa, así mismo todos los documentos, reportes o registros y comprobantes de pago de la empresa desde el inicio de funcionamiento hasta la actualidad, la muestra está conformada por 01 contador y 03 asistentes del área de contabilidad, además de los documentos, reportes o registros contables y comprobantes de pago de la empresa. Las técnicas que se utilizaron fueron la observación no experimental, la entrevista y el análisis documental. Se procedió a la validación de los instrumentos, tales como, la ficha de observación, guía de entrevista y el análisis documental, siendo aplicada a la muestra del estudio. Para la validez se utilizó el juicio de 03 expertos, especialistas del tema. Se recolectó la información producto de la aplicación de los instrumentos. Se interpretó y analizó los resultados aplicados.

Se puede concluir que el utilizar los libros contables electrónicos trae beneficios a la empresa debido a que presentan múltiples ventajas tanto en el tiempo, exactitud, costo y seguridad.

Palabras Clave: Ventajas, Libros contables, Libros electrónicos.

ABSTRACT

The main objective of the research was to determine the advantages of using the accounting books electronically compared to the traditional ones in the company Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C., Chimbote, 2019, as specific objectives to calculate the time of the operation register and presentation of information; compare the cost; define the level of accuracy of the data record and determine the security of the management of the contrasted data of the physical books and electronic books in the company Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C., Chimbote, 2019.

The type of research is simple descriptive, the research design is non-experimental. It is required as a population the accounting area of the company, as well as all documents, reports or records and proof of payment of the company from the beginning of operation until today, the sample is made up of 01 accountant and 03 assistants of the accounting area, in addition to the documents, reports or accounting records and proof of payment of the company. The techniques that were used in non-experimental observation, interview and documentary analysis. The instruments were validated, such as the observation sheet, interview guide and documentary analysis, being applied to the study sample. For the validity the judgment of 03 experts, specialists of the subject was specified. The information resulting from the application of the instruments was collected. The results applied were interpreted and analyzed.

It can be concluded that using electronic accounting books brings benefits to the company because they have multiple advantages both in time, accuracy, cost and security.

Keywords: Advantages, Accounting books, Electronic books.

I. INTRODUCCIÓN

En nuestra realidad problemática desde su implementación hasta estos tiempos, la administración tributaria ha estado extendiendo el universo de los sujetos obligados a portar los libros y/o registros vinculados a asuntos tributarios de manera electrónica.

De esta forma podemos notar que son cada vez más los obligados al llevado electrónico de sus libros contables, por lo que, en un futuro no muy lejano es considerado que esta obligación se convierta en universal para aquellos contribuyentes que están obligados a llevar algún Libro o Registro Contable, independientemente de sus ingresos.

Es así que, a nivel internacional, la carrera mucho ha cambiado en el último siglo, los avances tecnológicos, por ejemplo, los avances mundo tecnológico nos han permitido mejorar los procesos, reducir el tiempo y ahorrar recursos. Hasta hace unos años, la contabilidad era prácticamente un arte que requería de una gran concentración ya que el trabajo se hacía a mano y no había lugar para los errores o se rehacía todo.

Según Mukoro y Ojeka (2011) nos indican:

La Contabilidad está teniendo un mayor reconocimiento, esto debido a que la globalización de la economía mundial a generado una mayor armonización de las normas internacionales, lo cual ha sido de mayor interés dentro de la Contabilidad. Las diferencias en la aplicación de estándares y uniformidad en la realización de registros reducirán la comparabilidad y la transparencia. (párr.1-2)

Bae, Tan y Welker (2008) mencionan:

En los diferentes países la aplicación de las normas contables y el uso de los libros contables ha tenido un impacto en las medidas de las diferencias contables en los analistas extranjeros. Constatamos que la medida en que se aplican los PCGA y el uso de los Libros Contables difieren entre dos países está negativamente relacionada con el seguimiento de los analistas extranjeros y la precisión de las previsiones. Los resultados sugieren que las diferencias están asociadas con los costos económicos para los analistas financieros.

Beuselinck, Joos, Khurana, & van der Meulen (2017) nos aportan:

Este estudio examina si la estructura de investigación de los analistas financieros y las opciones de selección de cartera ayudaron a mejorar la precisión de las previsiones de ganancias relativas en torno a la adopción obligatoria de NIIF en

Europa. Utilizando una muestra de 68.665 previsiones de un año antes para 1.980 empresas que cotizan en bolsa, constatamos que la adopción obligatoria de NIIF en todo el mercado en la Unión Europea dio lugar a una mejora significativa en la precisión relativa de las previsiones de los especialistas del sector en comparación con generalistas, mientras que los especialistas de los países mantuvieron una ventaja de precisión relativa independientemente del período de estudio. Además, los especialistas del sector superaron a los generalistas, especialmente para las empresas con grandes conciliaciones de ingresos locales DE LA GAAP a NIIF en el primer año de adopción de las NIIF y cuando las carteras de investigación de los analistas antes de la adopción de las NIIF prácticas locales de presentación de informes GAAP. Un análisis adicional indica que las NIIF permitieron a los analistas iniciar la cobertura de más empresas, especialmente las más pequeñas, en su sector de especialización. En general, nuestros resultados son coherentes con la idea de que la adopción obligatoria de NIIF en Europa redujo los costos de procesamiento de la información y amplió el alcance de la valoración dentro de la industria.

Por consiguiente, a nivel nacional, tenemos los siguientes autores que nos describen los problemas que ocurrieron en sus trabajos de investigación, según Gestión (2018) manifiesta:

Juana Mollo, socia de PwC Perú, menciona que existen empresas que han preferido no enviar sus libros electrónicos porque pueden tener algunas inconsistencias en su contabilidad que prefieren no exponer. "¿Por qué no presentan los libros? La elaboración de los libros electrónicos no es una labor sencilla debido a que debe hacerse en forma manual. La mayoría de sistemas contables no permiten la generación de los libros en forma automática porque existen algunos campos adicionales que deben considerarse al presentar los libros, para cumplir con las estructuras establecidas por la autoridad tributaria". Por ello, indica que el departamento contable debe de realizar una labor adicional en el cierre mensual: la elaboración y presentación de los libros electrónicos, la misma que muchas veces demanda varios días de trabajo. (párr.3-5)

De acuerdo a Semana económica (2018) plantea:

La SUNAT informó que desde enero 125,000 empresas estuvieron obligadas a presentar libros electrónicos; sin embargo, sólo el 51% de los contribuyentes cumplió con la obligación. Además, señaló que de los 64,000 contribuyentes que presentaron sus libros electrónicos este año, 17,036 registraron inconsistencias por un valor de S/. 1,700 millones. “A todos ellos, se les está enviando una notificación para que puedan efectuar la regularización de sus obligaciones”. Tal como había anunciado el jefe de la SUNAT, Víctor Shiguiyama, producto del cruce de información, la autoridad tributaria detectó que los contribuyentes obligados a llevar libros electrónicos que incurrieron en inconsistencias se concentraron en los sectores servicios y comercio, seguidos de manufactura y construcción. Sólo los dos primeros sectores representaron el 76% del total de contribuyentes que presentaron inconsistencias. (párr.2-4)

El Comercio (2007) manifiesta:

La competitividad del país podría crecer significativamente con la ejecución de un programa de gobierno electrónico, promovido por el Consejo de Ministros y con la participación de instituciones públicas como Sunat, Sunarp, Reniec, Pro Inversión, entre otras, y gremios privados, como el Colegio de Notarios de Lima.

La jefa de Sunat, Laura Calderón, dijo que el objetivo del Gobierno es garantizar que la mayoría de procedimientos de formalización se puedan realizar de manera electrónica. "La conversión de procesos complejos en procesos simples de por sí reduce los costos", explicó. (párr.3-4)

A nivel local, la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C., se ubica en Jr. Villavicencio Nro. 444 del Distrito de Chimbote, dedicada a la actividad de venta minorista de ordenadores, equipo periférico, programa de informática y equipos de telecomunicación en comercios especializados cuyo inicio de actividades empezó el 07 de agosto de 1989. La entidad actualmente cuenta con su local principal (domicilio fiscal), en el departamento de Lima, así mismo también cuenta con diferentes sedes a lo largo del país. A raíz de las diversas situaciones dadas y mejoras que ha tenido la entidad en poder incrementar su negocio es que se ve en la obligación de formalizar y cumplir con los

reglamentos que se dan mediante decretos legislativos de SUNAT en poder llevar un buen manejo de la información contable. La empresa, en sus inicios siempre estuvo al día en cumplir con cualquier obligación tributaria que se le manifieste, por ello antes de emitirse los nuevos decretos de libros contables electrónicos en años pasados, la contabilidad se llevaba de una manera manual, la cual siempre presentó problemas en no poder terminar a tiempo los cierres de mes, no poder presentar la información requeridas al instante, tener pérdida de libros contables y/o también aquellas implicancias que conlleven a generar mayores egresos como el aumento de personal, compra de hojas sueltas, pagos de horas extras a personal, pagos por legalización, pagos de multas por no presentar información tiempo, etc. La entidad siempre busca estrategias en la que pudiesen ayudar de una manera más rápida en el ingreso y procesamiento de información, por ello que en sus inicios era de una manera manual puesto que no había ningún mecanismo tecnológico, poco a poco el ingreso de nuevas herramientas tecnológicas fue ingresando, y es así que comienzan a ayudarse de herramientas mecanizadas como es la computadora y sus diversas funcionalidades que permiten ayudar a ingresar datos en una plantilla de Excel, para luego ser impresos en sus hojas sueltas legalizadas llamándolos así una contabilidad mecanizada; pero esto no quedo ahí, mediante normas legales de la superintendencia empiezan a ingresar mayores ventajas a sus contribuyentes permitiéndoles enviar hoy en día sus libros electrónicamente y poder anular todo tipo de legalizaciones de libros físicos, compra de insumos de material contable y diversos factores que pudieron ocasionar algún gasto extra. Mediante la Resolución de Superintendencia N° 286-2009/SUNAT, la entidad se acoge de manera obligatoria al sistema de los libros contables electrónicos en el año 2015, cuya ventaja en la actualidad ha generado el ahorro de dinero en legalizar hojas sueltas o compra de libros físicos, el tiempo prudente para presentar la información requerida y la adecuada seguridad del almacenamiento de los mismos, a fin de evitar que se pierdan, dañen o sufran algún hecho fortuito.

Para los trabajos previos, se indagó en las tesis de otras universidades de nuestra localidad, así como bibliotecas virtuales y búsquedas en internet. Se tomaron como referencia todos aquellos trabajos de investigación que se relacionen con nuestro objetivo de estudio. De modo que a nivel internacional Según Mkonyi (2013) en su tesis "Impact of accounting records on Small and Medium enterprises' performance a case of Small

and Medium enterprises in Ilala District, dar es Salaam” ubicada en Mzumbe. Llega a las siguientes conclusiones:

Según los descubrimientos exhibidos y comentados, este examen razonó que los registros contables se utilizan para evaluar el beneficio de las estrategias electivas, medir la ejecución y evaluar la situación de las empresas en términos de lucro, liquidez, movimiento e influencia. Se puede utilizar muy bien para mejorar la ejecución de las PYME, particularmente las opciones presupuestarias. Diversas estructuras de capital causan diversos grados de riesgo relacionado con el dinero. Los planes distintivos relacionados con el dinero electivo influyen en la ejecución de las PYME de una manera inesperada. Por lo tanto, un registro de contabilidad legítimo es clave para el logro de las PYME.

El logro de la ejecución de la utilización de registros contables dependerá especialmente de las propias PYME, divisiones abiertas y privadas.

Las PYME se enfrentan a una gran cantidad de dificultades que les impiden en todo el procedimiento de continuar con los registros contables. En cualquier caso, pueden vencer las dificultades y tener la opción de continuar con los registros contables; El propietario de una PYME puede componer a sus trabajadores de manera que haya tiempo suficiente para que cada intercambio se registre en los libros de registros, pueden obtener información yendo a la instrucción adecuada en organizaciones y cursos de negocios que prestan atención a la enseñanza del mantenimiento de registros. También pueden mantener informes legítimos asegurando que cada detalle se registre en los libros de registros de manera efectiva

Los propietarios de pymes no conocen la metodología de continuar con los registros de contabilidad y la gran mayoría de ellos quieren continuar con los registros de contabilidad ellos mismos en lugar de contratar a un experto que es costoso, pero progresivamente efectivo a la luz del hecho de que los contadores expertos son muy conscientes de cada estrategia comprometida con la continuación de los registros contables.

De acuerdo a Collins, Mwebesa, Kansiime, Asiimwe, Mugambe & Rwego, (2017) en su tesis “The Effect of Financial Record Keeping on Financial Performance of Development Groups in Rural Areas of Western Uganda” ubicada en el país de Uganda. Llegando a las siguientes conclusiones:

El examen descubrió que el mantenimiento de registros relacionados con el dinero contribuyó enormemente a la ejecución presupuestaria. Utilizando la investigación likert para evaluar el mantenimiento de registros presupuestarios y la ejecución relacionada con el dinero, se encontró que 4 de 5 factores tenían estimaciones medias de 3.5 o más, lo que implica que estaban de acuerdo con los anuncios; por ejemplo, los registros monetarios se mantienen y llegan a (media = 4.32). Todos los racimos de adelanto se ahorraron mes a mes y, a la luz de la idea de las ganancias individuales, hubo un aumento generoso en los fondos de inversión debido a que su fuente de salarios no había cambiado mucho. Al igual que asociaciones como Community Volunteer Initiative for Development (COVOID) instruyeron a individuos que ahorran componentes como la utilización de cajas, la sociedad ahorradora todavía se mantuvo baja a la luz de los desafíos ocasionales entre las reuniones en las redes de pesca que están influenciadas por las vacunas de peces. y nivel de reunión.

En cuanto a la información, las mentalidades y las prácticas de las reuniones de mejora, los resultados mostraron un nivel elevado de información sobre los registros presupuestarios entre las reuniones de adelanto, pero casi ningún grupo de mejora utilizó esos libros y registros de dinero de vanguardia según lo sugerido por IASB. Por lo tanto, el examen prescribe la preparación y utilización de registros legítimos relacionados con el dinero, al igual que aumenta la presentación monetaria entre las reuniones de avance.

De acuerdo a Evans, Carlon, & Massey, (2005), en su tesis “Record Keeping Practices and Tax Compliance of Smes” ubicada en el país de Australia. Llegando a las siguientes conclusiones:

Los resultados del proyecto sugieren que se requiere investigación adicional y más detallada para explorar estas complejas relaciones. El proyecto actual era ambicioso en su alcance y, en última instancia, estaba limitado en sus hallazgos por su

dependencia de la autoevaluación de la calidad de las prácticas de mantenimiento de registros por parte de las propias PYME. La investigación adicional debería ser más específica. Por ejemplo, proyectos separados deben investigar cada una de las tres relaciones de cumplimiento (auditoría; costos de cumplimiento y liquidez) con la práctica de mantenimiento de registros. Además, la investigación futura debería buscar medidas más objetivas de la calidad de la práctica de mantenimiento de registros de las PYME, utilizando evaluaciones de asesores (como se pretendía originalmente en este proyecto) y de los propios investigadores.

Por consiguiente, a nivel nacional, tenemos los siguientes trabajos de investigación, a base de Sutta y Cárdenas (2016) manifiesta:

Los registros de contabilidad requieren que el grupo de supervisión interna los datos que tienen que permanecer con el sonido monetario. El examen es cuantitativo y subjetivo, sobre la base de que decidió el impacto del Sistema de libros electrónicos en la gestión contable y fiscal, para lo cual se aplicaron dos revisiones a los tenedores de libros de los alojamientos del área de Tambopata. Los instrumentos fueron aprobados por especialistas. La organización y la investigación de los resultados se realizaron a través de mediciones esclarecedoras e inferenciales. Los resultados actualizados son los siguientes: el Sistema de libros electrónicos está en la gran clase, mientras que la Gestión contable y fiscal está en la clasificación ordinaria.

Según Díaz (2019) “Impacto de la implementación de los libros y registros contables electrónicos en las empresas comerciales del Distrito de Calleria” de la región Ucayali. Llegan a las siguientes conclusiones:

El mundo avanza cada día, y la innovación lo hace de manera significativa, por lo que cada vez que se descubren nuevos avances que son valiosos para las personas y para esta situación, las organizaciones empresariales, por lo tanto, en Perú se acaban de hacer cambios de tiempo con respecto al Sistema Fiscal que es importante a la luz del hecho de que implica estar a la vanguardia y la modernización que nuestra nación requiere hoy. La motivación detrás del trabajo fue investigar si el uso de los sistemas de libros electrónicos es productivo y conveniente para saber si existe una distinción con los registros contables manuales en las empresas

comerciales del distrito de Callería. Debido a lo mencionado anteriormente, la presente investigación explicativa dependía de aclarar y describir cómo la diferencia en el registro de libros de contabilidad manual para libros electrónicos proporcionará datos rápidos, ideales y válidos y, en este sentido, se conformará con mejores opciones en las organizaciones empresariales. Por otra parte, el último fin es que la mayoría piensa de lejos que el Sistema de Libro Electrónico (SLE) será beneficioso para las Empresas Comerciales del Distrito de Calleria.

Zegarra (2018) “Propuesta del sistema de libros electrónicos SLE – PLE para la empresa EDUMEDIA PARTNERS S.A.C. Chorrillos – Lima, 2018” llega a las siguientes conclusiones:

Desde el comienzo de su actividad, la compañía ha presentado ciertas inconsistencias en el registro de información contable. Para cumplir con el objetivo, se revisaron los libros y registros contables de la compañía, determinando que realiza sus entradas manualmente, y que esto genera fallas en el registro de la información sobre compras y ventas; Todo este proceso causa demoras al calcular la liquidación y determinación de impuestos. Por lo tanto, se propone que la empresa se integre voluntariamente en el sistema de libros electrónicos, lo que mejorará significativamente el manejo del registro de operaciones, obteniendo un mejor control. Asimismo, se puede lograr la eficiencia en la presentación de la información tributaria ante la Administración Tributaria y los costos en términos de gastos notariales que involucran el uso de libros físicos.

A nivel local se tiene la siguiente información de los siguientes autores, tales como, Cacha (2017) “Aplicación del sistema libros electrónicos y su incidencia en la evasión tributaria de empresas comerciales de abarrotes, Huaraz, 2015-2016” ubicada en Huaraz. Indica:

Desde el comienzo en la investigación se identificó que es una influencia positiva para el estado al reducir considerablemente el hecho de evasión presente en estas empresas. Se identificó de manera óptima al evidenciar un aumento en los niveles de estas estadísticas, contribuyendo así al aumento en la contribución de los contribuyentes al declarar sus impuestos de manera correctiva.

Se detectó que el registro electrónico de compra controla alguna forma de actos ilegales a favor de la evasión, para evitar que continúen extendiéndose dentro de la tesorería; Esto verifica que este sistema sea adecuado para contrarrestar la evasión.

Además, puede describir el registro electrónico de ventas, el fraude fiscal ocultando ingresos, con esta aplicación las ventas declaradas serán correctas y se cobrará el pago del impuesto correspondiente y de conformidad con la ley.

Finalmente, se concluyó que la aplicación del sistema de libros electrónicos que lo compara de un período a otro refleja la disminución existente en las tasas de evasión que estaban presentes en estas compañías.

Teorías relacionadas al tema, el contenido del presente estudio se basa en las ventajas de los libros electrónicos frente a los tradicionales, para ello es necesario comprender algunos conceptos básicos de cada uno de estos, de esta manera tener conocimiento de esta variable que están conformadas por, las ventajas de los libros electrónicos y los libros contables.

En la primera parte de las teorías relacionadas al tema se empezará hablando de los libros contables, explicando un poco más a fondo este tema, mostrando su concepto, importancia, clasificación de estos, foliación y legalización, empaste, registro de las operaciones, etc, iniciando con libros y registros contables.

Según (Zeballos, 2012; Pérez, 2017 y Manual ejecutivo tributario, 2015) describen:

El concepto de Libros de Contabilidad como libros especiales donde se anotan o registran en forma ordenada, analítica y justificada, las diversas operaciones mercantiles que realiza la empresa, a fin de conocer la situación económica financiera de la misma, en un determinado periodo de tiempo, para la toma de decisiones. (p.58)

Finalidad de los libros contables, Zans (2013) manifiesta:

Su finalidad de los Libros Contables es cumplir con las obligaciones que impone la ley y obtener la información necesaria para conocer la situación y los resultados de una empresa. Además, es un medio que permite probar la realización de una operación. (p.57)

Importancia de los libros contables, Zeballos (2012) indica:

Los libros de contabilidad son importantes para la existencia financiera de la nación. Desde el punto de vista jurídico permite registrar las operaciones mercantiles empleando reglas o disposiciones establecidas, en lo económico, en vista de la

información que nos proporcionan se podrán realizar proyecciones de acuerdo a una toma de decisiones coherentes; en lo funcional nos conduce a la realización de una buena administración. Su importancia radica:

Para la Empresa:

Faculta el registro y control de los valores que ingresan y salen de la empresa.

Nos dan a conocer el estado financiero y económico de la empresa hasta un periodo de tiempo determinado.

Sirven de sustentación y prueba de que las operaciones mercantiles han sido registradas objetivamente en base a ello determinar y comprobar el monto de los tributos a pagar.

En líneas generales representan la fotografía de los acontecimientos mercantiles de la empresa. Permiten registrar las entradas y salidas de los recursos de una empresa dando a conocer los resultados de la gestión en un periodo determinado.

Para la Administración Tributaria:

Los libros y registros son importantes porque sirven para la determinación de las obligaciones tributarias ya que a través de las operaciones contables registradas en cada libro o registro tributario se puede verificar la buena o mala intencionalidad del sujeto tributario y que en muchas de los casos deviene en una contingencia tributaria. (p.59)

La tributación y los libros de contabilidad, Así mismo Zeballos (2012) plantea “que según el aspecto tributario una de las obligaciones más importantes es la de llevar libros de contabilidad manteniéndolos actualizados de acuerdo a los plazos establecidos previa legalización de los mismos”. (p.65)

Según la Sunat (S/F) confirma:

Que la obligatoriedad para el llevado de los libros contables de las entidades y empresas tienen como referencia los ingresos obtenidos en el ejercicio gravable anterior y la UIT vigente en el ejercicio en curso. Asimismo, los perceptores de rentas de tercera categoría que inicien actividades generadoras de estas rentas en el transcurso del ejercicio, considerarán los ingresos que estimen obtener en el ejercicio.

La cantidad de libros obligados a llevar, se determina en base al régimen tributario a que se encuentra la entidad o la empresa y en el caso de estar comprendido en el régimen general en base al volumen de los ingresos anuales que esta tenga.

En el Régimen Nuevo RUS, no es obligatorio llevar libros ni registros contables.

En el Régimen Especial de Renta-RER y el Régimen General de Renta.

Clasificación de los libros contables, Según (Zeballos, 2012 y Carvalho, 2015) indica:

Que el art. 33 del Código de Comercio regula los principales aspectos sobre contabilidad, estableciendo los libros y registros vinculados a asuntos tributarios.

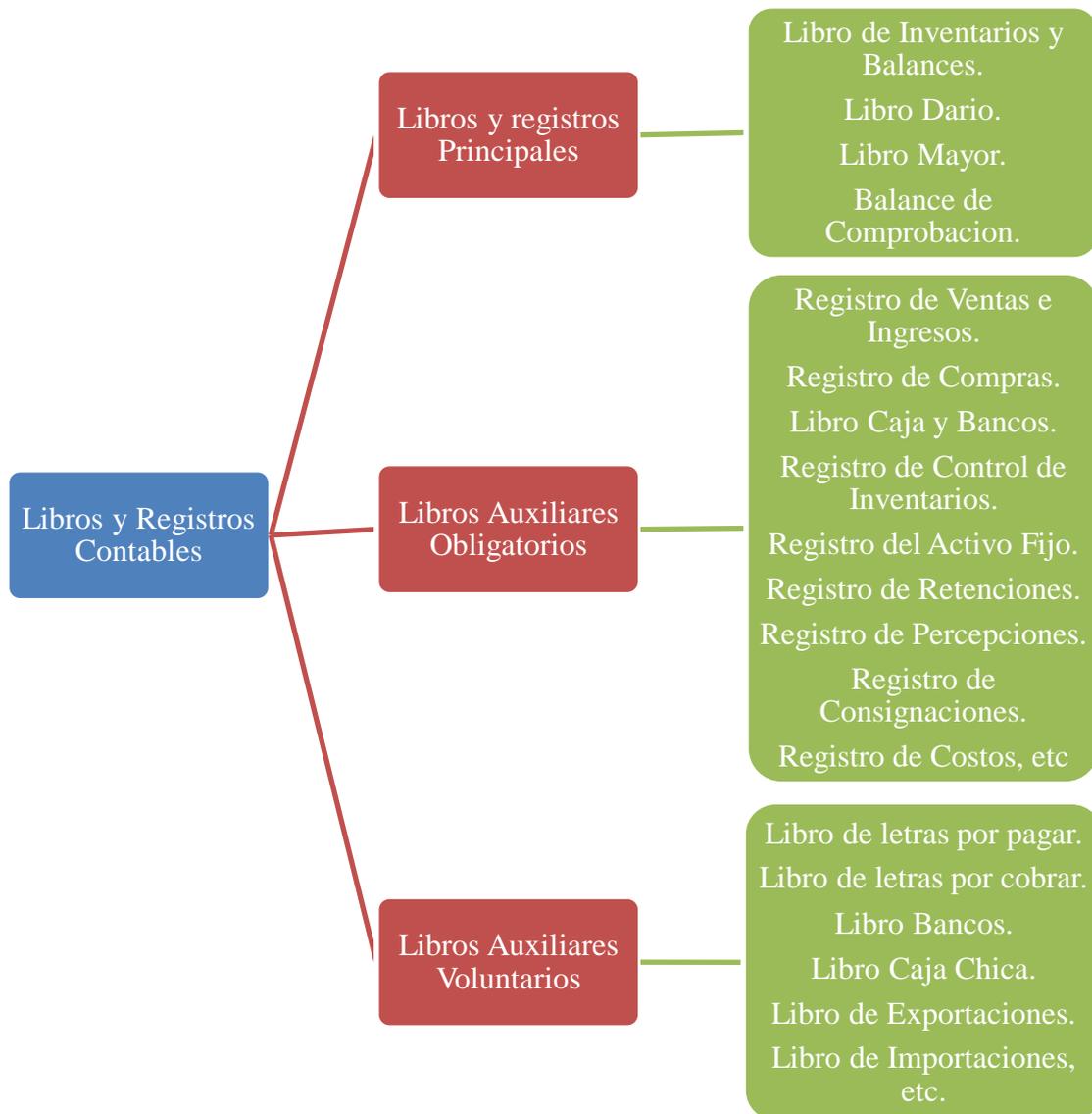
Libros Principales: Son la base para la formulación de los Estados Financieros, en ellos se registra la información diaria recibida de los libros auxiliares.

Libros Auxiliares: Son libros complementarios es decir que auxilian a los libros principales, se subdividen en obligatorios:

Obligatorios: En ellos se anotan las operaciones diarias que pueda tener la empresa, guardan una íntima relación con el libro diario, por ejemplo, tenemos: los registros de compras y ventas que son considerados como auxiliares obligatorios a fin de determinar las operaciones gravadas y no gravadas con respecto al IGV.

Voluntarios: como su nombre lo indica son voluntarios a fin de mejorar el aspecto administrativo facilitando la toma de decisiones, como ejemplo tenemos los registros de letras por cobrar y pagar, libro bancos, registro de Caja Chica, etc. (p.60-61)

Grafico 1.1: Clasificación de los Libros Contables



Fuente: Zeballos (2012)

El libro de inventarios y balances, Así mismo los autores (Perez y Hernandez, 2013; Zans, 2013 y Mayta, 2017) afirman que:

Como un libro principal y obligatorio, en el que debe registrar en detalle los bienes, derechos y obligaciones que tiene una empresa. También se deberá anotar el Estado de Situación Financiera y el Estado de Resultados al final de cada año. En la contabilidad manual, este libro tiene foliación simple.

El libro diario, Según (Franklin, Graybeal & Cooper, 2019; Juárez, 2012 y Corporación Universitaria Minuto de Dios, 2011) manifiestan que:

Los contadores usan formularios especiales llamados diarios para realizar un seguimiento de sus transacciones comerciales. Un diario es el primer lugar donde se ingresa la información en el sistema de contabilidad. Un diario a menudo se conoce como el libro de entrada original porque es el lugar donde la información ingresa originalmente en el sistema. Un diario mantiene una cuenta histórica de todas las transacciones registrables con las que la empresa ha participado. En otras palabras, un diario es similar a un diario de una empresa.

Libro mayor, Harold Averkamp 2019 indica:

Una cuenta contable general es una cuenta o registro utilizado para ordenar, almacenar y resumir las transacciones de una empresa. Estas cuentas se organizan en el libro mayor (y en el plan de cuentas) con las cuentas del balance general que aparecen primero seguidas de las cuentas del estado de resultados.

Libro caja y bancos, de acuerdo a Herz (2018) aporta:

En este libro se debe registrar mensualmente toda la información proveniente del movimiento del efectivo y del equivalente de efectivo. En caso el deudor tributario lleve sus libros o registros utilizando hojas sueltas o continuas, se encontrará exceptuado de llevar el Libro Caja y Bancos siempre que su información esté contenida en el Libro Mayor. (p.57)

Registro de compras, según Zeballos (2012) plantea:

Es un libro auxiliar obligatorio de foliación doble que tiene como fin controlar los bienes y servicios que se adquieren así como determinar el crédito fiscal que tuviera lugar las operaciones mercantiles, se registran en forma ordenada y cronológica, es decir, tal como se suceden en el tiempo y en el espacio. Cada operación debe ser anotada tomando en cuenta los impuestos correspondientes a que están sujetos tales como el IGV o el IR; la anotación del IGV en el registro de compras representa el crédito fiscal el cual está conformado por el mencionado impuesto consignado

separadamente en el comprobante de pago a fin de tener derecho al crédito fiscal y aplicarlo como tal. (p.261)

Registro de ventas, Ortega y Pacherras (2010) indican:

Que el Registro de Ventas constituye un libro vinculado a asuntos tributarios de conformidad con el Anexo 1 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006/SUNAT, en el cual se registran aquellas operaciones gravadas, de exportación, exoneradas y otras no gravadas con el IGV.

Según Zaballos (2012) también aporta:

Que es un libro auxiliar obligatorio de foliación doble en donde se registran las ventas de bienes y servicios que una persona natural o jurídica realiza durante un determinado período económico; las operaciones de ventas que la empresa realiza deben asentarse en el registro respectivo en forma detallada y cronológica, tal como se da en el registro de compras. Se debe tomar en cuenta los impuestos a que estuvieran sujetos cada operación de venta llámese IGV o ISC. (p.269)

Foliación de los libros contables, Zans (2013) manifiesta:

El concepto acerca de foliación es igual que decir “paginación”. Un libro puede ser de foliación simple (como los libros comunes y corrientes, en donde cada página tiene un número) o foliación doble (en donde se toman los dos lados del libro, tanto el izquierdo como el derecho, siendo los dos como una sola página).

En la contabilidad manual se emplean ambos tipos de foliación. En la contabilidad computarizada, habitualmente, se emplea la foliación simple. (p.60)

Legalización de los libros de contabilidad vinculados a asuntos tributarios, de acuerdo a Zaballos (2012) indica:

Que según el artículo 3 de la R.S. N° 234-2006/SUNAT los libros de contabilidad vinculados a asuntos tributarios deben estar legalizados debidamente, ante un Notario Público o Jueces de Paz Letrados, o Jueces de Paz cuando corresponda de la provincia en la que se encuentra ubicado el domicilio fiscal del deudor tributario.

“La legalización consiste en una constancia puesta en la primera hoja del libro O primera hoja suelta con indicación del número de folios De qué consta Y si está llevado en forma simple o doble; sello y firma del Notario Público o Juez de Paz letrado”.

No existe un plazo determinado para efectuar la legalización, pero se debe tomar en cuenta el plazo máximo establecido para el momento de su registro, ya que deben ser legalizados antes de su uso.

De acuerdo a los sistemas de contabilidad emplearse la legalización observa las siguientes formas:

Manual: En estos casos los libros son empastados Por consiguiente la constancia de legalización será registrada en la primera hoja, procediéndose luego a sellar todas las hojas del libro o registros, las mismas que deberán estar debidamente foliados.

Computarizado: En estos casos se debe proyectar o calcular en número de hojas a utilizar por cada libro, para luego proceder a su foliación sellándose y firmando cada una de ellas procediéndose así a su legalización, posteriormente se deberán empastar las hojas respectivas.

Electrónico: Con la implantación del sistema de emisión electrónico, la legalización no es necesaria. En vista que la descarga de los libros y registros a través de este medio se dará por cumplido. En cuanto a los plazos máximos de atraso para su registro de ese sistema se siguen manteniendo según lo previsto por las normas legales respectivas. (p.67-68)

De acuerdo a Pymex Business and Finance Portal and More (s/f) plantea:

Los Libros de Contabilidad son documentos que los comerciantes o empresas llevan para registrar las operaciones financieras que realizan durante un determinado período.

Y son necesarios para mantener las cuentas de la empresa y es esencial mantenerlas en orden. Allí todo será grabado tipo de movimientos de dinero en la empresa. Además, los estudios de contabilidad saben que es esencial legalizar cualquier libro antes de usarlo.

Se puede hacer en cualquier notario, y el proceso durará un máximo de dos días, después de lo cual entregarán los libros con un sello y firma en su primera hoja útil.

Cabe señalar que, para llenarlos, es necesario hacerlo en español y con la moneda local. Cada página del libro debe estar numerada correctamente y tener una correlación.

Empaste de los libros o registros utilizando hojas sueltas o continuas, Zeballos (2012) plantea:

De acuerdo al artículo 5 del R.S. N° 234-2006/SUNAT. Se tomará en cuenta lo siguiente:

Los libros y registros vinculados a asuntos tributarios que se lleven utilizando hojas sueltas o continuas deberán empastarse de ser posible hasta por un ejercicio gravable.

La obligación señalada en el párrafo anterior no será de aplicación cuando el número de hojas sueltas o continuas empastar sea menor a 20 hojas en cuyo caso el empaste podrá comprender 2 o más ejercicios gravables.

Para efectos de lo dispuesto en el literal A, el empaste deberá efectuarse como máximo, dentro de los 4 primeros meses del ejercicio gravable, siguiente al que corresponda en las operaciones contenidas en dichos libros o registros.

Para efectos de lo dispuesto en el literal B, el empaste deberá efectuarse como máximo, dentro de los 4 primeros meses del ejercicio gravable siguiente a aquel en que se reunieron 20 hojas sueltas o continuas.

En los casos antes vistos ya sea que superen o no las 20 hojas sueltas o continuas, se deberán incluir las hojas que hayan sido anuladas. A tal efecto, la anulación se realizará tachándolas o inutilizándolas de manera visible.

Las hojas sueltas o continuas correspondientes a un libro o registro de una misma denominación, que no hubieran sido utilizadas para el registro de operaciones del ejercicio del que se trate, podrán emplearse para el registro de operaciones del ejercicio inmediato siguiente.

De realizarse el empaste en varios tomos, cada uno incluirá como primera página una fotocopia del folio que contenga la legalización del libro o registro al que corresponde. (p.69-70)

En el registro de operaciones en los libros contables (Zeballos, 2012; Nuve, 2019 y Caicedo, Díaz, Cevallos & Ramos, 2018) mencionan:

En estos días, las organizaciones están íntimamente ligadas a los sistemas de registro e información contable para ser más competentes a través de un mejor control sobre sus actividades. Podemos recopilar todos los datos de contabilidad a través de los diferentes sistemas de registro que se utilizan como puede ser manual, computarizado o electrónico.

Todo negocio a fin de registrar sus operaciones comerciales debe elegir el sistema de contabilidad a adaptarse en empresa a través del cual se anotarán los registros o libros tributarios. Una vez elegido el sistema de contabilidad no podrá ser variado en el curso del ejercicio hasta el ejercicio siguiente:

Sistema manual: Este es un procedimiento de registro contable que todavía tiene vigencia en nuestro país por la variedad de empresas que existen, ya que no se adaptan o acostumbran a los nuevos sistemas de registros.

Este método consiste en asentar los libros contables en forma manual, proponiéndose como condición, una buena escritura legible y sin errores, teniendo como actores: el tenedor de libros y el contador público, este último como supervisor. La Contabilidad llevada en forma manual tiende a desaparecer porque no está acorde con la rapidez con que los interesados necesitan la información financiera.

Sistema Computarizado: Es el registro de datos y obtención de la información que realizamos a través de una computadora cuyas instrucciones que utilizan se derivan de un programa llamado software, el cual consiste en una serie de programas que hace que la computadora realice el trabajo deseado “el software de contabilidad, acepta, edita y almacena datos de operaciones y genera los informes que utilizan los administradores para manejar el negocio”.

El sistema computarizado paulatinamente va reemplazando al sistema manual porque presenta ciertas ventajas que la hacen más accesible ya que facilitan el proceso de registro de los libros contables, la información es más exacta que los presentados por los sistemas manuales, tienden a tener menos errores y proporcionan una información más rápida en el tiempo requerido.

Sistema Electrónico: A través de la Resolución de Superintendencia N° 286-2009/SUNAT de fecha 31 de diciembre de 2009 se estableció como tercera opción el llevado de libros y registros vinculados a asuntos tributarios de una forma electrónica cuya información también está ligada a un programa de software el cual debe ser proporcionado por la SUNAT los siguientes procedimientos:

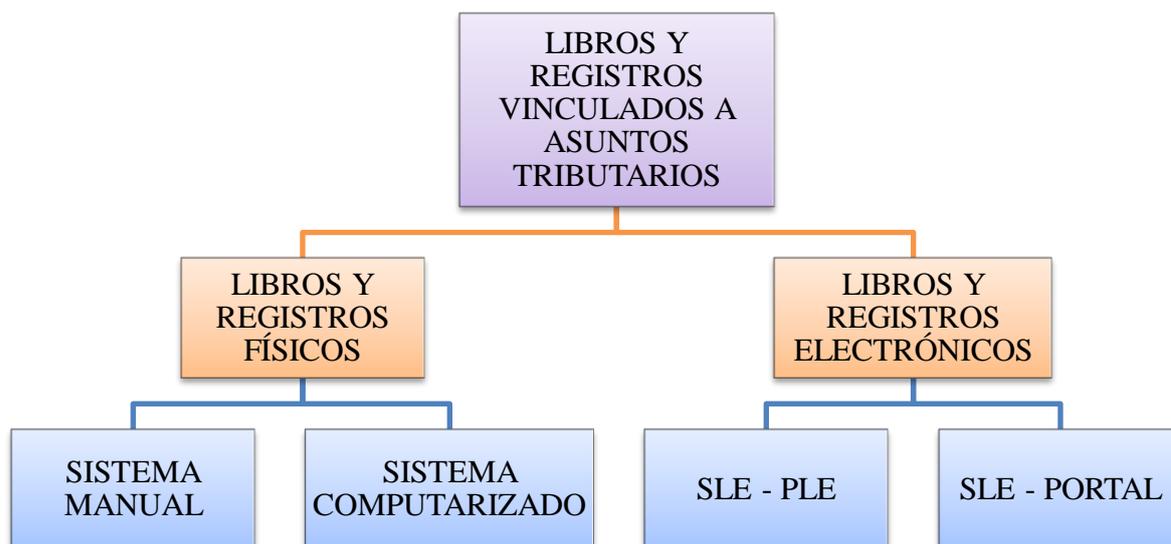
El contribuyente deberá obtener el software desde la página web de la SUNAT e instalarla en su computadora en cualquiera de los sistemas Windows Linux y Mac. El contribuyente genera sus propios sistemas de contabilidad sus propios libros y registros.

El programa de libros electrónicos (PLE) una vez instalados en la computadora genera un resumen el cual debe ser enviado a la SUNAT para la obtención de la constancia de recepción.

El PLE es un software que permite la validación y verificación y la generación de los reportes de los libros y registros electrónicos de acuerdo a las condiciones establecidas por la SUNAT y sobre la base de la información contable proporcionada por el contribuyente.

El sistema de llevado de los libros y registros electrónicos serán aplicados a partir del primero de julio del 2010. (p.62-63)

Grafico 1.2: Libros y registros vinculados a asuntos tributarios.



Fuente: Zeballos (2012)

Comunicación sobre la pérdida o destrucción de los libros y/o registros vinculados a asuntos tributarios (Zeballos. 2012 y Facera Jurídica, 2014) aporta que:

Los deudores tributarios que hubieran sufrido la pérdida o destrucción, por siniestro asalto y otros, de los libros registros u otros documentos susceptibles de generar obligaciones tributarias deberán comunicar tales hechos a la SUNAT dentro del plazo de quince días hábiles establecidos en el código tributario.

La citada comunicación deberá contener el detalle de los libros, registros, documentos perdidos o destruidos. Adicionalmente se indicará la fecha en que fueron legalizados, números de la legalización, además de los apellidos y nombres del notario que efectuó la legalización o el número del juzgado en que se realizó la misma, si fuera el caso.

En todos los casos se deberá adjuntar copia certificada expedida por la autoridad policial de la denuncia, presentada por el deudor tributario respecto a la ocurrencia de los hechos.

La SUNAT podrá verificar que el deudor tributario efectivamente hubiera sufrido la pérdida o destrucción de los libros, a efectos de acogerse al cómputo de los plazos señalados anteriormente. De verificarse la falsedad de los hechos comunicados por el deudor tributario, la SUNAT podrá utilizar directamente los procedimientos de determinación sobre la base presunta. (p.71)

Plazo para rehacer los libros y registros, Zeballos (2012) hace referencia lo siguiente:

Los deudores tributarios tendrán un plazo de 60 días calendarios para rehacer los libros y registros vinculados a asuntos tributarios documentos y otros antecedentes Solo por razones justificadas, el deudor tributario requiera un plazo mayor para rehacer los libros y registros, será la SUNAT quien otorgará la prórroga correspondiente, previa evaluación

Para efectos de lo señalado anteriormente:

El deudor tributario deberá contar con la documentación sustentadora que acredite los hechos que originaron la pérdida o destrucción.

Los plazos se computarán a partir del día siguiente de ocurridos los hechos. (p.72)

Como segunda parte de esta variable, esta los libros electrónicos, explicando el concepto de este, como funciona este sistema SLE-PLE, sus atrasos, registros, etc; iniciando con Libros contables electrónicos.

Según Sunat (S/F) indica:

Es un documento de configuración de contenido que cumple con las especificaciones (estructuras y aprobaciones) demostrados por SUNAT y tiene un valor legal para todo resultado, siempre que se cree en el Sistema de Libros Electrónicos - SLE a través del Programa de Libros Electrónicos - PLE.

Debido al Registro de Ventas e Ingresos y al Registro de Compras, se pueden producir electrónicamente desde los sistemas de los contribuyentes, a través del Programa de Libros Electrónicos (PLE), o desde los marcos de SUNAT, llamado PORTAL. (párr.1-2)

De acuerdo a Ramírez (2017) plantea:

Orientado a solucionar los problemas tributarios que trae como consecuencia de llevar la contabilidad de manera manual, esta implementación ahorrara tiempo, resultados progresivamente competentes, ahorrará dinero, evitar multas innecesarios impuestas por la SUNAT por lo cual se puede decir que al implementar los libros contables de registros de compras y ventas es un aporte de mucha ayuda para la empresa. Llegamos a la conclusión que con los libros contables de registros de compras y ventas nos ayudó a tomar decisiones en un menor tiempo posible y

los pagos de multas por incumpliendo de las normas tributarias se ha reducido en un 100%. (p.1)

En los atraso en libros – físicos y electrónicos Sunat (S/F) nos menciona:

“Los plazos máximos de atraso de los Libros y Registros vinculados a asuntos tributarios se encuentran establecidos en el Anexo 2 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006-SUNAT y normas modificatorias”.

Plazos especiales, de acuerdo a Sunat (S/F) nos indica:

Los plazos son los mismos para el llevado de los libros bajo cualquier modalidad incluidos los libros electrónicos, excepto el Registro de Compras y el Registro de Ventas e Ingresos.

Igualmente hay un plazo máximo de atraso permitido para el Registro de Inventario permanente valorizado que tiene un plazo especial dispuesto por la Resolución de Superintendencia N° 169-2015/SUNAT del 26-06-2015 que ha sustituido los plazos de atraso.

Sistema de libros electrónicos – ple, Sunat (S/F) indica:

El Programa de Libros Electrónicos (PLE) es un aplicativo desarrollado por la SUNAT que se instala en la computadora del contribuyente y permite generar el Libro Electrónico. Tiene las siguientes funcionalidades:

Validar la información de cada libro generada en formato txt y Enviar a la SUNAT la declaración informativa denominada " Resumen";

Verificar. Esta opción sirva para verificar si los archivos txt, son los remitidos a la SUNAT, y por lo tanto son los Libros y/o Registros generados, por los cuales se le generó la Constancia de Recepción respectiva.

Historial, donde se muestra una consulta de los libros generados

Visor. A través de esta opción puede ver las Constancias de Recepción generadas.

Asimismo, al conectarse a internet, se actualiza automáticamente cualquier nueva versión que estuviera disponible.

Este sistema puede ser utilizado por cualquier contribuyente que quiera o deba llevar sus libros de manera electrónica y que cuente con un aplicativo o software contable, por ello, el PLE no es un software contable, es un sistema que valida su información en txt y permite generar su libro de manera electrónica.

Los registro de las operaciones, Hirache, Mamani y Luque (2016) plantean:

En orden cronológico o correlativo, salvo que por norma especial se establezca un orden predeterminado, en moneda nacional, en castellano, asientos de ajuste, reclasificación o rectificación que correspondan, utilizar un Plan Contable General vigente: Plan Contable General Empresarial o el Autorizado, ser firmado por el deudor tributario y por el Contador Público Colegiado, en el caso del Libro de Inventarios y Balances, mediante su Clave SOL, utilizar los tipos de comprobantes de pago o documentos previstos en la Tabla 10 de la Resolución de Superintendencia N° 234-2006-SUNAT y normas modificatorias. (p.14-15)

Fechas máximas de atraso

Fechas máximas de atraso de Registro de Ventas e Ingresos y Registro de Compras Electrónicas 2018

Plazos de atraso para el año 2018: Los plazos han sido establecidos en los siguientes anexos de la Resolución de Superintendencia N° 306-2018/SUNAT.

Sistema de libros electrónicos – portal, de acuerdo López (2018) plantea:

A través de este sistema de libros contables electrónicos (SLE), puede tener información real y detallada, tomar buenas decisiones en cualquier momento que sea necesario y que ayuda a ahorrar tiempo y dinero para poder invertir en otras cosas. (p.1)

A Sunat (S/F) plantea:

El Sistema de Llevado de los Registros de Ventas e Ingresos y de Compras Electrónicas en SUNAT Operaciones en Línea (SLE-PORTAL) es un sistema que la SUNAT pone a disposición de los contribuyentes y que podrá ser utilizado por ellos de manera opcional.

El SLE-PORTAL permitirá a los sujetos obligados a llevar los Registros de Ventas e Ingresos y de Compras:

Generar los referidos registros de manera electrónica en SUNAT Operaciones en Línea y anotar en ellos las operaciones que correspondan a un periodo mensual.

El almacenamiento, archivo y conservación por la SUNAT de los Registros de Ventas e Ingresos y de Compras Electrónicas que se generen en el sistema, en sustitución del contribuyente.

Con la puesta a disposición del SLE-PORTAL la SUNAT continúa promoviendo el uso de los medios electrónicos para el llevado de determinados registros vinculados a asuntos tributarios de manera electrónica, además de proporcionar alternativas para reducir los costos que representa la conservación en soporte de papel de dichos documentos.

Infracciones sobre libros y registros – empresas, Sunat (S/F) define:

El artículo 175° del citado Código señala que son infracciones relacionadas con la obligación de llevar libros y/o registros, o contar con informes u otros documentos.

Sanciones relacionadas con los libros y/o registros, Sunat (S/F) indica:

Las sanciones correspondientes a las infracciones vinculadas con los Libros y/o Registros se encuentran establecidas en el Numeral 3 de las Tablas I y II del Código Tributario, las que están referidas a las infracciones del Artículo 175° del Código Tributario.

Régimen de gradualidad de las sanciones vinculadas con los libros y/o registros, Sunat (S/F) plantea:

Sobre las sanciones indicadas anteriormente se podrán aplicar porcentajes de descuento dependiendo del momento en que se subsane la infracción. El Régimen de Gradualidad aplicable a las infracciones de los numerales 1,2,3,5,6,7,8 del Artículo 175° del Código Tributario, referidas a las infracciones relacionadas con los Libros y/o Registros se encuentran reguladas en el segundo cuadro del Anexo II de la R.S. 063-2007/SUNAT.

Ventajas de los libros contables electrónicos, UPI Chilean New Service (2007) indica:

Escobar destacó que las ventajas de nuevo Sistema de Contabilidad Simplificada, son amplias, agregó que "con el sistema electrónico van a obtener automáticamente la preparación de esas declaraciones juradas, todo eso lo va a hacer solo, y cuando llegue el minuto van a tener que apretar la tecla enter del computador, y enviarlo". (párr.9)

Para los autores Ventura y Quiliche (2015) indica:

Se identificó que al aplicar libros electrónicos hay varias ventajas: ahorrar tiempo, dinero mediante la eliminación de costos, como por ejemplo, legalización, impresión, almacenamiento, seguridad; mayor competitividad, rapidez y una mayor confiabilidad de la aplicación de los diferentes Libros Electrónicos Contables, al aplicar también este sistema ayudara a la eliminación de los intentos de corrupción y evasión de impuestos tributarios y se determinó que con una adecuada aplicación de la tecnología en los diferentes procesos contables el efecto que tendrá será excelente en un 69.49% y en un 100% ayudara también en el desarrollo profesional de los Contadores Públicos. (p.1)

De acuerdo a Sunat (S/F) manifiesta:

La contabilidad es una función necesaria para cualquier negocio. Todos los negocios deben mantener un registro de sus ingresos, egresos y cualquier otro tipo de operaciones que estén acordes con la actividad dela empresa, estos registros deben estar tan detallados como sea posible. Sin embargo, para algunos las hojas

de cálculo y los libros contables físicos son una problemática para la entidad, puesto que están sujetos a normas tributarias.

Las ventajas en los libros electrónicos son según los autores:

Tiempo; Manejo de gran cantidad de información: Según el autor Romero, (2013), plantea que teniendo en cuenta las transacciones en masa que puede realizar una empresa comercial, un buen sistema contable podrá ser capaz de registrar y controlar una cantidad de información que, comparando con el método tradicional manuscrito, ningún contador se atrevería a realizar aun teniendo a muchos ayudantes técnicos.

Los libros contables electrónicos pueden simplificar los informes financieros al final del año fiscal. Uno de los beneficios más grandes de emplearlos es que la información financiera puede ser revisada, analizada y clasificada con facilidad para producir informes precisos.

Con los sistemas manuales, un contador puede demorar una hora o más para crear un estado de flujo de caja utilizando la información más reciente. En formato digital la información está lista para realizar todo tipo de informes financieros en solo minutos. La capacidad de trabajar con información financiera en tiempo real puede ser de gran valor para cualquier empresa.

Rapidez; de acuerdo a Romero (2013) plantea “debemos decir que una de las razones que el profesional contable esgrimiría sería la cantidad de tiempo que necesitaría para realizar, registrar y comprobar todos los cálculos inherentes al proceso contable”. (p.29)

Por ello, Romero (2013) señala que “de realizarse de manera manual los registros sin la ayuda de una aplicación informática, una empresa que maneja grandes cantidades de información tendría problemas con respecto a las restricciones temporales para el registro contable”.

Costo; Abril, R. (2016) menciona que “gracias a que los libros contables ahora se generarán de forma electrónica, podrás ahorrar importantes costos tanto en su elaboración como en la impresión de los mismos”.

Reducción de Costos: Según Romero (2013) considera que existen dos formas de reducción de costos ocasionados por la implementación de un sistema informático de contabilidad.

La primera razón por la que se reducen los costos es debido a que se necesita menor cantidad de personal en el área contable para realizar los registros de las operaciones realizadas por la entidad, y éstos pueden ser designados a otras áreas donde generen valor.

La segunda manera de reducir costos gracias a un sistema contable según Romero (2013) nos menciona que “es porque existe mayor cantidad de información a disposición, lo que conlleva a que las decisiones se tomen en el momento adecuado, reduciendo los costos por toma de decisiones equivocadas o fuera del plazo”.

Por otro lado, Peña (2015) señala que “los sistemas, más que facilitadores en cuanto a recolección, procesamiento y análisis de los datos de manera aislada, son generadores de valor-conocimiento en las organizaciones, en virtud de dar paso a la creatividad y a la innovación”. (p. 77).

Exactitud; reducción de errores: Según De la Cruz y Santos (2019) plantea:

Con el avance de la tecnología se ha logrado desarrollar y utilizar sistemas contables que se ajustan a las actividades de las empresas conforme a los requerimientos del estado y su legislación tributaria, logrando optimizar procesos y disminuir errores significativos, uno de ellos es el Sistema de Libros Electrónicos que permite obtener en detalle las operaciones que realiza cada empresa y cruzar esta información con la finalidad detectar posibles errores o fraudes contra el fisco. (párr.1)

Seguridad; de acuerdo con Romero (2013) menciona que el hecho de que en un sistema informático contable se encuentren integradas todas las funciones del mismo, permite que, al registrar una operación en cualquier parte del sistema, ésta sea inmediatamente transmitida a las demás áreas del programa, de esta manera toda la información registrada es integral y actualizada. Todo ello produce una agilización y mayor rapidez en el cumplimiento del trabajo, así como la disminución de errores y duplicaciones de datos registrados.

Respaldo de la información: Según Abril, (2016) indica que otra gran ventaja es que también ya no ocupara espacio físico para su almacenamiento, de esta manera evitar cualquier pérdida de documento, deterioro o cualquier hecho fortuito.

Respaldo tu información en papel puede ser un proceso muy complicado que requiera de una inversión económica y de un espacio físico para el resguardo del mismo. En el caso de la contabilidad electrónica, podrás respaldar tus archivos electrónicos en cuestión de minutos y resguardarlos de forma segura en caso de que requieras consultarlos.

Para la formulación del problema se planteó la siguiente pregunta: ¿Cuáles son las ventajas del uso de los Libros Contables Electrónicos frente a los tradicionales en la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C., Chimbote 2019?

Para nuestra justificación del estudio se han considerado tres aspectos fundamentales, la primera es la justificación teórica: de acuerdo al desarrollo de esta investigación se acopió información detallada, conceptos, características, tipos, que comprenden la variable Libros Contables tanto de los electrónicos como de los tradicionales. Para la segunda parte justificación metodológica: se elaboró una ficha de observación, entrevista y guía documental para la recolección de información para la variable del estudio. Y como tercera y última parte es la práctica: esta investigación nos permitió reconocer cuales son las ventajas de los Libros Contables Electrónicos frente a los tradicionales en la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C., ya que contribuirá con el correcto desempeño de tal.

En la Hipótesis se mencionó que por la naturaleza de la presente investigación no es necesario el planteamiento de una hipótesis.

De acuerdo con Hernández, Fernández, & Baptista (2010) nos indica “el planteamiento de una hipótesis depende del alcance inicial del estudio”. (p.92)

En este caso, esta investigación cuantitativa carece de hipótesis.

Como parte de los Objetivos, estos se dividen en dos partes, el objetivo general, el cual se planteó lo siguiente: Determinar las ventajas del uso de los libros contables electrónicos frente a los tradicionales en la empresa Computación, Informática y Servicios

Electrónicos S.A.C., Chimbote, 2019. Y los objetivos específicos, se plantearon de la siguiente manera: Calcular el tiempo del registro de operaciones y presentación de información de los libros contables electrónicos en comparación con los libros físicos; comparar el costo de llevar libros físicos con los libros electrónicos; definir el nivel de precisión del registro de datos en comparación de los libros físicos y libros electrónicos; determinar la seguridad del manejo de los datos contrastados de los libros físicos y libros electrónicos.

II. MÉTODO

2.1. Tipo y Diseño de Investigación

El tipo de investigación es Descriptivo.

El diseño de la investigación es Descriptivo Simple.

M - O

Dónde:

M: Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C.

O: Ventajas del uso de los Libros Contables Electrónicos frente a los tradicionales.

2.2. Operacionalización de la variable

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	ESCALA DE MEDICIÓN
Ventajas del uso de los Libros Contables Electrónicos frente a los Tradicionales.	Ortega y Pacherras (2014) Los Libros electrónicos están conformados por el archivo que ha sido validado en el PLE más la constancia de recepción que nos entregó SUNAT al momento del envío, por ello, es importante guardar esta información no solo sea en la computadora donde procesamos la información sino también en un lugar distinto por seguridad, recomendación que resulta obligatoria en el caso de los Principales Contribuyentes (PRICOS) y cuya dirección adicional debe ser informada a través de SUNAT Operaciones en Línea (SOL).	Tiempo promedio en el registro de operaciones y presentación de información a SUNAT y Gerencia.	Tiempo en el registro de ventas y registro de compras.	Nominal
			Tiempo en el registro de libro diario y libro mayor.	
			Plazos de legalización.	
			Plazos de impresión.	
			Plazo de empastado.	
			Plazo de declaración.	
			Plazos de entrega de información a gerencia.	
		Costo generado del llevado de libros.	Costo de legalización.	
			Costo de impresión.	
			Costo de almacén.	
		Flexibilidad en la exactitud de la información.	Costo de personal contable.	
			N° de errores por longitud incorrecta.	
		Seguridad de la información	N° de errores por código de comprobante errado.	
			Capacidad de Almacenamiento.	
N° de Libros Deteriorados.				
			N° Pérdida de documentos.	

2.3. Población, muestra y muestreo

2.3.1. Población

La población estuvo conformada por el Área Contable de la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C. en el año 2019.

Todos los Documentos, reportes o registros contables y comprobantes de pago de la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C. desde el inicio de funcionamiento hasta la actualidad.

2.3.2. Muestra (muestreo o selección)

La muestra estuvo constituida por 01 Contador y 03 Asistentes del área de contabilidad de la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C. del distrito de Chimbote.

Además los Documentos, reportes o registros contables y comprobantes de pago de la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C del año 2019

2.3.3. Muestreo:

Se utilizó el muestreo no probabilístico llamado también intencional, donde los investigadores han dirigido la muestra de estudio por ciertos criterios de conveniencia.

2.4. Técnicas e instrumentos de recolección de datos, validez y confiabilidad

TÉCNICAS	INSTRUMENTOS
OBSERVACIÓN NO EXPERIMENTAL De acuerdo con Tamayo & Silva, (2017) “La técnica de observación no experimental hace énfasis en una profunda investigación acerca del comportamiento de lo que se quiere averiguar”.(p.7)	Ficha de observación Para esta investigación se realizó una ficha de observación, el cual resaltó aspectos importantes que fueron observados al realizar una evaluación de acuerdo al tema que se está tratando.

<p style="text-align: center;">ENTREVISTA</p> <p>Según Tresierra (2000) “Es una técnica que permite obtener información sobre el problema que se investiga. Tiene la particularidad de realizarse mediante un proceso verbal”. (p.105)</p>	<p style="text-align: center;">Guía de Entrevista</p> <p>Instrumento que sirvió para recolectar información, mediante una serie de preguntas acerca de las ventajas del uso de los libros contables electrónicos frente a los tradicionales en la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C. la que se aplicaron al contador y a los asistentes contables.</p>
<p style="text-align: center;">ANÁLISIS DOCUMENTAL</p> <p>A base de Hernández, Fernández y Baptista (1991) “Es una técnica de investigación para hacer inferencias válidas y confiables de datos con respecto a su contexto”. (p.86)</p>	<p style="text-align: center;">Guía de Análisis Documental</p> <p>Se revisó la diferente información recopilada, como la documentación propia en lo referente a las ventajas de los libros contables electrónicos.</p>

Validez y confiabilidad

Para la validez se utilizó el juicio de experto, que consiste en 4 personas conocedores del tema, para que sea revisado el instrumento de guía de observación, guía de análisis documental y guía de entrevista.

2.5. Métodos de análisis de datos

Estadística descriptiva:

Se utilizó la estadística descriptiva, para obtener resultados de: Porcentajes, representados en cuadros y gráficos.

2.6. Aspectos éticos

- Respeto a la autoría de las citas.
- Confidencialidad a la información proporcionada por la empresa
- Datos fidedignos sobre la información proporcionada por la empresa, sin sufrir alteraciones ni manipulaciones de datos que pueden beneficiar al investigador y a la profesión contable.

III. RESULTADOS

DATOS GENERALES



RAZÓN SOCIAL:	Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A
NÚMERO DE RUC:	20114106691
ACTIVIDAD ECONÓMICA:	A la venta de microcomputadoras, impresoras, accesorios y suministros de Cómputo. Equipos de telecomunicaciones. Servicio de mantenimiento y reparación de equipos de cómputo, así como otras actividades afines y conexas.
DOMICILIO FISCAL:	Jr. Manuel Villavicencio Nro. 444 Oficina 01, de la ciudad de Chiclayo.
REPRESENTANTE LEGAL:	Alejandra C.

RESEÑA HISTÓRICA

CISESA inició en 1989, se dedica a la venta de microcomputadoras, impresoras, accesorios y suministros de cómputo, equipos de telecomunicaciones; servicio de mantenimiento y reparación de equipos de cómputo, así como otras actividades afines y conexas. Esto nació gracias a la iniciativa del Ingeniero Wilson C., teniendo la visión de que en Chimbote no existían empresas que ofrecieran un sistema integral (Hardware y software, para la solución de los problemas informáticos), por lo que se asoció con la Licenciada en Informática Flor V. y el Sr. Zenón W. (Empresario), quienes constituyeron los estatutos de una Sociedad Anónima, llamada COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA Y SERVICIOS ELECTRONICOS S.A. (CISESA).

Durante los años de 1989 a 1991, la empresa tuvo un crecimiento sostenido, posicionándose como una de la empresa más importante del medio.

En este año 1992, la empresa compró su primera tienda en una de las más importantes calles de la ciudad de Chimbote, aumentando de esta manera su patrimonio y de otro lado dándole un impulso significativo al sistema de mercadeo. Asimismo cuenta con una agencia de telefónica en una zona muy estratégica, para este tipo de negocios.

Actualmente la empresa tiene más de 15 cedes por distintas partes del Perú.

**TABLA N° 01: Número de Libros Físicos y Electrónicos encontrados por los
Periodos 1989 - 2019**

PERIODOS	LIBROS ENCONTRADOS	LIBROS FÍSICOS			LIBROS ELECTRÓNICOS
		LLENADO FORMA MANUAL	LLENADO EN FORMA MECANIZADA	N° LIBROS	LLENADO MECANIZADO
1989	Registro de Compras	Si	No	3	No
	Registro de Ventas	Si	No	2	No
	Libro Caja	Si	No	2	No
	Libro Diario	Si	No	4	No
	Libro Mayor	Si	No	3	No
	Libro de Planillas	Si	No	2	No
	Libro Bancos	Si	No	2	No
	Registro de Kardex	Si	No	12	No
Libro de Inventarios y Balances	Si	No	1	No	
2000	Registro de Compras	Si	No	3	No
	Registro de Ventas	Si	No	2	No
	Libro Caja	Si	No	2	No
	Libro Diario	Si	No	4	No
	Libro Mayor	Si	No	3	No
	Libro de Planillas	Si	No	2	No
	Libro Bancos	Si	No	2	No
	Registro de Kardex	Si	No	36	No
Libro de Inventarios y Balances	Si	No	1	No	
2016	Registro de Compras	No	No	0	Si
	Registro de Ventas	No	No	0	Si
	Libro Caja	No	Si	1	No
	Libro Diario	No	No	0	Si
	Libro Mayor	No	No	0	Si
	Libro de Planillas	No	No	0	Si
	Libro Bancos	No	Si	1	No
	Registro de Kardex	No	Si	12	No
Libro de Inventarios y Balances	No	Si	1	No	
2017	Registro de Compras	No	No	0	Si
	Registro de Ventas	No	No	0	Si
	Libro Caja	No	Si	1	No
	Libro Diario	No	No	0	Si

	Libro Mayor	No	No	0	Si
	Libro de Planillas	No	No	0	Si
	Libro Bancos	No	Si	1	No
	Registro de Kardex	No	Si	12	No
	Libro de Inventarios y Balances	No	Si	1	No
2018	Registro de Compras	No	No	0	Si
	Registro de Ventas	No	No	0	Si
	Libro Caja	No	Si	1	No
	Libro Diario	No	No	0	Si
	Libro Mayor	No	No	0	Si
	Libro de Planillas	No	No	0	Si
	Libro Bancos	No	Si	1	No
	Registro de Kardex	No	So	12	No
	Libro de Inventarios y Balances	No	Si	1	No
2019	Registro de Compras	No	No	0	Si
	Registro de Ventas	No	No	0	Si
	Libro Caja	No	Si	1	No
	Libro Diario	No	No	0	Si
	Libro Mayor	No	Si	0	Si
	Libro de Planillas	No	No	0	Si
	Libro Bancos	No	Si	1	No
	Registro de Kardex	No	Si	12	No
		Libro de Inventarios y Balances	No	Si	1
TOTAL DE LIBROS				146	

Análisis de la Tabla N° 01:

En la tabla se observa documentación encontrada por algunos periodos de los años 1989,2000, 2016, 2017, 2018 y el período del año en curso. Entre los años 1989 y 2000 el registro de sus operaciones contables fue llevado en libros físicos por un aproximado de 55 libros por año, lo que incurría llevar una contabilidad manual, gastos en compras de libros, gastos notariales, mayor personal requerida para el registro de operaciones a mano, demora en presentar la información requerida por Gerentes.

Los libros contables aún se llevaron en libros físicos hasta el 2013, el registro de sus operaciones en los registros de venta, compra, caja y bancos, mayor, diario y demás libros,

para su mayor rapidez de una manera mecanizada, la cual eran digitalizadas de manera manual, pero a su vez impresas por un medio electrónico (computadora), implementando así las hojas sueltas legalizadas para luego ser empastados como libros físicos.

Para el año 2013, la entidad se ve obligada por sobrepasar el límite de ingresos netos a incorporarse al envío electrónico de libros contables en registro de ventas y compras así mismo en el año 2013, también se incorporan los libros diario y mayor electrónico, pudiendo así ir eliminando los libros físicos, legalizaciones y/o cualesquiera otros gastos incurridos anteriormente.

Libros Físicos

Según el Análisis Documental se encuentra la siguiente información:

TABLA N° 02: Nivel de Porcentaje en N° de Libros Físicos por Periodos encontrados.

PERIODOS	N° DE LIBROS FÍSICOS	% DE N° LIBROS FÍSICOS
1989	31	21.23%
2002	55	37.67%
2016	16	10.27%
2017	16	10.27%
2018	16	10.27%
2019	16	10.27%
TOTAL	146	100%

Libros Electrónicos:

Según Ficha Documental se informa lo siguiente:

TABLA N° 03: Nivel de Porcentaje en N° de Libros Electrónicos por Periodos encontrados.

PERIODOS	N° DE LIBROS ELECTRÓNICOS	% DE N° LIBROS ELECTRÓNICOS
1989	0	0%
2000	0	0%
2016	4	25%
2017	4	25%
2018	4	25%
2019	4	25%
TOTAL	16	100%

Análisis de la Tabla N° 03:

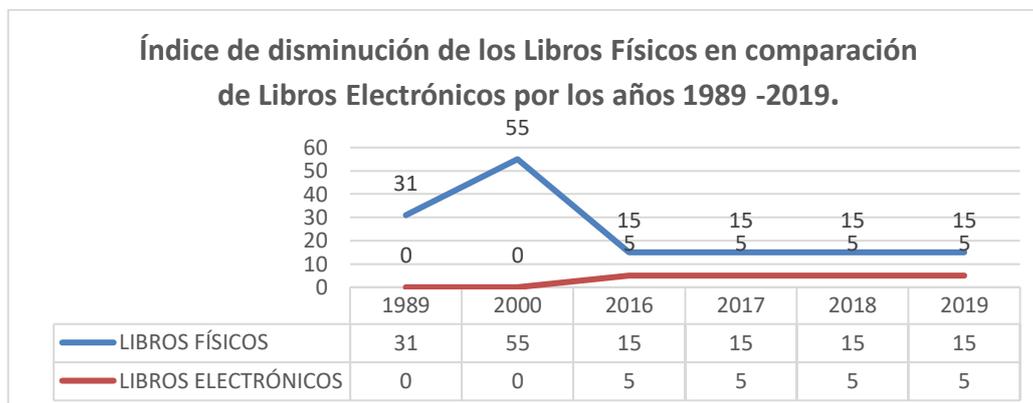
Entre los años 1989 y 2000 el número de libros electrónicos es 0 por lo tanto el índice de porcentaje es 0%.

Para el 2016 ya se cuenta con los primeros 4 libros electrónicos, siendo el libro diario, libro mayor, registro de compra y registro de venta reflejado en un 25%.

En el transcurso de estos 4 últimos años los libros electrónicos han seguido siendo mismo en la empresa, considerando que el número de libros electrónicos declarados a la actualidad son de 16, comprendidos obligatoriamente a presentar los libros de venta, compra, diario, mayor.

Libros Físicos Vs Libros Electrónicos

Figura N° 01: Índice de disminución de los Libros Físicos en comparación de Libros Electrónicos por los años 1989 -2019.



Entre los años de 1989 al 2000, se observa que la entidad tiene un gran índice en registrar sus operaciones en los libros físicos, por un promedio de 31 y 55 libros por los periodos anteriores, ocupando un margen de utilización de un 20.67% y 36.67% respectivamente por los años anteriores, así mismo, los libros electrónicos van ingresando a la contabilidad con los primeros libros electrónicos ocupando un 25%.

A partir del año 2016, como indica el Figura N° 01, los libros físicos van disminuyendo en un 10.27% con la utilización de 15 libros, debido que los registros de venta, compra, libro diario y mayor empiezan a ser ingresados electrónicamente, contrayendo una gran ventaja con un margen ganado del 25%.

Según la información adquirida mediante los instrumentos utilizados, se dará a conocer las ventajas que existen entre el uso de los libros físicos en comparación de los libros electrónicos. Para ello se comparará en base a sus objetivos principales, extraídos de su problemática:

TIEMPO

Tabla N° 04: Tiempo De Retraso En Registrar Operaciones En Los Libros Físicos.

LIBROS FÍSICOS	Plazo máximo en llenar información en libros físicos según ley.	N° de meses en registrar operaciones en libros físicos.
Registro de Ventas	10 días	3 semanas
Registro de Compras	10 días	
Libro Diario	3 meses	4 meses
Libro Mayor	3 meses	

Análisis de la Tabla N° 04:

Refleja que el registro de operaciones en los libros físicos como son de venta y compra eran llenados con un retraso de 2 semanas debiéndolo hacer al cierre del mes siguiente. Así mismo, también era en el libro diario y mayor motivo por el cual tardaban en registrar las operaciones mensuales 4 meses después de haber cerrado el periodo anterior al mes a registrar. Por lo tanto el retraso en registrar era el gran volumen de operaciones realizadas al mes, la carga masiva de labores contables, el registro manual en los libros físicos.

Tabla N° 05: Tiempo Promedio En Registrar Información En Los Libros Electrónicos.

LIBROS ELECTRÓNICOS	N° DE DÍAS POR REGISTRO DE OPERACIONES	N° DE DÍAS POR REGISTRO DE OPERACIONES AL CIERRE DE MES.	N° DE DÍAS EN CORREGIR INFORMACIÓN.	TOTAL DE DÍAS EN OBTENER INFORMACIÓN REGISTRADA
Registro de Ventas	1	30 o 31 días	2	1 mes con 2 días
Registro de Compras	1	30 o 31 días	2	1 mes con 2 días
Libro Diario	1	30 o 31 días	2	1 mes con 2 días
Libro Mayor	1	30 o 31 días	2	1 mes con 2 días

Análisis de la Tabla N° 05:

Tiempo oportuno en registrar dentro del plazo establecido los registros contables.

Información contable ordenada ante los requerimientos internos de la empresa para la realización de los estados financieros mensuales.

El ahorro de tiempo para la realización de otras actividades.

Anulación de la escritura manual en los libros físicos, ganando tiempo, mediante el llenado de registros en libros electrónicos.

Comparación de tiempo promedio en la presentación de información ante SUNAT y Gerencia:

Plazos de Legalización:

Tabla N° 06: Proceso en Legalizar Libros Físicos Contables

LIBROS FÍSICOS	N° DE DÍAS A COTIZAR HOJAS BOND Y LIBROS EMPASTADOS	N° DE DÍAS EN DAR LA APROBACIÓN DE LA COMPRA.	N° DE DÍAS EN ASIGNAR PERSONAL PARA REALIZAR EL TRÁMITE.	N° DE DÍAS EN ENTREGAR LOS FOLIOS LEGALIZADOS
Registro de Ventas	3 días	1 días	1 días	7 días
Registro de Compras				
Libro Diario				
Libro Mayor				
Total De Días Por Proceso	3 días	1 días	1 días	7 días
Total De Días Por Legalizar	Aproximadamente 12 Días			

Análisis de la Tabla N° 06:

Los libros contables de Computación y Servicios Electrónicos S.A.C tienen una fecha de legalización, la cual se refleja en los libros físicos, donde cada una de ellas está correctamente en su fecha según como la ley indica. La contadora de la empresa, quien señala que para poder cotizar el papel bond se tardaba de 2 a 3 días, en adquirir el dinero para que sea aprobado la cotización por parte del personal de dirección era de 1 día y la disponibilidad de ver una persona que se haga cargo de llevar las hojas sueltas a notaria se daba en 1 día más, así mismo para la legalización y entrega de las hojas sueltas por parte de la notaria demoraba en un plazo de 7 días aproximadamente de acuerdo al número de libros y folios enviados a legalizar.

Para la siguiente tabla se demuestra de manera general la fecha y números de folios legalizados por cada libro físico encontrado.

Tabla N° 07: Fechas de Legalización de Libros Físicos Contables

LIBROS FÍSICOS	N° DE LIBROS FÍSICOS	FECHA DE LEGALIZACIÓN.	N° DE FOLIOS LEGALIZADOS	LEGALIZADO DENTRO DEL PLAZO
Registro de Ventas	1	15/11/2012	1,000	SI
Registro de Compras	1	15/11/2012	1,000	SI
Libro Diario	1	15/11/2012	1,000	SI
Libro Mayor	1	15/11/2012	1,000	SI

Según el Análisis Documental, se muestran fotografía de la legalización de libros contables.

Figura N° 02: Legalización del Libro Diario en Libro Físico



Fotografía de la carátula del libro físico correspondiente al libro caja N° 03, con la legalización de 5,000 folios simples según fecha 25 de marzo del año 2019 ante la notaria Cyra Ana Landázuri Golffer.

Libros Electrónicos

Los registros contables electrónicos “no son necesario ser legalizados”, Sunat permitió a Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C mediante su página web, obtener el demo del Sistema de Programación Electrónica “PLE”, que solo toma tiempo en descargar en la computadora por 15 min., lo que conlleva en poder enviar toda la información de los registros contables que estén afectos de manera obligatoria o de libre disposición de la empresa.

Proceso en descargar versión Ple 5.0.0.5

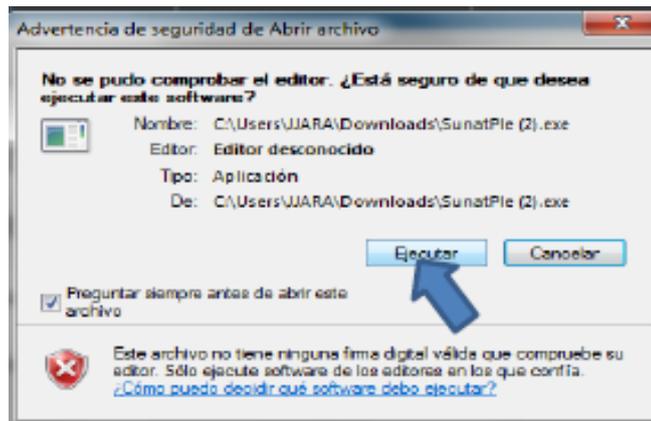
Ingresar a página web de Sunat e ir a la opción Libros y registros vinculados a asuntos tributarios, ingresando al sistema de libros Electrónicos – PLE y dar clic en la opción Sunat Ple de Windows. El proceso en realizar la descarga del sistema PLE, tiene una duración de 10 a 15 min., Dependiendo el nivel de velocidad de internet.

Figura N° 03: El Tiempo Que Toma En Llegar Y Dar Clic En Instalador Es De 2 Min.



Se muestra captura de pantalla para poder realizar la descarga respectiva del programa de los libros electrónicos (PLE).

Figura N° 04: El Tiempo Que Toma En Llegar Y Dar Clic En Instalador En Ejecutar Programa Es De 5 Segundos.



Captura de pantalla para proceder del primer proceso para ejecutar la instalación del PLE.

El Programa de declaración de Libros electrónicos Contables, se descargó en un tiempo de 12 min aproximadamente, cuyo sistema sirve para enviar información de sus registros contables a Sunat, de aquellos libros asignados por ellos mismo.

Figura N° 05: Programa de Libros Electrónicos - PLE 5.0.0.5



Captura de pantalla que muestra la pantalla de bienvenida para acceder al programa de libros electrónicos (PLE).

Tabla N° 08: Proceso de instalar el Ple.

PROCESO DE INSTALAR EL PLE.	TIEMPO PRUDENTE EN DESCARGAR INSTALADOR PLE.
Tiempo de encontrar página el instalador.	3 min
Tiempo en dar clic en ejecutar programa.	6 segundos
Tiempo transcurrido al instalarse programa a la computadora	13 min
Tiempo Total	16 minutos; 6 segundos

Análisis de la Tabla N° 08:

Se observa el tiempo que toma cada proceso al instalar el Programa de libros electrónicos (PLE).

Al incorporarse la entidad al registro de sus operaciones en los libros electrónicos, anula todo tipo de pérdida de tiempo en realizar procedimientos legales, puesto que, solo será necesario en descargar el sistema de los libros electrónicos en su computador. No hay legalización.

Ya no habrá requerimientos en solicitar la compra de los libros físicos u hojas sueltas demorándose en el procedimiento de logística en promedio de 2 a 3 días.

Se anulan las visitas y formación de colas largas en notarias tan solo para legalizar los libros físicos, puesto que ahí se perdía toda una mañana en poder realizar la gestión así mismo ya no se realizará el recojo de documentos.

No se tendrá que esperar casi una semana para recién ingresar las operaciones al sistema, de ahora en adelante el ingreso de información se dará de manera diaria para luego ser enviados mediante Backup al sistema de libros electrónicos.

Plazos de Impresión:

Libros Físicos

Tabla N° 09: Plazo para imprimir los folios contables de Libros Físicos

LIBROS FÍSICOS	PLAZO MÁXIMO ATRASO PERMITIDO SEGÚN LEY IMPRESIÓN DE LOS FOLIOS POR MES.	N° DE MESES DE IMPRESIÓN CON RETRASO DE LOS FOLIOS.
Registro de Ventas	3 meses	0 meses
Registro de Compras	3 meses	0 meses
Libro Diario	3 meses	0 meses
Libro Mayor	3 meses	0 meses

Análisis de la Tabla N° 09:

Refleja la comparación de plazos de atraso permitidos según la ley con respecto a la impresión de folios contables generado por los libros físicos en comparación al número de meses retrasados que tiene la entidad al imprimir su información. Para los libros físicos, los registros de sus operaciones eran digitalizados diariamente en un Excel y se realizaba la impresión dentro del plazo establecido

Libros Electrónicos:

Los libros contables “no son necesario ser legalizados”, el registro de sus operaciones es sistematizado mediante el llenado de un sistema electrónico cuya función será de realizar el trabajo de una manera más sencilla y ser enviado directamente al Ple, lo único que imprimen son sus constancias de recepción de libros contables electrónicos.

Proceso de envío de información al Ple y generación de constancias.

El tiempo en registrar información en Base de Datos desde un Sistema Contable es diario según el tipo de operación que registren, teniendo que reclutar su base de datos dentro de los 30 días. Al momento de validar y enviar la información al Ple, se da en un laxo de 5 segundos por libro, reclutándolos en una carpeta el autoguardado de cada Backup.

tributarias establecen que los registros de venta deberán ser declarados junto a los registros de compras y compras no domiciliados, el no ser validado en grupo no se podrá enviar dicha declaración.

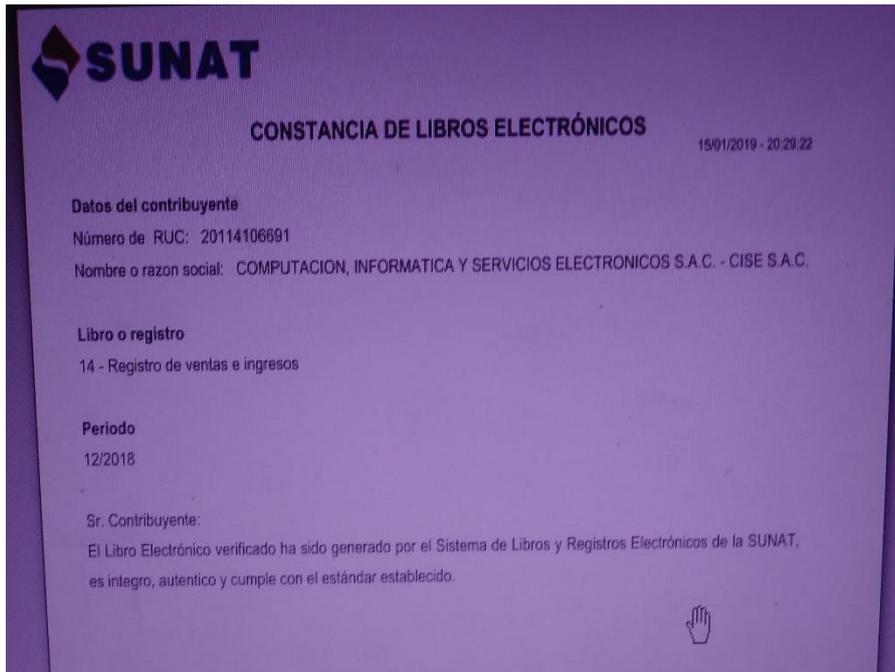
Figura N° 08: Presentación de Declaración de libro electrónico



Captura de pantalla del programa de libros electrónicos por la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C., mostrando el envío del registro de compras por el periodo 2015.

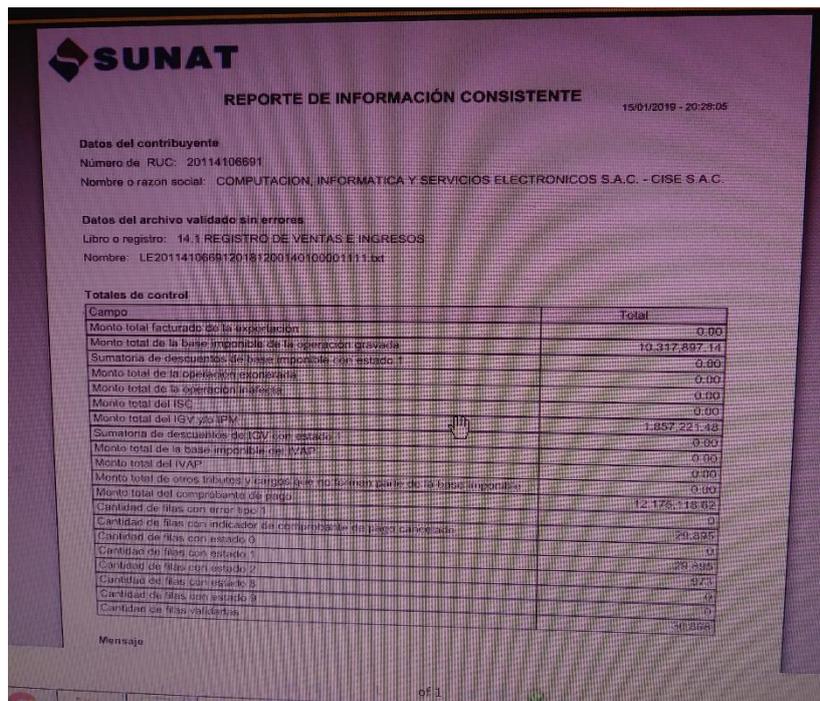
Para verificar las constancias de recepción de envío de declaración en el sistema del Ple, dura en ingresar 2 min., y en ser descargados las constancias por un tiempo de 5 segundos aproximadamente por cada libro.

Figura N° 09: Sistema Ple permitiendo procesar la Constancia.



Captura de pantalla demostrando el envío de los libros electrónicos mediante la recepción de una constancia de información por cada libro.

Figura N° 10: Modelo de Constancia por libro electrónico declarado



Fotografía de la constancia de recepción de la entidad por el registro de ventas e ingresos electrónico del periodo marzo 2019.

Tabla N° 10: Tiempo promedio en enviar información electrónica y descarga de constancia.

PROCESO DE DECLARACIÓN.	TIEMPO PRUDENTE EN REALIZAR DECLARACIÓN
Tiempo en validar información para enviar declaración	5 seg.
Tiempo transcurrido en enviar declaración	3 min.
Tiempo en verificar constancia de recepción de envió	2 min.
Total Tiempo	5 min; 5 seg.

Análisis de la Tabla N° 10:

Se observa el tiempo que toma en realizar una declaración electrónica mediante los libros a informar.

No es necesario imprimir las operaciones que realiza la empresa en sus registros contables, porque mediante los libros electrónicos se registraran en archivos mecanizados y opcionalmente imprime o guardar la constancia de recepción del libro electrónico.

Al no imprimir los registros contables se contribuye en el medio ambiente ecológico.

Evita la tala de árboles.

Plazos de Empastado:

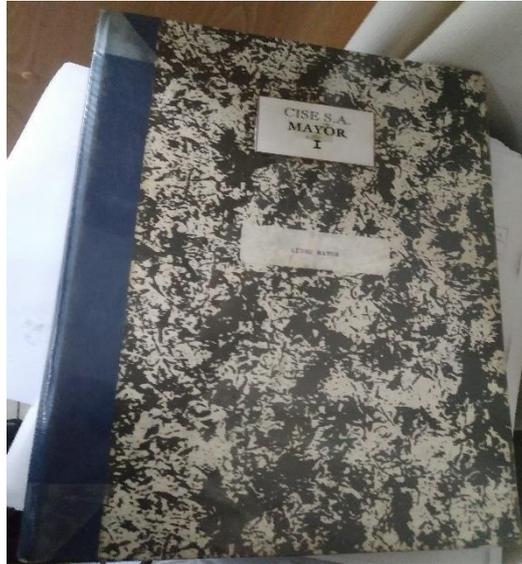
Tabla N° 11: Plazo para empastar los folios contables de los libros físicos

LIBROS FÍSICOS	PLAZO MÁXIMO DE ATRAZO PERMITIDO DE EMPASTADO DE FOLIOS SEGÚN LEY	N° DE MESES DE EMPASTAR CON RETRASO LOS FOLIOS
Registro de Ventas	4 meses después del cierre de un ejercicio gravable.	1 mes
Registro de Compras		
Libro Diario		1 mes
Libro Mayor		

Análisis de la Tabla N° 11:

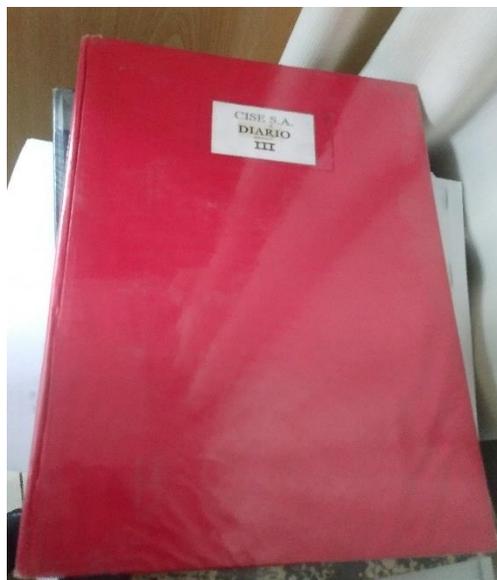
Se verifica los plazos de atraso permitido según ley respecto al empastado de folios generado por los libros físicos en comparación al retraso de tiempo de empastar sus libros la entidad.

Figura N° 11: Empastado de Libro Físico del Libro Mayor



Fotografía del libro físico del Registro de Ventas e Ingresos por el periodo 2000, siendo empastado de color azul, con diseño en blanco y negro.

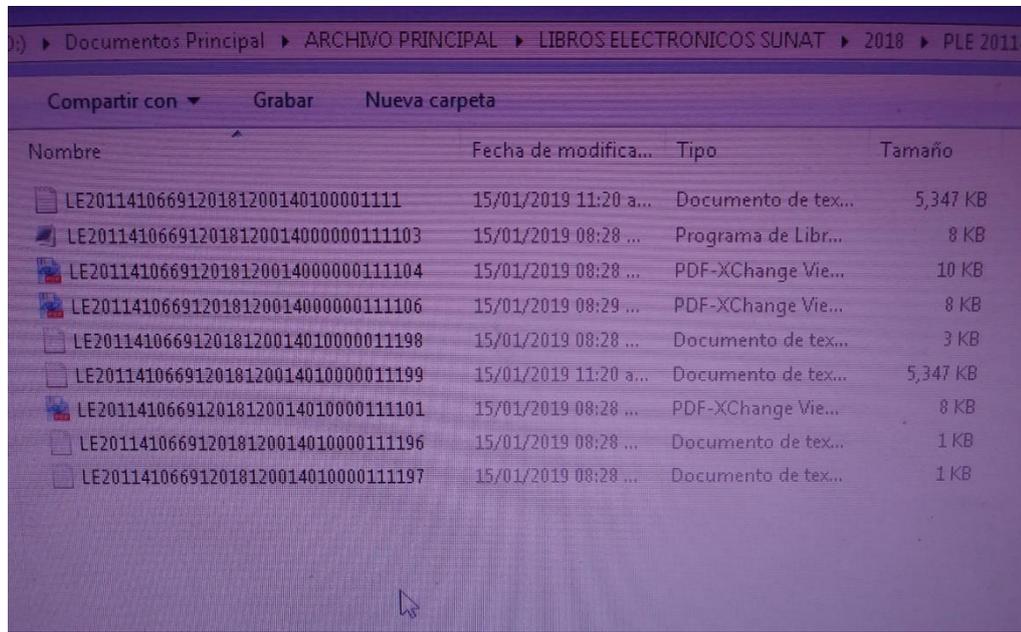
Figura N° 12: Empastado de Libro Diario en Físico.



Fotografía del libro físico del Libro Diario por el periodo 2000, siendo empastado de color rojo.

Libros Electrónicos:

Figura N° 13: Modelo de información guardada en carpeta



Análisis de la Figura N° 13:

Captura de pantalla, demostrando como se guarda la información en archivos txt y recepción de las constancias de presentación de los libros electrónicos en Pdf.

Los registros contables en hojas sueltas ya no son necesarios de empastar debido a la anulación de los libros físicos, por lo tanto, su información está segura mediante el resguardo de Backup en la nube.

El ahorro de tiempo de ir a la imprenta en dejar y recoger los libros físicos debidamente empastados.

d. Plazos de Declaración de Impuestos:

Figura N° 14: Cronograma De Impuestos Para Los Libros Físicos

PERÍODO TRIBUTARIO	FECHA DE VENCIMIENTO SEGÚN EL ÚLTIMO DÍGITO DEL RUC										BUENOS CONTRIBUYENTES y UESP 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9
	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	
ene-14	13	14	17	18	19	20	21	10	11	12	24
	Feb	Feb	Feb	Feb	Feb	Feb	Feb	Feb	Feb	Feb	Feb
feb-14	13	14	17	18	19	20	21	10	11	12	24
	Mar	Mar	Mar	Mar	Mar	Mar	Mar	Mar	Mar	Mar	Mar
mar-14	11	14	15	16	21	22	23	8	9	10	24
	Abr	Abr	Abr	Abr	Abr	Abr	Abr	Abr	Abr	Abr	Abr
abr-14	14	15	16	19	20	21	22	9	12	13	23
	May	May	May	May	May	May	May	May	May	May	May
may-14	12	13	16	17	18	19	20	9	10	11	23
	Jun	Jun	Jun	Jun	Jun	Jun	Jun	Jun	Jun	Jun	Jun
jun-14	11	14	15	16	17	18	21	8	9	10	22
	Jul	Jul	Jul	Jul	Jul	Jul	Jul	Jul	Jul	Jul	Jul
jul-14	13	14	15	18	19	20	21	8	11	12	22
	Ago	Ago	Ago	Ago	Ago	Ago	Ago	Ago	Ago	Ago	Ago
ago-14	11	12	15	16	17	18	19	8	9	10	22
	Sep	Sep	Sep	Sep	Sep	Sep	Sep	Sep	Sep	Sep	Sep
sep-14	14	15	16	17	20	21	22	9	10	13	23
	Oct	Oct	Oct	Oct	Oct	Oct	Oct	Oct	Oct	Oct	Oct
oct-14	13	14	17	18	19	20	21	10	11	12	24
	Nov	Nov	Nov	Nov	Nov	Nov	Nov	Nov	Nov	Nov	Nov
nov-14	12	15	16	17	18	19	22	9	10	11	23
	Dic	Dic	Dic	Dic	Dic	Dic	Dic	Dic	Dic	Dic	Dic
dic-14	14	15	16	19	20	21	22	9	12	13	23
	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene	Ene

Incluye Principales, Medianos y Pequeños contribuyentes
 Unidades Ejecutoras del Sector Público Nacional
 Fuente: Resolución de Superintendencia N° 367-2013/SUNAT, publicada el 21 de diciembre de 2013

Análisis de la Figura N° 14:

Se muestra en el cronograma por el periodo 2014, que la entidad está obligada a realizar sus declaraciones mensuales según su último número de ruc siendo el 1.

Se verificó mediante el cronograma de declaración de impuestos por el periodo 2014, que la entidad estaría obligada a presentar sus declaraciones según fecha establecida, sin embargo, el área de contabilidad cumplía con realizar sus obligaciones tributarias un día antes del plazo de vencimiento para que puedan omitir rectificatorias en sus declaraciones y así cumplir con la cancelación oportuna de sus impuestos generados por los impuestos mensuales.

Tabla N° 12: Fechas de Presentación de Declaración de Impuestos Mensuales.

LIBROS FÍSICOS	PLAZO MÁXIMO DE DECLARACIÓN MENSUAL.	FECHAS DE PRESENTACIÓN DE IMPUESTOS MENSUALES.	RETRASO EN DECLARAR IMPUESTOS MENSUALES.	RECTIFICATORIAS
Enero	19/02/2014	18/02/2014	NO	NO
Febrero	19/03/2014	18/03/2014	NO	NO
Marzo	21/04/2014	20/04/2014	NO	NO
Abril	20/05/2014	19/05/2014	NO	NO
Mayo	18/06/2014	17/06/2014	NO	NO
Junio	17/07/2014	16/07/2014	NO	NO
Julio	19/08/2014	18/08/2014	NO	NO
Agosto	17/09/2014	16/09/2014	NO	NO
Septiembre	20/10/2014	19/10/2014	NO	NO
Octubre	19/11/2014	18/11/2014	NO	NO
Noviembre	18/12/2014	17/12/2014	NO	NO
Diciembre	20/01/2015	19/01/2015	NO	NO

Análisis de la Tabla N° 12:

Muestra las fechas de presentación de información ante Sunat según cronograma de impuestos mensuales por el periodo 2014 en comparación a la fecha que la entidad lo realizaba.

Libros Electrónicos:

Los libros electrónicos mantienen un “orden al momento de realizar las declaraciones”, la empresa ya no será fiscalizada por la demora en registrar sus operaciones en los libros físicos, sino que presentan su información mensual dentro de los primeros 5 días del mes siguiente de haber cerrado el periodo anterior.

La presentación de los libros electrónicos se dan, según cronograma de declaraciones de libros electrónicos reflejan que se darán entre el rango de días del 12 al 15 de cada mes, para ello la empresa prevé y trata de obtener la información al día dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes al cierre de cada periodo, la cual no es necesario obtener

información de los libros físicos ya que bastara obtener de una base de datos por medio de los libros electrónicos de una manera rápida y sencilla que servirá para la correcta presentación de información con respecto a la declaración mensual de impuestos.

El registro y declaración a tiempo tiene como finalidad obtener una contabilidad ordenada y una información a tiempo record.

Tabla N° 13: Cronograma de vencimientos de declaración mensual

PERIODO TRIBUTARIO	FECHA MÁXIMO DE ATRASO SEGÚN EL ÚLTIMO DÍGITO DEL RUC							BUENOS CONTRIBUYENTES y UESP
	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9		
	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9							
Ene-19	13-Feb	14-Feb	15-Feb	18-Feb	19-Feb	20-Feb	21-Feb	
Feb-19	13-Mar	14-Mar	15-Mar	18-Mar	19-Mar	20-Mar	21	
Mar-19	11-Abr	12-Abr	15-Abr	16-Abr	17-Abr	22-Abr	23-Abr	
Abr-19	14-May	15-May	16-May	17-May	20-May	21-May	22-May	
May-19	13-Jun	14-Jun	17-Jun	18-Jun	19-Jun	20-Jun	21-Jun	
Jun-19	11-Jul	12-Jul	15-Jul	16-Jul	17-Jul	18-Jul	19-Jul	
Jul-19	13-Ago	14-Ago	15-Ago	16-Ago	19-Ago	20-Ago	21-Ago	
Ago-19	12 sep	13 sep	16 sep	17 sep	18 sep	19 sep	20 sep	
sep-19	14-Oct	15-Oct	16-Oct	17-Oct	18-Oct	21-Oct	22-Oct	
Oct-19	14-Nov	15-Nov	18-Nov	19-Nov	20-Nov	21-Nov	22-Nov	
Nov-19	12-Dic	13-Dic	16-Dic	17-Dic	18-Dic	19-Dic	20-Dic	
Dic-19	14-Ene-20	15-Ene-20	16-Ene-20	17-Ene-20	20-Ene-20	21-Ene-20	22-Ene-20	

Se muestra cronograma de declaración mensual de libros electrónicos obligados a presentar según último número de ruc, siendo la columna de 1.

Tabla N° 14: Tiempo Promedio En Registrar Información Y Declaración De Libros Electrónicos.

LIBROS ELECTRÓNICOS	PLAZO MÁXIMO DE DECLARACIÓN MENSUAL.	FECHAS DE PRESENTACIÓN DE IMPUESTOS MENSUALES.	N° DE DÍAS EN DECLARAR LIBROS ELECTRÓNICOS.	RETRAZO EN DECLARAR IMPUESTOS MENSUALES.	RECTIFICATORIAS NO EXISTEN EN LIBROS ELECTRÓNICOS.
Enero	14/02/2019	10/02/2019	5 días	No	No
Febrero	14/03/2019	11/03/2019	6 días	No	No
Marzo	12/04/2019	08/04/2019	9 días	No	No
Abril	15/05/2019	10/05/2019	7 días	No	No
Mayo	14/06/2019	09/06/2019	6 días	No	No
Junio	12/07/2019	08/07/2019	5 días	No	No

Julio	14/08/2019	10/08/2019	7 días	No	No
Agosto	13/09/2019	09/09/2019	5 días	No	No
Septiembre	15/10/2019	09/10/2019	7 días	No	No
Octubre	15/11/2019	12/11/2019	6 días	No	No

Análisis de la Tabla N° 14:

Mostrando el tiempo que se toma la entidad al registrar su información en la realización de la declaración de libros electrónicos, y a su vez obteniendo apoyo para la presentación de la declaración de impuestos mensuales.

Mediante la presentación de información de los libros electrónicos, estos ayudan en presentar la información mensual como anual de una manera más rápida y sencilla mediante el acceso directo hacia ellos.

La información presentada a la SUNAT sirve de gran ayuda para el monitoreo interno de la entidad.

e. Plazos de Presentación de Informe a Gerencia:

Libros Físicos:

Tabla N° 15: Plazo para entregar información a Gerencia.

INFORME MENSUAL A GERENCIA	PLAZO MÁXIMO ENTREGA DE INFORMACIÓN A JUNTA ACCIONISTA.	N° DE DÍAS DE RETRAZO EN PRESENTAR INFORME A JUNTA DE ACCIONISTAS.
Estados Financieros:	Los primeros 5 días hábiles del siguiente mes.	1 mes.
Libro de Inventarios y Balances.		
Estado de Ganancias y Pérdidas.		
Flujo de Efectivo.		
Cuentas por pagar terceros y Asociados.		
Cuentas por Cobrar terceros y Asociados.		
Registro de Costos.		

Análisis de la Tabla N° 15:

Cuadro comparativo de los plazos establecidos según Junta General de Accionista y el tiempo de retraso que conlleva en presentar la información a tiempo.

La presentación de información con respecto a estados financieros ante la Junta General de Accionistas por cada cierre de mes, hacía que el personal de contabilidad se sientan presionados y no puedan entregar la información a tiempo contrayendo un retraso de 15 a 20 días aproximadamente, teniendo que presentar en el tiempo correcto dentro del plazo de los 5 primeros días hábiles de cada mes; Todo esto se debe que no se tenía toda la información completa, sus costos eran calculados manualmente en borradores para poder llegar a un cálculo aproximado.

Libros Electrónicos

Tabla N° 16: Plazo para entregar información a Gerencia.

INFORME MENSUAL A GERENCIA	PLAZO MÁXIMO ENTREGA DE INFORMACIÓN A JUNTA ACCIONISTA.	N° DE DÍAS EN OBTENER INFORMACIÓN PARA JUNTA DE ACCIONISTAS.
Estados Financieros:	Los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.	Dentro de los 2 días hábiles.
Libro de Inventarios y Balances.		
Estado de Ganancias y Pérdidas.		
Flujo de Efectivo.		
Cuentas por pagar terceros y Asociados.		
Cuentas por Cobrar terceros y Asociados.		
Registro de Costos.		

Análisis de la Tabla N° 16:

Muestra la entrega a tiempo de información ante la Junta General de Accionistas o SUNAT, con ayuda de los libros electrónicos.

Evitará sanciones y multas, por no presentar libros físicos ante un requerimiento de fiscalización de SUNAT.

Disminución de tiempo de entrega de información a Gerencia para la realización y presentación de los estados financieros.

Información más precisa, rápida y confiable para la buena toma de decisiones en la Junta General de Accionistas.

COSTO

COMPARAR EL COSTO DE LLEVAR LIBROS FÍSICOS CON LOS LIBROS ELECTRÓNICOS.

a. Costo de Legalización

Tabla N° 17: Costo De Legalización De Libros Físicos.

LIBROS FÍSICOS	N° FOLIOS	COSTO x 1000 FOLIOS	VALOR TOTAL
Registro de Ventas	1,000	S/. 75.00	S/. 75.00
Registro de Compras	1,000	S/. 75.00	S/. 75.00
Libro Diario	1,000	S/. 75.00	S/. 75.00
Libro Mayor	1,000	S/. 75.00	S/. 75.00
COSTO TOTAL DE FOLIOS LEGALIZADOS			S/. 300.00

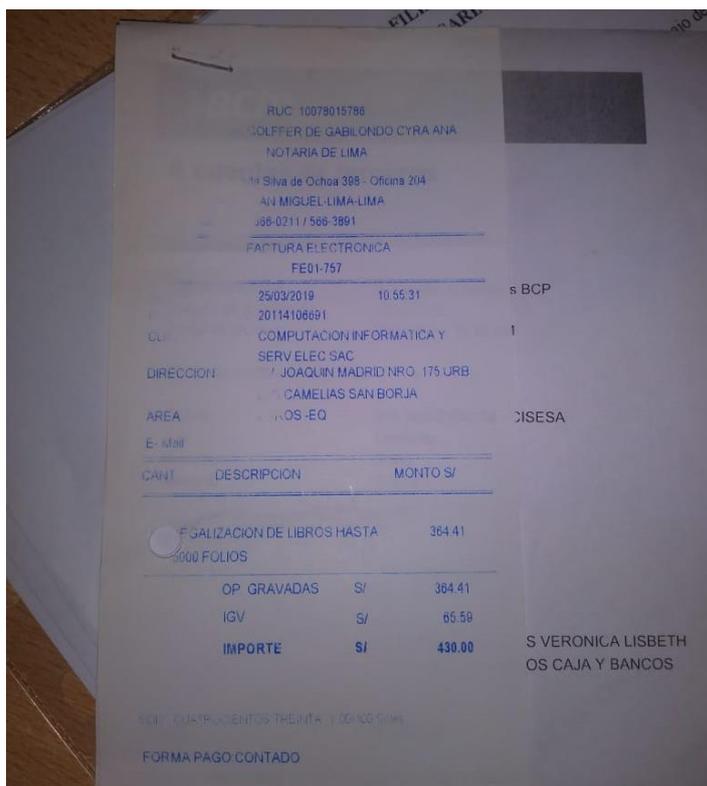
Análisis de la Tabla N° 17:

Muestra la factura N°FE01-757 del mes de Marzo de la Notaria Cyra Ana Landázuri Golffer, donde sustenta el costo que le toma a la empresa realizar la legalización de libros en folios o Libros manuales, el cual sirve de sustento para el cálculo de los costos.

Se ha tomado en cuenta la cantidad de 4 libros por un determinado año, en base a estos se ha asignado una cantidad de 1,000 folios siendo su costo de s/ 75.00 soles.

De manera general se puede visualizar que el costo total de folios legalizados suma s/. 300.00 soles. Esto significa que la empresa tenía que contar con esta cantidad de dinero al año para poder cubrir los costos y cumplir con sus obligaciones de acuerdo a ley.

Figura N° 15: Factura de legalización de Libros



Fotografía la cual muestra los costos incurridos al legalizar libros contables físicos.

Libros Electrónicos

En cuanto a la legalización de libros electrónicos no generan costo puesto que no necesitan ser legalizados. Su costo generado es 0.

b. Costos de Impresión:

Libros Físicos:

Tabla N° 18: Costo De Impresión De Libros Físicos.

LIBROS FÍSICOS	N° FOLIOS POR AÑO	PAPEL BOND POR AÑO	TINTA POR AÑO	IMPRESORA POR AÑO
Registro de Ventas	1,000	S/.12.00	S/. 349.20	S/. 955.00
Registro de Compras	1,000	S/.12.00		
Libro Diario	1,000	S/.12.00		
Libro Mayor	1,000	S/.12.00		
Total Impresión Libros Físicos	4,000	S/. 48.00	S/. 349.20	S/. 955.00
COSTOS DE IMPRESIÓN				S/.1,352.20

Análisis de la Tabla N° 18:

El costo de papel bond el millar es de S/. 12.00 soles, lo que refleja que los cuatro millares de papel bond sale por S/.48.00, lo cual es empleado para la realización de impresión de los libros físicos según los registros señalados.

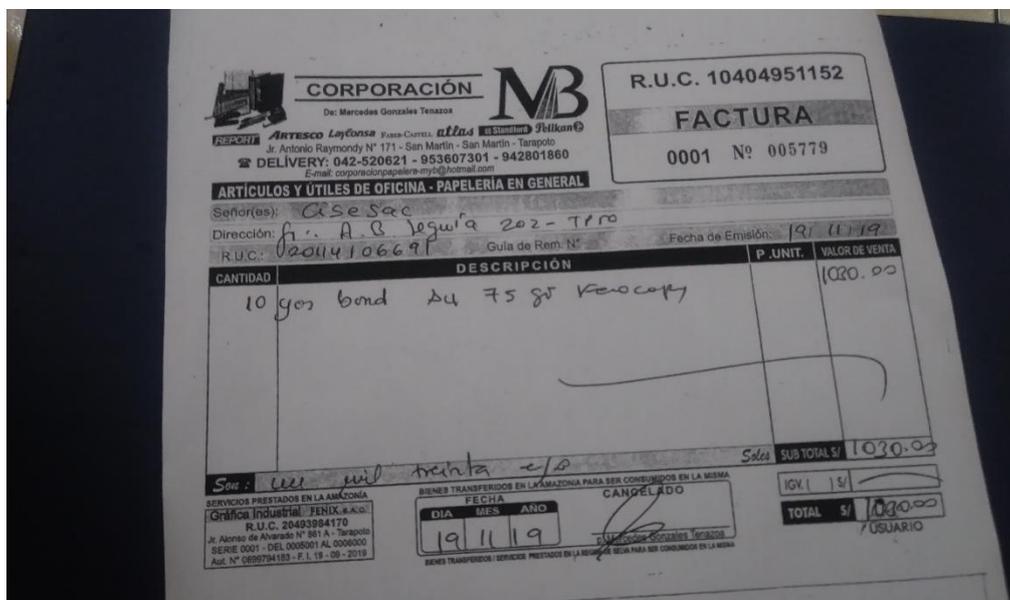
Tabla N° 19: Cálculo de tinta por año para libros físicos.

MES	COSTO DE TINTA POR MES	COSTO TINTA POR TRIMESTRE
ENERO – MARZO	S/. 29.17	S/. 87.30
ABRIL – JUNIO	S/. 29.17	S/. 87.30
JULIO – SEPTIEMBRE	S/. 29.17	S/. 87.30
OCTUBRE - DICIEMBRE	S/. 29.17	S/. 87.30
COSTO TOTAL POR AÑO		S/. 349.20

Análisis de la Tabla N° 19:

La impresora se está calculando a su valor total, puesto que solo se está utilizando para la impresión de libros físicos y para depreciar un activo se debe realizar a partir de 1/4 de UIT, por lo tanto, el monto de la impresora es de S/. 960.00 soles, lo cual no supera y es considerado un gasto para la empresa.

Figura N° 16: Factura de Compra de Papel Bond



Fotografía la cual muestra los costos incurridos al comprar hojas bond o útiles a ser utilizados en la realización de los libros físicos.

Libros Electrónicos:

Tabla N° 20: Costo de impresión de Libros Electrónicos.

LIBROS ELECTRÓNICOS	N° HOJAS POR CADA LIBRO	N° HOJAS POR AÑO	COSTO X N° HOJAS BOND AL AÑO
Registro de Ventas	3	36	S/.0.68
Registro de Compras	3	36	S/.0.68
Libro Diario	3	36	S/.0.68
Libro Mayor	3	36	S/.0.68
COSTO DE IMPRESIÓN DE HOJAS BOND	12	144	S/.2.72

Análisis de la Tabla N° 20:

Los libros electrónicos no necesitan ser impresos al N° de operaciones que se realicen por cada cierre de mes, sino que tienen la ventaja que una vez llenados emiten una constancia de recepción de cada libro. De esta manera se puede decir que en los libros físicos se imprimen 4,000 hojas al año, sin embargo, en los libros electrónicos, si uno desea lo puede imprimir y sino no se quedan guardados simplemente en el computador.

En el caso que se desee imprimir la Tabla N° 20 muestra el costo de impresión según el número de hojas utilizadas al año que será S/.2.72 soles.

En cuanto al cálculo de las hojas por cada libro este se debe a que SUNAT da la opción de imprimirlos y emite 3 constancias que son:

- Constancia de Recepción

Figura N° 17: Constancia de Recepción de Libros Electrónicos

SUNAT
REPORTE DE INFORMACIÓN CONSISTENTE 15/01/2019 - 20:28:05

Datos del contribuyente
 Número de RUC: 20114106691
 Nombre o razón social: COMPUTACION, INFORMATICA Y SERVICIOS ELECTRONICOS S.A.C. - CISE S.A.C.

Datos del archivo validado sin errores
 Libro o registro: 14.1 REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS
 Nombre: LE2011410669120181200140100001111.txt

Totales de control

Campo	Total
Monto total facturado de la exportación	0.00
Monto total de la base imponible de la operación gravada	10,317,897.14
Sumatoria de descuentos de base imponible con estado 1	0.00
Monto total de la operación exonerada	0.00
Monto total de la operación inafecta	0.00
Monto total del ISC	0.00
Monto total del IGV y/o IPM	1,857,221.43
Sumatoria de descuentos de IGV con estado 1	0.00
Monto total de la base imponible del IVAP	0.00
Monto total del IVAP	0.00
Monto total de otros tributos y cargos que no forman parte de la base imponible	0.00
Monto total del comprobante de pago	12,175,118.62
Cantidad de filas con error tipo 1	0
Cantidad de filas con indicador de comprobante de pago cancelado	29,895
Cantidad de filas con estado 0	0
Cantidad de filas con estado 1	29,895
Cantidad de filas con estado 2	873
Cantidad de filas con estado 3	0
Cantidad de filas con estado 4	0
Cantidad de filas validadas	30,868

Mensaje

of 1

Fotografía de una constancia de recepción de información de libros electrónicos, por el periodo Junio 2019

- Constancia de anotación del monto

Figura N° 18: Anotación por monto de Libros Electrónicos

SUNAT
REPORTE DE INFORMACIÓN CONSISTENTE 15/01/2019 - 20:28:05

Datos del contribuyente
 Número de RUC: 20114106691
 Nombre o razon social: COMPUTACION, INFORMATICA Y SERVICIOS ELECTRONICOS S.A.C. - CISE S.A.C.

Datos del archivo validado sin errores
 Libro o registro: 14.1 REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS
 Nombre: LE2011410669120181200140100001111.txt

Totales de control

Campo	Total
Monto total facturado de la exportación	0.00
Monto total de la base imponible de la operación gravada	10,317,897.14
Sumatoria de descuentos de base imponible con estado 1	0.00
Monto total de la operación exonerada	0.00
Monto total de la operación inafecta	0.00
Monto total del ISC	0.00
Monto total del IGV y/o IPM	1,857,221.48
Sumatoria de descuentos de IGV con estado 1	0.00
Monto total de la base imponible del IVAP	0.00
Monto total del IVAP	0.00
Monto total de otros tributos y cargos que no forman parte de la base imponible	0.00
Monto total del comprobante de pago	12,175,118.62
Cantidad de filas con error tipo 1	0
Cantidad de filas con indicador de comprobante de pago cancelado	28,895
Cantidad de filas con estado 0	0
Cantidad de filas con estado 1	29,895
Cantidad de filas con estado 2	973
Cantidad de filas con estado 9	0
Cantidad de filas validadas	0
	30,868

Mensaje

Fotografía de un reporte de información Consistente del registro de ventas e ingresos, por el periodo de Enero 2019.

- Constancia de anotación del N° de operaciones

Figura N° 19: Anotación por N° de operaciones de Libros Electrónicos

SUNAT
REPORTE DE INFORMACIÓN CONSISTENTE
 15/01/2019 - 20:28:05

Datos del contribuyente
 Número de RUC: 20114106691
 Nombre o razón social: COMPUTACION, INFORMATICA Y SERVICIOS ELECTRONICOS S.A.C. - CISE S.A.C.

Datos del archivo validado sin errores
 Libro o registro: 14.1 REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS
 Nombre: LE201141066912018120140100001111.txt

Totales de control

Campo	Total
Monto total facturado de la operación	0.00
Monto total de la base imponible de la operación gravada	10,317,897.14
Sumatoria de descuentos de base imponible con estado 1	0.00
Monto total de la operación gravada	0.00
Monto total del ISG	0.00
Monto total del IGV y/o IPM	1,857,221.48
Sumatoria de descuentos del IGV con estado 1	0.00
Monto total de la base imponible del IVAP	0.00
Monto total del IVAP	0.00
Monto total de otros tributos y cargos que no forman parte de la base imponible	0.00
Monto total del comprobante de pago	12,175,118.62
Cantidad de filas con error tipo 1	0
Cantidad de filas con indicador de comprobante de pago cancelado	28,895
Cantidad de filas con estado 0	0
Cantidad de filas con estado 1	0
Cantidad de filas con estado 2	28,895
Cantidad de filas con estado 3	673
Cantidad de filas con estado 4	0
Cantidad de filas validadas	0
Mensaje	30,888

Fotografía de un reporte de información Consistente del registro de ventas e ingresos, por el periodo de Enero 2019, obteniendo 0 inconsistencias.

c. Costos de almacén:

Libros Físicos:

Tabla N° 21: Costo de Almacén de libros físicos.

LIBROS FÍSICOS	COSTO MENSUAL	N° MESES	COSTO ANUAL
Pago de Alquiler	0	12	0
Pago Personal	S/. 300.00	12	S/. 3,600.00
Compra de Cajas	S/. 10.00	12	S/. 120.00
Costo de Almacén	S/. 00.00	12	S/. 00.00
TOTAL			S/. 3,720.00

Análisis de la Tabla N° 21

Dentro de los costos de almacén, según Tabla N° 21, la empresa cuenta con una persona encargada de realizar la limpieza y el mantenimiento de dicho ambiente la suma de S/.300.00 soles mensuales haciendo un total de S/. 3,600.00 anuales, también incurren en gastos por la compra de cajas para el almacenamientos de los libros siendo por un monto anual de S/. 120.00. De esta manera se puede decir que la empresa incurre en un costo total de almacenamiento de S/.3,720.00 soles en un año.

La empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C. no incurre en gasto de alquiler, ya que esta cuenta con un lugar propio.

Libros Electrónicos:

Los libros electrónicos no necesitan ser almacenados, ya que la información se encuentra en la nube por lo cual es mucho más accesible. De esta manera si la SUNAT o los accionistas de la empresa solicitan algunos de los libros no va a ser necesario correr a buscarlo al almacén ni mucho menos buscar libro por libro.

Así mismo se puede decir también que la empresa contribuye al cuidado y mejora del medio ambiente.

d. Costos de Personal Contable

Libros Físicos:

Tabla N° 22: Costo de Personal Contable con Libros Físicos.

LIBROS FÍSICOS		
PERSONAL CONTABLE	MENSUAL	ANUAL
CONTADOR 1	S/. 3,500.00	S/. 42,000.00
AUXILIAR 1	S/. 850.00	S/. 10,200.00
ASISTENTE 1	S/. 930.00	S/. 11,160.00
ASISTENTE 2	S/. 930.00	S/. 11,160.00
ASISTENTE 3	S/. 930.00	S/. 11,160.00
TOTAL COSTO DE PLANILLAS	S/. 5,800.00	S/. 85,680.00

Análisis de la Tabla N° 22:

La empresa en años anteriores contaba con 5 trabajadores en el área de contabilidad, generando el pago que se realiza a dicho personal un costo anual de S/. 85,680.00 así mismo, se puede observar que la empresa tenía 4 asistentes, esto se debe a la cantidad de operaciones que realizaba la empresa, lo que requería de un aumento de personal para el registro y llenado de forma manual; con un contador y un solo asistente no se daban abasto por ende tenían que contratar más personal debido a la carga laboral para poder cumplir con la presentación, declaraciones y llenado de libros a tiempo para cuando lo requiera SUNAT por alguna fiscalización o los accionistas para tomar algún tipo de decisiones.

Libros Electrónicos:

Tabla N° 23: Costo de Personal Contable en Libros físicos y Libros electrónicos.

LIBROS FÍSICOS		LIBROS ELECTRÓNICOS	
PERSONAL CONTABLE	5	PERSONAL CONTABLE	4
TOTAL COSTO DE PLANILLAS	S/. 85,680.00	S/. 75,480.00	S/. 10,200.00

Análisis de la Tabla N° 23:

Muestra el pago que se realiza al personal del área de contabilidad en cuanto a los libros electrónicos se puede visualizar que existe una diferencia de S/. 10,200.00 soles a favor de la empresa con respecto a años anteriores.

Tabla N° 24: Costo de Personal Contable con Libros Electrónicos.

LIBROS ELECTRÓNICOS		
PERSONAL CONTABLE	MENSUAL	ANUAL
CONTADOR 1	S/. 3,500.00	S/. 42,000.00
ASISTENTE 1	S/. 930.00	S/. 11,160.00
ASISTENTE 2	S/. 930.00	S/. 11,160.00
ASISTENTE 3	S/. 930.00	S/. 11,160.00
TOTAL	S/. 6,290.00	S/. 75,480.00

Análisis de la Tabla N° 24.

Muestra que hoy en día la empresa solo cuenta con 4 personas en el área de contabilidad, esto se debe a que ya no requieren de un personal adicional para hacer el registro y llenado de forma manual que había en años anteriores, asimismo, debido a los avances tecnológicos y a la implementación de los libros electrónicos ya no es necesario contar con tanto personal para el registro, declaración y presentación de la información. El costo que se genera en el pago de planilla al personal contable es de S/. 75,480.00 soles al año. Siendo este menor al de años anteriores donde aún se utilizaban los libros físicos, favoreciendo de esta manera a que la empresa disminuya sus pasivos.

EXACTITUD

Determinar El Grado De Exactitud Del Registro De Información En Comparación De Los Libros Físicos Y Libros Electrónicos.

Para este objetivo se está realizando la comparación solo de 4 libros, los cuales han sido revisados uno por uno para ver la cantidad de errores que existían dentro de estos al momento de ser llenados y presentados en el año 2014 y de esta manera poder comparar. Aplicando de esta manera guía de observación y la entrevista realizada al contador de la empresa.

Dentro de estos errores se encuentran:

a. Longitud incorrecta

Libros Físicos:

Según evidencias encontradas en la entidad se refleja la siguiente información.

Figura N° 20: Error en N° de RUC del Registro de Compras.

N° REG.	FECHA DE EMISION	FECHA VCTO O PAGO SERV. PER.	TIPO DE C.P.	SERIE DE C.P.	N° DE C.P.	NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL DEL PROVEEDOR	N° DE RUC DEL PROVEEDOR	BASE IMP. DE ADQUIS. GRAVADAS	VALOR DE ADQUIS. NO GRAVADAS	TOTAL ADQUISICIONES
519	25.01.2010	01	001	272		LIBERTY JORNAL S.A.C.	2007990172	10.50	2.00	12.50
520	25.01.2010	01	026	4213		MAXIMA INTERNACIONAL S.A.	2017774910	130.20	813.45	943.65
521	25.01.2010	01	001	3846		MONTE TOURS S.A.	20107916343	6.72	8.00	14.72
522	25.01.2010	01	001	77738		PAULO GONZALEZ DORIS JESUS	1891693082	8.40	1.60	10.00
523	25.01.2010	01	001	28		TALLOY S.A.	2010000180	9.277.73	1.777.27	11.055.00
524	25.01.2010	01	001	114325		TELECOMUNICACIONES EDEN S.A.	2044544333	32.41	889.81	922.22
525	25.01.2010	01	001	114325		TELEFONICA MOVILES S.A.	20100177774	4.651.61	69.39	4.721.00
526	25.01.2010	01	001	114326		TELEFONICA MOVILES S.A.	20100177774	8.816.10	1.675.06	10.491.16
527	25.01.2010	01	001	114327		TELEFONICA MOVILES S.A.	20100177774	2.638.08	431.29	3.069.37
528	25.01.2010	01	001	114328		TELEFONICA MOVILES S.A.	20100177774	4.854.87	505.01	5.359.88
529	25.01.2010	01	001	114329		TELEFONICA MOVILES S.A.	20100177774	3.227.98	923.43	4.151.41
530	25.01.2010	01	001	114330		TELEFONICA MOVILES S.A.	20100177774	5.219.10	991.65	6.210.75
531	25.01.2010	01	001	114331		TELEFONICA MOVILES S.A.	20100177774	3.868.18	733.43	4.601.61
532	25.01.2010	01	001	114332		TELEFONICA MOVILES S.A.	20100177774	6.954.13	3.016.24	9.970.37
533	25.01.2010	01	001	34218		TELEFONICA MOVILES S.A.	20100177774	3.016.24	1.891.20	4.907.44
534	25.01.2010	01	003	103		TELEFONICA MOVILES S.A.	20100177774	322.26	283.11	605.37
535	25.01.2010	01	003	103		TORRES ESTELA ALFREDO	20100177774	11.09	63.13	74.22
536	25.01.2010	01	001	0144		TRANSPORTES ROJAS S.A.	1025790615	202.44	2.24	204.68
537	25.01.2010	01	003	2259		TURISMO NEGREIROS S.A.	2043360118	4.20	38.44	42.64
538	25.01.2010	12	067	204132		ZAPATA APOLO WILLIAM	2031495801	5.88	0.80	6.68
539	25.01.2010	12	062	103024		COAST S.A.	1000248520	13.86	1.12	14.98
540	25.01.2010	12	020	116072		PERUANA DE ESTACIONES DE SERVICIOS S.A.C	20127765279	16.56	2.63	19.19
541	25.08.2009	01	501	92851		PISACOM S.A.C	2033003315	4.20	0.80	5.00
542	25.08.2009	01	501	102354		SODIMAC PERU S.A	2033087659	2.577.73	480.27	3.058.00
543	25.01.2010	14	003	707205459		TELEFONICA MOVIL S.A	20100177774	670.59	127.41	798.00
544	25.01.2010	14	004	787217081		TELEFONICA DEL PERU S.A.A	20100177774	16.469.21	3,129.12	19.598.33
545	25.01.2010	14	004	787217082		TELEFONICA DEL PERU S.A.A	20100017491	55.62	5,295.91	5,351.53
546	25.01.2010	14	004	787217083		TELEFONICA DEL PERU S.A.A	20100017491	172.10	10.62	182.72
547	25.01.2010	14	004	787217084		TELEFONICA DEL PERU S.A.A	20100017491	328.77	61.96	390.73
548	25.01.2010	14	004	787217085		TELEFONICA DEL PERU S.A.A	20100017491	581.63	110.51	692.14
549	25.01.2010	14	004	787217086		TELEFONICA DEL PERU S.A.A	20100017491	354.11	62.48	416.59
550	25.01.2010	14	004	787217087		TELEFONICA DEL PERU S.A.A	20100017491	337.20	64.07	401.27
551	25.01.2010	14	004	787217070		TELEFONICA DEL PERU S.A.A	20100017491	76.70	14.57	91.27
552	25.01.2010	14	004	787217071		TELEFONICA DEL PERU S.A.A	20100017491	344.33	65.43	409.76
553	25.01.2010	14	004	787217072		TELEFONICA DEL PERU S.A.A	20100017491	146.66	27.87	174.53
554	25.01.2010	14	004	787217073		TELEFONICA DEL PERU S.A.A	20100017491	108.40	20.60	129.00
555	25.01.2010	14	004	787217078		TELEFONICA DEL PERU S.A.A	20100017491	172.87	32.85	205.72
556	25.01.2010	14	004	787217080		TELEFONICA DEL PERU S.A.A	20100017491	208.24	13.80	222.04
557	25.01.2010	14	004	787217082		TELEFONICA DEL PERU S.A.A	20100017491	285.10	39.57	324.67
558	25.01.2010	14	004	787217083		TELEFONICA DEL PERU S.A.A	20100017491	450.68	73.17	523.85
559	25.01.2010	14	004	787217083		TELEFONICA DEL PERU S.A.A	20100017491	464.21	85.63	549.84

Análisis de las Figuras N° 20:

Muestran que en años anteriores era más complicado realizar la presentación de libros a tiempo según como lo muestra el Registro de Compras del mes de Enero 2010 en la operación N°524 donde el Ruc del proveedor se encuentra mal escrito debido a que solo cuenta con 10 dígitos, y según la numeración tributaria que emitió SUNAT todo número de Ruc debe llevar 11 dígitos. Si SUNAT se da cuenta de esto podría existir alguna multa. Esto es solo una muestra de la totalidad de errores del mismo tipo encontrados.

Libros Electrónicos:

El margen de errores al ser detectados al momento de realizar la declaración de los libros electrónicos es 0, la cual se presenta a continuación algunos casos de detección.

Figura N° 21: Error de longitud Incorrecta

SUNAT
REPORTE DE INFORMACIÓN INCONSISTENTE 15/11/2019 - 12:34:02

Datos del contribuyente
Número de RUC: 20114106691
Nombre o razon social: - (Modo de pruebas)

Datos del archivo validado con error
Libro o registro: 14.1 REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS
Nombre: LE2011410669120191000140100001111.txt

Totales de control
Cantidad de filas validadas: 26,522
Cantidad de errores: 7

Mensaje
Sr. Contribuyente, el archivo validado presenta inconsistencias que se detallan a continuación. En estas condiciones su Resumen no podrá ser enviado a la SUNAT. Por favor sírvase subsanar las inconsistencias detectadas.

Detalle de errores detectados

Fila	Columna	Descripción
858	11	La longitud del número de documento de identidad es incorrecta
878	11	La longitud del número de documento de identidad es incorrecta
3032	11	La longitud del número de documento de identidad es incorrecta
5167	11	La longitud del número de documento de identidad es incorrecta
5174	11	La longitud del número de documento de identidad es incorrecta
6316	11	La longitud del número de documento de identidad es incorrecta
6733	11	La longitud del número de documento de identidad es incorrecta

Análisis de la Figura N° 21:

Al momento de presentar la información en el Registro de Ventas e Ingresos indica que el número de DNI el cual lleva 08 dígitos solo contaba con 09 números, lo que significa que no cumple el máximo de longitud establecido para dicha columna, según la estructura del libro electrónico. Lo cual representa un error como lo muestra la figura N°252

b. Anotación de Comprobante Errado

Libros Físicos:

Mediante la información encontrada en la entidad se realiza las siguientes apreciaciones.

Figura N° 22: Error en Comprobante de Pago del Registro de Compras

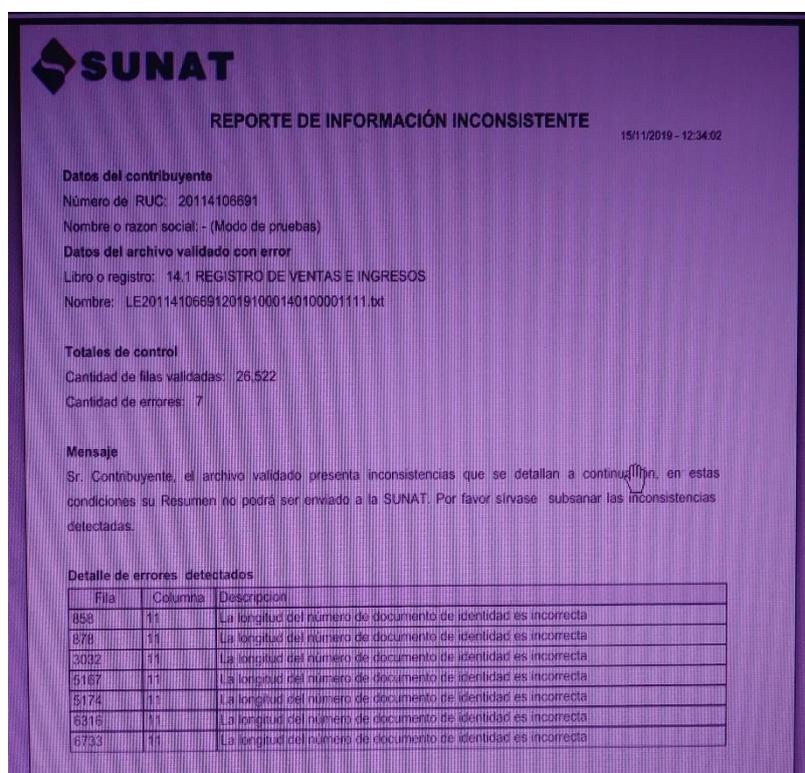
Análisis de la Figura N° 22:

Este tipo de error se refiere a que se observó que en el Registro de Compras de un proveedor con N° Ruc 20100670213 se le interpuso el código de comprobante N° 03 que es una boleta, Debiendo ser N° 01 factura.

Libros Electrónicos:

En los libros electrónicos la detección de errores en el sistema es importante puesto que la información debe ser enviada sin errores tal como se demuestra en las figuras.

Figura N° 23: Error en Anotación de Comprobante



SUNAT

REPORTE DE INFORMACIÓN INCONSISTENTE 15/11/2019 - 12:34:02

Datos del contribuyente
Número de RUC: 20114106691
Nombre o razón social: - (Modo de pruebas)

Datos del archivo validado con error
Libro o registro: 14.1 REGISTRO DE VENTAS E INGRESOS
Nombre: LE2011410669120191000140100001111.bt

Totales de control
Cantidad de filas validadas: 26.522
Cantidad de errores: 7

Mensaje
Sr. Contribuyente, el archivo validado presenta inconsistencias que se detallan a continuación, en estas condiciones su Resumen no podrá ser enviado a la SUNAT. Por favor sírvase subsanar las inconsistencias detectadas.

Detalle de errores detectados

Fila	Columna	Descripción
858	11	La longitud del número de documento de identidad es incorrecta
878	11	La longitud del número de documento de identidad es incorrecta
3032	11	La longitud del número de documento de identidad es incorrecta
5167	11	La longitud del número de documento de identidad es incorrecta
5174	11	La longitud del número de documento de identidad es incorrecta
6316	11	La longitud del número de documento de identidad es incorrecta
6733	11	La longitud del número de documento de identidad es incorrecta

Análisis de la Figura N° 23:

La asistente al realizar el llenado de los libros colocó el número de comprobante 03 a una factura con número de comprobante 01. Por lo cual el PLE advierte del error, pero indicando a tipo de comprobante, no al estado utilizado.

SEGURIDAD

Determinar La Seguridad Del Manejo De La Información En Comparación De Los Libros Físicos Y Los Libros Electrónicos.

La empresa necesita que su información se encuentre custodiada y restringida para evitar el acceso a personal no autorizado que pueda hacer mal uso de dicha documentación. Por ende, la empresa utiliza diferentes dispositivos y un almacén para el resguardo de dicha

información. Sin embargo, estos se pueden ver afectados por la pérdida de libros, documentos y afectos a su deterioro por el pasar de los años.

a. Almacenamiento

Libros Físicos:

En cuanto al almacenamiento de la información, la empresa cuenta con un ambiente específico donde guarda sus libros.

Figura N° 24: Almacenamiento de los libros



Análisis de la Figura N° 24:

Muestra que la empresa guardaba su información de las facturas y libros en estantes, cajas, archivadores, los cuales han sufrido daños por ya no ser utilizados y permanecer guardados. Lo cual significa que la información en el momento puede ser segura, pero con el pasar de los años ya no lo es, si SUNAT solicita información de un año

determinado, esta pueda que ya no se encuentre o no se vea. De esta manera se estaría perdiendo información valiosa para la empresa.

Libros Electrónicos:

En cuanto a los libros electrónicos el sistema muestra 7 archivos juntos, los cuales se crean automáticamente en la ruta del computador y los cuales deben ser almacenados.

Según figura N° 25.

Muestra los siguientes archivos:

Figura N° 25: txt Generados

Archivo	Edición	Formato	Año	Detalle
20190700	00-01-7-122095	M0002	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138694 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001189,00
20190700	00-01-7-122095	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138694 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001189,00
20190700	00-01-7-122095	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 189,0010,00
20190700	00-01-7-122095	M0001	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138117 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001189,00
20190700	00-01-7-122098	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138117 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 799,001799,00
20190700	00-01-7-122098	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 137263 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001799,00
20190700	00-01-7-122098	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138030 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 569,0010,00
20190700	00-01-7-122098	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138030 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001799,00
20190700	00-01-7-122101	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138029 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 799,001799,00
20190700	00-01-7-122101	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 137950 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001189,00
20190700	00-01-7-122102	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138029 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001799,00
20190700	00-01-7-122102	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138029 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001799,00
20190700	00-01-7-122103	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138029 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001799,00
20190700	00-01-7-122103	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138029 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001799,00
20190700	00-01-7-122104	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138029 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001799,00
20190700	00-01-7-122104	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138029 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001799,00
20190700	00-01-7-122105	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138028 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001329,00
20190700	00-01-7-122105	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 137903 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001599,00
20190700	00-01-7-122106	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 569,0010,00
20190700	00-01-7-122106	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001599,00
20190700	00-01-7-122107	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001599,00
20190700	00-01-7-122107	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001599,00
20190700	00-01-7-122108	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 137271 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001189,00
20190700	00-01-7-122108	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 137271 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 569,0010,00
20190700	00-01-7-122109	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 137601 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001599,00
20190700	00-01-7-122109	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 137601 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001599,00
20190700	00-01-7-122110	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001189,00
20190700	00-01-7-122110	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 137898 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001000,00
20190700	00-01-7-122111	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 569,0010,00
20190700	00-01-7-122111	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 137266 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001899,00
20190700	00-01-7-122112	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001899,00
20190700	00-01-7-122112	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001899,00
20190700	00-01-7-122113	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001899,00
20190700	00-01-7-122113	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001899,00
20190700	00-01-7-122114	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001899,00
20190700	00-01-7-122114	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001899,00
20190700	00-01-7-122115	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001298,00
20190700	00-01-7-122115	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001298,00
20190700	00-01-7-122116	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001298,00
20190700	00-01-7-122116	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001298,00
20190700	00-01-7-122117	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001298,00
20190700	00-01-7-122117	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001298,00
20190700	00-01-7-122118	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001298,00
20190700	00-01-7-122118	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001298,00
20190700	00-01-7-122119	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001298,00
20190700	00-01-7-122119	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001298,00
20190700	00-01-7-122120	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001298,00
20190700	00-01-7-122120	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001298,00
20190700	00-01-7-122121	M0001	42121	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001298,00
20190700	00-01-7-122121	M0002	10413	PEN 6 20100017491 01 FGM0 138031 01/01/0001 01/01/0001 31/07/2019 pago de liquidaciones 0,001298,00

Análisis de la Figura N° 25:

Captura de Pantalla, mostrando archivos guardados en txt. en una base de datos electrónico.

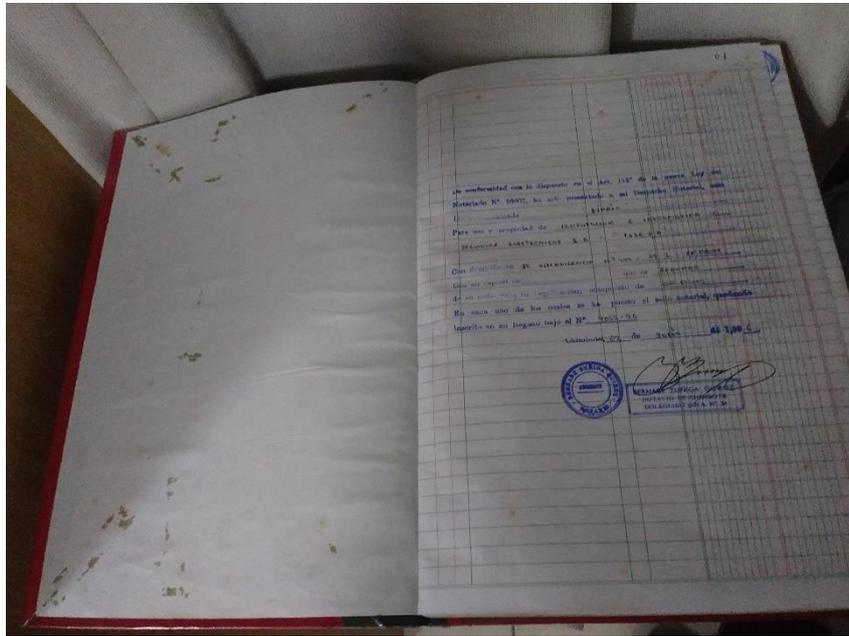
La contabilidad electrónica presenta una ventaja en resguardo, ya que la información se puede almacenar de muchas formas: en dispositivos, sistemas de resguardo físico o nube.

b. Deterioro

Libros Físicos:

Según lo observado en el almacén de la entidad se detalla lo siguiente:

Figura N° 26: Deterioro de Libros



Análisis de la Figura N° 26:

Muestra la situación de deterioro en la que se encuentran los libros físicos al pasar los años, ya sea por la suciedad y desgaste.

Tabla N° 25: Totalidad de libros deteriorados

LIBROS FÍSICOS	LIBROS DETERIORADOS
Registro de Ventas	0
Registro de Compras	0
Libro Diario	0
Libro Mayor	0
TOTALES	0

Análisis de la Tabla N° 25:

Se ha encontrado en un estado de deterioro por la suma de 0 libros físicos de diferentes años de la empresa.

Libros Electrónicos:

De acuerdo a los libros electrónicos la información que se encuentra dentro de este sistema no puede sufrir deterioro alguno.

c. Pérdida

Libros Físicos:

El número de libros perdidos cuando estaban registrando sus operaciones en los libros físicos son:

Tabla N° 26: N° de Libros Perdidos.

LIBROS FÍSICOS	N° LIBROS	N° LIBROS PERDIDOS
Registro de Ventas	1	1
Registro de Compras	1	0
Libro Diario	1	1
Libro Mayor	1	0
TOTALES	4	2

Análisis de la Tabla N° 26:

Se verificó los libros físicos de años anteriores en adelante hallando un total de 2 libros perdidos.

Libros Electrónicos:

El número de libros perdidos cuando registran sus operaciones en los libros electrónicos.

Tabla N° 27: N° de Libros Perdidos Electrónicos

LIBROS ELECTRÓNICOS	N° LIBROS	N° LIBROS PERDIDOS
Registro de Ventas	1	0
Registro de Compras	1	0
Libro Diario	1	0
Libro Mayor	1	0
TOTALES	4	0

Análisis de la Tabla N° 27:

Como muestra la imagen no se visualiza pérdida de libros.

Los libros electrónicos tienen mayor seguridad en la confidencialidad de la información, los cuales protegen y garantizan la información emitida a SUNAT y no podrán visualizarse por nadie

Los libros electrónicos evitan cualquier pérdida por lo cual ya no necesitan volverse rehacer o imprimir nuevos libros.

ANÁLISIS DE LA ENTREVISTA

PREGUNTA	ENTREVISTADO 1 (CONTADOR)	ENTREVISTADO 2 (ASISTENTE I)	ENTREVISTADO 3 (ASISTENTE II)	ENTREVISTADO 4 (ASISTENTE III)	ANÁLISIS
<p>TIEMPO: 1. ¿Cuánto tiempo se demoraban en registrar las operaciones en los libros físicos?</p>	1 mes en computadora, 1 año pasarlo a mano de lo registrado.	En el caso del registro de compras y ventas, libro diario, caja y bancos se demoraban aproximadamente un mes y medio.	En el registro de compras y ventas, libro diario, caja y bancos, un mes y medio por el nivel de información.	En el registro de compras y ventas, libro diario, caja y bancos, un mes y medio por el nivel de información.	De acuerdo al análisis, podemos decir que se demoran en registrar las operaciones de los libros físicos, un aproximado de 1 mes y medio.
2. ¿Cuánto tiempo se demoran en registrar las operaciones en los libros electrónicos?	Mensual libro diario, de 8 a 10 días en registro compras y ventas, no hay atrasos.	Aproximadamente en un periodo de 20 días.	En un periodo de 20 días.	En un periodo de 20 días.	De acuerdo al análisis, podemos decir que con respecto al libro diario las operaciones se hacen diariamente,

					y los demás un aproximado de 20 días.
3. ¿Cada que tiempo se llenaban los libros físico?	Cada 3 meses en compras y ventas, 1 año en libro diario.	Se llenaban diariamente.	Se llenaban diariamente.	Se llenaban diariamente.	De acuerdo al análisis, podemos decir que los libros físicos eran llenados todos los días, mas no son completados al día.
4. ¿Qué procesos se deben de considerar para legalizar los libros físicos?	Calcular el tiempo de declarar, para que no haya atrasos, y así poder comprar los libros contables, luego ir al notario para legalizarlos.	Con la ficha RUC, copia literal de la empresa y la autorización (firma) del gerente general.	Ficha RUC, copia literal y autorización firma del Gerente.	La ficha RUC, copia literal de la empresa y la autorización del gerente general (firma).	De acuerdo al análisis, podemos decir que los procesos para legalizar son con la ficha RUC, copia literal de la empresa y la autorización del gerente, su firma.

5. ¿La empresa llegó a cumplir con los plazos establecidos?	Cuando se llevaban en físico no, ahora con los electrónicos sí.	Si.	Si.	Si.	De acuerdo al análisis, podemos decir que cuando se llevaban los libros físicos si habían retrasos, actualmente con los electrónicos no.
6. ¿Cree usted que el uso de los libros electrónicos son más rápidos que los tradicionales, por qué?	Si. Porqué los llenas al instante, te dan un tiempo determinado para ello.	Si. Porque permite ahorrar tiempo, material.	Si. Porque permite ahorrar tiempo, material.	Si. Porque permite ahorrar tiempo, material.	De acuerdo al análisis, podemos decir que los libros electrónicos son más rápidos que los tradicionales porque permite ahorrar tiempo.
COSTO: 7. ¿Considera usted que el utilizar los libros contables	Si. No se legalizan, no se gasta en papel, empastado, en libros, tampoco en almacén.	Si, ya que anteriormente se ocupaba personal adicional para tener	Sí, porque se ahorra en comprar y también en personal	Si. Porque no se legalizan, no se gasta en papel, empastado,	De acuerdo al análisis, podemos decir que la empresa

<p>electrónicos contribuyen a reducir los costos de la empresa? ¿De qué manera?</p>		<p>al día los libros físicos.</p>	<p>que llenaba los libros físicos.</p>	<p>en libros, tampoco en almacén.</p>	<p>Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A los libros electrónicos contribuyen a disminuir costos, ya que anteriormente se necesitaba de un personal adicional para el llenado de los libros tradicionales, no se gasta en hojas, ni libros, tampoco en legalización y en costo por almacén.</p>
---	--	-----------------------------------	--	---------------------------------------	--

<p>8. ¿Cree usted que los libros físicos generan un costo de legalización? SI () NO () Por qué?</p>	<p>Si. Por cuestión de la compra de los libros, papel y legalización con el notario.</p>	<p>Si. Ya que es obligatorio que los libros contables estén legalizados</p>	<p>Si. Porque es obligatorio por Sunat que estén debidamente legalizados.</p>	<p>Si. Por la compra de los libros, papel y la legalización.</p>	<p>De acuerdo al análisis, podemos decir que los libros físicos si incurren en un costo de legalización, por la compra del papel, libros y la legalización de estos.</p>
<p>9. ¿Generan los libros físicos algún tipo de costo cuando se guarda en almacén?</p>	<p>En este caso no, porque ya hay un espacio predeterminado, no se alquila almacén, si el caso fuera que no se contara con este lugar, si generaría un gasto.</p>	<p>Si, ya que para estar conservados se necesita almacenar en cajas especiales.</p>	<p>Sí, porque se guardan en cajas especiales para resguardar la información, también ocupa espacio.</p>	<p>Sí, porque se necesita ser almacenado en cajas especiales.</p>	<p>De acuerdo al análisis, podemos decir que el guardado de los libros físicos, generan un gasto por almacén, pero en este caso es menor, ya que no se alquila un espacio</p>

					para este, solo se gasta para comprar las cajas en donde serán guardados.
10. ¿De qué manera considera que el uso de los libros contables electrónicos contribuyen a reducir el gasto de personal?	Ya no se contrataría a un auxiliar para llenar los libros.	Ya que al ser más rápido su registro, se ahorra en tiempo que el otro personal ocupa en otras actividades.	Porque todo es computarizado y ya no se necesita mucho personal para registrar las operaciones	Porque no se contrataría a un auxiliar para llenar los libros.	De acuerdo al análisis, podemos decir que el uso de los libros electrónicos contribuye a reducir el gasto de personal, al no contratar a un auxiliar para llenar los libros físicos no digitales.
EXACTITUD: 11. De la información brindada por los	Los libros electrónicos. Porque a veces en los libros en físico se dejaban	Los libros electrónicos, ya que permite brindar la información a Sunat	Los electrónicos, porque se envían y registran de acuerdo a los parámetros de	Los electrónicos, porque la información se envía más rápido a Sunat,	De acuerdo al análisis, podemos decir que los libros electrónicos son

libros contables físicos y electrónicos. ¿Cuál considera usted que es más confiable? ¿Por qué?	algunos espacios en blanco para añadir algún gasto que se pueda adquirir después, en cambio en los libros electrónicos no.	me manera más rápida.	la Sunat y se guardan en in software especial, en cambio los físicos se pueden dañar o perder.	se guardan en in software especial, en cambio los físicos se pueden dañar o perder.	más confiables, debido a que hay menos errores y es más rápido de detectarlos.
12. ¿Dónde se encuentran más errores, en los libros físicos o electrónicos? ¿Por qué?	En los libros físicos. Porque te puedes distraer, no considerar algún comprobante, le echas corrector, transcribir mal los montos.	En los físicos, ya que en los electrónicos no te permite la Sunat enviar con errores.	Físicos, ya que en los electrónicos la Sunat no permite su envío o declaración.	En los libros físicos. Porque en los libros electrónicos Sunat no te permite su envío si detecta algún error.	De acuerdo al análisis, podemos decir que se encuentran más errores en los libros físicos ya que en los libros electrónicos Sunat no te permite su envío si detecta algún error.

13. Si en los libros físicos hay más errores, ¿con que frecuencia suceden?	Mayormente mensual.	Rara vez.	Rara vez.	Mensual	De acuerdo al análisis, podemos decir que en los libros físicos los errores suelen suceder pocas veces.
14. Si en los libros electrónico hay más errores, ¿con que frecuencia suceden?	Una vez al año.	No puede haber errores.	No hay errores, pero si antes de enviar a Sunat los hay, son de vez en cuando.	Casi nunca.	De acuerdo al análisis, podemos decir que en los libros electrónicos los errores suelen suceder raras veces, casi nunca.
15. ¿Para usted qué tipo de errores se generan en los libros en físico o electrónicos,	Físicos: Se puede registrar dos veces, si no estás atento en el momento de hacer el registro de la factura llenas el número 1, te	Físicos: RUC, denominación y/o razón social, montos de base imponible, IGV y total. Electrónicos: No hay	Físicos: RUC, montos, nombres, etc Electrónicos: RUC, montos, et.	Físicos: RUC, razón social, montos, etc. Electrónicos: No hay	De acuerdo al análisis, podemos decir que los tipos de errores que se suelen hacerse son al escribir mal el

<p>podría mencionarlos?</p>	<p>pasas a llenar de otro día, te olvidas de registrar de los días anteriores que correspondían. Electrónicos: Haber registrado en el Registro de Compras el mismo comprobante en dos periodos distintos.</p>				<p>RUC, la denominación y/o razón social, el IGV, los montos, etc, esto es para los libros físicos; para los libros electrónicos haber registrado en el Registro de Compras el mismo comprobante en dos periodos distintos.</p>
<p>16. ¿Cuál cree que tiene mayor precisión la información que tiene en los libros contables físicos o los</p>	<p>En los electrónicos.</p>	<p>En los libros electrónicos.</p>	<p>Los libros electrónicos.</p>	<p>Libros electrónicos.</p>	<p>De acuerdo al análisis, podemos decir que los libros electrónicos son los que tienen mayor precisión en la información.</p>

libros contables electrónicos?					
17. ¿Usted cree que los libros electrónicos favorecen la toma de decisiones?	Si. Porque lo tienes más al día, no se te pasa alguna operación.	Si.	Si.	Si.	De acuerdo al análisis, podemos decir que en la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A los libros electrónicos favorecen a la toma de decisiones, porque estos lo tienen más al día, no se pasa alguna operación.

<p>SEGURIDAD:</p> <p>18. ¿Cuál cree usted que es más seguro, llenar los libros físicos o los electrónicos?</p>	<p>Los libros electrónicos. Porque en los libros físicos se pueden perder, quemar, mojar, etc.</p>	<p>Los libros electrónicos.</p>	<p>Los libros electrónicos.</p>	<p>Los libros electrónicos.</p>	<p>De acuerdo al análisis, podemos decir que los libros electrónicos es más seguro que los libros físicos, ya que los libros físicos pueden sufrir daños o pérdidas.</p>
<p>19. ¿Cuán importante es para usted la conservación de la información contable?</p>	<p>Muy importante, está toda la historia de lo que pasa en la empresa, te puedes guiar y encontrar los fallos de los errores cometidos.</p>	<p>Es muy importante, sobre todo en casos de fiscalización o requerimientos por Sunat.</p>	<p>Muy importantes. Porque nos ayuda en los requerimientos de Sunat y cuando la empresa lo requiera.</p>	<p>Muy importantes, porque nos ayuda en los requerimientos de Sunat, cuando la empresa lo requiera, nos sirve como una guía también.</p>	<p>De acuerdo al análisis, podemos decir que la conservación de la información contable es muy importante ya que nos sirve como guía histórica, también es muy importante</p>

					en casos de fiscalización o requerimiento por Sunat.
20. ¿Por qué la empresa guarda los libros físicos de muchos años atrás?	Por recuerdo de la empresa, para saber lo sucedido de años anteriores.	Porque la ley así lo exige, que se guarden por 5 años como mínimo.	Porque Sunat puede exigir información de años anteriores y estamos obligados a presentar.	Porque Sunat puede requerir la información, para saber lo sucedido de años anteriores.	De acuerdo al análisis, podemos decir que la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A guarda los libros físicos de muchos años atrás, para saber lo que sucedió en años anteriores, como también para Sunat cuando esta

					requiera de la información.
21. ¿Cuál es para usted más accesible, la información en libros contables físicos o electrónicos?	Electrónicos, solo se ingresa en la computadora, se busca la información requerida, se encuentra más rápido.	En los libros electrónicos.	En los libros electrónicos.	En los libros electrónicos.	De acuerdo al análisis, podemos decir que la información de los libros electrónicos es más accesible que los tradicionales, ya que en los libros electrónicos con tan solo ingresar en la computadora la información requerida se encuentra al instante, caso contrario con los libros tradicionales,

					que se tiene que ir almacén a buscar esa información, lo que hará que te demores más.
22. ¿Cuál de los libros están más afectos a sufrir algún daño, los libros contables físicos o electrónicos?	Los físicos, ya que se pueden honguear, la polilla los pueden comer, etc.	Los libros físicos.	Los libros físicos, se pueden perder, quemar, romper, etc.	Los libros físicos. Porque se pueden mojar, perder, quemar, romper, etc.	De acuerdo al análisis, podemos decir que los libros físicos están más afectos a sufrir daños, por lo que estos pueden ser dañados o perdidos, caso contrario con los libros electrónicos que son guardados de manera virtual, siendo así más seguros.

ANÁLISIS DE LA FICHA DE OBSERVACIÓN

LIBROS FÍSICOS N° 01

COD	ÍTEM	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
	Objetivo 01: Determinar las ventajas del uso de los libros contables electrónicos frente a los tradicionales en la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C., Chimbote, 2019.			
01	Se utilizan libros físicos.	X		Se observa que si cuentan con libros físicos.
02	TIEMPO: Demora menos tiempo el llenado de los registros contables físicos.		X	Se observó cuándo se hacían los registros contables, calculando el tiempo de registro y los días para acabar de hacerlo.
03	Tienen atrasos en los plazos de declaraciones de los impuestos de los libros físicos.	X		Se verificó que si habían atrasos de estos por no cumplir las declaraciones a tiempo.
04	COSTO: Existe un gasto mayor del personal encargado para el llenado de los libros físicos.	X		Se pudo confirmar que si existía un gasto adicional de personal para el llenado de los libros contables en físico.
05	Existe un costo para legalizar los libros físicos.	X		Se confirmó que existe un costo para legalizar libros y hojas.
06	Existe un costo por el guardado en almacén de los libros físicos.	X		Se verifico que si existe un costo de almacén, pero es mínimo, por lo que no pagan alquiler, solo es por la compra de cajas para el guardado de los libros.
07	Hay disminución del gasto al llevar la contabilidad de manera tradicional.		X	No existe una disminución de gasto al llevar de manera tradicional la contabilidad.
08	EXACTITUD: Se encuentran más errores en el llenado y registro de los libros físicos en relación a los electrónicos.	X		Se observó que en los libros físicos se encuentran más errores, como al escribir el RUC, razón social, montos, etc.
09	Es más fácil de detectar los errores en los libros físicos que electrónicos.		X	Se observó que es difícil detectar los errores cometidos en los libros físicos.

10	Es más fácil de corregir la información en los libros físicos que los electrónicos.		X	Se verificó que es difícil realizar correcciones en los libros físicos ya que la Sunat no permite realizar errores e los libros físicos.
11	SEGURIDAD: Es más accesible la información en libros físicos que los electrónicos.		X	La información que se obtiene por este medio se demora más para acceder a la información.
12	Los libros físicos están más afectos a sufrir daños que los libros electrónicos.	X		Se verificó que los libros físicos están más afectos a sufrir daños, como pérdidas, que se mojen, quemen, etc.
13	Es más seguro en donde se guardan los libros físicos que los electrónicos.		X	No es muy seguro, ya que se pudo observar que al poder haber algún accidente estos pueden sufrir daños.

Análisis de la ficha de observación N° 01

Ítem 02 (tiempo): De la pregunta si demora menos tiempo el llenado de los registros contables físicos se pudo apreciar que el registrar los libros de manera tradicional requiere más tiempo para la empresa en comparación con los libros electrónicos.

Ítem 07 (costo): Frente a la interrogante: Hay disminución del gasto al llevar la contabilidad de manera tradicional, se pudo verificar que el registro de libros contables requiere mayores gastos tanto por el personal requerido, legalización, impresión, empastado, entre otros.

Ítem 09 (exactitud): A la pregunta: Es más fácil de detectar los errores en los libros físicos que electrónicos, se pudo apreciar que al realizar el registro de la manera tradicional es difícil detectar los errores cometidos, ya sea en fechas, información o montos.

Ítem 10 (exactitud): A la interrogante: Es más fácil de corregir la información en los libros físicos que los electrónicos, se verificó que en los libros tradicionales el realizar correcciones se dificulta debido a las normativas de la Sunat, la cual sanciona al realizar correcciones.

Ítem 11 (seguridad): En la pregunta: Es más accesible la información en libros físicos que los electrónicos, se determinó que la información en los libros tradicionales es menos accesible pues para determinar resultados se requiere de más tiempo.

Ítem 13 (seguridad): En la pregunta: Es más seguro donde se guardan los libros físicos que los electrónicos, se observó que el almacén de los libros físicos no es seguro debido a q esta propenso a que libros se deterioren con el tiempo, se pierda información por el desgaste, robos, etc.

ANÁLISIS DE LA FICHA DE OBSERVACIÓN

LIBROS ELECTRÓNICOS N° 02

COD	ÍTEM	RESPUES TA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
	Objetivo 01: Determinar las ventajas del uso de los libros contables electrónicos frente a los tradicionales en la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C., Chimbote, 2019.			
01	Se utilizan libros electrónicos.	X		Se observa que si cuentan con libros electrónicos.
02	TIEMPO: Demora menos tiempo el llenado de los registros contables electrónicos.	X		Se observó cuándo se hacían los registros electrónicos, calculando el tiempo de registro, estos se llenan diario.
03	Tienen atrasos en los plazos de declaraciones de los impuestos de los libros electrónicos.		X	Se verificó que no existen atrasos de estos ya que, al ser llenados diariamente, se mantienen al día evitando atrasos.
04	COSTO: Existe un gasto mayor del personal encargado para el llenado de los libros físicos.		X	Se pudo observar que no existe un gasto adicional de personal para el llenado de los libros contables electrónicos, como lo es caso contrario con los libros físicos.

05	Existe un costo para legalizar los libros electrónicos.		X	Se verificó que no existe un costo de legalización, ya que no es necesario.
06	Existe un costo por el guardado en almacén de los libros electrónicos.		X	Se observó que no existe un costo por almacén, estos son guardados en un software, usb, o por algún medio virtual.
07	Hay disminución del gasto al llevar libros electrónicos.	X		Se observó que hay una disminución del gasto al llevar libros electrónicos, porque al llevar libros y registros por este medio no se legalizan, libros ni hojas, tampoco en almacén ni en personal adicional al que ya cuenta la empresa.
08	EXACTITUD: Se encuentran más errores en el llenado y registro de los libros electrónicos en relación a los tradicionales.		X	Se observó que en los libros físicos se encuentran más errores, como al escribir el RUC, razón social, montos, etc.
09	Es más fácil de detectar los errores en los libros electrónicos que en los tradicionales.	X		Se observó que por este medio es más fácil de detectar los errores, ya que Sunat te arroja el error, no te lo deja subir hasta ser corregido.
10	Es más fácil de corregir la información en los libros electrónicos que en los tradicionales.	X		Se ingresa al programa, buscas el asiento y lo corriges.
11	SEGURIDAD: Es más accesible la información en libros electrónicos que los físicos.	X		Se verificó que por este medio es más accesible de encontrar la información requerida.
12	Los libros electrónicos están más afectados a sufrir daños que los libros físicos.		X	Se observó que los libros electrónicos no están afectados a sufrir daños, ya que se guarda de manera virtual.
13	Conoce donde se guarda la información de los libros electrónicos.	X		Se verificó que los trabajadores del área de contabilidad tienen conocimiento sobre donde se guardan los libros electrónicos.

Análisis de la ficha de observación N° 02:

Ítem 03 (tiempo): Frente a la pregunta: Tienen atrasos en los plazos de declaraciones de los impuestos de los libros electrónicos, se verificó que no existen atrasos de estos ya que, al ser llenados diariamente, se mantienen al día evitando atrasos.

Ítem 04 (costo): A la interrogante: Existe un gasto mayor del personal encargado para el llenado de los libros físicos, Se pudo observar que no existe un gasto adicional de personal para el llenado de los libros contables electrónicos, caso contrario con los libros físicos.

Ítem 05 (costo): Ante la pregunta: Existe un costo para legalizar los libros electrónicos, se verificó que no existe un costo de legalización, ya que no es necesario.

Ítem 06 (costo): En respuesta a la interrogante: Existe un costo por el guardado en almacén de los libros electrónicos, se observó que no existe un costo por almacén, estos son guardados en un software, usb, o por algún medio virtual.

Ítem 08 (exactitud): A la pregunta: Se encuentran más errores en el llenado y registro de los libros electrónicos en relación a los tradicionales, se observó que en los libros físicos se encuentran más errores, como al escribir el RUC, razón social, montos, etc.

Ítem 12 (seguridad): Ante la interrogante: Los libros electrónicos están más afectados a sufrir daños que los libros físicos, se observó que los libros electrónicos no están afectados a sufrir daños, ya que se guarda de manera virtual.

IV. DISCUSIÓN

El presente trabajo se realiza en base a resultados obtenidos mediante la comparación de llevar libros físicos con los libros electrónicos, cuya finalidad en la empresa es dar a conocer las grandes ventajas obtenidas con respecto a tiempo, costo, flexibilidad y seguridad de información contable.

Respecto al indicador del Tiempo los libros electrónicos generan grandes ventajas, porque eliminan la utilización de libros físicos, ahorran tiempo en registrar las operaciones, anulan los plazos establecidos ante SUNAT al realizar procedimientos de legalización, impresión y empastado, debido a que no lo requiere, también evitan multas y sanciones por incumplimiento de no presentar libros, y reduce el tiempo al presentar estados financieros o información requerida ante SUNAT o Gerencia. Según como indica la Resolución de Superintendencia N° 078-98/SUNAT donde “Establecen plazos máximos de atraso con que los deudores tributarios pueden llevar libros físicos de contabilidad u otros registros”; y la Resolución de Superintendencia N.º 361 -2015/SUNAT Precisan sujetos obligados a llevar los registros de ventas e ingresos y de compras de manera electrónica, establecen nuevos sujetos obligados a llevarlos de dicha manera y modifican las normas que regulan los sistemas a través de los cuales se cumple con la obligación de llevar libros y registros de manera electrónica a fin de facilitar su aplicación, así mismo lo señalan los autores Joaquín y Olivares (2017) en la tesis “Ventajas de los libros contables electrónicos en la empresa curtiembre Chimu Murgia Hnos S.A.C., Trujillo”.

Respectivamente con el indicador de Costos los libros físicos de la empresa incurrían en costos de legalización, empaste, compra de hojas bond, impresión, almacén, y aumento de personal para poder cumplir con su declaraciones y llenado de sus libros contables a tiempo, generando así mayores costos empresariales; hoy en día los libros electrónicos generan una ventaja en cuanto al ahorro de dinero para la empresa, por la reducción de personal contable, eliminación de legalizaciones, impresiones, compra de hojas bond, y empastados, almacén, así mismo lo afirma el autor Cubas (2017) en la tesis “Sistema de libros electrónicos y el beneficio económico en la empresa Agronegocios Omar S.R.L, Jaén”.

El llenado de los libros físicos anteriormente se hacía de forma manual o computarizada, por lo que era inevitable que haya algún tipo de error, generando cierta desconfianza en la información presentada, declarada o llenada en los libros, lo que probablemente hacía

que se puedan tomar malas decisiones para la empresa. En comparación con los libros electrónicos, la empresa muestra que con el transcurso de los años estos errores han venido disminuyendo, ya que el sistema detecta al momento que son presentados, indicando corregir la información para volver a enviar de manera conforme e inequívoca. Así lo sustenta Romero (2013), plantea con respecto a los errores que pueden surgir en el registro tradicional de las transacciones financieras que genera una entidad. En cambio, con la implementación de un sistema contable, estos errores se podrían detectar de manera inmediata gracias a las utilidades integradas a estos sistemas informáticos.

Siguiendo con el indicador de seguridad, los libros físicos eran almacenados en estantes y cajas, estando expuestos a sufrir daños, pérdidas y deterioros. Caso contrario con los libros electrónicos, estos no sufren de pérdidas, daños o deterioros ya que la información generada es guardada inmediatamente en la nube y actualizada debido que se encuentra de manera virtual, evitando multas por rehacer libros en caso estos no se lleguen a encontrar, así como lo señala Abril (2016), otra gran ventaja es que también ya no ocupara espacio físico para su almacenamiento, de esta manera evitar cualquier pérdida de documento, deterioro o cualquier hecho fortuito.

V. CONCLUSIONES

- Se calculó que el uso de los libros contables electrónicos ha generado a la empresa ahorro de tiempo en el manejo y registro de operaciones, por motivo que anteriormente requería un promedio de cinco meses para los registro de compras y ventas, mientras que con los libros diario y mayor requería un promedio de meses, disminuyendo actualmente a un mes y medio para ambos casos; en cuanto a los plazos de presentación de información para los libros contables electrónicos fueron anulados en comparación de los libros físicos que generaban un retraso de once días, por otro lado, se logró disminuir el tiempo en la presentación de la información a SUNAT como a la Gerencia, dentro de los cinco primeros días hábiles del mes siguiente en comparación como era anteriormente después de dos meses, empleando así el tiempo ganado en otras actividades contables. Por lo tanto, los libros contables electrónicos facilitan al área contable a obtener una contabilidad en menos tiempo y de manera más eficiente.
- Se comparó entre los Libros Contables Electrónicos con los Libros físicos, se pudo concluir que beneficia a la empresa a reducir sus costos en cuanto a la legalización de libros, impresiones almacenamiento y pagos de planilla al área contable; generando un ahorro para la empresa, además, contribuye a reducir el uso de hojas bond, generando mayor responsabilidad social con la ecología.
- Se definió que los Libros Contables Físicos contenían más errores en comparación con los Libros Contables Electrónicos, ya que permiten a la empresa identificar los errores generados al momento del envío de la información llamándolas como: Longitud incorrecta, Anotación de comprobante errado. Proporcionando una información confiable y exacta al momento de la presentación ante la SUNAT o sus Accionistas, permitiendo tomar buenas decisiones.
- Se determinó que los Libros Contables Electrónicos en comparación con los Libros Contables físicos, permite a la empresa mantener su información custodiada en el mismo sistema, por lo tanto, se evita el deterioro o pérdida, esto debido a que no hay necesidad de espacio para su almacenamiento, generando que la información contable se encuentre más confiable, accesible y a disposición inmediata en el momento requerido.

VI. RECOMENDACIONES

- La Contadora debe de tener como prioridad la actualización de los Libros Contables Electrónicos conforme a las nuevas versiones según resoluciones emitidas por SUNAT.
- El área de contabilidad debe tener siempre presente el cronograma de declaración emitido por SUNAT, para la presentación en el plazo establecido, a fin de evitar multas o sanciones.
- La Gerencia debe de invertir en capacitación constante al personal del área contable para que se encuentren actualizados respecto a las nuevas directrices emitidas por SUNAT o al funcionamiento de los Libros Contables Electrónicos, generando de esta manera mayor eficiencia.
- Para los contribuyentes que no estén afiliados a los Libros Contables Electrónicos, se recomienda realizar la afiliación, para que puedan beneficiarse de las bondades de estos Libros, ya que pueden obtener una información contable fidedigna y oportuna.
- Incentivar en el área de contabilidad a los contadores el uso de los libros contables electrónicos tanto como para la micro y pequeña empresa.

REFERENCIAS

- Abril, R., (2016) *Libros y Registros Contables Electrónicos*, Perú, El Búho
- Averkamp, H. (2019). *Accounting Coach*. Recuperado de <https://www.accountingcoach.com/blog/what-is-a-general-ledger-account>
- Bae, K., Tan, H. & Welker, W. (2008) *International GAAP Differences: The Impact on Foreign Analysts*. *The Accounting Review*: May 2008, Vol. 83, No. 3, pp. 593-628. <https://doi.org/10.2308/accr.2008.83.3.593>
- Cacha, Z. (2017). *Aplicación del Sistema Libros Electronicos y su incidencia en la evasión tributaria de empresas comerciales de abarrotes, Huaraz, 2015-2016*. Recuperado de <http://repositorio.ucv.edu.pe/handle/UCV/13395>
- Caicedo, Díaz, Cevallos & Ramos (2018). *La tecnología en la contabilidad para la información efectiva en la toma de decisiones*. Recuperado de <https://n9.cl/yo3s>
- Carvalho (2015). *Los Libros De Contabilidad*. Recuperado de <http://aprendeenlinea.udea.edu.co/revistas/index.php/cont/article/view/24767>
- Collins, L., Mwebesa, K., Kansiime, C., Asimwe, B. Mugambe, P. & Rwego, I. (2017). *The Effect of Financial Record Keeping on Financial Performance of Development Groups in Rural Areas of Western Uganda*. Recuperado de <https://doi.org/10.5539/ijef.v10n4p136>
- Corporación Universitaria Minuto de Dios (2011). *Formas de efectuar los registros en el libro diario (contabilidad)*. Recuperado de <https://repository.uniminuto.edu/handle/10656/2040>
- Cubas (2017). *Sistema de libros electrónicos y el beneficio económico en la empresa Agronegocios Omar S.R.L, Jaén 2017*. Recuperado de <http://repositorio.uss.edu.pe/handle/uss/5675>
- Christof Beuselinck, Philip P. M. Joos, Inder K. Khurana, and Sofie van der Meulen (2017) Which Analysts Benefited Most from Mandatory IFRS Adoption in Europe?. *Journal of International Accounting Research*: Fall 2017, Vol. 16, No. 3, pp. 171-190. <https://doi.org/10.2308/jiar-51918>

De la Cruz y Santos (2019). Incidencia del Sistema de Libros Electrónicos y su repercusión en la reducción en la evasión de impuestos en las empresas del Mercado Central, 2017; para contar con información sobre los procesos de formalización empresarial. Recuperado de <http://repositorio.utp.edu.pe/handle/UTP/2275>

Díaz (2019). Impacto de la implementación de los libros y registros contables electrónicos en las empresas comerciales del Distrito de Calleria, provincia de Coronel Portillo, región Ucayali. Recuperado de <http://repositorio.unheval.edu.pe/handle/UNHEVAL/4857>

e-consulta. (09 de febrero de 2019). Recuperado de <https://n9.cl/tnw5>

El Comercio (2007). La competitividad del país podría crecer en forma importante con la ejecución de un programa de gobierno electrónico. Recuperado de <https://n9.cl/lgra>

Evans, C., Carlon, S. & Massey, D. (2005). Record Keeping Practices and Tax Compliance of Smes. eJournal of Tax Research, Vol. 3, No. 2, 2005. Recuperado de <https://ssrn.com/abstract=874861>

Facera Jurídica (2014). Hurto o pérdida de libros de contabilidad. Recuperado de <https://noticias.vlex.com.co/vid/hurto-pa-rdida-libros-contabilidad-520673590>

Franklin, M., Graybeal, P. & Cooper D. (2019). Principles of Accounting, Volume 1: Financial Accounting. Houston, Texas. Recuperado de <https://openstax.org/books/principles-financial-accounting/pages/preface>

Gestion. (17 de mayo de 2018). Recuperado de <https://n9.cl/qm2t>

Hernández, R., Fernández, C. y Baptista, P. (2010). Metodología de la Investigación – Quinta Edición, p. 92.

Hirache, L, Mamani, J & Luque, L (2016) Libros, Registros y Comprobantes Electrónicos, Perú, Pacifico

Herz (2018). Apuntes de la Contabilidad Financiera: Tercera Edición. Recuperado de <https://n9.cl/st03>

- Joaquín y Olivares (2017). Ventajas de los libros contables electrónicos en la empresa curtiembre Chimu Murgia Hnos S.A.C., Trujillo, 2017. Recuperado de <http://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/11598>*
- Juárez (2012). Principios de Contabilidad. Recuperado de <http://www.ebooks7-24.com/stage.aspx?il=&pg=&ed=>*
- López (2018). Propuesta de incorporación al sistema de libros electrónicos (SLE-PLE) en la empresa Inti Perú Estampados SAC. San Juan de Lurigancho; 2018. Recuperado de <http://repositorio.upeu.edu.pe/handle/UPEU/1499>*
- Manual ejecutivo tributario (2015). Sustitución De Los Libros De Contabilidad. Recuperado de <https://doctrina.vlex.cl/vid/sustitucion-libros-contabilidad-704143741>*
- Mayta (2017). Presentación de la asignatura: Contabilidad General. Recuperado de <http://repositorio.continental.edu.pe/handle/continental/3649>*
- Mkonyi, J. (2013). Impact of accounting records on small and medium enterprises' performance a case of small and medium enterprises in ilala district, Dar Es Salaam. Recuperado de <http://hdl.handle.net/11192/881>*
- Mukoro, D. & Ojeka, S. (2011) The Challenge Of Culture To International Financial Reorting Standards (IFRS) Convergence. Interdisciplinary Journal of Conemporary Resarch in Business, 2 (12). pp. 914-924. Recuperado de <http://eprints.covenantuniversity.edu.ng/id/eprint/3847>*
- Noticias Financieras (2007). Toda empresa que pretenda iniciar sus actividades y comenzar a operar requiere adquirir diversos documentos contables y tributarios. Recuperado de <https://n9.cl/knr0>*
- Nuve (2019). Contabilidad General I. Recuperado de <http://repositorio.unapiquitos.edu.pe/handle/UNAP/5821>*
- Obregón, G. & Zamora, M. (2017). Análisis de la aplicación del Sistema Contable y su incidencia en los Estados Financieros de la Empresa Agro-Industrial "San Benito*

Agrícola S.A.” del Municipio de San Isidro, Matagalpa, en el I semestre del año 2016. Recuperado de <http://repositorio.unan.edu.ni/id/eprint/5204>

Ortega, R. &Pacherres, A. (2010). Libros y Registros-Formatos adecuados al PCGE Estados Financieros. Lima, Peru: Ediciones Caballero Bustamante.

Ortega, R. &Pacherres, A. (2014). Libros Electronicos vinculados a asuntos tributarios. Lima, Peru: ECB Ediciones: Thomson Reuters..

Peña, A. (2015). El sistema de información contable en las pequeñas y medianas empresas. En Actualidad Contable FACES, 8 pp. 67-79. Recuperado de <http://www.redalyc.org/pdf/257/25701109.pdf>

Pérez (2017). Contabilidad Electrónica Y Su Envío A Través De La Página Del SAT. Recuperado de <https://www.bibliotechnia.com.mx/portal/visor/web/visor.php>

Perez y Hernandez (2013). Manejo de libros principales. Recuperado de <https://repositorio.sena.edu.co/handle/11404/568>

Ramírez (2017). Implementación de libros electrónicos en la empresa Inversiones J&R Import E.I.R.L. Año 2017. Recuperado de <https://repositorio.upeu.edu.pe/handle/UPEU/1478>

Romaní, D. (2017). Aplicación de los libros electrónicos de Registro de Compras y Ventas como herramienta de la disminución de la evasión de impuestos de la Empresa Industrial Grupo Klaus S.A.C. de Lima Metropolitana, año 2016. Recuperado de <http://repositorio.urp.edu.pe/handle/URP/1463>

Romero, S. (2013). Contabilidad Computarizada. Lima, Perú: Imprenta Unión.

Semana economica. (14 de mayo de 2018). Recuperado de <https://n9.cl/ajxg>

Sunat. (s.f.). Libros y Registros vinculados a Asuntos Tributarios-Empresas. Recuperado de <https://n9.cl/bhex>

UPI Chilean New Service (2007). El nuevo sistema electrónico de contabilidad, posibilitará a los empresarios de esa categoría cumplir con sus obligaciones contables y tributarias. Recuperado de <https://n9.cl/lpeu>

Sutta y Cárdenas (2016). Influencia del Sistema de libros electrónicos en la Gestión contable y tributaria de los albergues del distrito de Tambopata, periodo – 2016. Recuperado de <http://repositorio.unamad.edu.pe/handle/UNAMAD/357>

Vargas, E. (18 de enero de 2018). *Perú 21*. Recuperado de <https://n9.cl/chv0j>

Ventura y Quiliche (2015). Aplicación de Libros Electrónicos en las MYPES Rubro Comercio Cajamarca 2015. Recuperado de <http://repositorio.usanpedro.edu.pe/handle/USANPEDRO/1868>

Zans, W. (2013). *Contabilidad Basica I*. Lima, Peru: San Marcos E.I.R.L.

Zeballos, E. (2012). *Contabilidad General: Aplicación del Plan Contable General para Empresas en los principales libros y registros tributarios*. Lima, Peru: Impresiones Juve.

Zegarra (2018). *Propuesta del sistema de libros electrónicos SLE – PLE para la empresa EDUMEDIA PARTNERS S.A.C. Chorrillos – Lima, 2018*. Recuperado de <http://repositorio.upeu.edu.pe/handle/UPEU/1527>

ANEXOS

Título	Formulación del problema	Objetivo general y específico	Tipo y diseño de investigación	Técnica e instrumentos	Población y muestra	Método de análisis de datos
Ventajas del uso de los libros contables electrónicos frente a los tradicionales en la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C, Chimbote - 2019	¿Cuáles son las ventajas del uso de los Libros Contables Electrónicos frente a los tradicionales en la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C., Chimbote 2019?	<p>Objetivo general Determinar las ventajas del uso de los libros contables electrónicos frente a los tradicionales en la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C., Chimbote, 2019.</p> <p>Objetivos específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calcular el tiempo del registro de operaciones y presentación de información de los libros contables electrónicos en comparación con los libros físicos. 	Descriptivo Simple	<p>Técnicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Observación No Experimental • Entrevista • Análisis Documental <p>Instrumentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha de observación • Guía de Entrevista • Guía de Análisis Documental 	<p>Población:</p> <p>La población estuvo conformada por el Área Contable de la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C. en el año 2019.</p> <p>Todos los Documentos, reportes o registros contables y comprobantes de pago de la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C. desde el</p>	<p>Estadística descriptiva:</p> <p>Se utilizó la estadística descriptiva, para obtener resultados de: Porcentajes, representados en cuadros y gráficos.</p>

		<ul style="list-style-type: none"> • Comparar el costo de llevar libros físicos con los libros electrónicos. • Definir el nivel de precisión del registro de datos en comparación de los libros físicos y libros electrónicos. • Determinar la seguridad del manejo de los datos contrastados de los libros físicos y libros electrónicos. 			<p>inicio de funcionamiento hasta la actualidad.</p> <p>Muestra:</p> <p>La muestra estuvo constituida por 01 Contador y 03 Asistentes del área de contabilidad de la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C. del distrito de Chimbote.</p> <p>Además, los Documentos, reportes o registros contables y comprobantes de pago de la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C del año 2019</p>	
--	--	---	--	--	--	--

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO – FILIAL CHIMBOTE
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE CONTABILIDAD
GUÍA DE ENTREVISTA

La entrevista planteada tiene por objetivo recabar información para desarrollar el trabajo de investigación denominado: **“Ventajas del uso de los libros contables electrónicos frente a los tradicionales en la empresa Computación, Inversiones y Servicios Electrónicos S.A.C.” –Chimbote 2019.**

DATOS GENERALES

a) Nombres del entrevistado

.....

b) Cargo que desempeña

.....

DATOS PARA EL ESTUDIO

TIEMPO

1. ¿Cuánto tiempo se demoraban en registrar las operaciones en los libros físicos?

.....

2. ¿Cuánto tiempo se demoran en registrar las operaciones en los libros electrónicos?

.....

3. ¿Cada que tiempo se llenaban los libros físicos?

.....

4. ¿Qué procesos se deben de considerar para legalizar los libros físicos?

.....

5. ¿La empresa llegó a cumplir con los plazos establecidos?

.....

6. ¿Cree usted que el uso de los libros electrónicos es más rápido que los tradicionales, por qué?

.....

COSTO

7. ¿Considera usted que el utilizar los libros contables electrónicos contribuyen a reducir los costos de la empresa? ¿En qué manera?

.....

8. ¿Cree usted que los libros físicos generan un costo de legalización?
SI () NO () Por qué?

.....

9. ¿Generan los libros físicos algún tipo de costo cuando se guarda en almacén?

.....

10. ¿De qué manera considera que el uso de los libros contables electrónicos contribuye a reducir el gasto de personal?

.....

EXACTITUD

11. De la información brindada por los libros contables físicos y electrónicos. ¿Cuál considera usted que es más confiable? ¿Por qué?

.....

12. ¿Dónde se encuentran más errores, en los libros físicos o electrónicos? ¿Por qué?

.....

13. Si en los libros físicos hay más errores, ¿con que frecuencia suceden?

.....

14. Si en los libros electrónico hay más errores, ¿con que frecuencia suceden?

.....

15. ¿Para usted qué tipo de errores se generan en los libros en físico o electrónicos, podría mencionarlos?

Físicos:

.....

Electrónicos:

.....

16. ¿Cuál cree que tiene mayor precisión la información que tiene en los libros contables físicos o los libros contables electrónicos?

.....

17. ¿Usted cree que los libros electrónicos favorecen la toma de decisiones?

.....

SEGURIDAD

18. ¿Cuál cree usted que es más seguro, llenar los libros físicos o los electrónicos?

.....

19. ¿Cuán importante es para usted la conservación de la información contable?

.....

20. ¿Por qué la empresa guarda los libros físicos de muchos años atrás?

.....

21. ¿Cuál es para usted más accesible, la información en libros contables físicos o electrónicos?

.....

22. ¿Cuál de los libros están más afectados a sufrir algún daño, los libros contables físicos o electrónicos?

.....

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO – FILIAL CHIMBOTE
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES
ESCUELA DE CONTABILIDAD
FICHA DE OBSERVACIÓN PARA LIBROS EN FÍSICOS

COD	ÍTEM	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
	Objetivo 01: Determinar las ventajas del uso de los libros contables electrónicos frente a los tradicionales en la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C., Chimbote, 2019.			
01	Se utilizan libros físicos.			
02	TIEMPO: Demora menos tiempo el llenado de los registros contables físicos.			
03	Tienen atrasos en los plazos de declaraciones de los impuestos de los libros físicos.			
04	COSTO: Existe un gasto mayor del personal encargado para el llenado de los libros físicos.			
05	Existe un costo para legalizar los libros físicos.			
06	Existe un costo por el guardado en almacén de los libros físicos.			
07	Hay disminución del gasto al llevar la contabilidad de manera tradicional.			
08	EXACTITUD: Se encuentran más errores en el llenado y registro de los libros físicos en relación a los electrónicos.			
09	Es más fácil de detectar los errores en los libros físicos que electrónicos.			
10	Es más fácil de corregir la información en los libros físicos que los electrónicos.			

11	SEGURIDAD: Es más accesible la información en libros físicos que los electrónicos.			
12	Los libros físicos están más afectados a sufrir daños que los libros electrónicos.			
13	Es más seguro en donde se guardan los libros físicos que los electrónicos.			

UNIVERSIDAD CESAR VALLEJO – FILIAL CHIMBOTE

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

ESCUELA DE CONTABILIDAD

FICHA DE OBSERVACIÓN PARA LIBROS ELECTRÓNICOS

COD	ÍTEM	RESPUESTA		OBSERVACIÓN
		SI	NO	
	Objetivo 01: Determinar las ventajas del uso de los libros contables electrónicos frente a los tradicionales en la empresa Computación, Informática y Servicios Electrónicos S.A.C., Chimbote, 2019.			
01	Se utilizan libros electrónicos.			
02	TIEMPO: Demora menos tiempo el llenado de los registros contables electrónicos.			
03	Tienen atrasos en los plazos de declaraciones de los impuestos de los libros electrónicos.			
04	COSTO: Existe un gasto mayor del personal encargado para el llenado de los libros electrónicos.			
05	Existe un costo para legalizar los libros electrónicos.			
06	Existe un costo por el guardado en almacén de los libros electrónicos.			
07	Hay disminución del gasto al llevar libros electrónicos.			
08	EXACTITUD: Se encuentran más errores en el llenado y registro de los libros electrónicos en relación a los tradicionales.			
09	Es más fácil de detectar los errores en los libros electrónicos que en los tradicionales.			
10	Es más fácil de corregir la información en los libros electrónicos que en los tradicionales.			

11	SEGURIDAD: Es más accesible la información en libros electrónicos que los físicos.			
12	Los libros electrónicos están más afectos a sufrir daños que los libros físicos.			
13	Conoce donde se guarda la información de los libros electrónicos.			

VALIDACIONES

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Luis Gerardo Espejo Chacón, titular del DNI. N° 3294 3821, de profesión Contador Público, ejerciendo actualmente como Docente, en la Institución Universidad César Vallejo

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (ficha de observación), a los efectos de su aplicación al personal que labora en

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de Ítems			X	
Amplitud de contenido			X	
Redacción de los Ítems			X	
Claridad y precisión			X	
Pertinencia			X	

En Chimbote, a los 20 días del mes de Setiembre del 2019


Firma

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Luis Gerardo Espejo Chacón, titular
del DNI. N° 32943821, de profesión
Contador Público, ejerciendo
actualmente como Docente, en la
Institución Universidad César Vallejo

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (entrevista), a los efectos de su aplicación al personal que labora en _____.

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de Ítems			X	
Amplitud de contenido			X	
Redacción de los Ítems			X	
Claridad y precisión			X	
Pertinencia			X	

En Chimbote, a los 20 días del mes de Setiembre del
2019


Firma

JUICIO DE EXPERTO SOBRE LA PERTINENCIA DEL INSTRUMENTO

INSTRUCCIONES:

Coloque en cada casilla la letra correspondiente al aspecto cualitativo que le parece que cumple cada ítem y alternativa de respuesta, según los criterios que a continuación se detallan.

E= Excelente / B= Bueno / M= Mejorar / X= Eliminar / C= Cambiar

Las categorías a evaluar son: Redacción, contenido, congruencia y pertinencia. En la casilla de observaciones puede sugerir el cambio o correspondencia.

ENTREVISTA

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	B	
4	B	
5	B	
6	B	
7	B	
8	B	
9	B	
10	B	
11	B	
12	B	
13	B	
14	B	
15	B	
16	B	
17	B	
18	B	
19	B	
20	B	
21	B	
22	B	
23	B	

JUICIO DE EXPERTO SOBRE LA PERTINENCIA DEL INSTRUMENTO

Coloque en cada casilla la letra correspondiente al aspecto cualitativo que le parece que cumple cada ítem y alternativa de respuesta, según los criterios que a continuación se detallan.

E= Excelente / B= Bueno / M= Mejorar / X= Eliminar / C= Cambiar

Las categorías a evaluar son: Redacción, contenido, congruencia y pertinencia. En la casilla de observaciones puede sugerir el cambio o correspondencia.

FICHA DE OBSERVACIÓN PARA LIBROS FÍSICOS

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	B	
4	B	
5	B	
6	B	
7	B	
8	B	
9	B	
10	B	
11	B	
12	B	
13	B	
14	B	

FICHA DE OBSERVACIÓN PARA LIBROS ELECTRÓNICOS

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	B	
4	B	
5	B	
6	B	
7	B	
8	B	
9	B	
10	B	
11	B	

12	B	
13	B	
14	B	

Evaluado por:

Nombre y Apellido:

Luis Fernando Espino Chacón

D.N.I.: 32943821

Firma: 

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, Rosana Magally Caceres Obivera, titular
del DNI. N° 17818053, de profesión
Cuentador Público, ejerciendo
actualmente como Docente, en la
Institución UCU SAC

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (ficha de observación), a los efectos de su aplicación al personal que labora en

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de Ítems			/	
Amplitud de contenido			/	
Redacción de los Ítems			/	
Claridad y precisión			/	
Pertinencia			/	

En Chimbote, a los 19 días del mes de 08 del 2019


Firma

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

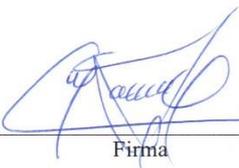
Yo, Rosalva Mgelly Cencino Dávila, titular del DNI. N° 17818053, de profesión Contador Público, ejerciendo actualmente como Docente, en la Institución UCU SOC

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (entrevista), a los efectos de su aplicación al personal que labora en _____.

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de Ítems			/	
Amplitud de contenido			/	
Redacción de los Ítems			/	
Claridad y precisión			/	
Pertinencia			/	

En Chimbote, a los 19 días del mes de 09 del 2019


Firma

JUICIO DE EXPERTO SOBRE LA PERTINENCIA DEL INSTRUMENTO

INSTRUCCIONES:

Coloque en cada casilla la letra correspondiente al aspecto cualitativo que le parece que cumple cada ítem y alternativa de respuesta, según los criterios que a continuación se detallan.

E= Excelente / B= Bueno / M= Mejorar / X= Eliminar / C= Cambiar

Las categorías a evaluar son: Redacción, contenido, congruencia y pertinencia. En la casilla de observaciones puede sugerir el cambio o correspondencia.

ENTREVISTA

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	B	
4	B	
5	B	
6	B	
7	B	
8	B	
9	A	
10	A	
11	B	
12	B	
13	B	
14	B	
15	B	
16	B	
17	B	
18	B	
19	B	
20	B	
21	B	
22	B	
23	B	

JUICIO DE EXPERTO SOBRE LA PERTINENCIA DEL INSTRUMENTO

Coloque en cada casilla la letra correspondiente al aspecto cualitativo que le parece que cumple cada ítem y alternativa de respuesta, según los criterios que a continuación se detallan.

E= Excelente / B= Bueno / M= Mejorar / X= Eliminar / C= Cambiar

Las categorías a evaluar son: Redacción, contenido, congruencia y pertinencia. En la casilla de observaciones puede sugerir el cambio o correspondencia.

FICHA DE OBSERVACIÓN PARA LIBROS FÍSICOS

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	B	
4	B	
5	B	
6	B	
7	B	
8	B	
9	B	
10	B	
11	B	
12	B	
13	B	
14	B	

FICHA DE OBSERVACIÓN PARA LIBROS ELECTRÓNICOS

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	B	
4	B	
5	B	
6	B	
7	B	
8	B	
9	B	
10	B	
11	B	

12	B	
13	B	
14	B	

Evaluado por:

Nombre y Apellido:

Patricia Mejally Cauceño Olvera

D.N.I.:

17818053

Firma:



CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

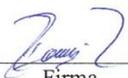
Yo, JAINÉ ROBERTO RAMÍREZ GARCÍA, titular del DNI. N° 18033187, de profesión CONTADOR PÚBLICO, ejerciendo actualmente como DOCENTE, en la Institución UNIVERSIDAD CESAR VALLES

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (ficha de observación), a los efectos de su aplicación al personal que labora en _____.

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de Ítems			✓	
Amplitud de contenido			✓	
Redacción de los Ítems			✓	
Claridad y precisión			✓	
Pertinencia			✓	

En Chimbote, a los 14 días del mes de SEPTIEMBRE del 2019


Firma

CONSTANCIA DE VALIDACIÓN

Yo, JAIKE ROBERTO RAMÍREZ GARCÍA, titular del DNI. N° 18033187, de profesión CONTADOR PÚBLICO, ejerciendo actualmente como DOCENTE, en la Institución UNIVERSIDAD CEJAR VALLES

Por medio de la presente hago constar que he revisado con fines de Validación del Instrumento (entrevista), a los efectos de su aplicación al personal que labora en _____.

Luego de hacer las observaciones pertinentes, puedo formular las siguientes apreciaciones.

	DEFICIENTE	ACEPTABLE	BUENO	EXCELENTE
Congruencia de Ítems			✓	
Amplitud de contenido			✓	
Redacción de los Ítems			✓	
Claridad y precisión			✓	
Pertinencia			✓	

En Chimbote, a los 19 días del mes de SEPTIEMBRE del 2019


Firma

JUICIO DE EXPERTO SOBRE LA PERTINENCIA DEL INSTRUMENTO

INSTRUCCIONES:

Coloque en cada casilla la letra correspondiente al aspecto cualitativo que le parece que cumple cada ítem y alternativa de respuesta, según los criterios que a continuación se detallan.

E= Excelente / **B**= Bueno / **M**= Mejorar / **X**= Eliminar / **C**= Cambiar

Las categorías a evaluar son: Redacción, contenido, congruencia y pertinencia. En la casilla de observaciones puede sugerir el cambio o correspondencia.

ENTREVISTA

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	B	
4	B	
5	B	
6	B	
7	B	
8	B	
9	B	
10	B	
11	B	
12	B	
13	B	
14	D	
15	B	
16	B	
17	B	
18	B	
19	B	
20	B	
21	B	
22	B	
23	B	

JUICIO DE EXPERTO SOBRE LA PERTINENCIA DEL INSTRUMENTO

Coloque en cada casilla la letra correspondiente al aspecto cualitativo que le parece que cumple cada Ítem y alternativa de respuesta, según los criterios que a continuación se detallan.

E= Excelente / B= Bueno / M= Mejorar / X= Eliminar / C= Cambiar

Las categorías a evaluar son: Redacción, contenido, congruencia y pertinencia. En la casilla de observaciones puede sugerir el cambio o correspondencia.

FICHA DE OBSERVACIÓN PARA LIBROS FÍSICOS

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	B	
4	B	
5	B	
6	B	
7	B	
8	B	
9	B	
10	B	
11	B	
12	B	
13	B	
14	B	

FICHA DE OBSERVACIÓN PARA LIBROS ELECTRÓNICOS

PREGUNTAS		OBSERVACIONES
Nº	Item	
1	B	
2	B	
3	B	
4	B	
5	B	
6	B	
7	B	
8	B	
9	B	
10	B	
11	B	

12	B	
13	B	
14	B	

Evaluado por:

Nombre y Apellido:

JAIME ROBERTO RAMÍREZ GARCÍA

D.N.I.: 18033187

Firma: 

TABLA N° 01**La Tributación y Los Libros A Llevar**

Régimen Tributario	Libros que se llevan	
Régimen Especial de Renta-RER	Registro de Compras y Registro de Ventas	
Régimen General de Renta	Volumen de Ingresos brutos anuales	Libros obligados a llevar
	Hasta 300 UIT	-Registro de Compras -Registro de Ventas -Libro Diario Simplificado
	Más de 300 UIT hasta 500 UIT	Diario; Mayor; Registro de Compras y Registro de Ventas,
	Más de 500 UIT hasta 1,700 UIT	Libro de Inventario y Balances; Diario; Mayor; Registro de Compras y Reg. De Ventas
	Más de 1,700 UIT	Contabilidad Completa

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria

TABLA N° 2

Plazos De Atraso

Máximo de atraso permitido	Forma de llevado	Acto o circunstancia que determina el inicio del plazo para el máximo de atraso permitido.
Tres meses	Para los que llevan el Registro de forma manual o usando hojas sueltas o continuas	3 meses, que se cuentan desde el primer día hábil del mes siguiente de realizadas las operaciones relacionadas con la entrada y salida de bienes.
Tres meses	Para los que llevan el libro de manera electrónica	3 meses, que se cuentan desde el primer día hábil del mes siguiente al semestre de realizadas las operaciones relacionadas con la entrada o salida de bienes.

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

Nota: Los Registros de Ventas e Ingresos (Electrónico) y Registro de Compras (Electrónico), se sujetan a plazos máximos de atraso que especialmente disponga la SUNAT mediante Resolución de Superintendencia.

TABLA N° 03

Obligaciones De Los Sujetos Que Llevan Libros y/o Registros Electrónicos

De acuerdo a Sunat (S/F) nos indica:

Año 2018: Nuevos incorporados u obligados a llevar libros y/o registros electrónicos a partir del 2018

N°	Incorporados u Obligados	Registro de Compras	Registro de Ventas e Ingresos	Libros Diario y Libro Mayor (2)	Libro de Inventarios y Balances, Registro de Activos Fijos, Registro de Consignaciones (3), Registro de Costos, Registro de Inventario Permanente en Unidades Físicas (4) y Registro de Inventario Permanente Valorizado
1	Los nuevos Principales Contribuyentes Nacionales (IPCN) que sean designados mediante Resolución de Superintendencia.	Desde el primer día calendario del cuarto mes siguiente a aquel en que entre en vigencia la Resolución de Superintendencia que lo incorpore a la Intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales (IPCN).			Desde el primer día calendario del cuarto mes siguiente a aquel en que entre en vigencia la Resolución de Superintendencia que lo incorpore a la intendencia de Principales Contribuyentes Nacionales (IPCN), siempre que se encuentren obligados a llevarlos de acuerdo a las normas de la Ley del Impuesto a la Renta y sus ingresos brutos en el ejercicio anterior, sean iguales o mayores a 3,000 UIT (5).
2	Los nuevos Principales Contribuyentes que sean designados mediante Resolución de Superintendencia.	Desde el primer día calendario del cuarto mes siguiente a aquel en que entre en vigencia la Resolución de Superintendencia que lo designe como Principal Contribuyente.			
3	Contribuyentes que al 01 de enero de cada año: · Se encuentren acogidos al Régimen General o en el RER; · Se encuentren inscritos en el RUC con estado activo; y, · Hayan obtenido ingresos iguales o mayores a 75 UIT, en el periodo comprendido entre el	A partir del 01 de Enero de cada año			

	mes de mayo del año precedente al anterior y abril del año anterior. Se utiliza la UIT del año precedente al anterior al de inicio de la obligación).			
4	<p>Contribuyentes que hubieren realizado por lo menos una operación de exportación (6) en el período comprendido entre el 1 de setiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2017 y que al 01/01/2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Se encuentren acogidos al Régimen General, del Régimen MYPE Tributario o del RER; y, · Se encuentren inscritos en el RUC con estado activo. <p>Se debe entender que la operación de exportación se realiza en la fecha en que conforme a lo previsto en el Reglamento de Comprobantes de Pago corresponde emitir la factura que la sustenta. (6)</p>	A partir del 01 de Enero del 2018		
5	<p>Contribuyentes que realicen la primera operación de exportación (6) a partir del 1 de enero de 2018 y que en ese día:</p> <ul style="list-style-type: none"> · Se encuentren acogidos al Régimen General o del Régimen MYPE Tributario o del RER · Se encuentren inscritos en el RUC con estado activo. <p>Se debe entender que la operación de exportación se realiza en la fecha en que conforme a lo previsto en el Reglamento de Comprobantes de Pago corresponde emitir la factura que la sustenta. (6)</p>	A partir del primer día del período en el que realicen la primera operación de exportación.		

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

TABLA N° 04

ANEXO I: Cronograma Tipo A: Fecha Máxima De Atraso Del Registro De Compras Y Del Registro De Ventas E Ingresos – 2018

Aplicable para contribuyentes que se encuentran obligados o que voluntariamente llevan sus libros de manera electrónica.

PERIODO TRIBUTARIO	FECHA MÁXIMO DE ATRASO SEGÚN EL ÚLTIMO DÍGITO DEL RUC						
	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9	BUENOS CONTRIBUYENTES y UESP
	0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9						
Ene-19	13-Feb	14-Feb	15-Feb	18-Feb	19-Feb	20-Feb	21-Feb
Feb-19	13-Mar	14-Mar	15-Mar	18-Mar	19-Mar	20-Mar	21
Mar-19	11-Abr	12-Abr	15-Abr	16-Abr	17-Abr	22-Abr	23-Abr
Abr-19	14-May	15-May	16-May	17-May	20-May	21-May	22-May
May-19	13-Jun	14-Jun	17-Jun	18-Jun	19-Jun	20-Jun	21-Jun
Jun-19	11-Jul	12-Jul	15-Jul	16-Jul	17-Jul	18-Jul	19-Jul
Jul-19	13-Ago	14-Ago	15-Ago	16-Ago	19-Ago	20-Ago	21-Ago
Ago-19	12 sep	13 sep	16 sep	17 sep	18 sep	19 sep	20 sep
sep-19	14-Oct	15-Oct	16-Oct	17-Oct	18-Oct	21-Oct	22-Oct
Oct-19	14-Nov	15-Nov	18-Nov	19-Nov	20-Nov	21-Nov	22-Nov
Nov-19	12-Dic	13-Dic	16-Dic	17-Dic	18-Dic	19-Dic	20-Dic
Dic-19	14-Ene-20	15-Ene-20	16-Ene-20	17-Ene-20	20-Ene-20	21-Ene-20	22-Ene-20

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

(*) En el caso del Registro de Compras se refiere al Mes al que corresponde el registro de operaciones según las normas de la materia.

En el caso del Registro de Ventas e Ingresos se refiere al Mes en que se emite el comprobante de pago respectivo.

TABLA N° 05

ANEXO II: Cronograma Tipo B: Fecha Máxima De Atraso Del Registro De Compras Y Del Registro De Ventas E Ingresos - 2018

Aplicable para contribuyentes obligados a llevar sus libros en forma electrónica a partir del año 2019

PERIODO TRIBUTARIO	FECHA MÁXIMO DE ATRASO SEGÚN EL ÚLTIMO DÍGITO DEL RUC						
	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9	BUENOS CONTRIBUYENTES y UESP
	0, 1 , 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 y 9						
ene-19	11-abr	12-abr	15-abr	16-abr	17-abr	22-abr	23-abr
feb-19	14-may	15-may	16-may	17-may	20-may	21-may	22-may
mar-19	13-jun	14-jun	17-jun	18-jun	19-jun	20-jun	21-jun
abr-19	11-jul	12-jul	15-jul	16-jul	17-jul	18-jul	19-jul
may-19	13-ago	14-ago	15-ago	16-ago	19-ago	20-ago	21-ago
jun-19	12-sep	13-sep	16-sep	17-sep	18-sep	19-sep	20-sep
jul-19	14-oct	15-oct	16-oct	17-oct	18-oct	21-oct	22-oct
ago-19	14-nov	15-nov	18-nov	19-nov	20-nov	21-nov	22-nov
sep-19	12-dic	13-dic	16-dic	17-dic	18-dic	19-dic	20-dic
oct-19	14-ene-20	15-ene-20	16-ene-20	17-ene-20	20-ene-20	21-ene-20	22-ene-20
nov-19	14-ene-20	15-ene-20	16-ene-20	17-ene-20	20-ene-20	21-ene-20	22-ene-20
dic-19	14-ene-20	15-ene-20	16-ene-20	17-ene-20	20-ene-20	21-ene-20	22-ene-20

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

(*) En el caso del Registro de Compras se refiere al Mes al que corresponde el registro de operaciones según las normas de la materia. En el caso del Registro de Ventas e Ingresos se refiere al Mes en que se emite el comprobante de pago respectivo.

TABLA N° 06

Sujetos Obligados A Llevar El Registro De Ventas E Ingresos Y El Registro De Compras Electrónico

N°	Obligados	Registro de Compras	Registro de Ventas e Ingresos
1	Contribuyentes del Régimen General con ingresos mayores a 500 UIT (UIT de 3,650) = S/ 1 825,000, entre julio 2012 a junio de 2013.	Desde enero 2014	
2	Contribuyentes del Régimen General con ingresos mayores a 150 UIT en el ejercicio 2014 (UIT de 2014= S/3 800) = 570,000	Desde enero 2015	
3	Contribuyentes del Régimen General o del RER que en el año 2015 obtengan ingresos mayores a 75 UIT = S/288,750 (con UIT de 2015=S/ 3850).	Desde enero 2016	
4	Contribuyentes que, al 01 de enero de cada año, a partir del año 2017: <ul style="list-style-type: none"> • Se encuentren acogidos al Régimen General o en el RER; • Se encuentren inscritos en el RUC con estado activo; y, • Hayan obtenido ingresos iguales o mayores a 75 UIT, en el periodo comprendido entre el mes de mayo del año precedente al anterior y abril del año anterior. Se utiliza la UIT del año precedente al anterior al de inicio de la obligación). 	A partir del 01 de Enero de cada año	
5	Contribuyentes que hubieren realizado por lo menos una operación de exportación a que se refiere el quinto párrafo o los numerales 4, 6, 9, 10, 11 y 12 del artículo 33 de la Ley del IGV en el período comprendido entre el 1 de setiembre de 2017 y el 31 de diciembre de 2017 y que al 01/01/2018: <ul style="list-style-type: none"> • Se encuentren acogidos al Régimen General, del Régimen MYPE Tributario o del RER; y, • Se encuentren inscritos en el RUC con estado activo. 	A partir del 01 de Enero del 2018	
6	Contribuyentes que realicen la primera operación de exportación a que se refiere el quinto párrafo o los numerales 4, 6, 9, 10, 11 y 12 del artículo 33 de la Ley del IGV a partir del 1 de enero de 2018 y que en ese día: <ul style="list-style-type: none"> • Se encuentren acogidos al Régimen General o del Régimen MYPE Tributario o del RER. • Se encuentren inscritos en el RUC con estado activo. 	A partir del primer día del período en el que realicen la primera operación de exportación.	

TABLA N° 07

Infracciones Sobre Libros y Registros - Empresas

INFRACCIONES RELACIONADAS CON LOS REGISTROS Y LIBROS
1. Omitir llevar los libros de contabilidad, u otros libros y/o registros exigidos por las leyes, reglamentos o por Resolución de Superintendencia de la SUNAT u otros medios de control exigidos por las leyes y reglamentos.
2. Llevar los libros de contabilidad, u otros libros y/o registros exigidos por las leyes, reglamentos o por Resolución de Superintendencia de la SUNAT, el registro almacenable de información básica u otros medios de control exigidos por las leyes y reglamentos; sin observar la forma y condiciones establecidas en las normas correspondientes.
3. Omitir registrar ingresos, rentas, patrimonio, bienes, ventas, remuneraciones o actos gravados, o registrarlos por montos inferiores.
4. Usar comprobantes o documentos falsos, simulados o adulterados, para respaldar las anotaciones en los libros de contabilidad u otros libros o registros exigidos por las leyes, reglamentos o por Resolución de Superintendencia de la SUNAT.
5. Llevar con atraso mayor al permitido por las normas vigentes, los libros de contabilidad u otros libros o registros exigidos por las leyes, reglamentos o por Resolución de Superintendencia de la SUNAT, que se vinculen con la tributación.
6. No llevar en castellano o en moneda nacional los libros de contabilidad u otros libros o registros exigidos por las leyes, reglamentos o por Resolución de Superintendencia de la SUNAT, excepto para los contribuyentes autorizados a llevar contabilidad en moneda extranjera.
7. No conservar los libros y registros, llevados en sistema manual, mecanizado o electrónico, documentación sustentatoria, informes, análisis y antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyan hechos susceptibles de generar obligaciones tributarias, o que estén relacionadas con éstas, durante el plazo de prescripción de los tributos.
8. No conservar los sistemas o programas electrónicos de contabilidad, los soportes magnéticos, los microarchivos u otros medios de almacenamiento de información utilizados en sus aplicaciones que incluyan datos vinculados con la materia imponible en el plazo de prescripción de los tributos.
9. No comunicar el lugar donde se lleven los libros, registros, sistemas, programas, soportes portadores de microformas gravadas, soportes magnéticos u otros medios de almacenamiento de información y demás antecedentes electrónicos que sustenten la contabilidad.
10. No registrar o anotar dentro de los plazos máximos de atraso, ingresos, rentas, patrimonio, bienes, ventas, remuneraciones o actos gravados, o registrarlos o anotarlos por montos inferiores en el libro y/o registro electrónico que se encuentra obligado a llevar de dicha manera de conformidad con las leyes, reglamentos o Resolución de Superintendencia de la SUNAT.

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributari

TABLA N° 08

Sanciones Relacionadas Con Los Libros y/o Registros

ART. 175° NUMERAL	INFRACCIONE RELACIONADAS CON LOS LIBROS Y/O REGISTROS	SANCIONES (TABLA I Y II)
1	Omitir llevar los libros de contabilidad, u otros libros y/o registros u otros medios de control.	0.6% de los IN ^(*)
2	Llevar los libros de contabilidad, u otros libros y/o registros, el registro almacenable de información básica u otros medios de control; sin observar la forma y condiciones establecidas en las normas correspondientes.	0.3% de los IN ^{(**)(***)}
3	Omitir registrar ingresos, rentas, patrimonio, bienes, ventas, remuneraciones o actos gravados, o registrarlos por montos inferiores.	0.6% de los IN ^(*)
4	Usar comprobantes o documentos falsos, simulados o adulterados.	0.6% de los IN ^(*)
5	Llevar con atraso mayor al permitido por las normas vigentes, los libros de contabilidad u otros libros o registros, que se vinculen con la tributación.	0.3% de los IN ^(**)
6	No llevar en castellano o en moneda nacional los libros de contabilidad u otros libros o registros, excepto para los contribuyentes autorizados.	0.2% de los IN
7	No conservar los libros y registros, llevados en sistema manual, mecanizado o electrónico, documentación sustentatoria, informes, análisis y antecedentes de las operaciones o situaciones que constituyan hechos susceptibles de generar obligaciones tributarias, o que estén relacionadas con éstas, durante el plazo de prescripción de los tributos.	0.3% de los IN ^(**)
8	No conservar los sistemas o programas electrónicos de contabilidad, los soportes magnéticos, los microarchivos u otros medios de almacenamiento de información utilizados en sus aplicaciones que incluyan datos vinculados con la materia imponible en el plazo de prescripción de los tributos.	0.3% de los IN ^(**)
9	No comunicar el lugar donde se lleven los libros, registros, sistemas, programas, soportes portadores de microformas gravadas, soportes magnéticos u otros medios de almacenamiento de información y demás antecedentes electrónicos que sustenten la contabilidad.	Tabla I: 30% de la UIT Tabla II: 15% de la UIT

(*) No menor al 10% de la UIT ni mayor a 25 UIT
(**) No menor al 10% de la UIT ni mayor a 12 UIT
(***) La multa será del 0.6% de los IN cuando la infracción corresponda a no legalizar el Registro de Compras no pudiendo ser menor a 10% UIT ni mayor a 25 UIT.

Fuente: Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributa