



**UNIVERSIDAD JOSÉ CARLOS MARIÁTEGUI**

**VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN**

**FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS EMPRESARIALES Y  
PEDAGÓGICAS**

**ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**“EN EL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA DHACORP INC  
S.A.C.-MOQUEGUA 2023”**

**PRESENTADO POR**

**BACH. REINA LUCIA VILABAÑA MAMANI**

**ASESOR**

**DR. TEOFILO LAURACIO TICONA**

**PARA OPTAR TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

**MOQUEGUA – PERÚ**

**2024**



# Universidad José Carlos Mariátegui

## CERTIFICADO DE ORIGINALIDAD

El que suscribe, en calidad de Jefe de la Unidad de Investigación de la **FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS, EMPRESARIALES Y PEDAGÓGICAS (FCJEP)**, certifica que el trabajo de investigación ( ) / Tesis ( ) / Trabajo de suficiencia profesional (X) / Trabajo académico (\_\_\_), titulado:

**“EN EL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA DHACORP INC S.A.C.-MOQUEGUA 2023”**

Presentado por el (la):

**BACH. REINA LUCIA VILABAÑA MAMANI**

Para obtener el grado académico ( ) o Título profesional (X) o Título de segunda especialidad ( ) de **CONTADOR PÚBLICO** asesorado por el/ **DR. TEOFILO LAURACIO TICONA** con **RESOLUCIÓN DE DECANATO N°1963- 2024-FCJEP-UJCM**, fue sometido a revisión de similitud textual con el software TURNITIN, conforme a lo dispuesto en la normativa interna aplicable en la UJCM.

En tal sentido, se emite el presente certificado de originalidad, de acuerdo al siguiente detalle:

Programa académico	Aspirante(s)	Trabajo de Suficiencia Profesional	Porcentaje de similitud
CONTABILIDAD	BACH. REINA LUCIA VILABAÑA MAMANI	“EN EL ÁREA CONTABLE DE LA EMPRESA DHACORP INC S.A.C.-MOQUEGUA 2023”	8%

El porcentaje de similitud del Trabajo de investigación es del 8% que está por debajo del límite **PERMITIDO** por la UJCM, por lo que se considera apto para su publicación en el Repositorio Institucional de la UJCM.

Se emite el presente certificado con fines de continuar con los trámites respectivos para la obtención de grado académico o título profesional o título de segunda especialidad.

Moquegua, 12 de Setiembre de 2024

Dr. Teófilo Lauracio Ticona

Jefe Unidad de Investigación FCJEP

## ÍNDICE DE CONTENIDO

<b>PORTADA</b> .....	<b>I</b>
<b>PÁGINA DE JURADOS</b> .....	<b>II</b>
<b>DEDICATORIA</b> .....	<b>III</b>
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	<b>IV</b>
<b>ÍNDICE DE CONTENIDO</b> .....	<b>V</b>
<b>RESUMEN</b> .....	<b>VIII</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>IX</b>
<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DEL TEMA</b> .....	<b>11</b>
1.1.    Antecedentes .....	11
1.2.    Descripción de cómo es y qué tipo de servicio otorga la organización, empresa o institución en la que desarrolla la experiencia profesional. ....	13
1.2.1.    Descripción: .....	13
1.2.2.    Organigrama.....	14
1.2.3.    Las actividades que realizan en la empresa DHACORP INC S.A.C.. 19	
1.3.    Contexto socioeconómico del centro laboral, descripción del área de la institución, recurso etc.....	19
1.3.1.    Contexto socioeconómico del centro laboral .....	19
1.3.2.    Área de la institución: .....	20
1.4.    Descripción de la experiencia: .....	20
1.5.    Explicación del cargo, funciones ejecutadas.....	22
1.5.1.    Funciones ejecutadas: las actividades o tareas que realizo son los siguientes: .....	22
1.6.    Propósito del puesto (objetivos y retos) .....	24
1.7.    Producto o proceso que será objeto del informe: .....	24
1.8.    Resultados concretos que ha alcanzado en este periodo de tiempo: .....	25
<b>CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN</b> .....	<b>26</b>
1.2    Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño laboral en la situación objeto del informe, como se integraron ambas para resolver problemas. ....	26

2.1.1. Normas Tributarias .....	26
2.1.2. Ley de Impuesto a la Renta.....	26
2.1.3. Régimen MYPE Tributario – RMT.....	29
2.1.4. Libros o Registros Contables que debe llevar. ....	31
2.1.5. Cronograma de Obligaciones Mensuales - Ejercicio 2023.....	32
2.1.5. (PCGA) Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados .....	34
2.1.6. Las normas internacionales de contabilidad (NIC).....	34
2.2. Descripción de las acciones, metodología y procedimiento a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe. ....	34
2.2.2. Pagos de las detracciones de las facturas de servicio. ....	37
2.2.4. El Registro de Ventas a Software Contable CONCAR. ....	38
2.2.5. Se Realizo el Registro de Compras a Software Contable CONCAR. ....	41
2.2.6. Se Elaboro la Liquidación Mensual del Mes. ....	44
2.2.7. Presentación de Declaración Mensual PDT 621.....	48
2.2.8. Presentación del - SIRE .....	50
<b>CAPÍTULO III. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS .....</b>	<b>51</b>
3.1. Aportes Utilizando los Conocimientos o Bases Teóricas Adquiridos Durante la Carrera. ....	51
3.1.1. Contextualización del Estudio. ....	51
3.1.2. Metodología utilizada hasta la Declaración Mensual 621. ....	52
3.1.3. Análisis de Datos Contables y Resultados.....	54
3.1.4. Proceso de Auditoría y Control Interno. ....	56
3.2. Desarrollo de experiencias. ....	57
3.2.1. Implementación de tecnologías y herramientas avanzadas. ....	57
3.2.2. Optimización de Procedimientos Contables y Tributarios. ....	58
3.2.3. Capacitación Continua y Actualización Profesional.....	59
3.2.4. Innovación en Estrategias de Cumplimiento Tributario. ....	61
3.2.5. Evaluación de Impacto y Mejora Continua.....	61
<b>CONCLUSIONES.....</b>	<b>64</b>
<b>RECOMENDACIONES.....</b>	<b>66</b>
<b>REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS .....</b>	<b>67</b>

## ÍNDICE DE LA FIGURAS

<b>Figura 1</b> Estructura Organización de la empresa DHACORP INC S.A.C.....	15
<b>Figura 2</b> Cronograma de obligaciones mensuales - ejercicio 2023 .....	33
<b>Figura 3</b> Software contable CONCAR.....	38
<b>Figura 4</b> Inicio de registro de comprobante de venta al CONCAR .....	40
<b>Figura 5</b> Detalle de Comprobante Registrada al CONCAR .....	40
<b>Figura 6</b> Inicio de registro de comprobante de compras .....	42
<b>Figura 7</b> Detalle de comprobante de compras al CONCAR .....	43
<b>Figura 8</b> Liquidación del mes de octubre 2023.....	44
<b>Figura 9</b> Registro de ventas del mes de octubre 2023. ....	45
<b>Figura 10</b> Registro de compras del mes de octubre 2023 .....	46
<b>Figura 11</b> Formulario 621 del periodo octubre del 2023. ....	48
<b>Figura 12</b> Archivos de presentación d los libros electrónicos SIRE.....	50

## RESUMEN

El presente trabajo de suficiencia profesional, titulado “En el Área Contable de la Empresa DHACORP INC S.A.C. – Moquegua 2023”, tiene como objetivo principal describir las funciones aplicadas al área contable y las normativas tributarias involucradas en el proceso de registro contable. Este trabajo abarca la validación de los comprobantes y los sustentos de los comprobantes de compras según los requisitos de SUNAT. Una vez que estos están listos para el registro, se procede a ingresarlos en el software contable CONCAR. Este software nos permite generar los reportes necesarios para la revisión y, finalmente, realizar la presentación de la declaración PDT 621 ante SUNAT. Este proceso es esencial para cumplir con las obligaciones fiscales y evitar multas y sanciones.

**Palabras claves:** Gestión Contable, Optimización de Procesos y Cumplimiento Tributario.

## **ABSTRACT**

This professional work, entitled “Accounting Area of the Company DHACORP INC S.A.C. – Moquegua 2023”, its main objective is to describe the functions applied to the accounting area and the tax regulations involved in the accounting registration process. This work covers the validation of receipts and support for purchase receipts according to SUNAT requirements. Once these are ready for registration, they are entered into the CONCAR accounting software. This software allows us to generate the necessary reports for the review and, finally, submit the PDT 621 declaration to SUNAT. This process is essential to comply with tax obligations and avoid fines and penalties.

**Keywords:** Accounting Management, Process Optimization and Tax Compliance.

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de suficiencia profesional titulado “En el Área Contable de la Empresa DHACORP INC S.A.C. – Moquegua 2023” tiene como propósito describir mi experiencia profesional en dicha empresa. A través de este informe, se busca demostrar la aplicación práctica de los conocimientos teóricos adquiridos durante mi formación académica, así como las habilidades desarrolladas en el ámbito laboral.

**Capítulo I:** Aspectos Generales En este capítulo se describe la experiencia aportada a la entidad, destacando mis funciones y responsabilidades en el área contable.

**Capítulo II:** Fundamentación donde se describe los de explicación que jugaron la teoría y la practica en el desempeño laboral. Se describe la aplicación de principios contables, normas tributarias y descripción de las acciones metodologías y procedimientos en el Área Contable de la Empresa DHACORP INC S.A.C., de acuerdo las funciones y responsabilidades asignadas.

**Capítulo III:** Aportes y desarrollos de experiencias utilizados los conocimientos o bases teóricas adquiridos durante la carrera y cómo fueron utilizados en mi trabajo. Se destacan los aportes realizados a la empresa, así como los desarrollos de experiencias que han mejorado los procesos contables.

Conclusiones y recomendaciones.

Finalmente, la referencia bibliográfica.

## **CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DEL TEMA**

### **1.1. Antecedentes**

DHACORP INC S.A.C. es una empresa del sector privado constituida en el año 2020 en el Distrito de Moquegua, Provincia Mariscal del Departamento de Moquegua. Está debidamente inscrita en la SUNARP, en el Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral Moquegua.

DHACORP INC S.A.C. fue constituida con el propósito de brindar los siguientes servicios: Principal: **Construcción de obras civiles** para realizar de proyectos de construcción y mantenimiento de infraestructuras civiles; **Secundaria 1 - Mantenimiento de unidades vehiculares**: Servicios de reparación y mantenimiento de vehículos; **Secundaria 2 - Alquiler de unidades vehiculares**, Ofrecen vehículos en modalidad de alquiler, tanto "máquina seca" (sin conductor) como con conductor, además de transporte personal.

Actualmente la empresa se dedica en Alquiler de unidades vehiculares, Ofrecen vehículos en modalidad de alquiler, tanto "máquina seca" (sin conductor) como con conductor, además de transporte personal.

## **MISIÓN:**

En DHACORP INC S.A.C., nos comprometemos a Liderar el rubro de alquiler de unidades vehiculares, proporcionando una flota diversa de vehículos confiables que satisfagan las necesidades del sector industrial y minero, con un enfoque en calidad, puntualidad y valor para nuestros clientes.

## **VISIÓN:**

DHACORP INC S.A.C. es ser el mejor socio estratégico de nuestros clientes a nivel nacional, brindando un servicio de excelencia basados en la sinergia de nuestros colaboradores con nuestros tres pilares institucionales: Seguridad, Calidad, Medio Ambiente y Productividad.

**NUESTROS VALORES** son los siguientes:

- ✓ **Cooperación:** Se refleja en el trabajo en equipo.
- ✓ **Innovación:** La innovación es buscar constantemente nuevas ideas, tecnologías y formas de mejorar el servicios y procesos internos.
- ✓ **Seguridad:** Garantizar el servicio de calidad a nuestros clientes y a nuestros colaboradores.
- ✓ **Amabilidad:** Tratar nuestros clientes con respeto y empatía tanto dentro como fuera de la empresa ya que creo un ambiente positivo con clientes.

- ✓ **Confianza:** Es fundamental para generar un ambiente de credibilidad y seguridad.
- ✓ **Motivación:** Impulsa a dar mejor para el bienestar laboral y al logro de resultados.
- ✓ **Compromiso:** Dedicación, responsabilidad y lealtad hacia los objetivos y valores de la empresa
- ✓ **Competitividad:** La capacidad de la empresa para destacarse en sus servicios que presta que sea de alta calidad, innovadores y competitivos en el mercado.
- ✓ **Ética profesional:** La conducta moralmente responsable y ética en todas las actividades laborales

## **1.2. Descripción de cómo es y qué tipo de servicio otorga la organización, empresa o institución en la que desarrolla la experiencia profesional.**

### **1.2.1. Descripción:**

La naturaleza de la empresa donde estoy laborando es una Empresa Jurídica de derecho privado de tipo contribuyente de Sociedad Anónima Cerrada (S.A.C.) de rubro de alquileres de unidades vehiculares livianos, medianos y pesados.

Además, la empresa tiene un enfoque claro en la calidad, el medio ambiente, la seguridad y salud ocupacional, la seguridad vial y la gestión antisoborno, como lo demuestran las cinco certificaciones ISO mencionadas

(ISO 9001, ISO 14001, ISO 45001, ISO 39001 e ISO 37001). Esto indica un compromiso con la excelencia en la gestión empresarial, la sostenibilidad ambiental, el bienestar y seguridad de los empleados, la seguridad vial y la ética en los negocios.

**Razón social:** DHACORP INC S.A.C.

**Ruc:** 20605904018

**Domicilio:** Predio Obrapia Yaracachi S/N – Moquegua

**Correo:** [gerencia@dhacop.com.pe](mailto:gerencia@dhacop.com.pe)

**Actividades económicas:**

- ✓ Principal - 7710 - ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES
- ✓ Secundaria 1 - 4520 - MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES
- ✓ Secundaria 2 - 4922 - OTRAS ACTIVIDADES DE TRANSPORTE POR VÍA TERRESTRE

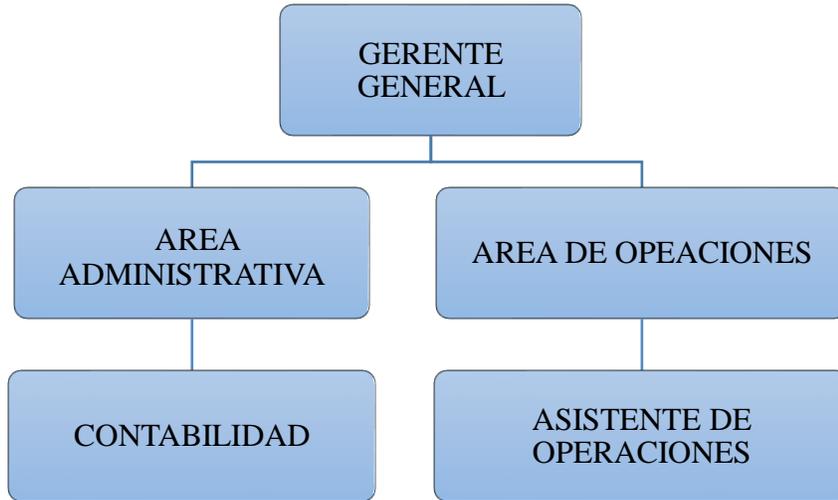
**Inicio de Actividad:** 13/02/2020

### **1.2.2. Organigrama.**

La estructura orgánica de la empresa DHACORP INC S.A.C.

**Figura 1**

*Estructura Organización de la empresa DHACORP INC S.A.C*



*Nota:* Estructura organizacional de la empresa DHACORP INC S.A.C., “elaboración propia”

**A. Funciones del Gerente General:** Como Gerente General es el responsable de liderar la empresa hacia el logro de sus objetivos estratégicos y financieros, asegurando su crecimiento y sostenibilidad a largo plazo.

- ✓ **Planificación Estratégica:** Desarrolla la visión, misión y objetivos a largo plazo de la empresa, así como las estrategias para alcanzarlos.
- ✓ **Gestión y Negociaciones:** Realizar gestión y negociaciones con otras empresas.

- ✓ **Identificación de Oportunidades de Negocio:** Busca activamente oportunidades para expandir los servicios de la empresa, identificando mercados potenciales
- ✓ **Coordinación de Áreas:** Coordinar con diferentes áreas para alcanzar los objetivos de la empresa.
- ✓ **Liderazgo y Gestión de Personal:** Dirigir y motivar al equipo, fomentando una cultura organizacional positiva.

**B. Funciones del área de contabilidad:** Las funciones que desempeñe en el Área Contable cumplimiento de las obligaciones tributarias antes de su fecha de vencimiento para evitar sanciones o multas por incumplimiento. Esta responsabilidad garantiza que los estados financieros puedan realizarse correctamente en cualquier momento, facilitando una gestión financiera efectiva y transparente.

#### **Régimen tributario.**

Realizar la revisión de las facturas de compras que tengan (Valorizaciones firmadas por ambas partes del arrendatario y el propietario, comprobantes de depósitos y constancia de pago de detracciones.

- ✓ Realizar la revisión de las facturas de ventas.
- ✓ Elaboración de las liquidaciones mensuales para la declaración del mes antes de su fecha de vencimiento.

- ✓ Registrar las facturas de compras a software contable CONCAR.
- ✓ Registrar las facturas de ventas a software contable CONCAR.
- ✓ Presentación de los libros electrónicos SIRE.
- ✓ Presentación de declaración PDT 621.
- ✓ Pago de los impuestos de IGV e Impuesto a la Renta mensual.
- ✓ Realizar las conciliaciones bancarias para tener el control de movimientos bancarios de la empresa.
- ✓ Registrar cada operación del estado de cuenta al software contable.

### **Régimen Laboral Especial de la Micro y Pequeña Empresa**

- ✓ Elaboración de las planillas mensuales.
- ✓ Registro en PLAME del mes que corresponde.
- ✓ Pago de remuneración mensual a los trabajadores.
- ✓ Presentación de PDT 601 Planillas electrónicas del personal.
- ✓ Pago de Renta de Quinta Categoría.
- ✓ Pago de APF del mes.
- ✓ Pago de Essalud del mes.

### **Funciones administrativas**

- ✓ Realizar las cobranzas.
- ✓ Tareas diarias.

**C. Funciones del Área de Operaciones:** Se encarga de las unidades alquiladas, documentación de las unidades vehiculares, control de documentación de unidades vehiculares.

- ✓ **Control de las unidades vehiculares alquiladas:** Implica llevar un registro detallado de todas las unidades vehiculares que están actualmente alquiladas.
- ✓ **Gestión de la flota de vehículos disponibles para alquiler:** Esta función abarca la planificación y administración de la flota de vehículos que la empresa tiene disponibles para ofrecer en alquiler.
- ✓ **Control en las documentaciones de las unidades vehiculares:** Se encarga de asegurar que todos los documentos necesarios de cada unidad vehicular estén en regla y actualizados.
- ✓ **Control en los mantenimientos de las unidades vehiculares:** Esta función implica planificar, coordinar y supervisar los

mantenimientos preventivos y correctivos de los vehículos de la flota de alquiler. Se asegura de que los vehículos estén en óptimas condiciones de funcionamiento y seguridad para ser entregados a los clientes, y se registra y gestiona cualquier reparación o mantenimiento realizado.

### **1.2.3. Las actividades que realizan en la empresa DHACORP INC S.A.C.**

Las actividades que realiza la Empresa DHACORP INC S.A.C. es alquiler de unidades vehiculares, ofreciendo una variedad de servicios adaptados a diferentes necesidades. Entre sus actividades se encuentran el Alquiler de las unidades vehiculares maquina seca, Alquiler de unidades vehiculares con conductor, Alquiler de unidades vehiculares sin conductor y Alquiler de unidades vehiculares implementadas según la minera.

### **1.3.Contexto socioeconómico del centro laboral, descripción del área de la institución, recurso etc.**

#### **1.3.1. Contexto socioeconómico del centro laboral**

Contexto de socioeconómico del mi Centro laboral está ubicado en Provincia Mariscal Nieto, en el Sur de Perú. Su capital es la ciudad de Moquegua.

1. **Economía diversificada:** Mariscal Nieto tiene una economía diversificada que incluye agricultura (espárragos, maíz, papa), minería (cobre, oro), comercio y servicios.
2. **Empleo y desarrollo:** Estos sectores generan empleo y contribuyen al desarrollo de infraestructuras como carreteras, servicios básicos, educación y salud.
3. **Crecimiento sostenible:** El crecimiento económico ha impulsado mejoras en la calidad de vida y oportunidades para la población local.

#### **1.3.2. Área de la institución:**

- ✓ Dependiendo del tipo de institución (agroindustria, minería, comercio, etc.), su tamaño, alcance y contribución al desarrollo local varían.
- ✓ La institución enfrenta desafíos y oportunidades en el contexto socioeconómico de la Región.

#### **1.4. Descripción de la experiencia:**

Durante mi empleo anterior desde el año 2016 hasta el 2021, trabajé en un estudio contable, donde desempeñé roles similares al de Asistente Contable. Durante este período, adquirí una amplia variedad de experiencias y habilidades tanto en el ámbito contable como en el administrativo.

**Experiencia contable:**

- ✓ Revisión de las facturas de compras y Ventas. Registrar de ventas y compras al sistema de software contable.
- ✓ Realizar las liquidaciones mensuales.
- ✓ Presentación de las declaraciones 621 mensuales para evitar multas o sanciones de SUNAT.
- ✓ Registro de caja, bancos y conciliaciones.
- ✓ Presentación de los libros electrónicos.
- ✓ Presentación de PDT 601 Planillas electrónicas del personal.
- ✓ Control de pago de los impuestos mensuales.
- ✓ Presentación de retiro de detracciones.
- ✓ Revisión de buzón de SUNAT.
- ✓ Presentación de Requerimientos a SUNAT.

En mi labor actual, continúo desempeñando funciones similares, lo que me ha permitido mantener y mejorar mis habilidades en el ámbito contable y administrativo. Estoy comprometido con seguir desarrollándome profesionalmente y contribuir al éxito y crecimiento de mi actual equipo de trabajo.

### **1.5. Explicación del cargo, funciones ejecutadas.**

Como Asistente Administrativo Contable, el rol incluye realizar las tareas contables y administrativas, El fin principal del cargo es asegurar que la información de los registros contables y las conciliaciones estén actualizados para que puedan elaborar los estados financieros en cualquier momento para la toma de decisiones.

El objetivo principal del Asistente Administrativo Contable es asegurar que la información de los registros contables y las conciliaciones estén actualizados. Esto permite la elaboración de estados financieros en cualquier momento, proporcionando una base sólida para la toma de decisiones gerenciales y estratégicas.

#### **1.5.1. Funciones ejecutadas:** las actividades o tareas que realizo son los siguientes:

- ✓ Realizar la revisión de las facturas de compras que tengan (Valorizaciones firmadas por ambas partes del el arrendatario y el propietario, comprobantes de depósitos y constancia de pago de detracciones.
- ✓ Realizar de revisión de las facturas de ventas.
- ✓ Elaboración de las liquidaciones mensuales para la declaración del mes antes de su fecha de vencimiento.
- ✓ Registrar las facturas de compras a software contable CONCAR.

- ✓ Registrar las facturas de ventas a software contable CONCAR.
- ✓ Presentación de los libros electrónicos SIRE.
- ✓ Presentación de declaración PDT 621.
- ✓ Pago de los impuestos de IGV e Impuesto a la Renta mensual.
- ✓ Realizar las conciliaciones bancarias para tener el control de movimientos bancarios de la empresa.
- ✓ Registrar cada operación del estado de cuenta al software contable.

**Régimen laboral especial de la micro y pequeña empresa:**

- ✓ Elaboración de las planillas mensuales.
- ✓ Registro en PLAME del mes que corresponde.
- ✓ Pago de remuneración mensual a los trabajadores.
- ✓ Presentación de PDT 601 Planillas electrónicas del personal.
- ✓ Pago de Renta de Quinta Categoría.
- ✓ Pago de APF del mes.
- ✓ Pago de Essalud del mes.

**Funciones administrativas:**

- ✓ Realizar las cobranzas
- ✓ Tareas diarias

## **1.6. Propósito del puesto (objetivos y retos)**

El propósito del puesto de Asistente Contable Administrativo es apoyar eficazmente tanto al departamento contable como al administrativo, garantizando la precisión en los registros financieros y la eficiencia en las operaciones diarias de la oficina.

**Objetivos del puesto:** Es llevar la contabilidad con corrección y Registrar correctamente las conciliaciones bancarias y a tiempo para la elaboración correcta de los Estados Financieros.

### **Retos del puesto:**

- ✓ Cumplimiento Normativo
- ✓ Manejo de la Tecnología como el Software y herramientas.
- ✓ Gestión del Tiempo.
- ✓ Encontrar solución de manera efectiva
- ✓ Resolución de Problemas.
- ✓ Comunicación Efectiva.

## **1.7.Producto o proceso que será objeto del informe:**

- ✓ Presentaciones de las declaraciones mensuales.
- ✓ Elaboración de los estados financieros correctamente.
- ✓ Presentación de declaración anual

**1.8. Resultados concretos que ha alcanzado en este periodo de tiempo:**

- ✓ Presentación de Declaraciones PDT 621 mensuales antes de su fecha vencimiento.
- ✓ Presentación de los libros electrónicos SIRE.
- ✓ Conciliar los estados de cuenta en menos tiempo.
- ✓ Pagar los impuestos mensuales.
- ✓ Presentación de Declaración PDT 601 planillas electrónicas.
- ✓ Pagar a los Trabajadores antes del último día del mes.
- ✓ Mejora en la Eficiencia de Procesos Contables.

## **CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN**

### **1.2 Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño laboral en la situación objeto del informe, como se integraron ambas para resolver problemas.**

#### **2.1.1. Normas Tributarias**

Las normas tributarias se originan de diferentes fuentes legales y administrativas, y juntas conforman el marco normativo que regula la obligación tributaria. Estas normas aseguran que los tributos se manejen de manera justa, eficiente y conforme a los principios constitucionales. (Wikipedia, 1997-2016)

#### **2.1.2. Ley de Impuesto a la Renta**

El Impuesto a la Renta, establecido por ley, es un tributo que se origina a partir de los ingresos generados por el capital y el trabajo realizado por profesionales, personas naturales y otros. Todas las personas y entidades que obtienen ingresos mensuales están obligadas a pagar este impuesto de manera obligatoria. (Wikipedia, 1997-2022)

Decreto supremo N° 179-2004-EF TUO de la ley del impuesto a la renta

**Existen tres Tipos de Rentas:** Capital, trabajo y empresarial.

- ✓ **Renta de Capital:** Primer Categoría - Actividades de arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, 5% Mensual anual.
- ✓ **Renta de Capital:** Segunda Categoría - Actividades de colocación de capital, regalías patentes, ventas de acciones o valores mobiliarios.
- ✓ **Renta de Trabajo:** Cuarta y quinta Categoría – Actividades individuales de cualquier profesión y actividades del trabajo personal en relación de dependencia. 8 % a 30% anual.
- ✓ **Renta Empresarias** – Tercera Categoría – Actividades comerciales y Es depende al Régimen Tributario que esta la empresa.

### **Detracciones**

La detracción en una manera mediante el cual se retiene un porcentaje de valor de la operación gravada según de cada operación y esta cantidad retenida debe ser depositada por el adquirente de los bienes o servicios en una cuenta de bancaria de la Superveniencia Nacional de Administración tributaria (SUNAT) que es en banco de la nación. (La Detraccion y su aplicacion en el Contexto peruano, 2023)

El sistema de deducciones de SUNAT se estableció para facilitar el pago de tributos a las personas que venden bienes y servicios específicos. (Deducciones, 2024)

Operaciones a las que se les aplica la deducción es en presentación de servicio, cuyo ingreso constituya renta de tercera categoría. (Deducciones, 2024)

En cuando una operación del servicio más de S/ 700.00 soles este afecto a deducción. (Deducciones, 2024)

Los impuestos que se puede pagar con las deducciones son: Tributos (IGV y Impuesto a la Renta), multas aportaciones Essalud y ONP. (Deducciones, 2024)

**En caso de la empresa DHACORP INC S.A.C.** como presta servicio de alquiler de unidades vehiculares la mayoría de las ventas que están afectos a deducción.

El porcentaje de la deducción que se aplica es 10 %, tipo de bien y servicio es 019 - arrendamiento de bienes, el monto del depósito es según el monto total de la factura.

### **Régimen tributario de tercera categoría**

Las empresas desde inicio de su actividad de su negocio se registrar en la SUNAT uno de estos regímenes tributarios: (RMT, Régimen MYPE Tributario , 2023)

- ✓ RUS: Régimen único simplificado.
- ✓ RER: Régimen especial.
- ✓ RMT: Régimen MYPE Tributario
- ✓ RG: Régimen General.

En ese caso en la Empresa DHACOPR INC S.A.C. es donde estoy laborando es una empresa de persona jurídica y pertenece Renta de Tercera categoría y al Régimen MYPE tributario.

### **2.1.3. Régimen MYPE Tributario – RMT**

El Régimen MYPE Tributario, está creado mayormente para las Micro y Pequeñas empresas de Persona Jurídica, que generen rentas de Tercera Categoría y cuyos ingresos netos no superen 1700 UIT en el año. (RMT, Régimen MYPE Tributario , 2023)

#### **Obligados a emitir los comprobantes en RMT**

La empresa del Régimen MYPE tributario está obligado a emitir los comprobantes de pago electrónicos como las facturas, boletas de ventas, nota de crédito, nota de débitos, guía de remisión, guía de trasportista. (Comprobantes que debo emitir en el Régimen MYPE Tributario, 2024)

**Base legal:** Decreto ley N 25632 – Ley Marco de Comprobante de Pago. Texto actualizado al 02.08.2018, fecha de publicación del Decreto legalización N 1370.

**La empresa DHACORP INC S.A.C.**, Presta servicio de alquiler de unidades vehiculares y está obligado emitir los comprobantes electrónicos desde 01 de setiembre del 2020, según el Base legal del Art 3 RS 073-2020.

**Los siguientes:**

1. Factura electrónica.
2. Boleta de venta electrónica
3. Nota de Crédito.
5. Nota de Débito.

**Tasas de Impuesto a la Renta**

En el régimen MYPE tributario, las tasas mensual y anual son de acuerdo los ingresos netos que generar mensualmente.

- ✓ Cuando los Ingresos Netos mensuales es menor a 300 UIT la tasa mensual es 1% y a partir de del periodo que supere las 300 UIT la tasa mensual es 1.5% de los ingresos netos. (Regimen MYPE Tributario, s.f.)
- ✓ En cuando los Renta neta hasta 15 UIT es 10% y más de 15 UIT es 29.5%.

En caso de la empresa DHACORP INC S.A.C. sus ingresos mensuales no superan más de 300 UIT y utiliza la tasa de impuesto a la renta de 1% de sus

ingresos netos y Renta Neta como no supera 15 UIT la tasa es 10% (Regimen MYPE Tributario, s.f.)

### **Impuesto General a las Ventas (IGV)**

Impuesto General a las Ventas es un impuesto que pagamos todos los ciudadanos al realizar una adquisición. Es decir, se cobra en la compra final del bien o servicio. La tasa es de 18%, se aplica el 16% al IGV y un 2 % al Impuesto De Promoción Municipal. (IGV, Impuesto General a las Ventas, 1997-2018)

#### **2.1.4. Libros o Registros Contables que debe llevar.**

**Libros y registros contables en formato físico: La legalización** de los libros contables en formato físico o en hojas sueltas deben ser legalizados mediante un notario y este proceso de legalización implica que el notario certifique la autenticidad y el uso oficial de estos libros. Una vez legalizados, los libros deben ser empastados y el empastado asegura que los libros se mantengan en buen estado y facilita su almacenamiento y consulta. (Libros y registros contables, 1997-2018)

**Libros y registros contables electrónicos:** Los libros electrónicos no requieren el proceso de legalización ante un notario. Únicamente se deben validar y generar utilizando el Programa de Libros Electrónicos (PLE).

- ✓ La información de cada Libro o Registro Electrónico se elabora en un archivo con extensión TXT

- ✓ Una vez generado el Libro o Registro Electrónico en el PLE, se va a generar un archivo con extensión XPLE
- ✓ Libro o Registro electrónicos está conformado por los dos archivos TXT y XPLE

**Base Legal:** Ley N 24680 – Ley de Sistema Nacional de Contabilidad  
Decreto Supremo N 019-89-EF/93.1 R

**La empresa DHACORP INC SA.C.,** sus ingresos netos no superan más de 300 UIT y está obligado a llevar:

- ✓ Libro de Acta en Físico.
- ✓ Registro de Ventas Electrónico.
- ✓ Registro de Compras Electrónico.
- ✓ Libro Diario de Formato Simplificado.

#### **2.1.5. Cronograma de Obligaciones Mensuales - Ejercicio 2023**

Base Legal: [Resolución de Superintendencia N°281-2022/SUNAT](#)

Son los cronogramas que indica las ultimas fechas de la presentación de las declaraciones y pago de las obligaciones mensuales de acuerdo con el último dígito de tu RUC.

**Figura 2***Cronograma de obligaciones mensuales - ejercicio 2023*

RÍODO TRIBUTARIO (*)	FECHA DE VENCIMIENTO SEGÚN EL ÚLTIMO DÍGITO DEL RUC						
	0	1	2 y 3	4 y 5	6 y 7	8 y 9	BUENOS CONTRIBUYENTES y UESP
Ene-2023	15 Feb	16 Feb	17 Feb	20 Feb	21 Feb	22 Feb	23 Feb
Feb-2023	15 Mar	16 Mar	17 Mar	20 Mar	21 Mar	22 Mar	23 Mar
Mar-2023	19 Abr	20 Abr	21 Abr	24 Abr	25 Abr	26 Abr	27 Abr
Abr-2023	16 May	17 May	18 May	19 May	22 May	23 May	24 May
May-2023	15 Jun	16 Jun	19 Jun	20 Jun	21 Jun	22 Jun	23 Jun
Jun-2023	17 Jul	18 Jul	19 Jul	20 Jul	21 Jul	24 Jul	25 Jul
Jul-2023	15 Ago	16 Ago	17 Ago	18 Ago	21 Ago	22 Ago	23 Ago
Ago-2023	15 Set	18 Set	19 Set	20 Set	21 Set	22 Set	25 Set
Set-2023	16 Oct	17 Oct	18 Oct	19 Oct	20 Oct	23 Oct	24 Oct
Oct-2023	16 Nov	17 Nov	20 Nov	21 Nov	22 Nov	23 Nov	24 Nov
Nov-2023	18 Dic	19 Dic	20 Dic	21 Dic	22 Dic	26 Dic	27 Dic
Dic-2023	16 Ene 2024	17 Ene 2024	18 Ene 2024	19 Ene 2024	22 Ene 2024	23 Ene 2024	24 Ene 2024

*Nota:* Cronograma de obligaciones mensuales – obtenido por SUNAT.

### **2.1.5. (PCGA) Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), son principios o reglas generales y los procedimientos de contabilidad que se utilizan como guía contable para el momento de registrar e informa contablemente sobre los asuntos y actividades de la empresa ya sea de personas naturales o jurídicas. (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, PCGA, 2006)

### **2.1.6. Las normas internacionales de contabilidad (NIC)**

Las NIC son reglas detalladas que especifican cómo deben registrarse, medirse, presentarse y divulgarse las transacciones y eventos económicos en los estados financieros. Estas normas cubren una amplia variedad de temas contables, como la presentación de estados financieros, inventarios, propiedades, plantas y equipos, arrendamientos, ingresos y costos de financiación. (Contabilidad, Normas Internacionales - NIC, s.f.)

## **2.2. Descripción de las acciones, metodología y procedimiento a los que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe.**

Descripción de las acciones, metodología y procedimiento en el Área Contable de la Empresa DHACORP INC S.A.C., de acuerdo las funciones y responsabilidades asignadas.

## **Elaboración de las valorizaciones.**

Antes de proceder con los Registros Contables, se realizaron las valorizaciones de cada unidad vehicular. Esto implica llevar a cabo un proceso de evaluación o cálculo del valor de los servicios prestados por la empresa para luego emitir las facturas correspondientes.

- ✓ **Realización de las valorizaciones:** Se elaboró las valorizaciones de cada unidad vehicular alquilada a cada cliente. Una vez completadas las valorizaciones se enviaron a los correos correspondientes de cada cliente para el proceso de revisión y aprobación antes de emisión de la facturación.
  
- ✓ **Proceso de emisión de la factura:** Una vez que la valorización fue revisada y aprobada por el cliente, se procedió con la emisión de la factura correspondiente. La factura se generó basada en los datos y montos aprobados en la valorización.

En la factura se incluyó la siguiente información detallada:

- Detalle de la unidad alquilada, incluyendo la descripción y la placa del vehículo.
  
- Período que corresponde al alquiler, especificando las fechas de inicio y finalización del servicio.

- Número de valorización aprobada, proporcionando una referencia clara a la valorización revisada y aceptada por el cliente.

Finalmente se envía a SUNAT para su validación, una vez cuando se genera en archivo PDF, XML y CDR significa que ya se envió correctamente a SUNAT. Luego se envía al nuestro cliente: Factura en archivo PDF, XML y CDR, valorización del periodo que corresponde y carta de autorización de pago para que realicen el depósito correspondiente.

### **Elaboración de las valorizaciones de los proveedores.**

Una vez aprobadas y emitidas las facturas a todos los clientes, se elaboraron las valorizaciones de los proveedores basadas aprobaciones recibidas cada unidad vehicular ya teniendo las valorizaciones elaboradas, se procedió con el envío de dichas valorizaciones a los correos de cada proveedor para su revisión y emisión de la factura correspondiente por dicho servicio.

- ✓ **Recepción de las facturas proveedores:** Se procedió con la recepción de las facturas enviadas por los proveedores, dichos comprobantes deben cumplir con las indicaciones especificadas en el correo de envío de valorizaciones y con los lineamientos establecidos por la

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria  
(SUNAT)

- ✓ **Validación de archivos PDF y XML:** La validación de los archivos PDF y XML se procedió la validación mediante página de SUNAT de Verificación de Autenticidad del Archivo Digital. Esta validación contribuye significativamente a la seguridad de la información al verificar la autenticidad y la integridad de los archivos, reduciendo así el riesgo de manipulación o uso indebido de los datos.
- ✓ **Revisión de detalles:** Se procedió la revisión de los detalles de los comprobantes, incluyendo los montos totales, los términos de crédito, los detalles relacionados con las detracciones y otros.
- ✓ **Verificación de valorizaciones firmadas:** Se realiza la revisión de las valorizaciones de servicios de alquiler deben estar debidamente firmadas por representante legal y que concuerden con los detalles de la factura para el sustento.

### **2.2.2. Pagos de las detracciones de las facturas de servicio.**

Una vez recibido las facturas de compras de servicios, se realizaron los pagos de las detracciones conforme al sistema de detracciones de la SUNAT. Estos depósitos se efectuaron antes de quinto día hábil para poder utilizar el crédito fiscal al mes de la declaración.

#### 2.2.4. El Registro de Ventas a Software Contable CONCAR.

Antes de registrar las facturas emitidas por el sistema de facturación, se llevó a cabo una revisión para asegurarse que las facturas estén enviadas correctamente a SUNAT.

**Figura 3**

*Software contable CONCAR*

Real Systems S.A. Especialistas en Software Empresarial

**CONCAR<sup>®</sup> ca**  
SOFTWARE CONTABLE FINANCIERO  
2022

www.realsystems.com.pe Versión Codebase RKV: 2022.10

Registrado a : USUARIO01 en IMPLEMENTACIONES  
HK Serie : 222V-05937  
HK Versión :

Usuario: REINA  
Password: XXXXXXXX  
Compañía: 0008 DHACORP SAC

Propiedad Intelectual Protegida y Registrada por:  
Real Systems S.A. Todos los Derechos Reservados

Entrar Salir

*Nota:* Elaborado por real systems S.A.

Una vez que hayas abierto el Software Contable CONCAR, se procederá con el registro de cada operación correspondiente.

1. **Opciones comprobantes de ventas:** Se apertura la nueva venta y sale siguientes opiniones:

- ✓ Si selecciona la opción de "Numeración Automática" que el sistema asigne automáticamente la numeración del registro. Esto asegura una numeración constante y evita la duplicación de números de registro.
- ✓ Si seleccionas "No", es para recuperar el número de registro eliminado.

Sub diario es 05 Registro de Ventas.

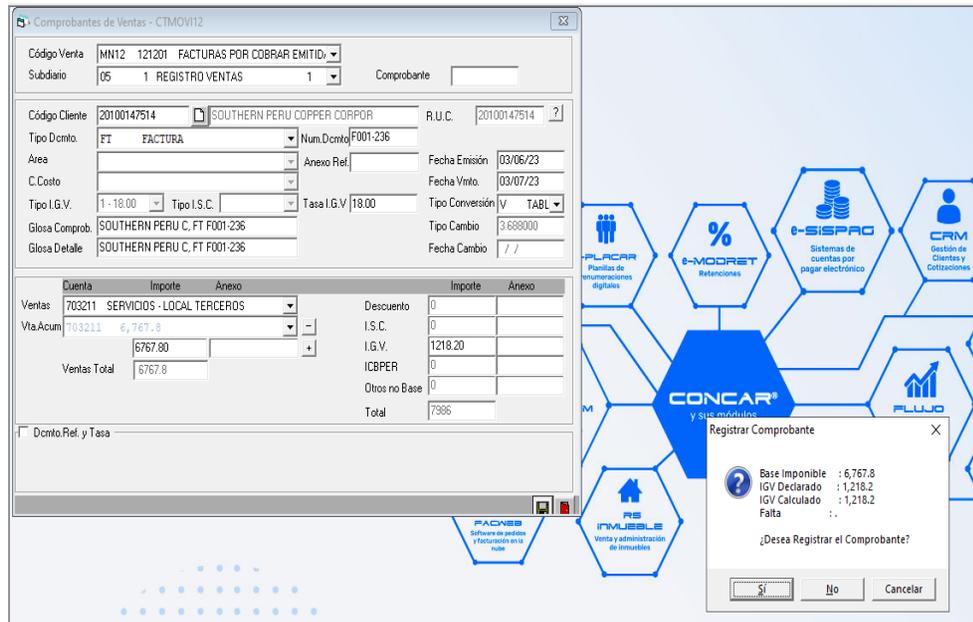
2. **Opciones de la moneda:** Se procede seleccionar al inicio de registro según el comprobante en moneda nacional o en moneda extranjera. Según Los PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados), Moneda común denominador.

3. **Código del cliente y detalles de la Venta:** Ingresar el RUC del cliente en la opción código del cliente. Automáticamente se genera el nombre o razón social del cliente:

- ✓ Selecciona el tipo de comprobante, número de comprobante, fecha de emisión y la fecha de vencimiento del comprobante.
- ✓ La tasa del Impuesto General a las Ventas (IGV) es 18%.
- ✓ Se especifica si el comprobante es de un bien o servicio.
- ✓ Se registra el base imponible y el monto del IGV. El sistema calcula automáticamente el total del comprobante.

**Figura 4**

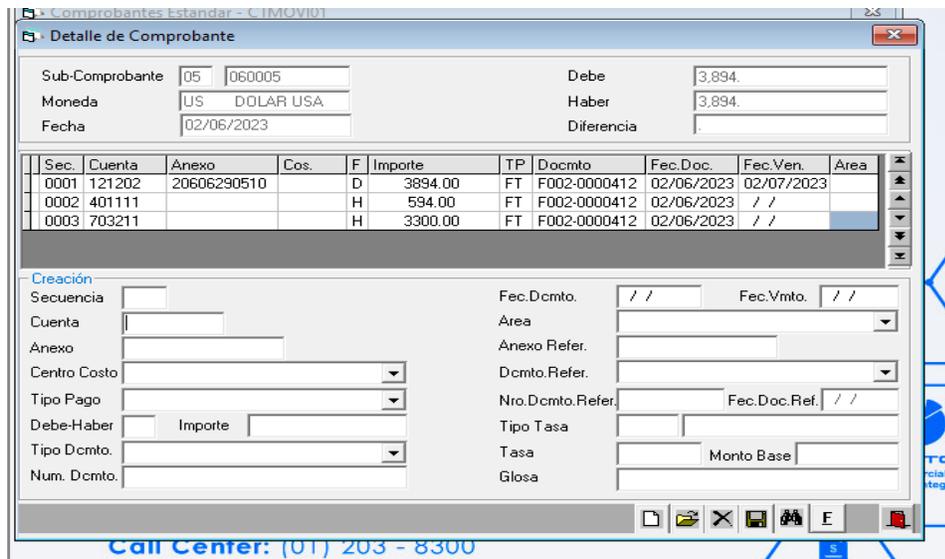
*Inicio de registro de comprobante de venta al CONCAR*



*Nota:* Registro de ventas a CONCAR antes de grabar.

**Figura 5**

*Detalle de Comprobante Registrada al CONCAR*



*Nota:* Registro de ventas antes de finalizar.

Una vez que hayas registrado todas las operaciones de venta al CONCAR, se podrás generar los reportes de Registro de Ventas en archivos PDF, Excel y TXT para la declaración. Estos reportes son fundamentales para la declaración de impuestos y ayudan a mantener un registro organizado de todas las transacciones de ventas realizadas por la empresa. Según el (PCGA) Principios de contabilidad Generalmente Aceptados.

#### **2.2.5. Se Realizo el Registro de Compras a Software Contable CONCAR.**

Antes de registrar las facturas de compras, boletas y recibos por honorario, se realizó la revisión detalladamente cada factura para garantizar que todos los datos estén correctos y completos con los sustentos necesarios, incluyendo las valorizaciones firmadas a si mismo verifica que las detracciones asociadas a las compras estén pagadas antes del quinto día hábil para que se puede utilizar el crédito fiscal de dichas operaciones en la declaración del mes correspondiente. Según la obligación tributaria.

1. **Apertura del Software CONCAR:** Una vez revisadas las facturas, se abre el software contable CONCAR para proceder con el Registro de Compras.
2. **Registro de Compras:** Se realiza de manera similar al Registro de Ventas, con la diferencia de que se utiliza el subdiario 11.

**Figura 6**

*Inicio de registro de comprobante de compras*

Archivos Comprobantes Consolidación Reportes Análisis Cuenta Presupuesto Conciliación Bancaria Sunat Utilitarios Acgrca de... MiConcar

Comprobantes de Compras - CTMOVI09

Código Compra	MN42 421201 FACTURAS EMITIDAS POR PAGAF
Subdiano	11 REGISTRO COMPRAS LOCALES - VTAS
Comprobante	
Fecha Comprobante	01/06/23
Centro Costo	
Area	

Código Proveedor	20532971706	IMPLEMENTACIONES ELECTROMEC	R.U.C.	20532971706	
Documento	FT FACTURAS	F002-236			
Fecha Emisión	01/06/23	Fecha Vnto.	01/07/23	Anexo Ref.	
I.G.V.	152.54	Tasa IGV	18	I.S.C.	0
Importe Total	1000	Anexo IGV			

No. Detracción		Fecha Detrac.	/ /	Imp. Detrac.	
Tipo Tasa		Tasa	0	Monto Base	1000

Tipo Conversión	V TABLA DIARI
Tipo Cambio	3.684000
Fecha Cambio	/ /
Glosa Comprobante	IMPLEMENTACIONE, FT F002-236
Glosa Movimiento	

Can Center: (01) 205 - 8300

COM la grado

CONCAR y sus módulos

e-PLACAR Planillas de remuneraciones digitales

e-MODRE Retenciones

*Nota:* Registro de comprobante a CONCAR antes de grabar.

- Detalle del Registro:** Durante el proceso de grabado del Registro de Compras, se abre una nueva ventana donde se registra la cuenta de gasto correspondiente. Luego de ingresar esta información, se finaliza el registro.

**Figura 7**

*Detalle de comprobante de compras al CONCAR*

Sec.	Cuenta	Anexo	Cos.	F	Importe	TP	Docmto	Fec.Doc.	Fec.Ven.	Area
0001	401111			D	0.59	FT	F611-172743	19/06/2023	/ /	
0002	421201	20517252558		H	3.90	FT	F611-172743	19/06/2023	19/06/2023	
0003	631501		300	D	3.31	FT	F611-172743	19/06/2023	/ /	

**Creación**

Secuencia		Fec.Dcmto.	/ /	Fec.Vmto.	/ /
Cuenta		Area			
Anexo		Anexo Refer.			
Centro Costo		Dcmto.Refer.			
Tipo Pago		Nro.Dcmto.Refer.		Fec.Doc.Refer.	/ /
Debe-Haber	Importe	Tipo Tasa			
Tipo Dcmto.		Tasa		Monto Base	
Num. Dcmto.		Glosa			

*Nota:* Registro de comprobante antes de finalizar.

Sí, una vez que hayas registrado todas las facturas emitidas al CONCAR, se podrás generar los reportes de Registro de Compras en archivo PDF, Excel, TXT para la declaración. Estos reportes son fundamentales para la declaración de impuestos y ayudan a mantener un registro organizado de todas las transacciones de ventas realizadas por tu empresa.

## 2.2.6. Se Elabora la Liquidación Mensual del Mes.

Antes de presentación de la declaración correspondiente se procedió con la elaboración de cálculo de la liquidación mensual con el objetivo de determinar los impuestos a pagar del mes a la SUNAT.

- ✓ Para el cálculo del IGV a pagar a SUNAT es IGV de las ventas del mes menos IGV de compras del mes.
- ✓ Para el cálculo de RENTA a pagar es 1% de las ventas netas del mes.

### Figura 8

*Liquidación del mes de octubre 2023*

<b>DHACORP INC S.A.C. - 20605904018</b>			
<b>PERIODO OCTUBRE - 2023</b>			
	<b>BASE IMPONIBLE</b>	<b>I.G.V.</b>	<b>IMPORTE TOTAL</b>
VENTAS GRAV.	306,032.44	55,085.84	361,118.28
VENTAS NO GRAV.			-
DESCUENTO N/C			
<b>TOTAL VENTAS</b>	<b>306,032.44</b>	<b>55,085.84</b>	<b>361,118.28</b>
COMPRAS GRAV. 18%	356,636.75	64,194.62	420,831.37
COMPRAS GRAV. 10%	5,214.55	521.45	5,736.00
COMPRAS NO GRAV.			
<b>TOTAL COMPRA</b>	<b>361,851.30</b>	<b>64,716.07</b>	<b>426,567.37</b>
<b>IGV a pagar o saldo</b>		-	<b>9,630.23</b>
COEFICIENTE 1%		3,060.32	
Saldo a favor Impuesto a la Renta Anual 2022		17,544.00	
<b>Impuesto a la Renta por pagar</b>		-	<b>14,483.68</b>

*Nota:* Elaboración propia.

## Registro de Ventas del mes octubre 2023

Figura 9

Registro de ventas del mes de octubre 2023.

**Formato 14.1- Registro de Ventas e Ingresos**

Periodo: **OCTUBRE 2023**

RUC: **20605904018**

Razón Soci **DHACORP 22**

Expresado **SOLES**

PAG. 1

CTLIBR14

NUMERO CORRELATIVO DEL REGISTRO O CÓDIGO UNICA DE LA OPERACION	FECHA DE EMISION DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO	FOLIO DE VM Y/O PA	COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO			INFORMACION DEL CLIENTE			VALOR FACTURA DE LA EXPORTACION	BASE IMPONIBLE DE LA OPERACION GRAVADA	IGV Y/O IPM	IMPORTE TOTAL	TIPO DE CAMBIO	REFERENCIA DEL COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE MODIFICA				
			TIPO	SERIE O NRO. MAQ. REGIS	NUMERO	DOC.IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES O RAZON SOCIAL						FECHA	TIPO	SERIE	NUM FRO	PORC.IGV
						TIPO	NUMERO											
05-100002	02/10/2023	01	F002	0000481	6	20326764214	A I D INGENIEROS S.A.C.		5762.71	1037.29	6800.00	//						18.00
05-100003	03/10/2023	01	F002	0000482	6	20603276567	RAPTOR MINING PERU S.A.C.		18159.39	3268.69	21428.08	3.8070	//					18.00
05-100004	03/10/2023	01	F002	0000483	6	20326764214	A I D INGENIEROS S.A.C.		13500.00	2430.00	15930.00	//						18.00
05-100005	03/10/2023	01	F002	0000484	6	20603276567	RAPTOR MINING PERU S.A.C.		18159.39	3268.69	21428.08	3.8070	//					18.00
05-100006	03/10/2023	01	F002	0000485	6	20326764214	A I D INGENIEROS S.A.C.		13500.00	2430.00	15930.00	//						18.00
05-100007	03/10/2023	01	F002	0000486	6	20447457718	TALLER MECANICO Y TRANSPORTES		6900.00	1242.00	8142.00	//						18.00
05-100008	03/10/2023	01	F002	0000487	6	20609776405	CORPORACION APOLO S.A.C.		48655.00	8757.90	57412.90	//						18.00
05-100009	03/10/2023	01	F002	0000488	6	20605558250	CORTRANS PERU LOGISTIC E.I.R.L		28579.15	5144.25	33723.40	3.8070	//					18.00
05-100010	03/10/2023	01	F002	0000489	6	20606290510	FS SERVICIOS INTEGRALES S.A.C.		20272.27	3649.01	23921.28	3.8070	//					18.00
05-100011	05/10/2023	01	F002	0000490	6	20602909132	APIRKAR SOCIEDAD ANONIMA CERRA		22680.00	4082.40	26762.40	//						18.00
05-100001	16/10/2023	01	F001	0000207	6	10418595405	ALEGRIA CANALES NEBER CARLOS		1093.31	196.79	1290.10	//						18.00
05-100012	18/10/2023	01	F002	0000491	6	20115830831	EMP.DE SERV.DE SEG.CUST.Y VIG"		965.25	173.75	1139.00	3.8610	//					18.00
05-100013	18/10/2023	01	F002	0000492	6	20115830831	EMP.DE SERV.DE SEG.CUST.Y VIG"		2258.61	406.56	2665.17	3.8610	//					18.00
05-100018	25/10/2023	01	F002	0000493	6	20115830831	EMP.DE SERV.DE SEG.CUST.Y VIG"		89164.80	16049.66	105214.46	3.8700	//					18.00
05-100019	26/10/2023	01	F002	0000494	6	20451530535	ANDDES ASOCIADOS S.A.C.		637.50	114.75	752.25	//						18.00
05-100016	30/10/2023	01	F001	0000208	6	20194541008	EMPRESA DE TRANSPORTES URBANOS		127.12	22.88	150.00	//						18.00
05-100017	30/10/2023	01	F001	0000209	6	20194541008	EMPRESA DE TRANSPORTES URBANOS		127.12	22.88	150.00	//						18.00
05-100020	30/10/2023	01	F002	0000495	6	20603894759	MAGMA CONSULTING S.A.C.		6045.00	1088.10	7133.10	//						18.00
05-100021	31/10/2023	01	F002	0000496	6	20326764214	A I D INGENIEROS S.A.C.		13950.00	2511.00	16461.00	//						18.00
05-100022	31/10/2023	01	F002	0000497	6	20532735131	M & MR E.I.R.L.		7130.00	1283.40	8413.40	//						18.00
05-100023	31/10/2023	01	F002	0000498	6	20532735131	M & MR E.I.R.L.		7130.00	1283.40	8413.40	//						18.00
05-100024	31/10/2023	01	F002	0000499	6	20606290510	FS SERVICIOS INTEGRALES S.A.C.		20025.20	3604.54	23629.74	3.8510	//					18.00
TOTAL GENERAL :									0.00	306032.43	55085.85	361118.28						
TOTAL I.G.V. 19%									0.00	0.00	0.00							
TOTAL I.G.V. 18%									306032.43	55085.85	361118.28							

Nota: Reporte de registro de ventas de CONCAR.

## Registro de Compras del mes octubre 2023

Figura 10

Registro de compras del mes de octubre 2023

Formato 8.1 - Registro de Compras																				PAG. 1			
Periodo: OCTUBRE 2023																				CTLBR81			
RUC: 20605904018																							
Razón Social: DHACORP 22																							
Expresado en SOLES																							
NUMERO CORRELATIVO DEL REGISTRO CODIGO DE LA	FECHA DE EMISION DEL DOCUMENTO DE PAGO	FECH DE VMT	COMPROBANTE DE PAGO O DOCUMENTO				INFORMACION DEL PROVEEDOR			ADQUISICIONES GRAVADAS DESTINADAS A OPERACIONES GRAVADAS Y/O DE EXPORTACION		VALOR DE LAS ADQUISICIONES NO GRAVADAS	IMPORTE TOTAL	N° COM VENTAS EMITIDO	CONSTANCIA DE DEPOSITO DE DETRACCION		TIPO DE CAMBIO	REFERENCIA DEL COMPROBANTE DE O DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE MODIFICA				Ret	PORCI
			TIPO	SERIE	AÑO O DSI	NUM	DOC. IDENTIDAD		APELLIDOS Y NOMBRES, DENOMINACION O RAZON SOCIAL	BASE IMPONIBLE	IGV				NUMERO	FECHA DE EMISION		FECHA	TIPO	SERIE	NUMERO		
							TIPO	NUMERO															
11 100053	30/04/2023	01	E001	144	6	10295370519	FABIAN URQUIZO ELIZABETH UBALDINA	4,930.00	887.40	5,817.40	216263476	08/11/2023								18.00			
11 100069	04/05/2023	01	E001	6	6	10404373001	TICONA CHIPANA VICTOR	5,075.00	913.50	5,988.50	216263493	08/11/2023								18.00			
11 100032	04/05/2023	01	E001	69	6	10421543491	COILA CUNO SONIA DEYSI	4,930.00	887.40	5,817.40	216263471	08/11/2023								18.00			
11 100033	04/05/2023	01	E001	82	6	10044375767	MAMANI CORDOVA ELVIS NAPOLEON	4,930.00	887.40	5,817.40	216263472	08/11/2023								18.00			
11 100034	06/05/2023	01	E001	304	6	20603562624	NEGOCIOS Y SERVICIOS MULTIPLES P Y M S.R	5,040.00	907.20	5,947.20	216263473	08/11/2023								18.00			
11 100054	09/05/2023	01	E001	8901	6	20491211131	LA CABANA HOTEL EMPRESA INDIVIDUAL DE RE	7,830.00	1,409.40	9,239.40	216263477	08/11/2023								18.00			
11 100052	17/05/2023	01	E001	18	6	20558685060	MULTISERVICIOS FEVIC E.I.R.L.	3,060.00	550.80	3,610.80	216263475	08/11/2023								18.00			
11 100075	29/05/2023	01	E001	83	6	10044375767	MAMANI CORDOVA ELVIS NAPOLEON	5,100.00	918.00	6,018.00	216263499	08/11/2023								18.00			
11 100072	30/05/2023	01	E001	20	6	10466473109	ALAYO GUERRERO DARLIN RAFAEL	5,400.00	972.00	6,372.00	216263496	08/11/2023								18.00			
11 100055	30/05/2023	01	E001	9233	6	20491211131	LA CABANA HOTEL EMPRESA INDIVIDUAL DE RE	8,700.00	1,566.00	10,266.00	216263478	08/11/2023								18.00			
11 100060	31/05/2023	01	E001	107	6	10005056824	PINEDA MAMANI ELSA	5,700.00	1,026.00	6,726.00	216263483	08/11/2023								18.00			
11 100061	31/05/2023	01	E001	108	6	10005056824	PINEDA MAMANI ELSA	5,700.00	1,026.00	6,726.00	216263485	08/11/2023								18.00			
11 100062	31/05/2023	01	E001	109	6	10005056824	PINEDA MAMANI ELSA	5,400.00	972.00	6,372.00	216263486	08/11/2023								18.00			
11 100081	31/05/2023	01	E001	20	6	20558685060	MULTISERVICIOS FEVIC E.I.R.L.	5,100.00	918.00	6,018.00	216263505	08/11/2023								18.00			
11 100078	31/05/2023	01	E001	310	6	20603562624	NEGOCIOS Y SERVICIOS MULTIPLES P Y M S.R	7,501.08	1,350.19	8,851.27	216263502	08/11/2023	3.6770							18.00			
11 100047	31/05/2023	01	E001	311	6	20603562624	NEGOCIOS Y SERVICIOS MULTIPLES P Y M S.R	11,550.00	2,079.00	13,629.00	216277935	08/11/2023								18.00			
11 100059	31/05/2023	01	E001	312	6	20603562624	NEGOCIOS Y SERVICIOS MULTIPLES P Y M S.R	5,890.00	1,060.20	6,950.20	216263482	08/11/2023								18.00			
11 100074	31/05/2023	01	E001	313	6	20603562624	NEGOCIOS Y SERVICIOS MULTIPLES P Y M S.R	5,400.00	972.00	6,372.00	216263498	08/11/2023								18.00			
11 100058	31/05/2023	01	E001	329	6	10004798851	PINEDA MAMANI RUFINA EUGENIA	5,400.00	972.00	6,372.00	216263481	08/11/2023								18.00			
11 100070	02/06/2023	01	E001	7	6	10404373001	TICONA CHIPANA VICTOR	5,425.00	976.50	6,401.50	216263494	08/11/2023								18.00			
11 100044	02/06/2023	01	E001	706	6	20601513031	HANOVER PERU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPO	5,400.00	972.00	6,372.00	216277930	08/11/2023								18.00			
11 100089	02/06/2023	01	E001	707	6	20601513031	HANOVER PERU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPO	510.00	91.80	601.80										18.00			
11 100056	02/06/2023	01	E001	71	6	10421543491	COILA CUNO SONIA DEYSI	5,100.00	918.00	6,018.00	216263479	08/11/2023	//							18.00			
11 100071	05/06/2023	01	E001	147	6	10295370519	FABIAN URQUIZO ELIZABETH UBALDINA	2,210.00	397.80	2,607.80	216263495	08/11/2023								18.00			
11 100079	05/06/2023	01	E001	148	6	10295370519	FABIAN URQUIZO ELIZABETH UBALDINA	5,100.00	918.00	6,018.00	216263503	08/11/2023								18.00			
11 100076	05/06/2023	01	E001	149	6	10295370519	FABIAN URQUIZO ELIZABETH UBALDINA	5,100.00	918.00	6,018.00	216263500	08/11/2023								18.00			
11 100082	12/06/2023	01	E001	77	6	10406450061	POMA CLEMENTE LIDIA ISABEL	5,250.00	945.00	6,195.00	216263506	08/11/2023								18.00			
11 100057	30/06/2023	01	E001	55	6	20532793841	PERUCONS J.R. CONTRATISTA SERVICIOS GENE	5,100.00	918.00	6,018.00	216263480	08/11/2023								18.00			

11 100073	30/06/2023	01	E001	36	6	20532793841	PERUCONS J.R. CONTRATISTA SERVICIOS GENE	5,100.00	918.00	6,018.00	216263497	08/11/2023	18.00	
11 100064	05/07/2023	01	E001	23	6	20609268191	EMPRESA DE TRANSPORTES ADEB E.I.R.L.	5,800.00	1,044.00	6,844.00	216263488	08/11/2023	18.00	
11 100031	05/07/2023	01	E001	234	6	20603012527	VIENTO DEL SUR Y I EMPRESA INDIVIDUAL	8,680.00	1,562.40	10,242.40	216263469	08/11/2023	18.00	
11 100084	05/07/2023	01	E001	24	6	20609268191	EMPRESA DE TRANSPORTES ADEB E.I.R.L.	5,800.00	1,044.00	6,844.00	216263508	08/11/2023	18.00	
11 100045	06/07/2023	01	E001	19	6	20607148555	TRADICIONES EL PATRON E.I.R.L.	5,400.00	972.00	6,372.00	216277931	08/11/2023	18.00	
11 100046	06/07/2023	01	E001	18	6	20406450061	ROMA CLEMENTE VIDIA ISABEL	4,900.00	882.00	5,782.00	216277933	08/11/2023	18.00	
11 100085	10/07/2023	01	E001	15	6	20418595405	ALEGRIA CANALES NEBER CARLOS	4,620.00	831.60	5,451.60	216263509	08/11/2023	18.00	
11 100029	11/07/2023	01	E001	15	6	20704674291	TITO PEREZ MARIELA	4,930.00	887.40	5,817.40	216263466	08/11/2023	18.00	
11 100066	16/07/2023	01	E001	151	6	20295370519	FABIAN URQUIZO ELIZABETH UBALDINA	1,360.00	244.80	1,604.80	216263490	08/11/2023	18.00	
11 100086	16/07/2023	01	E001	153	6	20295370519	FABIAN URQUIZO ELIZABETH UBALDINA	4,590.00	826.20	5,416.20	216263510	08/11/2023	18.00	
11 100048	17/07/2023	01	E001	1	6	20012922367	CALLI CHINO ERNESTO	6,000.00	1,080.00	7,080.00	216277936	08/11/2023	18.00	
11 100035	17/07/2023	01	E001	19	6	20601513031	HANOVER PERU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPO	5,100.00	918.00	6,018.00	216263474	08/11/2023	18.00	
11 100049	17/07/2023	01	E001	12	6	20012922367	CALLI CHINO ERNESTO	5,270.00	948.60	6,218.60	216277938	08/11/2023	18.00	
11 100050	17/07/2023	01	E001	13	6	20012922367	CALLI CHINO ERNESTO	5,100.00	918.00	6,018.00	216277940	08/11/2023	18.00	
11 100065	24/07/2023	01	E001	50	6	20450775164	QUISPE VALERIANO RICHARD RUIZ	5,075.00	913.50	5,988.50	216263489	08/11/2023	18.00	
11 100080	24/07/2023	01	E001	33	6	20476133136	TITO MAMANI INGRID NIRIA	5,100.00	918.00	6,018.00	216263504	08/11/2023	18.00	
11 100028	24/07/2023	01	E001	40	6	20439823408	SONCCO QUISPE JENNISSE KATHERINE	8,100.00	1,458.00	9,558.00	216263464	08/11/2023	18.00	
11 100083	24/07/2023	01	E001	11	6	20439823408	SONCCO QUISPE JENNISSE KATHERINE	7,560.00	1,360.80	8,920.80	216263507	08/11/2023	18.00	
11 100030	29/07/2023	01	E001	135	6	20603066881	TEKCARA'S SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - TEK	7,830.00	1,409.40	9,239.40	216263467	08/11/2023	18.00	
11 100077	29/07/2023	01	E001	136	6	20603066881	TEKCARA'S SOCIEDAD ANONIMA CERRADA - TEK	7,560.00	1,360.80	8,920.80	216263501	08/11/2023	18.00	
11 100027	31/07/2023	01	E001	121	6	20601513031	HANOVER PERU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPO	3,400.00	612.00	4,012.00	216263463	08/11/2023	18.00	
11 100022	02/08/2023	01	F001	6782	6	20158658653	ZEGARRA BEDOYA VIRGINIA ELIZABETH	1,800.00	180.00	1,980.00	216263465	08/11/2023	10.00	
11 100038	07/08/2023	01	E001	55	6	20606457457	INVERSIONES TROX EMPRESA INDIVIDUAL DE R	5,580.00	1,004.40	6,584.40	216277919	08/11/2023	18.00	
11 100039	08/08/2023	01	E001	237	6	20603012527	VIENTO DEL SUR Y I EMPRESA INDIVIDUAL	9,300.00	1,674.00	10,974.00	216277921	08/11/2023	18.00	
11 100068	10/08/2023	01	E001	37	6	20434904863	AMC INVERSIONES MEJIA E.I.R.L.	2,700.00	486.00	3,186.00	216263492	08/11/2023	18.00	
11 100036	15/08/2023	01	E001	16	6	20477928884	ROMERO FLORES GILBERT JOE	5,270.00	948.60	6,218.60	216277911	08/11/2023	18.00	
11 100051	15/08/2023	01	E001	16	6	20704674291	TITO PEREZ MARIELA	5,100.00	918.00	6,018.00	216277942	08/11/2023	18.00	
11 100087	22/08/2023	01	E001	158	6	20295370519	FABIAN URQUIZO ELIZABETH UBALDINA	2,210.00	397.80	2,607.80	216263511	08/11/2023	18.00	
11 100020	23/08/2023	01	E001	104	6	20605458735	PROBUSINESS E.I.R.L.	800.00	144.00	944.00	216263470	08/11/2023	18.00	
11 100067	30/08/2023	01	E001	32	6	20450775164	QUISPE VALERIANO RICHARD RUIZ	5,250.00	945.00	6,195.00	216263491	08/11/2023	18.00	
11 100063	30/08/2023	01	E001	39	6	20005118218	VALERIANO LAURA NORMA NANCY	5,250.00	945.00	6,195.00	216263487	08/11/2023	18.00	
11 100037	31/08/2023	01	E001	91	6	20005118218	VALERIANO LAURA NORMA NANCY	5,250.00	945.00	6,195.00	216277915	08/11/2023	18.00	
11 100043	04/09/2023	01	E001	18	6	20044094024	QUISPE HUACAN MANUEL	4,420.00	795.60	5,215.60	216277928	08/11/2023	18.00	
11 100041	05/09/2023	01	E001	17	6	20704674291	TITO PEREZ MARIELA	5,100.00	918.00	6,018.00	216277924	08/11/2023	18.00	
11 100021	06/09/2023	01	F001	7017	6	20158658653	ZEGARRA BEDOYA VIRGINIA ELIZABETH	1,810.91	181.09	1,992.00	216263468	08/11/2023	10.00	
11 100088	11/09/2023	01	E001	55	6	20005062514	PONCE ARO HERMELINDA	5,270.00	948.60	6,218.60	216263513	08/11/2023	18.00	
11 100040	15/09/2023	01	E001	40	6	20608070001	BAJEP COMPANY SERVICIOS GENERALES EMPRES	4,400.00	792.00	5,192.00	216277922	08/11/2023	18.00	
11 100023	25/09/2023	01	E001	110	6	20605458735	PROBUSINESS E.I.R.L.	600.00	108.00	708.00	216263459	08/11/2023	18.00	
11 100024	30/09/2023	01	F001	76	6	20602559590	MULTIMOTRIZ TURPO D'TODO E.I.R.L.	902.00	162.36	1,064.36	216243460	08/11/2023	18.00	
11 100025	02/10/2023	01	F001	7206	6	20158658653	ZEGARRA BEDOYA VIRGINIA ELIZABETH	1,603.64	160.36	1,764.00	216263461	08/11/2023	10.00	
11 100002	02/10/2023	01	F052	102902	6	20517182673	MAPFRE PERU S.A. ENTIDAD PRESTADORA DE S	143.65	25.86	169.51			//	18.00
11 100003	02/10/2023	01	F052	112923	6	20418896915	MAPFRE PERU S.A. ENTIDAD PRESTADORA DE S	175.81	31.64	207.45			//	18.00
11 100042	06/10/2023	01	E001	19	6	20044094024	QUISPE HUACAN MANUEL	4,760.00	856.80	5,616.80	216277926	08/11/2023	18.00	
11 100001	06/10/2023	01	F001	6693	6	20044157816	VERA KIHEN MARIA ISABEL GUISELL	50.85	9.15	60.00			//	18.00
11 100007	06/10/2023	01	F011	1575	6	20321698302	ESTACION DE SERVICIOS MAURICIO REVILLA S	84.75	15.25	100.00			//	18.00
11 100011	09/10/2023	01	F001	46271	6	20321698302	ESTACION DE SERVICIOS MAURICIO REVILLA S	84.75	15.25	100.00			//	18.00
11 100026	12/10/2023	01	E001	1785	6	20603342039	INTERCET SERVICES SOCIEDAD ANONIMA CERR	11,440.68	2,059.32	13,500.00	216263462	08/11/2023	18.00	
11 100004	16/10/2023	01	F207	2110	6	20119205868	GNECCO Y COMPANIA SOCIEDAD ANONIMA CERRA	1,093.31	196.79	1,290.10	213719078	16/10/2023	18.00	
11 100010	16/10/2023	01	FT01	514602	6	20950033519	CONCESIONARIA PERUANA DE VIAS S.A.	6.36	1.14	7.50			//	18.00
11 100009	16/10/2023	01	FV02	295905	6	20950033519	CONCESIONARIA PERUANA DE VIAS S.A.	6.36	1.14	7.50			//	18.00
11 100008	17/10/2023	01	F001	46651	6	20321698302	ESTACION DE SERVICIOS MAURICIO REVILLA S	239.09	43.04	282.13			//	18.00
11 100005	20/10/2023	01	F001	46837	6	20321698302	ESTACION DE SERVICIOS MAURICIO REVILLA S	228.81	41.19	270.00			//	18.00
11 100006	20/10/2023	01	F001	46838	6	20321698302	ESTACION DE SERVICIOS MAURICIO REVILLA S	220.36	39.67	260.03			//	18.00
11 100018	23/10/2023	01	F001	46982	6	20321698302	ESTACION DE SERVICIOS MAURICIO REVILLA S	29.69	5.34	35.03			//	18.00
11 100019	25/10/2023	01	E001	115	6	20605458735	PROBUSINESS E.I.R.L.	600.00	108.00	708.00	216277927	08/11/2023	18.00	
11 100090	25/10/2023	01	FF02	308347	6	20525138895	EXPERIAN PERU S.A.C	200.02	36.00	236.02			//	18.00
11 100091	27/10/2023	01	E001	1293	6	20218317350	CAMARA DE COMERCIO E INDUSTRIA DE MOQUEG	0.00	0.00	1,250.00	1,250.00		//	0.00
11 100015	30/10/2023	01	F001	4088	6	20605951164	REVISIONES TECNICAS MOQUEGUA SOCIEDAD AN	127.12	22.88	150.00			//	18.00
11 100016	30/10/2023	01	F001	4089	6	20605951164	REVISIONES TECNICAS MOQUEGUA SOCIEDAD AN	127.12	22.88	150.00			//	18.00
11 100017	30/10/2023	01	F001	47317	6	20321698302	ESTACION DE SERVICIOS MAURICIO REVILLA S	84.75	15.25	100.00			//	18.00
11 100014	31/10/2023	01	F052	105350	6	20517182673	MAPFRE PERU S.A. ENTIDAD PRESTADORA DE S	143.65	25.86	169.51			//	18.00
11 100012	31/10/2023	01	F052	115695	6	20418896915	MAPFRE PERU S.A. ENTIDAD PRESTADORA DE S	105.77	19.04	124.81			//	18.00
11 100013	31/10/2023	01	F052	115695	6	20418896915	MAPFRE PERU S.A. ENTIDAD PRESTADORA DE S	175.81	31.64	207.45			//	18.00
TOTAL GENERAL								361,851.34	64,716.03	1,250.00	427,817.37			
TOTAL I.G.V. 19%								0.00	0.00		0.00			
TOTAL I.G.V. 18%								356,636.79	64,194.58		420,831.37			
TOTAL I.G.V. 10%								5,214.55	521.45		5,736.00			

Nota: Reporte de registro de compras de CONCAR.

### 2.2.7. Presentación de Declaración Mensual PDT 621.

La presentación de PDT 621 se procedió con la presentación para cumplir con las normas tributarias para evitar posibles multas o sanciones por parte de la Administración Tributaria (SUNAT), según el cronograma de obligaciones mensuales de último RUC. no solo es necesaria para cumplir con las normas tributarias, sino que también ayuda a evitar multas, facilita la fiscalización y proporciona otros beneficios al Empresa.

#### Figura 11

*Formulario 621 del periodo octubre del 2023.*

Constancia Formulario - 0621		Fecha: 22/11/2023 05:19												
Identificación de la Transacción:														
Número de Formulario : 0621 Número de Orden : 1063223433 Fecha de presentación : 22/11/2023														
Datos de la Declaración:														
RUC : 20605904018 Nombre o Razón Social : DHACORP INGENIERIA, NEGOCIOS Y CONSTRUCCIONES SOCIEDAD Período : 202310 Semana : 0 Tipo de Declaración : Original														
Detalle de Tributos:														
<table border="1"><thead><tr><th>Tributos</th><th>Total Deuda</th><th>Monto Pago</th></tr></thead><tbody><tr><td>1011 IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA</td><td>S/. 0</td><td>S/. 0</td></tr><tr><td>3121 RENTA - REGIMEN MYPE</td><td>S/. 0</td><td>S/. 0</td></tr><tr><td>Total a Pagar</td><td>S/. 0</td><td>S/. 0</td></tr></tbody></table>			Tributos	Total Deuda	Monto Pago	1011 IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	S/. 0	S/. 0	3121 RENTA - REGIMEN MYPE	S/. 0	S/. 0	Total a Pagar	S/. 0	S/. 0
Tributos	Total Deuda	Monto Pago												
1011 IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	S/. 0	S/. 0												
3121 RENTA - REGIMEN MYPE	S/. 0	S/. 0												
Total a Pagar	S/. 0	S/. 0												
Usted no ha realizado el pago de la deuda, recuerde que deberá cancelar el saldo deudor de la declaración presentada consignando los siguientes datos:														
<table border="1"><thead><tr><th>Periodo</th><th>Tributos</th><th>Deuda</th></tr></thead><tbody><tr><td>202310</td><td>1011 IGV - OPER. INT. - CTA.</td><td>S/. 0</td></tr><tr><td>202310</td><td>3121 RENTA - REGIMEN MYPE</td><td>S/. 0</td></tr></tbody></table>			Periodo	Tributos	Deuda	202310	1011 IGV - OPER. INT. - CTA.	S/. 0	202310	3121 RENTA - REGIMEN MYPE	S/. 0			
Periodo	Tributos	Deuda												
202310	1011 IGV - OPER. INT. - CTA.	S/. 0												
202310	3121 RENTA - REGIMEN MYPE	S/. 0												

SUNAT		PDT IGV - RENTA MENSUAL				Copia para el contribuyente (Pag. 1)	
DECLARACIÓN PAGO		RUC	20605904018				
0621		Razón Social	DHACORP INGENIERIA, NEGOCIOS Y CONSTRUCCIONES SOCIEDAD		Periodo	202310	
		Número de Orden	1063223433		Fecha de Presentación	22/11/2023	
		Tipo de Declaración	Original		Tipo de Moneda	Soles	
<b>IGV VENTAS</b>		<b>IGV CUENTA PROPIA</b>					
		BASE		TRIBUTO			
Ventas Netas	100	306,032.00		101	55,086.00		
Ventas Netas Gravadas Ley N° 31556 10%	154			155			
Descuentos Concedidos y/o devoluciones de Ventas	102			103			
Ventas de bienes (ley 27037 inc. 11.1, 12.1, 12.3 y 12.4)	160			161			
Descuentos y devoluciones (ley 27037)	162			163			
Exportaciones	106						
Facturadas en el periodo	127						
Embarcadas en el periodo							
Ventas no Gravadas (Sin Considerar exportaciones)	105						
Ventas no Gravadas (Sin efecto en ratio)	109						
Otras ventas (inciso ii), numeral 6.2 - art. 6 del Reglamento	112						
<b>Total</b>				<b>131</b>	<b>55,086.00</b>		
<b>IGV COMPRAS</b>		<b>IGV CUENTA PROPIA</b>					
		BASE		TRIBUTO			
Compras netas destinada a ventas gravadas exclusivamente	107	356,637.00		108	64,195.00		
Compras Netas tasa 10% Ley N° 31556 (8% IGV + 2% IPM) destinadas a Vtas Gravadas	156	5,215.00		157	522.00		
Compras netas destinada a ventas gravadas y no gravadas	110			111			
Compras netas destinada a ventas no gravadas exclusivamente	113						
Compras netas destinada a ventas gravadas exclusivamente	114			115			
Compras netas destinada a ventas gravadas y no gravadas	116			117			
Compras netas destinada a ventas no gravadas exclusivamente	119						
Compras internas no gravadas	120						
Compras importadas no gravadas	122						
<b>TOTAL</b>				<b>178</b>	<b>64,717.00</b>		
CRÉDITO FISCAL ESPECIAL				172			
COEFICIENTE	173						
<b>IVAP</b>		<b>IVAP</b>					
		BASE		TRIBUTO			
Ventas Gravadas	340			341			
Otros Créditos IVAP				182			
<b>RENTA</b>		<b>RENTA</b>					
		BASE		TRIBUTO			
Ingresos Netos	301	306,032.00		312	4,590.00		
Coefficiente	380	0.0000					
Porcentaje	315	1.5					
Pagos a Cuenta en Exceso del Presente Ejercicio				336	0.00		

SUNAT		PDT IGV - RENTA MENSUAL				Copia para el contribuyente (Pag. 2)	
DECLARACION PAGO		RUC	20605904018				
0621		Razón Social	DHACORP INGENIERIA, NEGOCIOS Y CONSTRUCCIONES		Periodo	202310	
		Número de Orden	1063223433		Fecha de Presentación	22/11/2023	
		Tipo de Declaración	Original		Tipo de Moneda	Soles	
<b>DETERMINACIÓN DE LA DEUDA</b>		<b>DETERMINACIÓN DE LA DEUDA</b>					
		IGV		IVAP		RENTA	
Impuesto Resultante o Saldo a Favor	140	-9,631.00	353		302	4,590.00	
Saldo a Favor del Periodo anterior	145	0.00	351		303	17,544.00	
Tributo a Pagar o Saldo a Favor	184	-9,631.00	352		304	-12,954.00	
Percepciones declaradas en el periodo	171						
Saldo de percepciones de periodos anteriores	168						
Saldo de percepciones no aplicadas	164	0.00					
Retenciones declaradas en el periodo	179						
Saldo de retenciones de periodos anteriores	176						
Saldo de Retenciones no aplicadas	165	0.00					
Retenciones de tercera declaradas en periodo					326		
Retenciones de tercera declaradas en periodos anteriores					327		
Compensación Saldo a Favor del Exportador			347		305		
Impuesto Temporal a los Activos Netos					328		
Sub Total	681	0.00	683		682	0.00	
Pagos previos	185	0.00	342		317	0.00	
Interés moratorio	187	0.00	343		319	0.00	
Total deuda tributaria	188	0.00	344		324	0.00	

*Nota:* Detalle de declaración jurada.

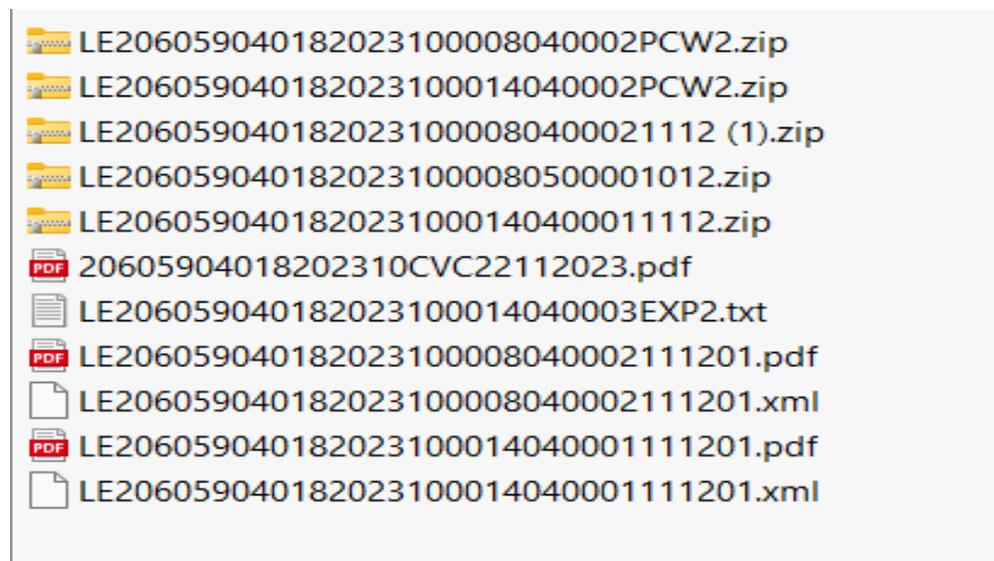
### 2.2.8. Presentación del - SIRE

Se procedió con la presentación del SIRE (Sistema Integrado de Registros Electrónicos) de la SUNAT que permite validar y generación del Registro de Ventas (RVIE) y Registro de Compras (RCE) en base a los comprobantes de pago electrónicos.

#### Los archivos que te Genera el SIRE

#### Figura 12

*Archivos de presentación d los libros electrónicos SIRE*



*Nota:* Generado por SUNAT.

## **CAPÍTULO III. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS**

### **3.1. Aportes Utilizando los Conocimientos o Bases Teóricas Adquiridos Durante la Carrera.**

#### **3.1.1. Contextualización del Estudio.**

DHACORP INC S.A.C. es una empresa jurídica del sector privado, especializada en el alquiler de unidades vehiculares. Su objetivo principal es cumplir las metas planteadas ofreciendo una amplia gama de vehículos que atienden diversas necesidades, abarcando desde alquileres a corto plazo hasta contratos corporativos a largo plazo. Con una visión centrada en la satisfacción del cliente y la eficiencia operativa, DHACORP INC S.A.C.

DHACORP INC S.A.C. opera bajo el Régimen de Tercera Categoría y el Régimen MYPE Tributario. Estos regímenes proporcionan a la empresa beneficios significativos, incluyendo:

- ✓ **Simplificación Tributaria:** Cumplir con las obligaciones tributarias a SUNAT.

- ✓ **Beneficios Impositivos:** La tasa de impuestos es según los ingresos mensuales y anuales.

### **3.1.2. Metodología utilizada hasta la Declaración Mensual 621.**

La metodología utilizada para la Declaración Mensual del PDT 621 en DHACORP INC S.A.C. se detalla a continuación:

- ✓ **Control de Compras en Excel:** Se mantiene un registro detallado en Excel de los comprobantes de compras provenientes de los proveedores de servicios de alquiler. Este control facilita la organización y el acceso a la información necesaria para la declaración mensual.
- ✓ **Sistema de Facturación para Ventas:** Las ventas se registran en un sistema de facturación específico, donde también se puede registrar la forma de pago. Este sistema asegura una gestión eficiente y precisa de las transacciones de ventas.

#### **3.2.2.1. Técnicas de análisis utilizadas en la empresa.**

##### **Análisis de procesos internos:**

- ✓ **Eficiencia Operativa:** Se evalúan los procesos internos para identificar áreas de mejora y optimización. Esto incluye la revisión de los flujos de trabajo en la gestión

de compras y ventas, así como la integración con el software contable CONCAR.

- ✓ **Control de Calidad:** Se implementan controles de calidad para asegurar que los datos registrados sean precisos y completos. Esto ayuda a minimizar errores y a mantener la integridad de la información.

#### **Análisis de la experiencia del cliente:**

**Satisfacción del Cliente:** Se realizan encuestas y se recopilan opiniones de los clientes para evaluar su nivel de satisfacción con los servicios de alquiler de vehículos. Esta información se utiliza para identificar oportunidades de mejora y ajustar los servicios según las necesidades del cliente.

#### **3.2.2.2. Gestión contable e importación en la presentación de las declaraciones Juradas Mensual.**

##### **Importación y Gestión de Datos:**

- ✓ **Importación de Datos:** Los datos de comprobantes de compras y comprobantes de ventas sean registradas al software contable CONCAR. Este proceso asegura que toda la información esté centralizada y lista para el análisis contable y la presentación de la declaración jurada.

- ✓ **Consolidación de Información:** Una vez registradas, los datos se consolidan y se verifican para asegurar su precisión antes de proceder con la declaración.

### **3.2.2.3. Presentación de Declaraciones Juradas.**

- ✓ **Presentación de PDT 621:** Una vez consolidada la información en CONCAR, se procede con la presentación del PDT 621 ante la SUNAT. Este proceso es crucial para cumplir con las obligaciones fiscales de la empresa y evitar multas y sanciones.

### **3.1.3. Análisis de Datos Contables y Resultados.**

#### **Análisis de Datos Relevantes:**

- A. Datos del PDT 621:** Revisa los datos específicos presentados en el PDT 621 para el período analizado. Esto incluye información detallada sobre ventas, compras para la determinación de impuestos para gestión de la empresa.
- B. Cumplimiento de Normativos:** Evalúa cómo se cumplen las normativas tributarias y legales en la presentación del PDT 621. Verifica que todos los datos estén correctamente clasificados y que se haya aplicado adecuadamente la normativa fiscal vigente.

**C. Comparación con Periodos Anteriores:** Se puede analizar mediante la comparación con los datos de los periodos anteriores los datos del PDT 621, para identificar tendencias o cambios significativos en la situación financiera y fiscal de DHACORP INC S.A.C.

**Comentario sobre el Análisis de Resultados de la Presentación del PDT 621:**

**A. Precisión y Exactitud:** Evalúa la precisión de los cálculos de impuestos y la exactitud de la información presentada en el PDT 621. Comenta sobre la efectividad de las metodologías utilizadas para recopilar, procesar y reportar los datos financieros.

**B. Cumplimiento de Plazos:** Analiza si la presentación del PDT 621 se realizó dentro de los plazos establecidos por SUNAT. Considera la puntualidad como un indicador de eficiencia en la gestión contable y fiscal.

**C. Identificación de Oportunidades de Mejora:** Identifica áreas donde se puedan implementar mejoras en los procesos contables y fiscales para optimizar la presentación futura del PDT 621. Esto puede incluir la automatización de tareas, la capacitación del personal o la actualización de sistemas de información contable.

### **3.1.4. Proceso de Auditoría y Control Interno.**

#### **A. Proceso de auditoría y control interno.**

El proceso de auditoría y control interno en DHACORP INC S.A.C. se centra en establecer objetivos claros y evaluar riesgos potenciales para diseñar controles internos efectivos. Se ejecutan auditorías periódicas para recopilar evidencia, analizar hallazgos y emitir informes detallados con recomendaciones. Las acciones correctivas se implementan de manera colaborativa para abordar deficiencias identificadas, seguidas de un monitoreo continuo y revisiones periódicas para mantener la conformidad normativa y mejorar la eficiencia operativa.

Este proceso no solo fortalece la integridad y la eficacia operativa de la empresa, sino que también garantiza el cumplimiento normativo y promueve una cultura organizacional de mejora continua.

#### **B. Importancia de control interno**

Este proceso de auditoría interna no solo fortalece el control interno de DHACORP INC S.A.C., asegurando el cumplimiento normativo en trámites contables y tributarios, sino que también promueve la transparencia, la eficiencia operativa y la confianza tanto interna como externamente.

El proceso de auditoría y control interno es fundamental para garantizar la integridad, la transparencia y la eficiencia operativa dentro de una organización como DHACORP INC S.A.C.

### **3.2. Desarrollo de experiencias.**

#### **3.2.1. Implementación de tecnologías y herramientas avanzadas.**

DHACORP INC S.A.C. ha adoptado diversas tecnologías y herramientas avanzadas para optimizar sus procesos contables y operativos:

- ✓ **Implementación en formato excel para el control de registro de pagos a los proveedores:** Utilización de Microsoft Excel para registrar y controlar los pagos a proveedores. Esto incluye la creación de registros detallados que facilitan el seguimiento preciso de las obligaciones financieras y aseguran la puntualidad en los pagos.
- ✓ **Implementación de cobros en sistema de facturación:** Integración de un sistema de facturación automatizado para la gestión de cobros. Este sistema permite registrar de manera eficiente los ingresos generados por el alquiler de unidades vehiculares y asegura la correcta facturación a los

clientes, mejorando la precisión y rapidez en el proceso de cobro.

✓ **Uso de Software Contable (CONCAR u otro):**

Implementación de software contable CONCAR para la consolidación de datos financieros y la generación automática de reportes contables. Esta herramienta facilita la gestión integral de la contabilidad.

✓ **Automatización de corrección de errores humanos:**

Desarrollo de mecanismos automáticos dentro de Excel y el software contable para detectar y corregir errores humanos en la entrada de datos. Esto incluye validaciones automáticas y alertas que ayudan a evitar discrepancias y aseguran la precisión de la información financiera.

Estas implementaciones han permitido a DHACORP INC S.A.C. mejorar la eficiencia operativa, reducir errores y optimizar el cumplimiento normativo, fortaleciendo así su posición en el mercado de alquiler de vehículos.

### **3.2.2. Optimización de Procedimientos Contables y Tributarios.**

DHACORP INC S.A.C. ha implementado diversas estrategias para optimizar sus procedimientos contables y tributarios, asegurando eficiencia y cumplimiento normativo:

- ✓ **Automatización de Procesos Contables:** Se ha implementado software contable avanzado, como CONCAR, para automatizar la consolidación de datos financieros. Esto incluye la integración de sistemas para la generación automática de estados financieros y reportes contables, lo que reduce errores y tiempos de preparación.
- ✓ **Optimización en la Declaración de Impuestos:** Implementación de soluciones electrónicas para la preparación y presentación de declaraciones juradas, como el PDT 621. Esto asegura la precisión en el cálculo de impuestos y facilita el cumplimiento de las obligaciones tributarias ante la SUNAT, minimizando riesgos de errores y retrasos.
- ✓ **Fortalecimiento de Controles Internos:** Refuerzo de los controles internos para garantizar la integridad y precisión de la información contable y tributaria.

### **3.2.3. Capacitación Continua y Actualización Profesional.**

La empresa reconoce la importancia de la capacitación continua y la actualización profesional para el desarrollo de su personal. La empresa ha implementado iniciativas específicas para fortalecer las habilidades y conocimientos de sus colaboradores:

- ✓ **Capacitación en Liderazgo:** Se han participado programas de capacitación en liderazgo para desarrollar habilidades gerenciales y de liderazgo entre los empleados. Esto incluye la gestión efectiva de equipos, la toma de decisiones estratégicas y la promoción de una cultura organizacional orientada al logro de objetivos. Enfoque en desarrollar habilidades para liderar y motivar equipos de trabajo hacia el logro de metas comunes.
  
- ✓ **Formación en Software Contable CONCAR:** La empresa ha proporcionado formación especializada en el uso del software contable CONCAR. Esto asegura que el personal esté capacitado para utilizar eficientemente la herramienta en la gestión diaria de la contabilidad, incluyendo la preparación de informes financieros, declaraciones juradas y análisis contable.
  
- ✓ **Beneficios y Resultados:** Estas iniciativas no solo mejoran la competencia técnica del personal, sino que también fortalecen el compromiso y la satisfacción laboral, contribuyendo a un ambiente de trabajo colaborativo y profesional dentro de la organización.

**Capacitación personal:** en caso de mi capacitación personal es en normas tributarias actualizada y vigentes de SUNAT para aplicar

correctamente en el proceso de cumplimiento de impuestos y de declaración del mes. Esto asegura el cumplimiento riguroso de las obligaciones fiscales y minimiza el riesgo de errores y sanciones. Además, ha fortalecido la confianza de parte de la empresa.

#### **3.2.4. Innovación en Estrategias de Cumplimiento Tributario.**

Estas innovaciones han permitido a empresas mejorar significativamente su capacidad para cumplir con las obligaciones tributarias de manera eficiente y precisa, reduciendo así los riesgos asociados con sanciones y multas. Además, han fortalecido la posición de la empresa en el mercado al demostrar un compromiso continuo con el cumplimiento normativo y la excelencia operativa.

#### **3.2.5. Evaluación de Impacto y Mejora Continua.**

La empresa especializada en el alquiler de unidades vehiculares se destaca por su enfoque innovador y eficiente en el cumplimiento de obligaciones tributarias. Implementa tecnología avanzada para la gestión automatizada de datos tributarios, asegurando precisión y eficiencia en las declaraciones ante la SUNAT. Además, realiza auditorías internas regulares para verificar el cumplimiento normativo y detectar áreas de mejora. La empresa se compromete con la mejora continua, utilizando datos y retroalimentación del cliente para ajustar

políticas y procedimientos, garantizando así altos estándares de cumplimiento y eficiencia operativa.

### **Nuevas Tácticas en Gestión Contable.**

Las nuevas tácticas de gestión contable implementadas por empresa han tenido varios impactos positivos:

- ✓ **Eficiencia Mejorada:** La automatización de procesos ha reducido el tiempo empleado en tareas manuales, permitiendo al personal enfocarse en actividades más estratégicas.
- ✓ **Reducción de Errores:** El uso de tecnología avanzada ha minimizado los errores humanos en el registro y procesamiento de datos contables, mejorando la precisión de los informes financieros y tributarios.
- ✓ **Cumplimiento Normativo Reforzado:** Estas tácticas han fortalecido el cumplimiento de las normativas tributarias y contables, reduciendo riesgos de sanciones y multas.

### **Recomendaciones:**

- ✓ **Continuar con la Actualización Tecnológica:** Es crucial mantenerse al día con las últimas innovaciones en software contable y tecnología financiera para mantener la eficiencia y competitividad.

- ✓ Capacitación Continua del Personal: Proporcionar formación regular sobre nuevas normativas y tecnologías asegura que el equipo esté preparado para aplicar las mejores prácticas.
- ✓ Auditorías Regulares: Implementar auditorías internas periódicas para evaluar la efectividad de los procesos implementados y identificar áreas de mejora continua.

### **Importancia y Período de Resultados:**

La importancia radica en garantizar la precisión de los datos financieros y tributarios, así como en optimizar los recursos internos. Los resultados iniciales, como la reducción de errores y la mejora en la eficiencia, suelen ser evidentes en los primeros meses de implementación. A largo plazo, estas prácticas fortalecen la posición de la empresa en términos de cumplimiento normativo y competitividad en el mercado.

## CONCLUSIONES

1. En el área contable de DHACORP INC S.A.C., se ha logrado cumplir de manera efectiva con la presentación mensual del PDT 621 ante SUNAT. Esto ha sido esencial para mantener un control interno preciso sobre los comprobantes de ventas y de compras, asegurando que cumplen con los requisitos establecidos por SUNAT. Además, las liquidaciones mensuales han facilitado la determinación de los impuestos a pagar del mes. El software CONCAR ha sido una herramienta clave para el registro correcto de todas las operaciones y la correcta preparación de la declaración mensual del PDT 621, lo que ha permitido presentarla antes de su fecha de vencimiento y así evitar multas y sanciones tributarias.
2. Se ha determinado que las tecnologías y herramientas avanzadas son fundamentales para mejorar el proceso contable en DHACORP INC S.A.C. El sistema de facturación de ventas facilita el seguimiento de cobranzas, mientras que el control en Excel de las facturas de compras permite gestionar de manera eficiente las facturas por pagar. El software contable CONCAR contribuye a la generación de reportes precisos, minimizando errores humanos y optimizando el cumplimiento normativo. La implementación de estas herramientas permite un control más riguroso y eficiente del proceso contable.
3. La empresa ha reconocido la importancia de la capacitación continua y la actualización profesional para el desarrollo de su personal. Se han

implementado iniciativas específicas para fortalecer las habilidades y conocimientos de los colaboradores, destacando la capacitación en normas tributarias actualizadas y vigentes de SUNAT. Esta formación asegura el cumplimiento riguroso de las obligaciones fiscales, minimiza el riesgo de errores y sanciones, y fortalece la confianza en la gestión contable de la empresa. La inversión en capacitación también mejora la competencia técnica del personal, contribuyendo al éxito y la eficiencia operativa de la Empresa DHACORP INC S.A.C.

## RECOMENDACIONES

1. Para mantener y mejorar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, se sugiere implementar un sistema de alertas automatizadas dentro del software CONCAR para recordar las fechas límite de presentación y pago de los impuestos. Esto ayudará a evitar retrasos y posibles sanciones. Además, realizar revisiones periódicas de los procesos de presentación ante SUNAT y mantener una comunicación constante con un asesor tributario para adaptarse rápidamente a cambios en la normativa.
2. Continuar evaluando y actualizando las herramientas tecnológicas utilizadas, asegurándose de que el software CONCAR y las hojas de cálculo en Excel estén actualizados con las últimas versiones y mejores prácticas. Considerar la integración de un sistema de gestión contable más avanzado que permita una mayor automatización y una visión consolidada de las operaciones financieras. Además, realizar capacitaciones regulares sobre el uso eficiente de estas herramientas.
3. Ampliar las iniciativas de capacitación para incluir no solo normativas tributarias, sino también habilidades blandas como la gestión del tiempo y la resolución de problemas. Establecer un plan de formación continua que incluya cursos, talleres y certificaciones profesionales relevantes para el área contable.

## REFERENCIA BIBLIOGRÁFICAS

- Contabilidad, Normas Internacionales - NIC. (s.f.). Obtenido de <https://quickbooks.intuit.com/global/resources/es/contabilidad/normas-internacionales-contabilidad/>
- Detracciones. (14 de enero de 2024). *Sistema de Detracciones*. Obtenido de <https://www.gob.pe/701-superintendencia-nacional-de-aduanas-y-de-administracion-tributaria-detracciones>  
<https://www.sunat.gob.pe/legislacion/codigo/titulopr.htm>. (s.f.).
- IGV, Impuesto General a las Ventas. (1997-2018). *IGV, Impuesto General a las Ventas*. Obtenido de <https://emprender.sunat.gob.pe/tributando/declaropago/impuesto-general-las-ventas>
- La Detraccion y su aplicacion en el Contexto peruano. (09 de 12 de 2023). <https://soscia.pe/Consultas/detraccion-que-es-aplicacion-peru>. Obtenido de <https://soscia.pe/Consultas/detraccion-que-es-aplicacion->
- Libros y registros contables. (1997-2018). Obtenido de <https://emprender.sunat.gob.pe/tributando/registro-operaciones>
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, PCGA. (18 de Abril de 2006). *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, PCGA*. Obtenido de Fabian Vargas Claudia Fiorella: <https://www.gestiopolis.com/principios-de-contabilidad-generalmente-aceptados-pcga-ejemplos/>
- Regimen MYPE Tributario. (s.f.). Obtenido de [https://orientacion.sunat.gob.pe/sites/default/files/inline-files/Remype\\_02.20.pdf](https://orientacion.sunat.gob.pe/sites/default/files/inline-files/Remype_02.20.pdf)
- RMT, Régimen MYPE Tributario . (27 de 02 de 2023). *RMT, Régimen MYPE Tributario* . Obtenido de <https://www.gob.pe/6990-regimen-mype-tributario-rmt>
- Wikipedia. (1997-2016). *Tributarias, Normas*. Obtenido de <https://www.sunat.gob.pe/legislacion/tributaria/>
- Wikipedia. (1997-2022). *Impuesto a la Renta*. Obtenido de <https://renta.sunat.gob.pe/personas/que-es-el-impuesto-renta-de-personas>