

FACULTAD DE CIENCIAS DE LA EMPRESA

Escuela Académico Profesional de Contabilidad

Trabajo de Suficiencia Profesional

**Procesos de control interno para la emisión fiable
de los estados financieros de la Empresa Minera
Fidami S. A.**

Noemi Liz Quispe Apaza

Para optar el Título Profesional de
Contador Público

Arequipa, 2024

Repositorio Institucional Continental
Trabajo de suficiencia profesional



Esta obra está bajo una Licencia "Creative Commons Atribución 4.0 Internacional" .

INFORME DE CONFORMIDAD DE ORIGINALIDAD DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

A : Decano de la Facultad de Ciencias de la Empresa
DE : LORENZA MORALES ALVARADO
Asesor de trabajo de investigación
ASUNTO : Remito resultado de evaluación de originalidad de trabajo de investigación
FECHA : 22 de junio de 2024

Con sumo agrado me dirijo a vuestro despacho para informar que, en mi condición de asesor del trabajo de investigación:

Título:

PROCESOS DE CONTROL INTERNO PARA LA EMISIÓN FIABLE DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA MINERA FIDAMI SA

Autor:

NOEMI LIZ QUISPE APAZA – EAP. Contabilidad

Se procedió con la carga del documento a la plataforma "Turnitin" y se realizó la verificación completa de las coincidencias resaltadas por el software dando por resultado **19 %** de similitud sin encontrarse hallazgos relacionados a plagio. Se utilizaron los siguientes filtros:

- Filtro de exclusión de bibliografía SI NO
- Filtro de exclusión de grupos de palabras menores N° de palabras excluidas (**en caso de elegir "SI"**): SI NO
- Exclusión de fuente por trabajo anterior del mismo estudiante SI NO

En consecuencia, se determina que el trabajo de investigación constituye un documento original al presentar similitud de otros autores (citas) por debajo del porcentaje establecido por la Universidad Continental.

Recae toda responsabilidad del contenido del trabajo de investigación sobre el autor y asesor, en concordancia a los principios expresados en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos conducentes a Grados y Títulos – RENATI y en la normativa de la Universidad Continental.

Atentamente,

La firma del asesor obra en el archivo original
(No se muestra en este documento por estar expuesto a publicación)

Agradecimiento

A Dios, por su guía y protección en cada etapa de mi vida, y por la fortaleza para seguir creciendo.

Dedicatoria

A mis abuelos y familiares más cercanos, por estar siempre a mi lado con su apoyo incondicional, permitiéndome crecer profesionalmente.

ÍNDICE

Agradecimiento	iv
Dedicatoria.....	v
ÍNDICE.....	vi
Índice de tablas	ix
Índice de figuras	xi
Resumen ejecutivo.....	xii
Introducción.....	xiii
Capítulo I: Aspectos generales de la empresa y/o institución	1
1.1 Datos generales de la institución	1
1.2 Actividades principales de la empresa.....	1
1.3 Reseña histórica de la de la empresa	2
1.4 Organigrama de la empresa	3
1.5 Visión y misión.....	4
Visión.	4
Misión.....	4
Valores.....	4
1.6 Bases legales o documentos administrativos.....	5
Bases legales.....	5
Documentos administrativos	7
1.7 Descripción del área donde realiza sus actividades profesionales	8
1.8 Descripción del cargo y de las responsabilidades del bachiller en la empresa.	9
Capítulo II: aspecto generales de las actividades profesionales	11
2.1 Antecedentes o diagnóstico situacional.....	11

2.2	Identificación de oportunidad o necesidad en el área de actividad profesional	
	14	
2.3	Objetivos de la actividad profesional	16
2.4	Justificación de la actividad empresarial	16
2.5	Resultados esperados	17
Capítulo III: Marco teórico.....		19
3.1.	Control interno.....	19
	Componentes del control interno.....	19
	Auditoría financiera.....	22
3.2	Información financiera en la actividad minera	23
3.3	Transacciones	27
	Conciliaciones.	27
	Revisión de cuentas por cobrar.....	27
	Revisión de cuentas por pagar.	27
	Pago de planillas.....	28
3.4	Gestión de costos	28
3.5	Sistema tributario peruano.....	28
3.6	Tributación en el sector minero	29
	Impuesto general a las ventas.	29
	Impuesto a la renta.....	30
	Impuesto especial a la minería.....	31
	Gravamen especial de minería.....	31
Capítulo IV: Descripción de las actividades profesionales		32
4.1	Descripción de actividades profesionales.....	32
	Enfoque de las actividades profesionales.	32

Alcance de las actividades profesionales.....	32
Entregables de las actividades profesionales.....	33
4.2 Aspectos técnicos de la actividad profesional	37
Metodologías.....	37
Técnicas.....	37
Instrumentos.....	38
Equipos y materiales utilizados en el desarrollo de las actividades.....	39
4.3 Ejecución de las actividades profesionales.....	39
Cronograma de actividades realizadas.....	39
Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales.....	40
Capítulo V: Resultados.....	41
5.1. Resultados finales de las actividades realizadas.....	41
5.2 Logros alcanzados	41
5.3 Dificultades encontradas.....	42
5.4 Planteamiento de mejoras.....	42
5.4.1 Metodologías propuestas.....	43
5.4.2 Descripción de la implementación.....	43
5.5 Análisis.....	55
5.6 Aporte del bachiller en la empresa	56
Conclusiones.....	58
Recomendaciones	59
Referencias bibliográficas	60
Anexos.....	63

Índice de tablas

Tabla 1 Plantas de producción	1
Tabla 2 Oficina administrativa.....	1
Tabla 3 Registro de compras	34
Tabla 4 Registro de ventas	35
Tabla 5 Equipo y materiales utilizados	39
Tabla 6 Cronograma de actividades.....	39
Tabla 7 Actividades operativas	40
Tabla 8 Razón corriente de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023	46
Tabla 9 <i>Prueba ácida de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023</i>	46
Tabla 10 <i>Prueba defensiva de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023</i>	47
Tabla 11 <i>Capital de trabajo de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023</i>	47
Tabla 12 <i>Rotación de inventarios de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023</i>	48
Tabla 13 <i>Periodo promedio de inventarios de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023</i>	48
Tabla 14 <i>Rotación de cuentas por cobrar de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023</i>	49
Tabla 15 <i>Periodo promedio de cobro de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023</i>	49
Tabla 16 <i>Rotación de cuentas por pagar de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023</i>	49
Tabla 17 <i>Periodo promedio de pago de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023</i>	50
Tabla 18 <i>Ciclo de efectivo de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023</i>	50
Tabla 19 <i>Margen bruto de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023</i>	51
Tabla 20 <i>Margen operacional de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023</i>	51

Tabla 21 *Rentabilidad sobre activos de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023 . 51*

Tabla 22 *Rentabilidad patrimonial de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023 ... 52*

Índice de figuras

Figura 1 Organigrama	3
Figura 2 Flujograma del proceso logístico, almacén y contabilidad	45

Resumen ejecutivo

La presente investigación relata la experiencia laboral en Minera FIDAMI S.A., dedicada a la exploración, desarrollo, preparación y extracción de minerales de oro y plata. La empresa inició sus operaciones en 2008 y emplea a 135 personas. Cabe señalar que es una sociedad anónima. Durante el ejercicio anual, FIDAMI emplea un número significativo de trabajadores a través de la subcontratación de servicios. El principal problema encontrado fue la falta de control interno, es decir, la incorrecta elaboración de los estados financieros.

Este inconveniente tenía un impacto significativo en la compañía, ya que no se lograba contratar personal apto que cumpliera con los requisitos necesarios para cada puesto laboral. En este sentido, se determinó que el objetivo principal de la intervención fue implementar procesos integrados de control interno en las diversas áreas. Se realizó un diagnóstico organizacional, revisando los datos históricos de la entidad, sus metas y objetivos, su estructura organizacional, las funciones del personal y los procesos llevados a cabo durante las consultorías. Posteriormente, se llevó a cabo un análisis teórico de los principales autores, lo que permitió un enfoque científicamente fundamentado para la solución del problema.

Palabras clave: control interno, estados financieros confiabilidad, razonabilidad

Introducción

Como profesional de contabilidad, existen muchos campos desafiantes para trabajar. Sin embargo, es fundamental ajustar y enfocar los métodos para proteger las fortalezas y abordar las debilidades de la compañía, maximizando las oportunidades y minimizando los riesgos. Esto agilizará las tareas utilizando las herramientas disponibles y permitirá sugerir mejoras para los negocios.

En el caso de la empresa minera, la importancia de contar con estados financieros confiables es aún mayor, ya que estos son utilizados por diversos usuarios, incluidos inversionistas, acreedores, reguladores y autoridades fiscales. Por lo tanto, la empresa me facilitó el ejercicio de los conocimientos adquiridos durante la formación profesional y su continua actualización.

La labor de suficiencia profesional descrita en este documento resume las funciones desempeñadas por la bachiller en su rol de supervisor contable en el departamento de servicios contables de la compañía Minera FIDAMI S.A. El propósito es detallar el rango y las tareas de la trabajadora, además de mostrar los grandes logros alcanzados y los ámbitos de mejora identificados.

Asimismo, el documento se estructurará de la siguiente manera:

Capítulo I: Descripción de los elementos fundamentales que caracterizan a la entidad o institución en la que la profesional de contabilidad ha estado desempeñándose.

Capítulo II: Características de las actividades de las áreas y los profesionales, incluyendo el diagnóstico, la identificación de oportunidades, el cumplimiento de los objetivos y los resultados esperados durante un periodo.

Capítulo III: Antecedentes y bases teóricas, conceptualizando las variables del tema abordado.

Capítulo IV: Descripción de las acciones que desempeña el profesional en la empresa.

Capítulo V: Resultados, en este apartado se presentan los hallazgos en concordancia con los objetivos planteados.

Capítulo I: Aspectos generales de la empresa y/o institución

1.1 Datos generales de la institución

La entidad en la investigación tiene como razón social Minera FIDAMI S.A., la cual tuvo como fecha de inicio de sus operaciones el 10 de enero del año 2008, cuyo RUC 20494415501 y su dirección fiscal está localizada en calle Bronsino 344, San Borja, Lima.

Además, la empresa presenta las filiales de: plantas de producción y oficina administrativa.

Tabla 1

Plantas de producción

Código	Ubicación
0007	Planta Datelli 6 Nro. Sn Planta De Beneficio Datelli 6, Ayacucho - Lucanas – Sancos
0004	Nro. S/N Concesión Filomena 100, Ayacucho - Lucanas – Sancos
0006	Nro. S/N Concesión Milagros 100, Ayacucho - Lucanas - Sancos

Tabla 2

Oficina administrativa

Código	Ubicación
0002	Anexo Nueva Jerusalén SN Santa Rosa - Ayacucho – Lucanas – Sancos.

1.2 Actividades principales de la empresa

La principal operación que realiza la compañía es la extracción de minerales metalíferos no ferrosos, lo que involucra los trabajos de exploración, desarrollo y explotación con el debido cuidado del medio ambiente. Sin embargo, realiza otras actividades secundarias que se detallan a continuación:

- Venta al por mayor de metales y minerales metalíferos.
- Servicio de procesamiento de minerales.

1.3 Reseña histórica de la de la empresa

Entre los años 1987 y 1990, la empresa fue una asociación de mineros no oficiales conformada por las bases mineras (Santa Ana, Santa Rosa y Tres Mil), las cuales se encontraban en la misma bocamina. De 1990 a 1997, recibieron el apoyo de federaciones mineras, lo que provocó el deseo de establecer un centro de trabajo oficial, comenzando por las sugerencias del Ministerio de Energía y Minas. Si se iniciaba la formalización, se llevaría a cabo la reubicación de la población. La fusión de las tres bases mineras creó el Anexo Nueva Jerusalén.

Entre 1997 y 2000, varios grupos de empleados con responsabilidades propias se reunieron para presentar denuncias o reunirse, aunque este proceso ya se había llevado a cabo anteriormente. De 2000 a 2003, se estableció la cooperación y la negociación con los trabajadores independientes con el fin de formalizar el lugar de trabajo y facilitar los procedimientos. Los contratos de explotación y cesión se presentaron de esta manera.

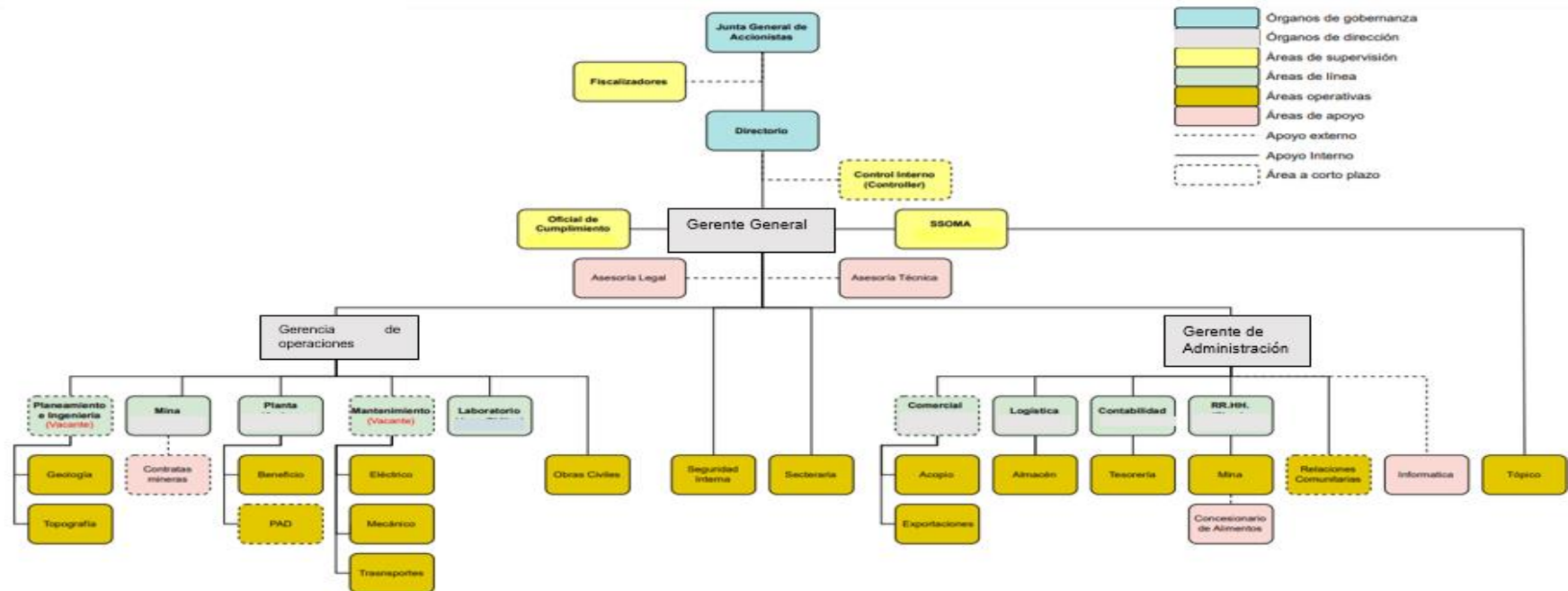
Entre 2003 y 2007, se acercó la propuesta de firmar un contrato previo de explotación y reunión con los propietarios de la concesión. En 2007, se obtuvo el contrato de explotación y se elaboraron las cláusulas, evaluando el costo de inversión para el concesionario y formando grupos de mineros con inversiones muy sólidas, labores de profundidad consideradas y vetas exploradas de manera artesanal.

También se creó una adición que sigue siendo válida en la actualidad y que garantiza los acuerdos intermedios. En el año 2008, la Empresa Minera FIDAMI S.A. inició su formalización con 52 socios a través de las tres concesiones FILOMENA 100, DATELLI 6 y MILAGROS 100, y logró obtener con éxito los contratos de explotación con la propiedad actual.

1.4 Organigrama de la empresa

Figura 1

Organigrama



1.5 Visión y misión

Visión.

Ser reconocida, calificada y líder a nivel nacional e internacional dedicada a la exploración, desarrollo, explotación, beneficio y exportación de oro, comprometida con el cuidado y preservación ambiental en todos nuestros sistemas y promoviendo el cumplimiento de la legislación minera y estándares internacionales.

Misión.

Producimos oro para la exportación con altos estándares de seguridad, respetamos a nuestros colaboradores, proveedores y accionistas en conformidad con los pobladores de una comunidad y el medio ambiente. Contribuimos al desarrollo del país repatriando divisas e iniciando relaciones decorosas con nuestros vecinos y autoridades.

Valores.

- **Honestidad:** no engañar ni defraudar a nadie, respetar y cumplir con las normas de comportamiento social y moral de nuestra comunidad.
- **Responsabilidad:** Gestionamos responsablemente nuestro impacto en las comunidades que nos acogen y en el medio ambiente.
- **Trabajo en equipo:** Trabajamos en conjunto, comunicando, confiando, comprometiéndonos y complementándonos constantemente.
- **Integridad:** Actuamos dentro de la legalidad con honestidad, justicia y transparencia, sin tener nada ilícito para presentar indicadores de gestión real.
- **Respeto:** ser comprensivo, tolerante y empático con el equipo corporativo
- **Seguridad:** Si no podemos operar de manera segura, no operamos.
- **Fidelidad:** Firmeza, lealtad y constancia en las ideas al tomar decisiones para el beneficio de la empresa.

1.6 Bases legales o documentos administrativos

Bases legales.

a) *Ley general de minería*

La Ley General de Minería del Perú cubre todos los aspectos relacionados con la explotación de sustancias minerales en el territorio nacional. Se publicó por primera vez en junio de 1992 y, desde entonces, ha sido modificada por diversas normativas (DS N° 014-92-EM, 1992). La ley incluye disposiciones sobre los siguientes temas:

- Pequeños productores mineros: Esta sección de la ley cubre las operaciones mineras a pequeña escala.
- Jurisdicción minera: Esta sección establece la jurisdicción administrativa de las autoridades mineras.
- Consejo de Minería: Esta sección establece el Consejo de Minería, que es responsable de resolver disputas relacionadas con las actividades mineras.
- Dirección General: Esta sección establece la Dirección General de Minería, la cual es responsable de regular y supervisar las actividades mineras.
- Dirección de Fiscalización: Esta sección es establecida por la Dirección de Supervisión Minera, que es responsable de vigilar el cumplimiento de la normativa minera.
- Registro Público de Minería: Esta sección establece el Registro Público de Minería, que es responsable de registrar las licencias mineras y otra información relacionada.
- Impedimentos: Esta sección establece las condiciones bajo las cuales ciertas personas, como funcionarios gubernamentales, tienen prohibido participar en actividades mineras.

- Libre comercialización del oro: Esta sección establece normas para la libre comercialización del oro.

b) Ley general del ambiente.

Esta disposición legal peruana establece los principios esenciales con la finalidad de que se pueda realizar la aplicación efectiva de un derecho a un entorno más saludable, equilibrado y propicio para el desarrollo completo de la vida. Además, impone la responsabilidad de gestionar de manera eficiente el medio ambiente y sus elementos, con el fin de que la población disponga de más áreas verdes y, así, se promueva su desarrollo sostenible (Ley N° 28611, 2005).

De tal manera, en el marco de las normas para la gestión ambiental en el Perú, fue aprobada el 15 de octubre de 2005. En primer lugar, se establece que cada individuo tiene el derecho inalienable a vivir en un ambiente saludable, equitativo y apropiado (Ley N° 28611, 2005). La ley también establece los siguientes principios y normas:

- Principio de internalización de costos: Establece que cualquier persona responsable debe pagar por los riesgos o daños ambientales.
- Estándar de Calidad Ambiental (ECA): Tiene como función servir como un referente de calidad en materia ambiental y examina la presencia segura de elementos, residuos y sustancias de naturaleza física, química e incluso biológica en el suelo, subsuelo, aire o agua, con el fin de garantizar que estas concentraciones de sustancias no representen ningún tipo de peligro para los seres humanos ni para el medio ambiente.

La Ley General del Ambiente es importante debido a que establece el marco para la gestión ambiental en el país, y es esencial para certificar la protección del medio ambiente y la salud de la población (Ley N°28611, 2005).

c) Ley que reglamenta los pasivos ambientales de la actividad minera.

Esta ley del Perú, promulgada el 13 de julio de 2004, tiene como objetivo regular los pasivos ambientales formados por la actividad minera, así como el compromiso y financiamiento para su remediación (Ley N° 28271, 2004). La ley incluye las siguientes disposiciones:

- **Identificación de pasivos ambientales:** Las empresas deben comprometerse a identificar los pasivos, lo que incluye instalaciones, efluentes, botaderos de desechos y otras fuentes de contaminación.
- **Responsabilidad:** Las empresas mineras son responsables de la remediación de sus pasivos ambientales, incluso después del cierre de sus operaciones.
- **Financiamiento para la remediación:** La ley establece que las empresas mineras deberán brindar garantías financieras para cubrir los costos de sus pasivos ambientales, que pueden ser en forma de bonos, pólizas de seguro u otros instrumentos financieros.
- **Supervisión y control:** Un ministerio competente supervisa y controla la identificación y remediación de pasivos ambientales.

Por lo tanto, la ley que regula los pasivos ambientales es relevante porque busca certificar que las compañías mineras asuman el compromiso de remediar los pasivos ambientales generados por sus actividades (Ley N° 28271, 2004).

Documentos administrativos

Los documentos contables con los que cuenta la empresa minera FIDAMI S.A. para el correcto funcionamiento son los siguientes:

- **Plan de negocios:** Este documento describe la visión, misión, objetivos y estrategias de la empresa minera. También incluye información sobre la

estructura organizativa, los recursos necesarios y los riesgos involucrados en el negocio minero.

- **Documentos contables:** Aluden a los estados financieros, facturas, recibos, comprobantes de pago, entre otros. Estos son necesarios para llevar un registro de las transacciones financieras y cumplir con las obligaciones tributarias.
- **Documentos laborales:** Refieren a los contratos de trabajo, nóminas, registros de horas trabajadas, entre otros. Son necesarios para cumplir con las obligaciones profesionales y asegurar el bienestar de los trabajadores.
- **Documentos de permisos y licencias:** Se refieren a permisos ambientales, licencias de explotación minera, permisos de construcción, entre otros. Son necesarios para cumplir con las regulaciones gubernamentales y garantizar la legalidad de las operaciones mineras.
- **Documentos de gestión de riesgos:** Estos documentos incluyen planes de contingencia, evaluaciones de riesgos, informes de seguridad, entre otros. Sirven para lograr la seguridad de los colaboradores, disminuyendo los riesgos asociados con la actividad empresarial.

1.7 Descripción del área donde realiza sus actividades profesionales

Las actividades se realizaron en el área contable de la empresa. Esta área posee un software para procesar la información financiera, siendo fundamental en la empresa, ya que se encarga de llevar un registro detallado de las transacciones financieras y de cumplir con las obligaciones tributarias. Cabe recalcar que la unidad en estudio se encuentra en el régimen general.

A continuación, se presentan las funciones que deben realizar los encargados:

- Registro de transacciones financieras: Controla el registro de todas las operaciones financieras que realiza la empresa, como ventas, pagos, cobros, entre otros. Esto permite llevar un control sobre los ingresos y egresos.
- Elaboración de estados financieros: Se encarga de la elaboración de los estados financieros (EE. FF.), los cuales son necesarios para la toma de decisiones.
- Cumplimiento de las obligaciones tributarias: Se orienta a la realización de las obligaciones fiscales o tributarias que tienen las organizaciones empresariales, tales como la presentación de sus declaraciones fiscales y el pago de los tributos. Es relevante que el área contable se mantenga continuamente actualizada en temas de sanciones y multas tributarias.
- Auditoría financiera: El área contable realiza auditorías financieras internas para verificar la exactitud de los registros contables y la veracidad de los estados financieros.

1.8 Descripción del cargo y de las responsabilidades del bachiller en la empresa

En FIDAMI S.A. el cargo que manejo es el de supervisora contable y me encargo de fiscalizar las diferentes tareas administrativas relacionadas con la contabilidad. A continuación, algunas de las funciones y responsabilidades que asumo:

a) Función: Mantenimiento de registros.

Responsabilidad: Mantenimiento de los registros tanto antiguos como actuales, capacitarme con las normas tributarias.

b) Función: Cálculo de salarios.

Responsabilidad: Realizar las operaciones matemáticas sobre el sueldo que les corresponde a los colaboradores, determinar los impuestos y emitir los cheques que

sean necesarios, ordenar el registro de los pagos que se les realiza a cada colaborador, dar seguimiento de gastos.

c) Función: Conciliación de cuentas.

Responsabilidad: Conciliar las cuentas por pagar y por cobrar, realizar las conciliaciones bancarias.

Capítulo II: aspecto generales de las actividades profesionales

2.1 Antecedentes o diagnóstico situacional

El control interno es un aspecto fundamental en la gestión empresarial, ya que permite certificar que una empresa logre alcanzar sus objetivos de la mejor manera posible y que los riesgos sean identificados y administrados adecuadamente. Sin embargo, la falta de un control interno adecuado puede tener un impacto negativo en el análisis financiero de la compañía.

En ese sentido, a nivel internacional, se tiene que las empresas de Sudáfrica carecen de un control interno en un 55 %, ya que los gerentes, al sustentar los ingresos, no cuentan con la documentación completa que avale lo que exponen. De esta manera, dichos informes están incompletos, reflejando datos inexactos. Por lo tanto, es necesario contar con un software moderno que ejecute un monitoreo que mejore el proceso de información. Además, se afirma que el Estado no contribuye al crecimiento de las PYMES, ya que no les brinda los beneficios necesarios para contar con un buen control interno en las entidades (Li, 2020).

La falta de un sistema de control interno eficaz aumenta el riesgo de errores, fraudes y malas prácticas, lo que puede afectar la calidad de los registros financieros y la confiabilidad de la información. Por lo tanto, es crucial que las entidades implementen un sistema de control interno sólido y efectivo con el propósito de tener una gestión adecuada de los riesgos y una toma de decisiones informada, lo que puede tener un impacto positivo en el análisis financiero de la entidad (Gutiérrez, 2021).

En el contexto de las compañías mineras del Perú, el control interno se ha transformado en un tema crítico debido a los riesgos asociados a la actividad minera y a la complejidad de los procesos involucrados. Según estudios realizados en el país, muchas mineras no cuentan con un control interno adecuado, lo que puede afectar negativamente

su estado de situación financiera (Valladares *et al.*, 2020). Además, la falta de un sistema de control interno eficaz aumenta el riesgo de errores, fraudes y malas prácticas, afectando la calidad de los registros financieros y la confiabilidad de la información. Por lo tanto, es importante que las empresas mineras implementen un sistema de control interno sólido y efectivo para garantizar una gestión adecuada de los riesgos y una toma de decisiones informada (Shack, 2021).

De la misma forma, Dilas *et al.* (2021) informaron que las compañías mineras realizaron una evaluación económico-financiera para una auditoría interna de las mismas. No obstante, al aplicar las razones de rentabilidad, se sorprendieron al comprobar que habían disminuido, aunque había sido óptima. Esto se debió a que los costos habían aumentado y no eran adecuados para el volumen que necesitaban cubrir, lo que los obligó a recurrir a financiamiento bancario para financiar su nueva producción.

Igualmente, Dávila (2022) da a conocer que las compañías realizaron un análisis financiero, donde se identificó que las cuentas de cobro y las cuentas por pagar han aumentado un 35% respecto al período anterior, resultando en una rentabilidad inferior a la esperada. Esto se debió a una falta de coordinación en la implementación de estrategias de control interno en la cobranza a los clientes, revelando que las compañías de Leoncio Prado no realizan un buen análisis de sus estados financieros.

En el contexto local, la compañía FIDAMI S.A. surgió en Lucanas en 2007 a través de una agrupación de mineros artesanales que trabajaban en la zona y que obtuvieron concesiones o zonas mineralizadas mediante procedimientos con el Ministerio de Energía y Minas. La empresa comenzó con pocas personas trabajando en minería artesanal. En promedio, se producían 50 onzas de mineral en bruto al mes, que eran vendidas a las empresas acopiadoras bajo condiciones desfavorables para los productores y a un precio relativamente inferior. La demanda laboral aumentó con el tiempo, lo que

llevó a más contrataciones y aumentó la producción. Además, con el aumento de la venta de minerales, se comenzó a explotar en áreas con mayores reservas, lo que benefició a la empresa. En efecto, el precio del oro aumentó de \$1,080 por onza a \$1,200. Esto contribuyó a la formalización y consolidación de la empresa, que se estableció oficialmente con 52 socios que trabajaban en minería informal. Con la concesión obtenida, los nuevos socios se plantearon formalizar sus actividades mineras.

Al principio, tenían una pequeña estructura con un gerente general, capataz de mina, administrador y auxiliar contable que desempeñaban las siguientes tareas:

- Gerente general: Comprometido con la representación y el desarrollo de la mina.
- Capataz de mina: Encargado de extraer minerales, con 20 trabajadores, la mayoría de los cuales son socios de la empresa.
- Gerente: Responsable de facilitar las actividades de extracción, incluyendo el seguimiento de la ayuda, el progreso del trabajo, el control de la producción, los gastos alimentarios, la provisión de alimentos y alojamiento, y la adquisición de suministros y componentes para la extracción minera.
- Asistente de contabilidad: Responsable de elaborar los informes de despachos de materiales, realizar los pagos de caja y supervisar la contabilidad.

Inicialmente, los registros contables se realizaban manualmente en libros de hojas sueltas con formatos impresos. Los registros incluían anotaciones de ventas y compras, registro de ayuda de los trabajadores para hacer planillas, seguimiento diario de la producción de minerales, pagos en efectivo en caja tabulada y otras tareas administrativas. La falta de un sistema de registro computarizado causaba desorganización en la contabilidad de la empresa, ya que no existía un plan de cuentas que identificara las actividades económicas propias de la empresa, como las cuentas por cobrar y pagar.

Además, no había un registro de los ingresos y salidas del almacén para mantener un inventario constante.

En este escenario, ingresé a la empresa FIDAMI para desempeñarme como asistente contable. Como primer paso, exploré las actividades de la empresa verificando las operaciones mineras, la ejecución de los pagos, la entrega de minerales, el control de stock de almacén y la elaboración de planillas. Luego de ello, procedí a la organización del área contable y de las áreas vinculadas, como costos de producción, almacén, compras, tesorería y recursos humanos.

2.2 Identificación de oportunidad o necesidad en el área de actividad profesional

Después del análisis del departamento contable de la empresa, las labores como analista contable-financiero resultaron ser un desafío, ya que en ese momento aún se estaba culminando la carrera de contabilidad. Sin embargo, se emprendieron mejoras en el área, comenzando con la implementación de un sistema de cuentas por pagar que utiliza el principio de devengado.

Por otro lado, para determinar si la empresa genera utilidades, se elaboraron estados, principalmente el estado de resultados, ya que la contabilidad registra todas las operaciones de una empresa que luego se consolidan en los estados financieros. Además, se elaboró un balance de inversiones en suministros, activos fijos y caja, lo cual es necesario para mantener la operatividad de la empresa.

Por lo tanto, el diagnóstico del área contable se realizó mediante un análisis financiero, porque permite determinar su situación económica y financiera actual. El diagnóstico financiero se realiza a través del análisis de la información facilitada por la contabilidad, y se miden magnitudes como niveles de endeudamiento, liquidez, rentabilidad, entre otros.

En este análisis, se hizo el cálculo e interpretación de las principales ratios financieros. Para ello, se tuvo como apoyo el informe de gestión y el informe de auditoría de cuentas. También se dedujo e interpretó el EBITDA, se calcularon los fondos y se analizó su resultado, se analizó el *cash flow* de la empresa y, finalmente, se realizó el análisis del diagnóstico financiero.

En cuanto a cómo afecta el área contable a los estados financieros, es importante destacar que son el resultado del trabajo de dicha área. La información contenida en los estados financieros revela la situación contable y financiera de un período específico. De tal manera, la evaluación de estos estados implica la aplicación de la teoría financiera, utilizando distintas metodologías de análisis y modelos organizados.

El área contable es responsable de llevar un registro detallado y preciso de las transacciones financieras en la empresa y de preparar los estados financieros de acuerdo con los principios contables y las normas legales aplicables.

Por lo tanto, es necesario un área contable adecuada y eficiente para garantizar la calidad y la fiabilidad de los estados financieros en la empresa, lo que a su vez favorece la toma de decisiones informadas y acertadas. Por ello, se siguieron los siguientes pasos:

- a) Identificación de los procesos contables involucrados en el proceso productivo de la empresa.
- b) Identificación del ciclo de vida de un proyecto y su reconocimiento en los estados financieros.
- c) Identificación de las opciones contables que la empresa tiene, de acuerdo con el diagnóstico y la normativa contable aplicable.

Es importante destacar que el área contable de una sociedad es fundamental para la elección de opciones sumamente relevantes y el diseño de los estados financieros, ya que permite conocer el estado financiero de las organizaciones empresariales y su

desarrollo en el tiempo. Además, la normativa contable aplicable puede tener un impacto significativo en los estados financieros, por lo que es relevante estar actualizado en cuanto a las normas y regulaciones contables aplicables al sector minero.

2.3 Objetivos de la actividad profesional

- Implementar procesos integrados de control interno en las diferentes áreas.
- Analizar los indicadores financieros en la empresa.
- Proponer políticas contables.

2.4 Justificación de la actividad empresarial

En el respectivo trabajo se especifican las actividades que se llevan a cabo como supervisor contable-financiero del área de contabilidad en la industria minera, lo que contribuye a la formación profesional como contador al desarrollar conocimientos en diferentes áreas como finanzas, costos y administración, ya que la industria minera recibe un tratamiento contable especial en comparación con otros sectores económicos.

Las responsabilidades de un supervisor contable-financiero son esenciales para aumentar la rentabilidad y expandir la empresa, ya que es el departamento que controla o supervisa si las operaciones se registran de manera oportuna y precisa. El departamento contable centraliza todas las operaciones mineras y establece las normas y procedimientos contables para que las operaciones se lleven a cabo correctamente. Por lo tanto, la actividad empresarial del área contable es sumamente importante para el adecuado desarrollo de la organización empresarial.

La contabilidad es una disciplina que faculta la producción de datos cuantitativos sobre las transacciones de una entidad, lo que permite conocer su situación financiera y tomar decisiones importantes y decisivas. La contabilidad también ayuda a mantener un

registro de las transacciones comerciales, a conocer la salud financiera de una compañía, a planificar y anticipar situaciones difíciles, y a obtener un balance general (BG) y el estado de resultados (ER) de una empresa.

En conclusión, la actividad empresarial del área contable es esencial para el correcto funcionamiento de una empresa, ya que permite conocer su situación financiera y tomar decisiones importantes y decisivas.

2.5 Resultados esperados

Al implementar procesos de control interno para la emisión fiable de estados financieros en la empresa minera FIDAMI S.A., se esperan los siguientes resultados:

- a) Mayor confiabilidad y transparencia en los estados financieros: La incorporación de procesos orientados al control interno permite asegurar la calidad y veracidad de los datos financieros, lo que aumenta la confianza de los inversionistas y otros usuarios de los estados financieros.
- b) Identificación y prevención de fraudes: Los procesos de control interno permiten detectar y prevenir fraudes y errores en la información financiera, lo que disminuye el riesgo de pérdidas financieras y daños a la imagen de la empresa.
- c) Mejora en la gestión financiera: La implementación de procesos de control interno permite una gestión financiera más eficiente y efectiva, lo que se traduce en una mejor toma de decisiones y una mayor rentabilidad para la empresa.
- d) Cumplimiento normativo: La implementación de procesos de control interno permite cumplir con las disposiciones normativas y las regulaciones contables y tributarias, lo cual disminuye la posibilidad de imposición de multas o sanciones por parte de las autoridades.

e) Mejora en la imagen de la empresa: La implementación de procesos de control interno y la emisión de estados financieros fiables y transparentes mejora la imagen de la empresa ante los inversionistas, clientes y proveedores.

Por otra parte, la empresa necesita de un equipo contable capacitado para mantener los balances actualizados y poder realizar cierres contables de planillas, despacho de materiales, reportes de contratistas, reportes de producción y ventas, lo que brinda soporte de información para la elaboración de estados financieros confiables y oportunos.

Igualmente, debido a la actividad minera que lleva a cabo, la organización empresarial deberá realizar reportes de flujos de caja, punto de equilibrio, programa de pagos, estadísticas de producción, control de la mano de obra, presupuestos flexibles y contabilidad por áreas de responsabilidad para comparar lo real versus lo presupuestado y mantener un control de costos.

La empresa recibirá datos oportunos y fiables para su toma de decisiones económicas y financieras, estando así en la capacidad de identificar los riesgos inherentes a la actividad minera con un sistema de información basado en la contabilidad. También es esencial implementar las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) relacionadas con la industria minera para que los estados financieros puedan ser interpretados y comparados a nivel internacional

Capítulo III: Marco teórico

3.1. Control interno

En cuanto a la variable control interno, esta se conceptualiza como aquella que integra todo lo requerido por la dirección de la compañía con el fin de brindar seguridad en cuanto al cumplimiento de los objetivos. Asimismo, se encuentra conformada por las políticas, procedimientos, entre otros elementos necesarios para cumplir con los requerimientos del control (Adetula *et al.*, 2020).

El control interno, a partir de la ejecución de determinados procesos de seguimiento y evaluación, puede ser aplicado a diferentes áreas de una empresa, como recursos financieros y bienes (Lima *et al.*, 2023).

Los colaboradores encargados de llevar a cabo el control interno deben ser metódicos, estructurados y capaces de desempeñarse eficientemente en situaciones de elevada exigencia. Esto se debe a que pueden estar a cargo de supervisar diversos aspectos simultáneamente, tales como la gestión financiera de gastos, el manejo de inventarios, la supervisión del uso de activos de la empresa y el control de los movimientos de entrada y salida de personas (Malacina *et al.*, 2022).

Teniendo en cuenta lo anteriormente planteado, es fundamental que se realice un adecuado control para garantizar la eficiencia, eficacia y legalidad de las operaciones de una empresa (Malacina *et al.*, 2022).

Componentes del control interno.

Macías *et al.* (2020) mencionan que el control interno se compone de cinco componentes que ayudan a que se realice una administración adecuada en la entidad. Estos son los siguientes:

- a) **Ambiente de Control:** Hace referencia al contexto que influye en los miembros de una organización y en la supervisión de sus operaciones. Este entorno

constituye el fundamento de la administración de riesgos corporativos al proporcionar disciplina y estructura, afectando a todos los elementos de la gestión de riesgos. Además, establece la postura y los estándares de la empresa con respecto a los procesos de auditoría y a los controles internos. Para garantizar la efectividad del componente, se deben integrar los siguientes elementos:

- **Filosofía de administración:** Establece los principios y valores que guían la entidad en sus actividades y decisiones.
- **Integridad y valores éticos:** Define los valores éticos y de conducta que deben seguir los empleados y responsables de la organización. Estos valores deben ser vinculantes para todos los colaboradores y promover negocios socialmente responsables.
- **Compromiso con la competencia:** Implica la dedicación de la organización a alcanzar sus objetivos y mantener un enfoque de calidad en todas sus actividades.
- **Estructura organizativa:** Incluye la organización y estructura de la empresa, así como la distribución de responsabilidades y autoridades.
- **Administración de recursos humanos:** Se refiere al manejo y desarrollo de los empleados, incluyendo la contratación, capacitación, evaluación y compensación.
- **Competencia profesional:** Implica la promoción de una cultura de excelencia y aprendizaje en la organización, fomentando la capacitación y el desarrollo de habilidades y conocimientos.
- **Asignación de autoridad y responsabilidad:** Establece claramente las responsabilidades y autoridades de cada empleado o responsable en la organización.

- b) **Evaluación de riesgos:** Requiere identificar y estudiar los peligros y amenazas que pueden afectar a la entidad, y determinar las medidas de mitigación necesarias para reducir su impacto. La evaluación de riesgos permite a la administración tomar decisiones informadas sobre los recursos y la implementación de controles internos adecuados.
- c) **Actividades de control:** Incluyen las políticas, estrategias, procedimientos y estándares que sirven para disminuir los riesgos identificados. Estas actividades pueden ser manuales o automatizadas, y deben ser efectivas y eficientes para asegurar la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requerimientos solicitados.
- d) **Información y comunicación:** Se refiere a la recolección, procesamiento, almacenamiento y difusión de datos relevantes para la gestión de la organización. La información y comunicación aseguran que todos los empleados y responsables tengan acceso a los datos necesarios para la ejecución del adecuado control.
- e) **Supervisión y monitoreo:** Implica el seguimiento y revisión periódica de las actividades de control para certificar que se encuentren funcionando de manera adecuada y efectiva. La supervisión y monitoreo pueden ser realizados por internos o externos, y deben ser regulares y sistemáticos para garantizar la integridad y confiabilidad de los controles internos.

Por lo tanto, se deduce que el control interno está conformado por estos cinco componentes, los cuales trabajan de manera integrada para asegurar la eficacia y eficiencia de las verificaciones internas y proteger los activos y la información de la entidad (Contreras *et al.*, 2022).

Auditoría financiera.

Una auditoría financiera en una empresa minera es un proceso crucial para garantizar la transparencia, precisión y conformidad con las regulaciones financieras. Entre algunos aspectos clave que podrían abordarse en una auditoría financiera para una empresa minera, se incluyen los siguientes:

- a) **Revisión de estados financieros:** Esto incluye el balance general, el estado de resultados y el estado de flujo de efectivo. Los auditores examinarán estos estados para verificar su precisión y si cumplen con los principios contables aplicables.
- b) **Evaluación de activos mineros:** Los activos mineros son uno de los aspectos más importantes para una empresa minera. Los auditores pueden revisar los métodos utilizados para valorar estos activos, asegurándose de que estén correctamente valorados en los libros contables.
- c) **Cumplimiento regulatorio:** Las empresas mineras están sujetas a una variedad de regulaciones ambientales y de seguridad, además de las normativas financieras. Los auditores revisarán si la empresa cumple con todas estas regulaciones y si hay posibles riesgos asociados con el incumplimiento.
- d) **Contabilidad de costos:** La industria minera implica una gran cantidad de costos, desde la exploración hasta la extracción y el procesamiento. Los auditores revisarán los métodos utilizados para contabilizar estos costos y determinarán si son razonables y consistentes.
- e) **Gestión de riesgos:** La minería es una industria inherentemente riesgosa, tanto en términos financieros como operativos. Los auditores pueden revisar cómo la empresa gestiona estos riesgos y si hay controles adecuados en su lugar para mitigarlos.

- f) Transacciones con partes relacionadas:** Las empresas mineras pueden tener transacciones con partes relacionadas, como empresas subsidiarias o entidades vinculadas. Los auditores revisarán estas transacciones para garantizar que se realicen a precios de mercado y cumplan con las regulaciones aplicables.
- g) Divulgaciones financieras:** Las empresas mineras suelen operar en entornos complejos y pueden estar sujetas a un mayor escrutinio público y regulatorio. Los auditores revisarán las divulgaciones financieras para garantizar que sean claras, completas y cumplan con los requisitos legales y regulatorio.

3.2 Información financiera en la actividad minera

Es fundamental en la actividad minera, ya que admite comprender el estado real de la compañía y tomar decisiones. Entre los aspectos relevantes sobre la información financiera en la actividad que viene desarrollando la compañía, se encuentran los siguientes:

- a) **Contabilidad financiera en la minería:** Es importante para llevar un registro detallado de las transacciones financieras y elaborar estados financieros precisos y confiables. La contabilidad minera constituye un sistema específico de contabilidad financiera diseñado para empresas involucradas en la extracción de minerales. Su función es registrar y supervisar las operaciones vinculadas con la exploración, extracción, procesamiento y venta de minerales, tanto metálicos como no metálicos.
- b) **Cumplimiento de normas y regulaciones:** Los documentos contables en la actividad minera deben cumplir con las normas contables internacionales y las regulaciones tributarias.
- c) **Gestión de costos:** Es fundamental en la actividad minera, ya que permite conocer los costos de extracción, procesamiento y gastos asociados a la actividad minera. La

información financiera puede ser utilizada para llevar a cabo la toma de decisiones sobre la rentabilidad de la empresa, la inversión en nuevos proyectos y la gestión de riesgos.

d) **Especialización en contabilidad minera:** La contabilidad financiera y minera son sistemas especializados que permiten llevar un registro detallado de las transacciones financieras y elaborar estados financieros precisos y confiables. De la misma manera, la gestión de costos es fundamental para conocer el coste asociado a la actividad minera y tomar decisiones informadas sobre la rentabilidad de la empresa.

e) **Normas contables internacionales aplicables:** El sector minero se encuentra regulado por normas de aplicación global que facilitan la toma de decisiones, dictadas por la *International Accounting Standards Board* (IASB) y el *International Accounting Standards Committee* (IASC). Las principales normas son las siguientes:

- NIIF 6

Esta norma hace hincapié en la búsqueda y examen de recursos de naturaleza mineral, estableciendo los criterios contables sobre su presentación en los activos relacionados con los recursos minerales. En particular, la NIIF 6 menciona que es un requerimiento mejorar las prácticas contables aplicadas en las entregas vinculadas con la búsqueda y examen de recursos minerales por parte de las organizaciones empresariales que las reconozcan.

Es importante destacar que la NIIF 6 se aplicará solo a los activos relacionados con la exploración y evaluación, pero no a los activos mineros que ya están en producción.

- NIC 36

Esta norma, también conocida como "Deterioro del Valor de los Activos", tiene un impacto significativo en la industria minera y su aplicación en empresas

mineras puede tener efectos patrimoniales y tributarios importantes, especialmente en situaciones de fluctuación de precios de los metales. Por ejemplo, se ha analizado el impacto de la NIC 36 en empresas mineras peruanas, donde se ha observado que la aplicación de esta norma ha llevado al reconocimiento contable del deterioro del valor del negocio, lo que ha afectado el patrimonio social de la empresa y, por ende, a sus accionistas y pequeños inversionistas.

Además, la NIC 36 también puede estar vinculada a la valorización de activos mineros y tener implicaciones significativas en la contabilidad y valorización de activos en la industria minera, con efectos importantes en el patrimonio y la tributación de las empresas mineras.

- NIC 1

Es una disposición de carácter normativo propia de la ciencia contable reconocida a nivel internacional que fija las exigencias para la presentación de estados financieros (en adelante EF). Su principal finalidad es proporcionar datos e informaciones importantes, comprobables y verídicas respecto al estado y el rendimiento financiero de una determinada organización, información que será de utilidad para la toma de decisiones sobre el desarrollo de esta.

La NIC 1 se aplica a todos los estados financieros que ostenten conformidad con las NIIF, incluidas las NIIF para las PYME.

- Objetivo de los EF: Tienen como objetivo otorgar datos e informaciones importantes, comprobables y verificables respecto a una determinada organización, permitiendo tomar decisiones importantes sobre la dirección y desarrollo de esta.
- Características: La información financiera debe tener las siguientes características cualitativas para ser útil:

- Relevancia: La información tendrá que ser importante y satisfacer los requerimientos de los usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas.
 - Fiabilidad: La información debe ser fiable, lo que significa que debe ser tal cual como esta se presenta en la realidad.
 - Comparabilidad: La información debe ser comparable con los datos que posee la propia organización en períodos anteriores y con la información de otras organizaciones.
 - Verificabilidad: La información debe ser verificable, lo que significa que debe ser posible que los usuarios la comprueben por sí mismos.
- Presentación de los EEEF: La NIC 1 fija los requerimientos para la exposición de los EF
- Identificación de la entidad: Los EF deben identificar la organización a la que hacen referencia.
 - Fechas de presentación: Los EF deben cubrir un lapso de 12 meses, salvo que se trate de estados financieros iniciales.
 - Cumplir con el cumplimiento y estructura de la presentación de los EEEF.
 - Información comparativa: Los EF deben presentarse de forma comparativa, salvo que sea imposible o impracticable hacerlo.

- NIC 8

La NIC 8 es aquella norma de naturaleza contable a nivel internacional que se encuentra relacionada con las políticas de carácter contable, las variaciones de las estimaciones contables y los errores que se suscitan. Esta normativa fija las cuestiones que se requieren para la selección y aplicación de políticas de carácter contable, así como permite efectuar modificaciones y corregir errores en los EF. Asimismo, la NIC 8 fija políticas de carácter contable que requieren ser coherentes

con los principios contables y aplicarse de manera uniforme en el tiempo y en situaciones similares.

3.3 Transacciones

Conciliaciones.

a) Conciliación de cuentas

Las conciliaciones de cuentas son cruciales para garantizar la precisión y la integridad de los registros financieros. Dado que las operaciones mineras pueden ser complejas y abarcar múltiples áreas, es fundamental llevar a cabo conciliaciones periódicas para asegurarse de que los saldos contables reflejen con precisión las transacciones y los activos de la empresa.

b) Conciliaciones bancarias

Comparar los registros contables de la empresa con los registros bancarios para garantizar que los saldos coincidan. Esto implica revisar los depósitos, retiros, cheques emitidos y otros movimientos bancarios para identificar cualquier discrepancia.

Revisión de cuentas por cobrar.

La revisión de cuentas por cobrar en una empresa minera es un proceso importante para garantizar que los ingresos generados por la venta de minerales se registren correctamente y que los clientes paguen según los términos acordados. Asimismo, se examina cada cuenta por cobrar individualmente para verificar los saldos pendientes y los términos de pago acordados con cada cliente.

Revisión de cuentas por pagar.

Examinar cada factura para asegurar que los detalles sean precisos y estén completos. Esto incluye verificar que los montos, los conceptos, las fechas y los

términos de pago sean correctos, además de asegurar que las facturas estén debidamente autorizadas y respaldadas por documentación adecuada, como órdenes de compra o contratos.

Pago de planillas.

En una empresa minera, implica la compensación de los empleados por su trabajo y los beneficios asociados. Los colaboradores cuentan con un sistema de registro de los horarios laborales, donde se detalla la hora de ingreso, hora de salida y otros. De acuerdo con eso, en la planilla se registran las horas trabajadas y datos de cada colaborador, tales como número de cuenta, si cuenta con hijos para la asignación familiar, pago de CTS, AFP y otros beneficios que se encuentran sujetos a los colaboradores. Asimismo, se realizan los descuentos pertinentes sobre tardanzas, faltas y otros.

3.4 Gestión de costos

En la empresa minera, es fundamental tener en cuenta la identificación y clasificación de costos, ya que esto ayudará a desarrollar las operaciones mineras. Asimismo, se requiere un enfoque integral que abarque todas las áreas de la operación, desde la extracción y el procesamiento de minerales hasta la gestión administrativa y logística. Al implementar prácticas sólidas de gestión de costos, la empresa puede mejorar su rentabilidad, mantener su competitividad en el mercado y garantizar su viabilidad a largo plazo.

3.5 Sistema tributario peruano

El sistema tributario en nuestro país es conceptualizado como el conglomerado de disposiciones legales, instituciones, entes y organismos de índole público que orientan

sus actividades y esfuerzos a la recaudación de impuestos en los distintos niveles de gobierno.

El sistema tributario en nuestro país se caracteriza por encontrarse organizado en atención al estamento destinatario de los impuestos o tributos. En otras palabras, está organizado en función de cómo el ente de índole público lleva a cabo la recaudación de los impuestos y orienta el desarrollo de esta recaudación en función del principio de legalidad, el cual establece y fija que los impuestos o tributos únicamente se crean, modifican o extinguen por la ley.

3.6 Tributación en el sector minero

Impuesto general a las ventas.

El IGV es un impuesto que se recauda en nuestro país y resulta aplicable para todas aquellas personas que efectúan la adquisición de bienes muebles o la prestación de servicios. Dicha tasa es del 16 %, pero se le adiciona un 2% por el Impuesto de Promoción Municipal, lo cual da un total de 18 % aplicable sobre el monto establecido como precio de los bienes o del servicio que se brinda.

La finalidad que persigue el IGV en nuestro país es otorgar al sistema tributario nacional un mayor nivel de eficacia y eficiencia, distribuyendo de forma equitativa entre las municipalidades, y de esta manera evitar que ocurra una doble tributación entre los países que conforman la Comunidad Andina.

Por lo tanto, se infiere que el Impuesto General a las Ventas es un impuesto que se cobra en Perú a todas las personas que realizan una adquisición de bienes muebles o servicios, y su tasa es del 18 %.

Impuesto a la renta.

El IR es un impuesto que los gobiernos recaudan de las organizaciones empresariales y de las personas naturales que realizan sus actividades dentro de los límites de la jurisdicción nacional. En la actividad minera, el impuesto a la renta es un aspecto relevante que debe ser considerado por las empresas mineras. A continuación, se presentan algunos aspectos relevantes sobre el IR:

- El IR puede variar dependiendo del país y de la jurisdicción en la que se encuentre la empresa minera. Es importante que las empresas mineras estén actualizadas en las regulaciones tributarias para evitar sanciones y multas.
- En algunos países, el IR puede ser progresivo, lo que significa que las personas naturales o jurídicas que presentan ingresos sumamente elevados pagan una parte de los mismos a través de los impuestos.
- En algunos casos, el impuesto a la renta puede ser manejado como una herramienta para reducir la desigualdad en el sistema tributario. Por ejemplo, en algunos países se aplican tasas impositivas más altas a las empresas y personas físicas con ingresos altos.
- En la actividad minera, el impuesto a la renta puede ser utilizado para financiar proyectos sociales y ambientales en las comunidades cercanas a las operaciones mineras. Algunas empresas mineras han implementado programas de responsabilidad social empresarial que incluyen el pago de impuestos a la renta para financiar proyectos en las comunidades.

Por lo tanto, se infiere que el impuesto a la renta es un aspecto relevante en la actividad minera y puede variar dependiendo del país y de la jurisdicción en la que se encuentre la empresa minera. Es importante que las empresas mineras estén actualizadas en las regulaciones tributarias para evitar sanciones y multas. Además,

el impuesto a la renta puede ser utilizado como una herramienta para reducir la desigualdad en el sistema tributario y financiar proyectos sociales y ambientales en las comunidades cercanas a las operaciones mineras.

Impuesto especial a la minería.

Este impuesto se grava sobre la utilidad operativa de las empresas mineras, la cual proviene de la venta de los recursos minerales metálicos extraídos en el territorio nacional. Este impuesto se grava de manera trimestral y la tasa oscila entre el 2 % y el 8.4 % de la utilidad operativa, obtenida como producto de las ventas y la deducción del costo de venta, gastos de ventas y administrativos (Instituto de Ingenieros de Minas del Perú, 2020).

Gravamen especial de minería.

Es un impuesto de naturaleza pública que proviene del aprovechamiento de los recursos no renovables y se aplica sobre los sujetos que han suscrito convenios con el Estado por proyectos que presentan tanto garantías como medidas de fomento y promoción de inversión en correspondencia a la Ley General de Minería.

De acuerdo con la Ley N°29790, el gravamen constituye un gasto deducible para efectos del impuesto a la renta y se determina en función de cada uno de los Contratos de Garantía que se encuentran sujetos a la actividad minera. Las partes que participan en la actividad de minería presentan una declaración de carácter jurado cada tres meses, los últimos días de cada mes, según los requisitos y plazos que autorice la SUNAT. Si el gravamen no se paga dentro del plazo, generará un interés por mes (Ley N°29790, 2011).

Capítulo IV: Descripción de las actividades profesionales

4.1 Descripción de actividades profesionales

Enfoque de las actividades profesionales.

El departamento contable de la compañía minera FIDAMI sigue las Normas Contables Internacionales y la Ley General de Minería, que establece las bases del proceso de exploración y explotación de minerales. En todo el proceso, la empresa protege el medio ambiente. El bachiller, como supervisor contable-financiero, tuvo como objetivo principal organizar el área contable para que cada miembro pudiera registrar, controlar, analizar y crear los informes necesarios. Esto ayudará a la empresa a lograr sus objetivos.

Alcance de las actividades profesionales.

La trascendencia de las actividades profesionales varía según el sector de la empresa, por ende, es necesario tener claro el alcance de la compañía FIDAMI, siendo lo mencionado a continuación:

- Registro de transacciones financieras
- Elaboración de estados financieros
- Cumplimiento de obligaciones tributarias
- Auditoría financiera
- Gestión de costos.

Es importante destacar que la trascendencia de las actividades profesionales del área contable es amplia y polifacética. Por ejemplo, el profesional en contabilidad se desempeña en áreas como producción, administración, finanzas, compras, logística y recursos humanos. Además, como colaboradora del área contable, realizó actividades como la elaboración y suscripción de certificados de ingresos, la

certificación de estados financieros, la asesoría contable, la recuperación de cartera y la planificación financiera. Asimismo, esta área trabaja en conjunto con otras áreas, como el área de compras, producción y recursos humanos, ya que es fundamental garantizar una adecuada gestión sobre los recursos de la compañía.

Entregables de las actividades profesionales.

Como colaborador del área contable, el supervisor contable realizó diversas actividades que contribuyen al correcto funcionamiento de la empresa en general. Es importante destacar que los entregables del supervisor contable varían dependiendo de la compañía y del sector en el que se desempeña. En el caso de la unidad en estudio, el bachiller en contabilidad colabora en la gestión de costos y en la elaboración de informes financieros adaptados a las necesidades y particularidades del sector minero.

A continuación, se presentan algunos entregables de las actividades en el departamento de contabilidad:

a) *Registro de compras.*

Se realiza el registro de compras y ventas de la minera ingresando las operaciones de manera diaria, considerando datos importantes de los comprobantes utilizados, así como de los proveedores y de los clientes de la empresa.

Tabla 3*Registro de compras*

Registro de compras															
N° correlativo del registro	Fecha de emisión del comprobante	Comprobante de pago			Información del proveedor			Adquisiciones gravadas destinadas a operaciones gravadas y/o de exportación		Valor de las adquisiciones no gravadas	ISC	Retención	Impuesto al consumo de bolsas de plástico	Otros tributos y cargos	
		ID	Serie	Número	ID	Número	Apellidos y Nombres o Razón Social	Base imponible	IGV						
10	07002	18/07/23	01	E001	791	6	20606397466	Peru Appraisers Asoc.	5,670.00	1,020.60	0	0	0	0	0
10	07003	30/06/23	01	E001	22066	6	10081949482	Benvenuto Murgui Mar	677.97	122.00	0	0	0	0	0
10	07004	06/03/23	01	E001	3384	6	30555116323	Distribuidores Miner	3,500.00	630.00	0	0	0	0	0
10	07005	04/02/23	01	E001	2849	6	30555116323	Distribuidores Miner	2,500.00	450.00	0	0	0	0	0
10	07006	19/04/23	01	E001	2519	6	30555116323	Distribuidores Miner	700.00	126.00	0	0	0	0	0
10	07007	31/04/23	01	E001	2530	6	30555116323	Distribuidores Miner	2,800.00	504.00	0	0	0	0	0
10	07008	16/06/23	01	E001	84	6	10428571981	Mendoza Mejia Leo	26,418.24	4,756.39	0	0	0	0	0
10	07009	16/06/23	01	E001	340	6	10419296894	Gonzales Peso Efrain	10,982.32	1,976.81	0	0	0	0	0
10	07010	17/06/23	01	E001	87	6	30556717346	Empresa Minera Gran	18,379.77	3,780.37	0	0	0	0	0
10	07011	19/06/23	01	E001	382	6	10428571981	Quispe Apari Jose	166.14	29.89	0	0	0	0	0
10	07012	19/06/23	01	E001	341	6	10419296894	Contreras Leiva Juan	9,145.74	1,646.23	0	0	0	0	0
10	07013	19/06/23	01	E001	86	6	10433730381	Gonzales Peso Efrain	9,385.09	1,671.31	0	0	0	0	0
10	07014	19/06/23	01	E001	289	6	10447274962	Pezo Arce Miguel	86,150.99	6,607.20	0	0	0	0	0
10	07015	20/06/23	01	E001	199	6	10461595290	Vargas Roma Mauricio	4,559.53	820.72	0	0	0	0	0
10	07016	21/06/23	01	E001	89	6	10462746074	Valencia Cupe Vic	30,966.90	3,773.07	0	0	0	0	0

b) Registro de ventas.

Tabla 4

Registro de ventas

Registro de ventas													
Número correlativo del registro		Fecha de emisión del comprobante	Comprobante de pago			Información del cliente			Valor facturado de la exportación	Base imponible de la operación gravada	IGV y/o IPM	Importe total del comprobante de pago	Tipo de cambio
			ID	Serie	Número	ID	Número	Apellidos y Nombres o Razón Social					
06	-060001	03/06/23	01	E001	1435	6	10417233866	Delgado Alanoa Edgar		106.88	19.25	126.13	3.688
06	-060002	04/06/23	01	E001	1436	6	10447862117	Contreras Lujan Liz		825.54	58.60	884.14	3.688
06	-060003	04/06/23	01	E001	1437	6	10447274552	Solorzano Orestes Blas		477.45	85.93	563.38	3.688
06	-060004	04/06/23	01	E001	1438	6	30607106775	José Enrique Arroyo		339.41	61.11	400.52	3.688
06	-060005	06/06/23	01	E001	1439	6	10805042869	Córdova Vela Pablo		59.88	10.78	70.66	3.688
06	-060006	06/06/23	01	E001	1440	6	10905042869	Córdova Vela Pablo		319.61	57.52	377.13	3.688
06	-060007	06/06/23	01	E001	1441	6	10419296894	Gutierrez Roy		339.08	61.01	400.09	3.688
06	-060008	12/06/23	01	E001	1442	6	10475283994	Taipe Ocanto Eduardo		805.13	54.95	860.08	3.688
06	-060009	12/06/23	01	E001	1443	6	10419296894	Gutierrez Roy		158.82	28.58	187.40	3.688
06	-060010	12/06/23	01	E001	1444	6	10419296894	Gutierrez Roy		63.04	11.34	74.38	3.688
06	-060011	12/06/23	01	E001	1445	6	10414789971	Prieto Aloca Uber		141.85	25.45	167.30	3.688
06	-060012	12/06/23	01	E001	1446	6	10600846324	Galván Yuri		44.88	8.06	52.94	3.688
06	-060013	12/06/23	01	E001	1447	6	10419296894	Gutierrez Roy		99.73	16.16	115.89	3.688
06	-060014	12/06/23	01	E001	1448	6	20601620107	Minera Colibri S.A.C.		48,450.19	7,821.03	56,271.22	3.688
06	-060015	12/06/23	01	E001	1449	6	10475283994	Taipe Ocanto Eduardo		312.12	56.17	368.29	3.688

c) Reportes de cuentas por cobrar y pagar.

Estos informes se derivan del estudio de las cuentas por cobrar y pagar de la compañía minera, asumiendo las funciones el responsable quien debe realizar lo siguiente:

- Coordinar y llevar a cabo las operaciones de conciliación y confirmación de saldos contables para garantizar que los saldos reportados en los estados financieros de la compañía sean correctos.
- Elaborar y completar correctamente la declaración jurada del IR para cumplir con la declaración anual del impuesto a la renta a tiempo.
- Crear, desarrollar y mantener los reglamentos, planes, políticas y procedimientos del área.
- Analizar las variaciones principales en gastos e ingresos.
- Elaborar y presentar una declaración jurada anual de ingresos, bienes y rentas.

d) Registro de planillas.

Para realizar el registro de planillas es fundamental seguir una serie de pasos. Los empleados encargados deben confirmar la aprobación de los incrementos salariales, calcular las horas extras y revisar y recalcular las planillas de salarios.

La declaración de planillas se completa en el sistema contable de la empresa CONCAR, luego se completa el PDT Plame. Cada trabajador recibe un archivo con sus datos para el pago del seguro de salud y de pensiones después de completar esta etapa. Estas actividades deben finalizar el día 25 de cada mes.

e) Estados financieros.

Los resultados del proceso contable se traducen en los reportes financieros contenidos en:

- El ESF con el análisis de todas sus cuentas.

- El ER con la determinación del CV.
- El estado de origen y aplicación de fondos.

4.2 Aspectos técnicos de la actividad profesional

Metodologías.

Las actividades profesionales se realizaron a través del siguiente marco metodológico:

- a) Programación de actividades.
- b) Ejecución de las actividades.
- c) Inspección de las actividades ejecutadas.
- d) Elaboración de reportes.

Técnicas.

a) Análisis documental: Es una técnica utilizada en diversos campos y disciplinas para examinar y comprender documentos escritos, registros o cualquier tipo de material documental. Su propósito principal es extraer información relevante, identificar patrones y realizar comparaciones, para así realizar el análisis comparando los contenidos en los documentos por período.

Dicha técnica se utiliza para el registro y análisis de las operaciones financieras de la empresa en el sistema CONCAR. Asimismo, se utiliza en la revisión de la documentación que sustenta los egresos de la empresa, órdenes de compra y guías de remisión.

b) Observación: Es una técnica de recolección de datos que implica la observación directa y sistemática de eventos, comportamientos o situaciones en el entorno natural donde ocurren. Se utiliza esta técnica para examinar que los comprobantes de pago de la empresa sean válidos.

Instrumentos.

Se utilizó el siguiente instrumento:

- a) **Guía de análisis documental:** Refiera al grupo de actividades intelectuales que buscan simbolizar un archivo y su contenido de manera distinta al original, con el fin de facilitar la recuperación y consulta de información. Es decir, es una herramienta que orienta y facilita el proceso de análisis de documentos, registros o cualquier tipo de material documental (Otero, 2018).

Esta guía proporciona una estructura y un conjunto de pasos a seguir para realizar una revisión sistemática y exhaustiva de la información contenida en los documentos. Dichas guías fueron utilizadas en la revisión de las operaciones financieras de la empresa; asimismo, en las órdenes de compra y guías de remisión.

- b) **Guías de observación:** Son herramientas que se utilizan en la recolección de datos mediante la técnica de observación en investigaciones o estudios de campo. Es un conjunto de preguntas que serán respondidas por el mismo investigador, quien en este caso revisa cada uno de los documentos con los cuales obtiene información relativa a su investigación (Arias y Covinos, 2021).

Estas guías proporcionan una estructura y un conjunto de pautas para guiar al observador en la recopilación sistemática y objetiva de información durante el proceso de observación. Dichas guías fueron utilizadas para la correcta valorización de los minerales (peso, leyes, recuperación y descuento por flete del mineral).

Proceso y secuencia operativa de las actividades profesionales.

La siguiente tabla se presenta de acuerdo con el orden de las actividades listadas en la Tabla 1 y ofrece una descripción detallada y frecuente de las actividades que se ofrecen a la gerencia:

Tabla 7

Actividades operativas

N°	Actividad	Descripción	Frecuencia	Evidencia
1	Informar el saldo de cuenta bancarias de la empresa.	Realizar una conciliación bancaria entre el movimiento registrado en el sistema de contabilidad y el extracto bancario emitido por la institución financiera; se informará a gerencia el saldo de la cuenta bancaria.	Mensual	Extracto bancarios
2	Detallar de las cuentas por cobrar a clientes.	Revisar el reporte de mayorización de la cuenta 12-cuentas por cobrar comerciales; el saldo pendiente informar a gerencia.	Mensual	Facturas
3	Informar el detalle de los activos fijos adquiridos en el mes.	Listar las adquisiciones de activos fijos en caso hubiera ocurrido	Mensual	Facturas
4	Informar sobre los tributos adeudados.	Informar el monto que se debe por concepto de tributos, incluyendo su vencimiento.	Mensual	Presentación de constancias
5	Informar las deudas con los proveedores.	Detallar las facturas pendientes de pago a proveedores por fechas de vencimiento.	Mensual	Facturas
6	Detallar las obligaciones financieras.	Informar el saldo de los préstamos por pagar a las instituciones financieras.	Mensual	Cronograma

Capítulo V: Resultados

5.1. Resultados finales de las actividades realizadas

Las responsabilidades profesionales como analista contable-financiero se desarrollaron de acuerdo con las normas contables, tributarias y financieras vigentes. También se cumplieron con los requisitos legales en el ámbito minero.

La exploración, la comercialización y la valoración de los minerales se llevaron a cabo a través del cumplimiento adecuado de los procedimientos.

5.2 Logros alcanzados

Durante el tiempo como supervisor contable-financiero en la compañía, se logró mejorar la organización y el control de la contabilidad de la minera, lo que facilitó la presentación de reportes y permitió que el personal gerencial tomara decisiones que beneficiaran a todos los empleados.

- Se organizó el área contable designando las funciones a cada uno de los colaboradores para que así las operaciones y transacciones económicas de la empresa sean las correctas.
- Se estandarizaron criterios en la operatividad de las transacciones en los flujos de documentación e información del área contable.
- La estandarización del flujo operativo de las diferentes áreas generó que en el departamento contable se tuviera información oportuna y confiable.
- Se presentaron estados financieros mensuales oportunos y confiables.
- Se propuso un plan contable adecuado a la naturaleza de la empresa a nivel de 8 dígitos.

5.3 Dificultades encontradas

La empresa tuvo los siguientes problemas:

- Aunque tiene estados financieros y flujo de caja actualizados, no analiza los indicadores financieros para conocer el estado actual de las operaciones y tomar decisiones importantes para mejorar.
- Los costos de explotación, los servicios generales de la mina, la geología, la fundición y la copelación, las unidades de transporte, la molienda desorción, el abastecimiento de agua y los PADs no están uniformizados en la empresa. La organización y análisis de los costos de producción de los minerales se retrasan porque la minera no maneja un centro de costos estructurado.
- La empresa no tiene conocimiento de la meta mensual de ventas de minerales que debe alcanzar para cubrir sus costos operativos, lo que podría resultar en un desequilibrio en el dinero disponible para cubrir las obligaciones con proveedores, trabajadores y el pago de deudas contraídas.
- Retraso al entregar información contable por parte de las áreas de la empresa.
- Carencia de un cronograma para recibir los comprobantes de pago.
- Deficiente control al momento de registrar y archivar los documentos contables.

5.4 Planteamiento de mejoras

- Implementación del análisis financiero de la minera para mejorar la toma de decisiones gerenciales.
- Implementación del cálculo del punto de equilibrio para conocer las metas de ventas mensuales mínimas.

- Soporte contable en la adopción de un sistema ERP, donde se encuentre el registro detallado de cada operación que se realice en la entidad, debido a que el software contará con la información en el momento que se requiera.
- Propuesta de implementación de una política para la recepción de comprobantes de pago por parte del proveedor.

5.4.1 Metodologías propuestas.

El ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar, Actuar) es la metodología que se utiliza porque el objetivo es mejorar continuamente los procesos de la empresa.

Cada vez que se consigue un resultado, se continúa optimizando el proceso para reducir los costos, aumentar la eficiencia en los tiempos de procesamiento de datos e información y cumplir con las funciones instituidas.

5.4.2 Descripción de la implementación.

Para realizar el proceso de implementación se deben tener en cuenta los objetivos y alcances, para así poder lograr una planificación y preparación adecuada. Esto incluye evaluar las necesidades, identificar los recursos requeridos y asignar las responsabilidades correspondientes.

También es esencial la asignación de recursos, detallando el personal, equipo, tecnología, financiamiento y cualquier otro recurso necesario para el proyecto. Brindar una descripción detallada de la implementación permite documentar y comunicar de manera efectiva cómo se llevará a cabo.

Por lo tanto, se tendrá lo siguiente:

a) Descripción de implementación de procesos integrados con las diferentes áreas.

Desarrollo de la experiencia en concordancia al control interno.

- Ambiente de control

Aunque el gerente general ha propuesto algunas ideas de control al encargado del área contable para que las implemente, no había una cadena de cumplimiento. Cuando la autora de este informe asumió el cargo, se dio cuenta de inmediato que la empresa no tenía una filosofía de control. Por lo tanto, se procedió a crear un plan de trabajo para exponerlo al gerente y ejecutarlo en la compañía (ver anexo 4).

- Evaluación de riesgos

La empresa ignoraba sus riesgos y no tomaba ninguna medida para reducirlos. Hasta el momento, la empresa no se encuentra en una situación en la que deba tomar una decisión que implique el inicio de sus operaciones debido a la liquidez que posee. Sin embargo, si la empresa continúa sin evaluar medidas para reducir los riesgos futuros, podría tener un impacto negativo en su rentabilidad y ponerse en una situación crítica.

Actualmente, la persona encargada de administración se reúne con el gerente para determinar los problemas importantes a tener en cuenta. Estos problemas incluyen discrepancias entre lo que se muestra en el Kardex y la existencia real de la mercadería, material excesivo con poca rotación debido a una mala gestión de compras (lo que resulta en un mal control del Kardex), y una inadecuada distribución y almacenamiento del material (lo que lo deteriora). Por ello, se creó la Directiva sobre Atención de Despachos de Almacén (ver anexo 5).

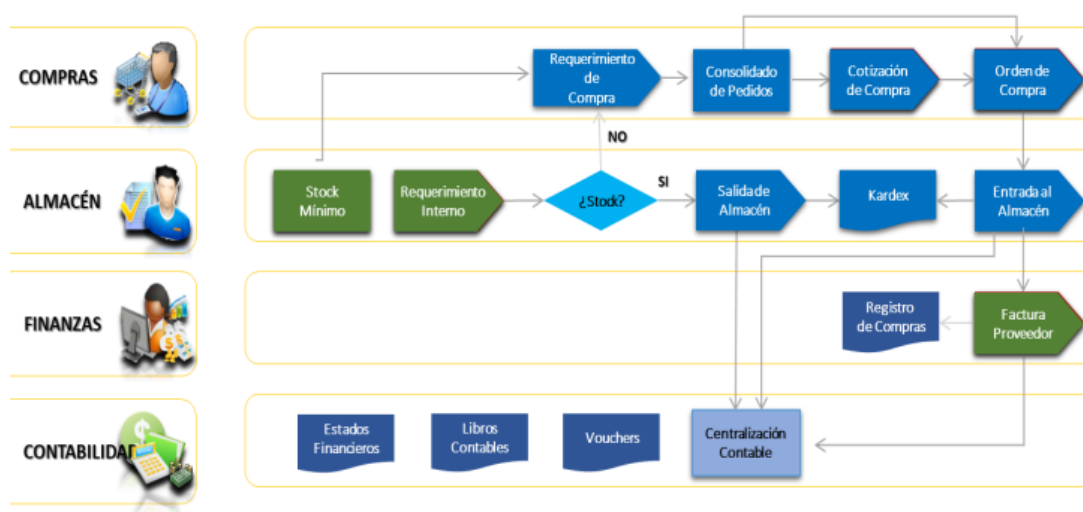
- Actividades de control

Debido a la falta de controles, se implementaron actividades de control con el permiso del gerente general para reducir los riesgos futuros:

- El manual contiene políticas y procedimientos para diversas áreas.
- Diagramas de flujo de trabajo.

Figura 2

Flujograma del proceso logístico, almacén y contabilidad



- Información y comunicación

La administradora y el gerente, ya con los manuales y flujogramas establecidos, convocaron varias reuniones para presentar las políticas y procedimientos a los nuevos responsables involucrados en cada uno de los procesos, con sus funciones establecidas. La información no se transmitió solo de manera verbal, sino que también se distribuyeron manuales impresos con un cargo para que los demás pudieran ver que recibieron la información (ver anexo 6).

- Supervisión y monitoreo

En el caso de las existencias, por ejemplo, la contadora supervisa que se estén ejecutando los procesos implementados. Escoge una muestra de diez productos para ver si la cantidad física coincide con lo que dice en el kárdex, o revisa algunas guías de remisión para confirmar que se encuentren las firmas correspondientes. El autor mantiene reuniones con su equipo de trabajo para evaluar inquietudes y/o sugerencias sobre mejoras en los procesos.

b) Análisis de los indicadores financieros en la empresa FIDAMI.

Para poder realizar el análisis financiero, el primer paso fue comunicar al personal de contabilidad el desarrollo del análisis vertical, horizontal y el cálculo de los indicadores de liquidez, gestión, endeudamiento y rentabilidad, mediante una reunión programada del área para que se pudieran brindar los estados financieros de la empresa durante los periodos 2022 y 2023.

Asimismo, se procedió a una pequeña capacitación del personal contable con el fin de estandarizar los procesos de análisis y que todos manejen el mismo formato.

Ratios de liquidez.

- Razón corriente

Tabla 8

Razón corriente de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023

	2023		2022	
Activo corriente	11,285,417	1.65	8,267,731	1.14
Pasivo corriente	6,829,207		7,224,403	

En la Tabla 8 se muestra que la razón corriente de la empresa para el 2022 fue de 1.14, indicando que por cada sol que adeuda, la minera FIDAMI tiene 1.14 soles para poder cubrir sus pasivos de corto plazo. El mismo panorama se ha presentado hasta mayo del 2023, contando con 1.65 soles para cubrir cada sol de deuda.

- Prueba ácida

Tabla 9

Prueba ácida de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023

	2023		2022	
Activo corriente	11,285,417	1.46	8,267,731	0.98
Inventario	1,324,792		1,211,369	
Pasivo corriente	6,829,207		7,224,403	

En la Tabla 9 se muestra que la empresa FIDAMI tuvo una prueba ácida de 0.98 para el 2022, lo que indica que para ese año no pudo atender todos sus pasivos de corto plazo con el activo corriente disponible sin contar con sus inventarios. Esto indica que la empresa, al dedicarse a una actividad extractiva, es dependiente de sus inventarios.

- Prueba defensiva

Tabla 10

Prueba defensiva de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023

	2023		2022	
Efectivo	2,314,334	0.34	322,613	0.04
Pasivo corriente	6,829,207		7,224,403	

En la Tabla 10 se muestra que la empresa no cuenta con las facultades necesarias para atender sus deudas de corto plazo solo con el efectivo disponible, ya que por cada sol que adeuda solo tuvo 0.04 céntimos para atender sus deudas del 2022 y hasta mayo del 2023, tiene 0.34 céntimos por cada sol que debe. Esto indica que el inventario y las cuentas por cobrar son relevantes en la liquidez de la empresa.

- Capital de trabajo

Tabla 11

Capital de trabajo de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023

	2023		2022	
Activo Corriente	11,285,417	4,456,210	8,267,731	1,043,328
Pasivo Corriente	6,829,207		7,224,403	

En la Tabla 11 se puede observar que la empresa cuenta con un capital de trabajo, ya que los activos corrientes que posee son capaces de cubrir sus pasivos de corto plazo. Esto indica que la empresa puede tomar decisiones de inversión para sus

activos con la finalidad de que generen mayores ingresos y favorezcan el crecimiento de la empresa.

Ratios de Gestión.

- Rotación de inventarios

Tabla 12

Rotación de inventarios de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023

	2023		2022	
Costo de ventas	14,294,202	10.79	27,620,335	22.80
Inventario	1,324,792		1,211,369	

En la Tabla 12 se puede observar que la empresa tuvo una rotación de inventarios de 22.8 para el 2022, mientras que hasta mayo del 2023 se presentó una rotación de 10.79. Esto indica que para el 2023, el stock de inventario disponible de la empresa ha rotado cada dos meses, debido a que cuenta con una mayor cantidad de minerales disponibles. Hasta mayo del 2023, la empresa ha superado el total de inventarios del período enero a diciembre del 2022.

- Periodo promedio de inventarios

Tabla 13

Periodo promedio de inventarios de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023

	2023		2022	
Rotación de inventarios	10.79	14 días	22.80	16 días
Días	150		365	

En la Tabla 13 se puede observar que el período promedio de inventario de la empresa para el 2022 fue de 16 días, mientras que hasta marzo del 2023 la rotación que se alcanzó fue de 14 días. Esto revela que la empresa tiene un mayor flujo de productos y agilidad en las ventas, lo que generaría mayores ingresos.

- Rotación de cuentas por cobrar

Tabla 14

Rotación de cuentas por cobrar de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023

	2023		2022	
Ventas	22,733,753	7.39	38,000,499	19.94
Cuentas por cobrar	3,078,087		1,905,605	

En la Tabla 14 se visualiza que las cuentas por cobrar de la empresa han tenido una rotación de 19.94 veces en el año 2022, mientras que hasta mayo del 2023 se reporta una rotación de 7.39 veces en 5 meses. Esto revela que, en promedio, la minera convierte las cuentas por cobrar en efectivo en un período aceptable, lo que le da liquidez para cubrir sus gastos operacionales.

- Periodo promedio de cobro

Tabla 15

Periodo promedio de cobro de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023

	2023		2022	
Rotación de ctas. por cobrar	7	20 días	20	18 días
Días	150		365	

En la Tabla 15 se puede visualizar que el período promedio de cobranzas de la empresa fue de 18 días para el 2022 y hasta mayo del 2023 fue de 20 días. Esto revela que hasta el momento las políticas de cobranzas y los plazos de pago de las ventas a crédito son adecuados, permitiendo la rápida recuperación del dinero.

- Rotación de cuentas por pagar

Tabla 16

Rotación de cuentas por pagar de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023

	2023		2022	
Costo de ventas	14,294,202	3	27,620,335	7
Cuentas por pagar	4,124,212		4,002,603	

En la Tabla 16 se puede observar que la rotación de cuentas por pagar de la empresa FIDAMI fue de 7 veces en el año 2022, mientras que hasta mayo del 2023 se tuvo una rotación de 3.47 veces. Estos indicadores, comparados con la rotación de cuentas por cobrar, podrían evidenciar que la empresa cuenta con el efectivo disponible para poder atender sus pagos programados.

- Periodo promedio de pago

Tabla 17

Periodo promedio de pago de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023

	2023		2022	
Rotación de ctas por cobrar	7	43 días	20	18 días
Días	150		365	

En la Tabla 17 se muestra que el periodo promedio de pago de la empresa fue de 18 días en el 2022, mientras que hasta mayo del 2023 tuvo una rotación de 43 días. Esto indica que los plazos con los proveedores se manejan correctamente, dando capacidad a la empresa para poder recuperarse de las ventas a crédito y no incurrir en problemas de incumplimiento de pago.

- Ciclo de efectivo

Tabla 18

Ciclo de efectivo de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023

	2023		2022	
PPI	14		16.01	
PPC	20	-9.07	18.30	-18.58
PPP	43		52.89	

En la Tabla 18 se puede visualizar que el indicador del ciclo de efectivo de la empresa es negativo, lo que indica que la diferencia entre el tiempo en que la empresa rota su inventario y hace efectivas las cobranzas se ubica por debajo del tiempo que demora en efectuar el pago de sus deudas comerciales, lo que le brinda cierto soporte para mantener sus operaciones.

Ratios de rentabilidad.

- Margen bruto

Tabla 19

Margen bruto de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023

	2023		2022	
Utilidad bruta	8,477,436	37.29 %	10,577,142	27.83 %
Ventas	22,733,753		38,000,499	

En la Tabla 19 se observa que el margen bruto de la minera FIDAMI fue de 27.83 % para el 2022, mientras que hasta el mes de mayo del 2023 se reportó un margen bruto del 37.29 %. Esto demuestra que la empresa tiene costos de ventas relativamente altos, ya que por cada sol que ha vendido solo generó 0.27 céntimos para el 2022 y 0.37 céntimos hasta mayo del 2023.

- Margen operacional

Tabla 20

Margen operacional de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023

	2023		2022		
Margen operacional	Utilidad operativa	6,273,093	27.59 %	3,647,224	9.60 %
	Ventas	22,733,753		38,000,499	

Tal como se puede observar en la Tabla 20, la empresa tuvo una rentabilidad operacional del 9.60 % para el 2022 y el acumulado hasta mayo del 2023 fue de 27.59 %, indicando que su nivel de gastos de ventas y administración es representativo de los ingresos.

- Rentabilidad sobre activos

Tabla 21

Rentabilidad sobre activos de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023

	2023		2022	
Utilidad neta	6,122,693	34.44 %	3,454,566	27.96 %
Activos totales	17,779,600		12,354,903	

Se muestra en la Tabla 21 que para el 2022, la compañía tuvo una rentabilidad de activos del 27.96 %, indicando que por cada sol disponible en los activos se alcanzaron 0.27 céntimos de utilidad. Mientras que, para mayo del 2023, la utilidad alcanzó 0.34 céntimos. Esto revela que la empresa debe mejorar sus decisiones de inversión para mejorar su eficiencia.

- Rentabilidad sobre el patrimonio

Tabla 22

Rentabilidad patrimonial de la empresa FIDAMI, 2022 a mayo del 2023

	2023		2022	
Utilidad neta	6,122,693	64.38 %	3,454,566	80.86 %
Patrimonio	9,510,121		4,272,223	

En la tabla 22, se observa que la rentabilidad patrimonial de la empresa es alta, lo que indica que la inversión realizada por los accionistas de la compañía es rentable, obteniendo una retribución del 80.86 % para el 2022 y hasta mayo del 2023 del 64.38 %.

c) Propuesta de políticas contables

Se elaboró un plan de políticas contables para mejorar el funcionamiento de la entidad FIDAMI, el cual se expone a continuación:

Propuesta de Políticas Contables para una Empresa Minera.

Objetivo.

Establecer políticas a nivel contable que deben seguirse en la preparación y presentación de los EEEF de una empresa minera. Estas políticas deben estar alineadas con el PCGA y las NIIF, así como con la legislación peruana aplicable.

Alcance.

Esta propuesta aplica a todas las transacciones, operaciones y hechos que se registren en los EEEF de la compañía minera.

Políticas Contables.

1. Reconocimiento de ingresos

Los ingresos se reconocerán cuando se cumplan con los criterios y requisitos establecidos por las NIIF. En particular, los ingresos se reconocerán cuando:

- El control de los bienes o servicios vendidos ha pasado al comprador.
- El precio de compra ha sido pagado o se espera pagarlo.
- Ha habido una disminución notable en el riesgo de que los ingresos no se recuperen.

2. Reconocimiento de costos y gastos

Los costos y gastos se reconocerán cuando se incurran, independientemente de la fecha en que se paguen. Éstos se clasificarán en función de su naturaleza o función dentro de la empresa.

3. Reconocimiento de activos

Los activos se reconocerán cuando cumplan con la aplicación de las NIIF:

- Se pueda medir con fiabilidad.
- Se pueda obtener algún tipo de beneficio económico.

4. Reconocimiento de pasivos

Los pasivos se reconocerán cuando cumplan los criterios de reconocimiento establecidos en las NIIF. En particular, los pasivos se reconocerán cuando:

- Exista una obligación como resultado de eventos pasados.
- Haya beneficios tributarios para cancelar la obligación.
- El monto de la obligación sea medible con fiabilidad.

5. Medición de activos

Los activos se medirán inicialmente por su costo, que incluye el precio de compra, los costos sobre los procesos de producción, así como los costos de puesta en condiciones para su uso.

Posteriormente, los activos se medirán por su valor razonable o por su costo amortizado, según corresponda.

6. Medición de pasivos

Los pasivos se medirán inicialmente por su valor razonable, definido como el precio que se recibiría por vender un activo o que se pagaría por transferir un pasivo en una transacción ordenada entre participantes del mercado en la fecha de medición.

Posteriormente, los pasivos se medirán por su valor presente, según corresponda.

7. Depreciación y amortización

Los activos depreciables y amortizables se depreciarán y amortizarán a lo largo de su vida útil. La vida útil de un activo se estimará en función de su uso esperado.

El método de depreciación y amortización se elegirá de manera que refleje la forma en que se espera que el activo se consuma.

8. Provisiones

Las provisiones se refieren a estimaciones de pasivos o pérdidas futuras que una empresa realiza y registra en sus estados financieros. Estas se reconocerán cuando exista una obligación presente (ya sea legal o implícita) como resultado de eventos pasados, y es probable que la empresa deba desembolsar recursos para cumplir con esa obligación, y el importe pueda ser razonablemente estimado.

9. Impuesto a las ganancias

El impuesto a las ganancias se considerará como un gasto cuando se deba pagar a las autoridades fiscales.

El impuesto a las ganancias se reconocerá sobre la base de los resultados fiscales, ajustados por las diferencias temporarias.

10. Revelaciones

- Las políticas contables significativas utilizadas en la preparación de los estados financieros.
- Las bases para la estimación de los valores razonables.
- Cambios en las políticas contables.

Aprobación

Esta propuesta debe ser aprobada por la gerencia de la empresa minera.

Vigencia

Esta propuesta entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2024.

Cambios

Esta propuesta puede ser modificada por la gerencia de la empresa minera, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en las NIIF.

Evaluación

La efectividad de esta propuesta será evaluada anualmente por la gerencia de la empresa minera.

5.5 Análisis

Las propuestas para FIDAMI están dirigidas a la contabilidad y finanzas. La primera, relacionada con el análisis financiero de la mina, tiene como objetivo obtener una comprensión de los principales indicadores de liquidez, gestión y rentabilidad para

que los miembros del personal de gerencia tengan una visión real de la situación actual de la empresa y puedan tomar medidas preventivas en caso de que se presenten circunstancias desfavorables. La comprensión de los indicadores también permitirá a la empresa realizar una evaluación comparativa con sus principales competidores.

Por otro lado, la determinación del punto de equilibrio será útil para la organización de las metas de producción y ventas, siendo importante para la empresa FIDAMI por las siguientes razones:

- **Análisis de rentabilidad:** Al tener un punto de equilibrio, se podrá evaluar la viabilidad y la rentabilidad del negocio, ya que permite conocer las ventas necesarias para cubrir los costos requeridos por el bien y/o servicio.
- **Planificación financiera:** Conocer el punto de equilibrio ayuda a planificar los costos tanto fijos como variables para que la empresa sea más rentable.
- **Evaluación de proyectos:** Calcular el punto de equilibrio es fundamental al evaluar la viabilidad financiera de nuevos proyectos o ideas de negocio. Proporciona información sobre la rentabilidad y el tiempo necesario para obtener beneficios.

5.6 Aporte del bachiller en la empresa

Los aportes de un profesional en contabilidad en una empresa minera son significativos y abarcan varios aspectos clave. Por lo tanto, se realizó:

La implementación de organización de reuniones con el fin de explicar las variaciones encontradas en los centros de costos que superaron en gastos a lo presupuestado y justificar las variaciones en los centros de costos que superaron en gastos a lo presupuestado.

Asimismo, se implementó la aplicación de Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), ya que es crucial debido a la complejidad de los activos

y operaciones mineras. Esto incluye la correcta aplicación de normas como la NIIF 6 y la NIC 8.

Se implementó una estandarización del flujo operativo de las diferentes áreas, ya que los contadores contribuyen a una operatividad sólida, incluyendo la determinación del punto de equilibrio, análisis de rentabilidad, planificación financiera y toma de decisiones informadas. Esto es esencial para evaluar la viabilidad de proyectos mineros y garantizar la rentabilidad a largo plazo.

De la misma manera, se realizó el análisis de rentabilidad y viabilidad, además de una evaluación de costos, ingresos y la gestión financiera a lo largo del ciclo de vida de la minería.

Por otro lado, se implementará el cumplimiento normativo y los reportes financieros, ya que ello ayudará a que se puedan tomar decisiones oportunas, dado que es una industria tan globalizada y sujeta a regulaciones específicas.

Finalmente, se propusieron políticas contables para que así se puedan mejorar las deficiencias encontradas.

Conclusiones

1. En cuanto al primer objetivo, que es implementar procesos integrados en las diferentes áreas, se concluye que en la mayoría de las áreas se ha logrado un avance del 50 %. Por ello, es crucial completar estos procesos en la compañía para cumplir con los requerimientos de control interno y disminuir los problemas presentados.
2. En cuanto al segundo objetivo, que es analizar los indicadores financieros, se concluye que la empresa no realiza el análisis financiero en cuanto a ratios, análisis vertical y horizontal. Esto significa que su información económica-financiera no es confiable, lo que lleva a tomar malas decisiones por parte de los encargados, afectando la rentabilidad de la empresa.
3. En cuanto al tercer objetivo, que es proponer políticas contables, se concluye que es fundamental definir las políticas contables para que se elaboren adecuadamente y puedan ser aprobadas por la gerencia. Para ello, es esencial cumplir con los requisitos, entre ellos seguir las pautas y lineamientos que estén en función de la naturaleza de la empresa y basados en las normas contables. Esto brindará mayor transparencia y confiabilidad de la información financiera, en consonancia con la ética y los valores de la organización.

Recomendaciones

Se recomienda a los encargados plantear adecuadamente los objetivos de control interno, ya que éstos deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y oportunos.

Se recomienda implementar políticas y procedimientos contables claros para el registro de transacciones, ya que ello garantizará el compromiso de los colaboradores para que cumplan con sus funciones.

Se recomienda separar las funciones de autorización, ejecución y registro de un mismo colaborador, ya que ello ayudará a detectar con mayor facilidad fraudes y errores que se puedan estar cometiendo.

Se recomienda realizar conciliaciones periódicas de las cuentas, ya que ayudarán a identificar los errores y las irregularidades de las operaciones bancarias que se encuentren sin el debido sustento de la entidad.

Se recomienda realizar auditorías internas de manera bimestral, puesto que permitirán valorar la eficacia del control interno y de las actividades que se estén realizando en las áreas donde se han estado presentando las falencias.

Finalmente, la implementación de estas recomendaciones ayudará a la empresa minera a mejorar su control interno y, por lo tanto, a proteger sus activos, garantizando la confiabilidad de su análisis financiero y permitiéndole realizar adecuadamente sus operaciones.

Referencias bibliográficas

- Adetula, D., Balogun, O., Uwajeh, P., & Owolabia, F. (2020). Internal Control System in the Nigerian Tertiary Institutions. *Innovation Management and Education Excellence*, 1(1), 4505 - 4508. <https://core.ac.uk/download/pdf/95550701.pdf>
- Arias, J., & Covinos, M. (2021). *Diseño y metodología de la investigación*. Enfoques Consulting. <https://repositorio.concytec.gob.pe/entities/publication/8f0f281c-5531-410e-94dd-efb7c82c6a57>
- Contreras, J., Baique, D., Cacho, A., & Cacho, A. (2022). The importance of internal control in the execution management of public works – Peru. *Universidad, Ciencia y Tecnología*, 26(113), 79-85. <https://doi.org/10.47460/uct.v26i113.573>
- Dávila, R. (2022). *Los beneficios tributarios y rentabilidad de la Agroexportadora de las Cooperativas Cacaoteras de la Provincia de Leoncio Prado, 2018 - 2020* [Tesis de pregrado, Universidad Nacional Agraria de la Selva]. Repositorio Institucional UNAS. https://repositorio.unas.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14292/2327/TS_RDL_2022.pdf?Sequence=1&isallowed=y
- Dilas-Jiménez, J., Zapata, D., Arce, M., Ascurra, D., & Magruza, C. (2021). Análisis comparativo de los costos de producción y rentabilidad de los cafés especiales con certificación y sin certificación. *Revista South Sustainability*, 1(2), 1-10. <https://revistas.cientifica.edu.pe/index.php/southsustainability/article/view/716>
- Decreto Supremo N.º 014-92-EM. Texto Único Ordenado de la Ley General de Minería. (3 de junio de 1992). <http://www.minem.gob.pe/minem/archivos/file/Mineria/LEGISLACION/TUO%20.pdf>

- Gutiérrez, H. (13 de Julio de 2021). Inditex acelera en la gestión integrada de inventarios para impulsar las ventas por internet. *El País*.
<https://elpais.com/economia/2021-07-13/inditex-acelera-en-la-gestion-integrada-de-inventarios-para-impulsar-las-ventas-por-internet.html>
- Instituto de Ingenieros de Minas del Perú. (2020). *Más del 50% de las utilidades de las compañías mineras se van al fisco y a otras contribuciones*.
<https://iimp.org.pe/noticias/%E2%80%9Cde-cada-100-soles-de-utilidades-de-las-companias-mineras-formales,-el-50-se-queda-en-el-peru%E2%80%9D>
- Ley N.º28271. Ley que regula los pasivos ambientales de la actividad minera. (2 de julio de 2004). <https://www.minam.gob.pe/wp-content/uploads/2017/04/Ley-N%C2%B0-28271.pdf>
- Ley N.º28611. Ley General del Ambiente. (15 de octubre de 2005).
http://www.ana.gob.pe/sites/default/files/normatividad/files/ley_n-28611.pdf
- Ley N.º 29790. Ley que establece el Marco Legal del Gravamen Especial a la Minería. (2011). <https://www.mef.gob.pe/en/por-instrumento/decreto-supremo/8372-decreto-supremo-n-173-2011-ef/file/>
- Li, X. (2020). The effectiveness of internal control and innovation performance: An intermediary effect based on corporate social responsibility. *PLoS ONE*, 15(6): e0234506. <https://doi.org/10.1371/journal.pone.0234506>
- Lima, A., Borges, L., & Mesquita, A. (2023). Essential internal control: evidence from the executive branch of the State of Ceará. *Emerald Logo*, 30(1), 32 - 46.
<https://www.emerald.com/insight/content/doi/10.1108/REG-08-2020-0073/full/html#sec004>

- Macías, J., Arreaga, G., & Torres, L. (2020). Procedure for the acquisition of goods and services in public procurement. *Neutrosophic sets and systems*, 37(1), 236-241.
<https://fs.unm.edu/NSS2/index.php/111/article/view/864>
- Malacina, I., Karttunen, E., Jaaskelainen, A., Lintukangas, K., Heikkila, J., & Kahkonen, A. (2022). Capturing the value creation in public procurement: A practice-based view. *Journal of Purchasing and Supply Management*, 28(2).
<https://www.sciencedirect.com/science/article/pii/S1478409221000844>
- Otero, A. (2018). *Enfoques de investigación: Métodos para el diseño urbano - arquitectónico*.
https://www.researchgate.net/publication/326905435_ENFOQUES_DE_INVESTIGACION
- Shack, N. (19 de octubre de 2021). Contraloría: 30,000 servicios de control se ejecutarán durante el 2022. *El Comercio*.
<https://elcomercio.pe/economia/peru/contraloria-tiene-previsto-ejecutar-mas-de-30000-servicios-de-control-durante-el-ano-2022-nndc-noticia/?Ref=ecr>
- Valladares, J., Zhungo, R., Ordóñez, J., & Mendieta, P. (2020). Control interno como instrumento de prevención del impacto ambiental y económico de la minera río Blanco-Azuay. *Polo del Conocimiento*, 5(12), 406-418.
<https://doi.org/10.23857/pc.v5i12.2063>

Anexos

Anexo 1. Estado de situación financiera

EMPRESA MINERA FIDAMI S.A.
Estado de Situación Financiera
 Al 31 de mayo del 2023

	2023	2022
ACTIVOS		
ACTIVOS CORRIENTES		
E .equivalente de efectivo	2,314,334	322,613
C.por cobrar comerciales	3,078,087	1,258,916
Otras cuentas por cobrar	651,462	1,905,605
Inventarios	1,324,792	1,211,369
Otros activos corrientes	3,916,742	3,569,228
Total Activo Corriente	11,285,417	8,267,731
ACTIVOS NO CORRIENTE		
Inversiones en subsidiarias y	572,000	0
IME	5,304,011	3,411,124
Activos Intangibles	618,172	676,048
Total Activo No Corriente	6,494,183	4,087,172
TOTAL ACTIVO	17,779,600	12,354,903

	2023	2022
PASIVOS Y PATRIMONIO		
PASIVOS CORRIENTES		
Cuentas por pagar personal	871,263	708,418
Cuentas por pagar comercia	4,124,212	4,002,603
Otras cuentas por pagar	1,833,732	2,513,382
Total Pasivo Corriente	6,829,207	7,224,403
PASIVOS NO CORRIENTES		
Otras cuentas por pagar	164,817	754,713
Provisiones diversas	1,275,455	103,564
Total Pasivo No Corriente	1,440,272	858,277
Total de Pasivo	8,269,479	8,082,680
PATRIMONIO		
Capital		
Resultados del ejercicio anterior		
Total de patrimonio	9,510,121	4,272,223
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	17,779,600	12,354,903

Anexo 2. Estado de resultados

EMPRESA MINERA FIDAMI S.A.
Estado de resultados integrales
Al 31 de mayo del 2023

	2023	2022
INGRESOS OPERACIONALES		
Ventas netas	22,733,753	38,000,499
Otros ingresos operacionales	<u>37,886</u>	<u>196,978</u>
Total de ingresos brutos	22,771,638	38,197,477
COSTO DE VENTAS		
Costo de ventas	14,294,202	27,620,335
Otros costos operacionales	<u>0</u>	<u>0</u>
Total de costos operacionales	14,294,202	27,620,335
UTILIDAD BRUTA	8,477,436	10,577,142
Gastos de ventas	82,240	139,458
Gastos de administración	2,186,959	6,790,460
Ganancia por ventas de activos	46,970	0
Otros ingresos	17,886	0
Depreciación	0	0
Otros gastos	0	0
Gastos administrativos y de vent	2,269,199	6,929,918
UTILIDAD OPERATIVA	6,273,093	3,647,224
Ingresos financieros	28	0
Gastos financieros	150,428	192,658
Participación en los resultados	0	0
Ganancia por instrumentos financie	0	0
RESULTADO ANTES DE IMP. REN	6,122,693	3,454,566

Anexo 3. Flujo de caja

FLUJO DE CAJA					
EMPRESA MINERA FIDAMI S.A.					
Valores expresados en (S/)					
FLUJO DE CAJA MAYO 2023	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO
INGRESOS					
VENTA DE ORE	S/ 5,087,159.70	S/ 2,161,234.40	S/ 3,607,578.56	S/ 4,992,653.50	S/ 4,176,376.61
VENTA LOCAL	S/ -	S/ 32,523.15	S/ -	S/ -	S/ 41,199.12
EXTORNO	S/ 6,393.20	S/ 18,251.11	S/ 46,788.55	S/ 158,718.05	S/ 9,418.74
RECUPERACION IGV	S/ 700,000.00	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 1,350,000.00
VENTA DE MAQUINARIA	S/ -	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 111,030.00
DEVOLUCION DE VIATICOS	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 1,239.60	S/ 2,468.64
PRESTAMOS ADQUIRIDOS	S/ 300,000.00	S/ 150,000.00	S/ 2,645,726.09		S/ -
OTROS			S/ 15,000.45	S/ 15,000.00	S/ -
TOTAL INGRESOS	S/ 6,093,552.90	S/ 2,360,008.66	S/ 6,315,093.65	S/ 5,167,611.14	S/ 5,690,493.11
EGRESOS					
PLANILLAS	S/ 402,208.31	S/ 447,746.18	S/ 492,903.31	S/ 499,268.17	S/ 564,714.80
A FP / SNP	S/ -	S/ 44,278.34	S/ 18,142.31	S/ 26,902.77	S/ 22,463.26
ASESORIA LEGAL	S/ 17,724.13	S/ 28,276.88	S/ 16,386.49	S/ 24,333.51	S/ 23,322.16
AGENCIAMIENTO ADUANERO	S/ 19,680.59	S/ 25,113.18	S/ 26,264.50	S/ 21,345.42	S/ 13,889.89
ALQUILERES	S/ 71,260.84	S/ 155,096.74	S/ 126,907.02	S/ 92,864.74	S/ 76,036.92
AMORTIZACION DE PRESTAMOS	S/ 540,517.35	S/ 405,961.98	S/ 78,664.47	S/ 56,537.65	S/ 37,226.98
COMEDORES	S/ 94,343.04	S/ 199,781.59	S/ 112,271.44	S/ 95,984.96	S/ 169,572.36
COMBUSTIBLE	S/ 207,894.00	S/ 158,114.75	S/ 151,266.25	S/ 114,999.00	S/ 109,868.07
COMPRA DE MAQUINARIA Y EQUIP	S/ 260,768.36	S/ 460,406.17	S/ 81,463.96	S/ 99,615.68	S/ 503,093.08
COMPRA DE MINERAL	S/ 1,619,643.41	S/ 1,031,641.40	S/ 2,720,401.52	S/ 2,626,821.87	S/ 1,689,572.49
CONSULTORIA EN GESTION	S/ 5,800.00	S/ 18,329.30	S/ 15,490.69	S/ -	S/ 13,549.50
DETRACCIONES	S/ 431,754.00	S/ 147,171.00	S/ 329,417.00	S/ 156,805.00	S/ 355,390.00
ENERGIA ELECTRICA	S/ 64,486.70	S/ 51,206.00	S/ 46,181.74	S/ 47,351.60	S/ 91,239.00
GASTOS BANCARIOS	S/ 905.92	S/ 611.30	S/ 909.04	S/ 935.99	S/ 918.91
GASTOS POR FESTIVIDAD	S/ 4,660.50	S/ 5,696.00	S/ -	S/ 9,824.00	S/ 33,736.00
GASTOS Y SERVICIOS ADMINISTR	S/ 93,973.50	S/ 52,856.66	S/ 13,102.15	S/ 33,621.51	S/ 166,463.14
PRESTAMOS BRINDADOS	S/ -	S/ -	S/ 15,000.00	S/ 40,064.00	S/ 30,000.00
SERVICIOS OPERACIONALES	S/ 122,460.26	S/ 250,491.52	S/ 248,699.51	S/ 70,287.66	S/ 87,190.55
SUMNSITROS Y REPUESTOS	S/ 325,487.21	S/ 432,501.87	S/ 551,724.55	S/ 523,921.17	S/ 506,621.48
UTILIDADES 2022	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 266,792.11	S/ 806,837.64
VIATICOS	S/ -	S/ -	S/ 4,800.00	S/ 23,203.32	S/ 32,931.29
TOPICO	S/ 1,519.25	S/ 4,671.59	S/ 6,029.90	S/ 7,748.65	S/ 9,033.12
CONTRATA	S/ -	S/ -	S/ -	S/ 8,000.00	S/ -
TOTAL EGRESOS	S/ 4,285,087.37	S/ 3,919,952.44	S/ 5,056,025.85	S/ 4,847,228.79	S/ 5,343,670.64
INGRESO CAMBIO DE MONEDA	S/ 1,354,982.66	S/ 1,533,805.10	S/ 1,744,354.00	S/ 1,735,096.00	S/ 1,491,940.00
EGRESO CAMBIO DE MONEDA	S/ 1,362,157.00	S/ 1,539,806.79	S/ 1,749,958.83	S/ 1,739,892.00	S/ 1,498,905.00
TOTAL CAMBIO DE MONEDAS	S/ 7,174.34	S/ 6,001.69	S/ 5,604.83	S/ 4,796.00	S/ 6,965.00
FLUJO DE CAJA MES	S/ 1,801,291.20	S/ 1,565,945.47	S/ 1,253,462.97	S/ 315,586.35	S/ 339,857.47
DISPONIBLE INICIAL	S/ 110,701.02	S/ 1,911,992.22	S/ 346,046.75	S/ 1,599,509.73	S/ 1,915,096.08
DISPONIBLE FINAL	S/ 1,911,992.22	S/ 346,046.75	S/ 1,599,509.73	S/ 1,915,096.08	S/ 2,254,953.55

Anexo 4. Normas de control interno

NORMAS DE CONTROL INTERNO

DIRECTIVA SOBRE CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN MINA

Directiva

La Empresa, para implementar el sistema de control del personal, filiación, perfil y características del puesto, requiere de un Procedimiento que norme a su vez una serie de procedimientos necesarios para su ejecución, con el propósito de integrar los recursos humanos idóneos para la empresa

En este afán, la gerencia d Administración y Finanzas dispondrá a partir de la fecha este procedimiento para que sirva del medio de atender los requerimientos de personal en mina, para las operaciones en mina.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL.

1. Determinar la necesidad de cubrir un determinado puesto de trabajo.
2. Requerimientos del Puesto y sus Funciones
 - Perfil del Puesto.
3. Planeamiento y Reclutamiento de Personal
 - Interno: del mismo personal como un ascenso
 - Externo: Contratación previa evaluación
4. Elaborar la convocatoria y enviarla a los medios de comunicación. (periódicos, radios, Internet ect). Establecer un plazo prudente para la recepción de los expedientes.
5. Proceso de selección.
 - Elaboración de instrumentos para la evaluación de conocimientos y/o competencias.
 - Análisis del puesto.
 - Clasificación de candidatos
 - Afinidad entre las personas y el puesto.
6. Fuentes de información sobre candidatos.
 - Verificación de estudios y grados alcanzados
 - Referencias proporcionadas
 - Verificar antecedentes laborales.
 - Antecedentes Judiciales
 - Antecedentes Policiales.
 - Investigaciones de Crédito.
 - Depuración de expedientes de acuerdo a los requisitos mínimos exigidos.

7. Convocatoria a los postulantes aptos, para rendir esta evaluación (Lugar, fecha y Hora).
8. Entrevistas de Selección.
 - Métodos de Entrevista:
 - No dirigida
 - Estructurada
 - Situacional
 - De grupo
 - Aspectos importantes que deben tomarse en cuenta
 - Establecer un plan de Entrevista
 - Establecer y conservar la empatía
 - Escuchar de manera activa
 - Prestar atención al lenguaje no verbal
 - Prestar información con libertad y honestidad
 - Utilizar las preguntas con eficacia
 - Separar los hechos de la suposición
 - Controlar el curso de la Entrevista
 - Estandarizar las preguntas a los candidatos
 - Realizar la ponderación correspondiente.
 - De acuerdo a la cantidad de vacantes, se debe de establecer la cantidad de postulantes a entrevistar (proporción 3 a 1).
8. Selección Preliminar:
 - Factores actuales: Conocimiento, Habilidad, Aptitud
 - Factores Futuros: Motivación, Intereses, Características de la Personalidad.
9. Selección Final: Para los postulantes, que hayan calificado (3) la entrevista y la decisión final será en Mina, para el personal que trabajara en esta área.
 - Los candidatos deberán ir con la documentación de la selección y entrevista preliminar
 - Se conformará un comité entrevistador con participación plena del área donde trabajara el candidato.
 - Se tomará la decisión final escogiendo la persona idónea, para el puesto con la capacidad requerida y con el conocimiento de la zona donde desarrollará su trabajo.
10. Decisión Final:
 - Comunicación al Candidato Seleccionado
 - Oferta de Trabajo
 - Condiciones Económicas
 - Condiciones de Trabajo
 - Pruebas Psicológicas.
 - Examen Médico.

Anexo 5. Directiva sobre atención de despachos de almacén

NORMAS DE CONTROL INTERNO

DIRECTIVA SOBRE ATENCIÓN DE DESPACHOS DE ALMACEN

Directiva N°

La Empresa, para implementar el sistema de control de requisiciones y pedidos de materiales, va a requerir de un sistema que permita el control, trámite y atención de bienes y suministros que son de uso y consumo en las operaciones de mina, de manera que los pedidos sean canalizados adecuadamente por logística, así como los despachos se efectúen de manera ordenada, racionada y sistemática, para evitar mal uso, abuso de los recursos. De la empresa.

En este afán, la gerencia de Administración y Finanzas en coordinación con Logística, dispondrá a partir de la fecha este procedimiento para que sirva del medio de atender las solicitudes de materiales para las operaciones en mina.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE ALMACEN

PROCEDIMIENTO DE SALIDA DE MATERIALES DE ALMACEN INTRODUCCIÓN.

El objetivo que persigue esta directiva, se desprende de la voluntad de nuestra Administración, el de llevar un mejor control, de la salida de materiales del Almacén General, determinando el centro de costos y racionalizando el gasto a fin de dar un buen uso de los materiales.

1. Los materiales de uso en mina, en general deben de ingresar por almacén, esto incluye las compras realizadas en Lima, Nazca y las locales hechas en el pueblo.
2. Los materiales serán retirados de almacén por intermedio de un VALE DE SALIDA, con firmas debidamente autorizadas y visado por la Superintendencia General.
3. Todos los vales deben de llevar el centro de costo, si es para uso de Operaciones, para determinar la cuenta donde se va a cargar el gasto; la cuenta de AGI, si son inversiones aprobadas en el presupuesto anual y las cuentas de CONTRATISTAS, si son una venta a particulares.
4. En los vales se reflejarán cantidades de consumo normal, adecuadas a las necesidades de uso de los mismos para el desarrollo del trabajo.
5. El vale debe requerir el material necesario, para una determinada obra, tarea o trabajo, que se cargara en un mismo centro de costo.
6. Queda a partir de la fecha, prohibido el pedido de materiales en exceso, que den lugar a un sobre abastecimiento propiciando la creación de un segundo almacén interno dentro de su área. Este proceder puede ocasionar descontrol, mal uso, abuso, robo y despilfarro de materiales y distorsiona el consumo ya que registra cargos indebidos a los centros de costos correspondientes al momento de su despacho, independiente de su consumo.
7. Almacén no despachara cantidades exageradas o que un solo pedido ponga el stock en 0.
8. En el caso de los Ítems considerados en la siguiente lista, solo se realizará su despacho, reponiendo a almacén al momento de retiro, el ítem usado para verificar su consumo y reponerlo. Este proceder será requerido de manera indefectible:
 - Repuestos, accesorios, auto partes de vehículos.
 - Correctores, resaltadores, plumones, reglas, engrapadores, perforadores, portacintas, tijeras, etc.
 - Flexo metros, ~~winch~~ y otros
 - Implementos de seguridad, botas, uniformismos, correas, etc..

Hecho por

Area de contabilidad

Aprobado por


Gerente de Administración y Finanzas









Angamarca_10 de junio del 2023

Anexo 6. Charlas políticas y procedimientos

CHARLA POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE COMPRAS

Objetivo: Hacer de conocimiento al personal de la empresa acerca de las nuevas politicas implantadas para el mejor control durante el Proceso de Compras.

Fecha: Miercoles 19 de Junio

APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	CHARLA	MANUAL
CORDOVA GOMEZ JOSE LUIS			
CORDOVA LI LILIAN MARITZA			
ENRIQUEZ TAVARA JOSE DANIEL			
SANCHEZ CORTEZ CARMEN YOLANDA			

Anexo 7. Autorización

AUTORIZACIÓN

Yo, Raúl Huanaco Bautista, identificado con DNI NRO: 43631306, en mi calidad de representante legal de la empresa minera FIDAMI SA, con ruc Nro 20494415501

OTORGO LA AUTORIZACION:

A la Srta. Noemí Liz Quispe Apaza identificado con DNI NRO: 46908611, bachiller de la carrera de contabilidad para que utilice información de la empresa.

Con la finalidad que pueda desarrollar su trabajo de suficiencia profesional denominado: **"Implementación procesos de control para la emisión fiable de los estados financieros en la empresa minera FIDAMI SA** para optar el título profesional.

Arequipa, 27 de noviembre del 2023


EMPRESA MINERA FIDAMI S.A.

Raúl Huanaco Bautista
GERENTE GENERAL
DNI 43631306

Gerente General