UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

INFORME DE EXAMEN PROFESIONAL

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD REALIZADA EN LA EMPRESA "LOS CHASQUIS S.R.L."

PRESENTADO POR:

BACH. FRANCO OCTAVIO GORDILLO CALAGUA

PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE:

INGENIERO DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

MOQUEGUA – PERÚ

2022

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

FACULTAD DE INGENIERÍA Y ARQUITECTURA

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

INFORME DE EXAMEN PROFESIONAL

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD REALIZADA EN LA EMPRESA "LOS CHASQUIS S.R.L."

PRESENTADO POR:

BACH. FRANCO OCTAVIO GORDILLO CALAGUA

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE:

INGENIERO DE SISTEMAS E INFORMATICA

_____

BACH. Franco Octavio Gordillo Calagua

_____

MSC. Juan Carlos Clares Perca
ASESOR

MOQUEGUA - PERÚ

2022

UNAM
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

Folio Nº 008

ACTA DE TITULACIÓN

I. Modalidad:
Examen Profesional

II. Documento de aprobación:
Resolución de Comisión Organizadora N° 636-2022-UNAM
Fecha: 19 de agosto 2022

III. Título de Informe de Examen Profesional:
"Descripción de actividad realizada en la Empresa Los Chasquis S.R.L"

Bachiller: Franco Octavio Gordillo Calagua
Asesor Principal: Mgr. Juan Carlos Clares Perca
Co-Asesor: .....

IV. Se dictamina con las siguientes notas:

Examen Escrito: 14.40 Entrevista: 2.93 Promedio: 17

Promedio en letras: Diecisiete por lo que: Sí [X] No [ ]

Opta el Título Profesional de INGENIERO DE SISTEMAS E INFORMÁTICA.

Siendo las 9:21 horas, del 05 de octubre del año 2022 se procede con la firma en conformidad de lo dictaminado.

M.Sc. Hugo Eulex Tito Chura
Presidente del Comité de Grados y Títulos
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

M.Sc. Victor Jana Mamani
Director
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

Mgr. Juan Carlos Clares Perca
Asesor
ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

Bach. Franco Gordillo Calagua

09

Dedicatoria

A los señores de la empresa “Los Chasquis S.R.L.” por darme esta oportunidad,

a mi familia que me apoyó y apoya siempre

y a Dios que me permite seguir adelante siempre.

Agradecimiento

A mi familia que siempre me apoya, a Madre y Padre, así como a mi hermano que ayudó en la idea de en qué especializarme para seguir adelante. A mi familia abuela, tíos, tías, primos que también estuvieron allí. A Dios que permite que siga adelante.

Resumen

El presente Informe de Examen Profesional tiene como objetivo describir las funciones realizadas en la empresa “Los Chasquis S.R.L.” en la cual se realizaron 3 funciones las que fueron de implementación del módulo de archivos de importación llamado “Generar archivos de importación para PLAME” creado en Excel con vba, Soporte Técnico y Digitación de datos. La implementación del módulo de archivos de importación para el PDT-PLAME de la SUNAT fue la principal función de las 3 sin dejar de realizar las otras y de la cual se desprende una 4ta que es la de actualizar el módulo en Excel de la Planilla de Trabajadores. Este módulo informático fue requerido por la Sub-Gerencia de la empresa y su función principal consiste en generar la data de empleados de la empresa y exportarlos al sistema PDT-PLAME de la SUNAT, de forma masiva y siguiendo todos los requerimientos de ley que esta institución regula. Este módulo crea archivos en texto plano que se suben al sistema PDT-PLAME el cuál se encuentra disponible para instalar en escritorio enlazado a la SUNAT. Se comenta sobre las funciones de actualización del módulo de Planilla de Trabajadores, Soporte Técnico y de digitación de datos que consta en digitar la información del manejo de residuos que se realiza cada día para realizar reportes.

Se obtuvo un producto que mejoró la velocidad de la declaración de la data de empleados a la SUNAT, soporte a oficina que permitió realizar las labores diarias, y se logró completar la información del año 2019 que no disponía de la información de los primeros meses de este año.

Abstract

This Professional Examination Report aims to describe the functions performed in the company "Los Chasquis S.R.L." in which 3 functions were carried out, which were the implementation of the import file module called "Generate import files for PLAME" created in Excel with vba, Technical Support and Data Entry. The implementation of the import file module for the PDT-PLAME of SUNAT was the main function of the 3 without ceasing to carry out the others and from which a 4th one emerges, which is to update the module in Excel of the Worker Payroll. This computer module was required by the Sub-Management of the company and its main function is to generate the data of the company's employees and export them to the PDT-PLAME system of SUNAT, in a massive way and following all the requirements of the law that this institution regulates. This module creates plain text files that are uploaded to the PDT-PLAME system, which is available to install on a desktop linked to SUNAT. It is commented on the update functions of the Worker Payroll module, Technical Support and data entry that consists of entering the information on waste management that is carried out every day to make reports.

A product was obtained that improved the speed of the declaration of employee data to SUNAT, office support that allowed daily tasks to be carried out and it was possible to complete the information for the year 2019 that did not have the information for the first months of this year.

Índice General

Dedicatoria II
Agradecimiento III
Resumen IV
Abstract V
Índice General VI
Índice de Figuras VIII
Índice de Tablas IX
Acrónimos y Abreviaturas X
Índice de Apéndices XII
Introducción 1
Capítulo I 3
Aspectos Generales 3
1.1. Descripción de la Empresa: 3
1.1.1. Ubicación 6
1.1.2. Accesibilidad 7
1.1.3. Visión y misión de la empresa 7
1.1.4. Historia 8
Capítulo II 10
Descripción de una Actividad Específica 10
2.1. Duración del Periodo de la Actividad: 10
2.2. Funciones Realizadas: 10
2.2.1. Elaborar un módulo de archivos de importación para el PLAME en Excel con vba. 11
2.2.2. Automatizar el módulo Excel de planilla de la empresa. 12
2.2.3. Asistir a las áreas que necesiten se realice labores de soporte técnico en la empresa. 13
2.2.4. Digitar formatos de residuos con los datos de los residuos recolectados de la actividad diaria de la empresa, para generación de reportes y estadísticas. 15
Capítulo III 17
Antecedentes y Objetivos 17
3.1. Antecedentes internacionales 17

3.2. Antecedentes nacionales 22
3.3. Objetivos 26
3.3.1. Objetivo General 26
Capítulo IV 27
Discusión o Aportes 27
Conclusiones y Recomendaciones 28
Conclusiones: 28
Recomendaciones: 28
Bibliografía 29

Índice de Figuras

Figura 1 Ubicación de la empresa “Los Chasquis S.R.L.” 7

Índice de Tablas

Tabla 1 Registro 5
Tabla 2 Autorización 6

Acrónimos y Abreviaturas

PDT-PLAME : Planilla mensual de pagos

SUNAT : Superintendencia Nacional de Administración Tributaria

DIGESA : Dirección General de Salud Ambiental

MTC : Ministerio de Transportes y Comunicaciones

EPS-RS : Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos

VBA : visual basic for applications

SSOMA : Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente

POP 3 : Post Office Protocol- Protocolo de Oficina de Correo

IMAP : Internet Message Access Protocol- Protocolo de Acceso a Mensajes de Internet

SUCAMEC : Superintendencia Nacional de Control de Servicios de Seguridad, Armas, Municiones y Explosivos de Uso Civil

DIAN : Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

NAF : Núcleos de Apoyo Contable y Fiscal

TEDEF : Transacción electrónica de datos estandarizados de facturación

IPRESS : Institución Prestadora de Servicios de Salud

IAFAS : Institución Administradora de Fondos de Aseguramiento en Salud

SUSALUD : Superintendencia Nacional de Salud

TXT : Extensión de un archivo se texto plano

Índice de Apéndices

Apéndice A. Funcionamiento del Módulo Principal..... 30

Introducción

Este informe realiza una descripción de la actividad realizada en la EMPRESA “LOS CHASQUIS S.R.L.” y las funciones principales realizadas en esta.

Las funciones que se realizaron fueron las de elaborar un módulo automatizado de Excel con vba que permita generar archivos de texto para carga masiva de datos de planilla al Sistema PDT-PLAME de la SUNAT que a su vez hizo necesaria la realización de la función de automatizar el módulo Excel de planilla de la empresa debido a que de allí se toman los datos que se usarán para enviar a la SUNAT. Se realizó la función de asistir a las áreas que necesiten se realice labores de soporte técnico en la empresa cada vez que se necesitaba y finalmente la última función era de digitar formatos de residuos con los datos de los residuos recolectados de la actividad diaria de la empresa, para generación de reportes y estadísticas.

En el presente informe se enfoca principalmente en describir las funciones realizadas y el aporte que se hizo en la empresa, sin ahondar en el tema del funcionamiento del módulo ni en los requerimientos contables de la SUNAT para el PDT-PLAME. Finalmente se muestran imágenes del funcionamiento del módulo con el objetivo de mostrar que es lo que realiza.

Se inicia dando una información general de la empresa Los Chasquis S.R.L., luego se procede a describir cada una de las funciones antes mencionadas, siguiendo con los antecedentes tanto

nacionales como internacionales a los que puede hacer referencia este informe que tienen relación con la función principal del módulo, como son mejorar la administración a través de módulos y en este caso también el PDT-PLAME de la SUNAT. Finalizando con las antes mencionadas imágenes del módulo.

Capítulo I

Aspectos Generales

1.1. Descripción de la Empresa:

A. **Razón Social.** LOS CHASQUIS S.R.L.

B. **Descripción.** LOS CHASQUIS S.R.L. es una empresa peruana RUC 20115809394, comprometida a mejorar la calidad de vida de las personas a través del servicio especializado que ofrecemos a nuestros clientes en la Gestión y Manejo de Residuos generados por nuestros clientes en las actividades productivas que desarrollan, entre otros servicios.

Nuestra principal preocupación es garantizar la protección ambiental para alcanzar el desarrollo sostenible de la comunidad, con esta finalidad cada servicio que ofrecemos tiene como base la calidad, la responsabilidad, el respeto por la salud de las personas y el cuidado del medio ambiente.

Por nuestra trayectoria de transparencia y compromiso basada en la política empresarial, somos reconocidos como una empresa líder en el mercado nacional con experiencia.

C. **Responsabilidad Social.** La Responsabilidad Social es uno de los principales compromisos que la empresa LOS CHASQUIS S.R.L. interioriza y transmite permanentemente, contribuyendo con su aplicación al cuidado del medio ambiente y al desarrollo de clientes, comunidad y colaboradores.

D. **Seguridad Salud y Medio Ambiente.** LOS CHASQUIS S.R.L. posee una política medio ambiental comprometida a reducir el impacto ambiental en la ejecución de nuestras operaciones por medio de la implementación y pleno funcionamiento de un sistema integrado de gestión medioambiental, nos enfocamos a la prevención de la contaminación, mediante la utilización de procesos, prácticas, materiales o productos que evitan, reducen o controlan la contaminación en todos los niveles de nuestras actividades.

E. **Colaboradores.** El bienestar del personal que integra LOS CHASQUIS S.R.L. es uno de los sus pilares más importantes, por ello se busca prevenir, controlar y reducir los riesgos en seguridad y salud ocupacional, fomentamos también el bienestar y el desarrollo personal y profesional de nuestros colaboradores a través de:

- Capacitaciones y formación.
- Reconocimientos.
- Cuidado y seguimiento de la salud ocupacional.
- Actividades de integración.
- Compromiso de participación e involucramiento en los objetivos de la organización.

F. **Licencia, Autorizaciones y Normativa.** LOS CHASQUIS S.R.L. realiza sus operaciones en estricto cumplimiento de las normas legales nacionales, regionales y provinciales respecto a la correcta gestión y los lineamientos de transporte, manteniéndonos actualizados de tal manera que nuestros clientes no se vean afectados por las sanciones que se derivan de éstos.

Tabla 1

Registro

REGISTRO	NRO.	ENTIDAD
Empresa Prestadora de Servicios de Residuos	Nro. EP - 1803-046-17	DIGESA

Tabla 2

Autorización

AUTORIZACIÓN	NRO.	ENTIDAD
Permiso de operación especial para el Servicio de Transporte Terrestre de Materiales y/o Residuos Peligrosos por Carretera mediante	R.D. N° 032-2017-MTC/15	MTC

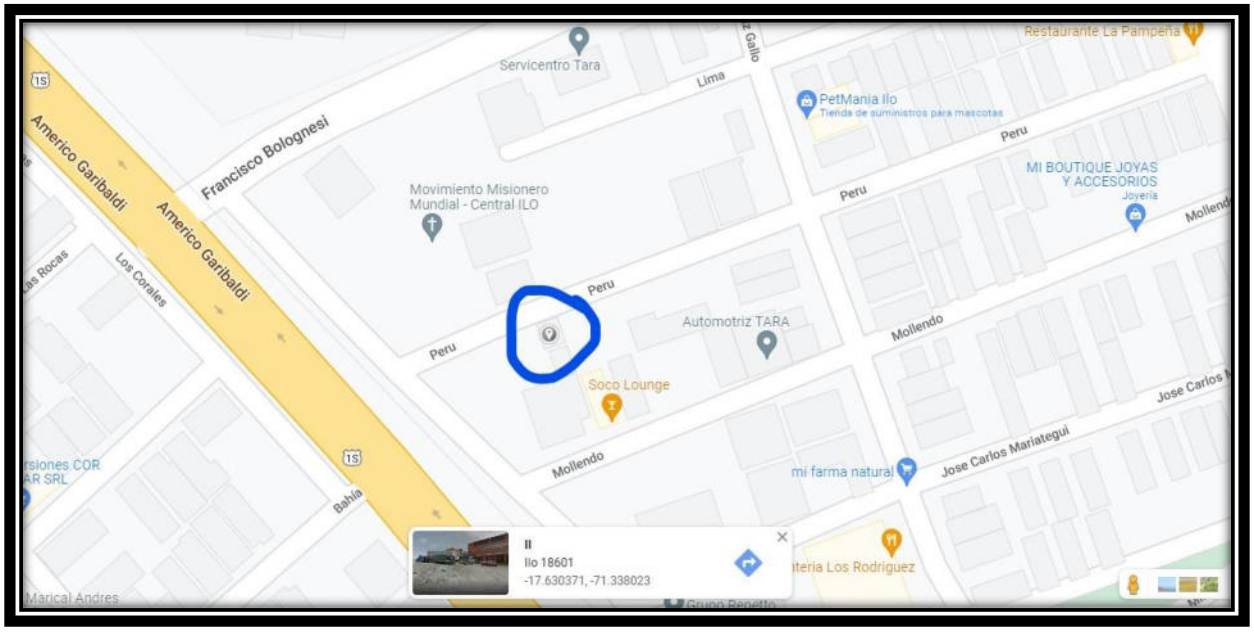
1.1.1. Ubicación

- Dirección Legal: Nro. Mz 2 Int. Lt 4 Z.I. Artesanal (Frente a Villa Mar)
- Distrito / Ciudad: Ilo
- Provincia: Ilo
- Departamento: Moquegua, Perú

1.1.2. Accesibilidad

Figura 1

Ubicación de la empresa "Los Chasquis S.R.L."



Nota: Marcada con Azul. Captura de Google Maps.

1.1.3. Visión y misión de la empresa

A. **Misión de la empresa.** Somos una Empresa de Transportes y Servicios, especializada en Manejo de Residuos Sólidos, que proporciona servicios con alta calidad, eficaces y eficientes, con apoyo técnico calificado, previniendo todo tipo de accidentes, cumpliendo en forma rápida y económica los requerimientos de nuestros clientes. Para ello manejamos los aspectos de Seguridad, Salud Ocupacional y una conducta responsable ante las normas del Medio Ambiente.

B. **Visión de la empresa.** Nos vemos como una Empresa líder en la gestión de Residuos Sólidos, peligrosos y no peligrosos a nivel regional y nacional. Destacando además por la dedicación a la formación, capacitación y desarrollo de nuestros trabajadores; convirtiéndonos en una importante opción en el mercado.

C. Valores.

- Honestidad y lealtad.
- Respeto por el medio ambiente y las personas.
- Orden y puntualidad.
- Trabajo en equipo.
- Creatividad y cordialidad.
- Profesionalismo e integridad.

1.1.4. Historia

La historia de Los Chasquis S.R.L. se inicia en la década del 80, en medio del impulso económico por la minería en el sur del país es así que surge un contexto de oportunidades las cuales se vieron cristalizadas con la constitución con capitales 100% peruanos de seis ex empleados de una minera, que tuvieron la visión de poder hacer empresa y asumir un reto.

Es así que fue creada el 28 de marzo 1983, como una Empresa de Transportes y Servicios Generales, luego en el 1990 se consolido como una empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos (EPS-RS), emprendiendo un reto más y así el difícil camino hacia el éxito, contribuyendo al desarrollo del país y al cuidado del medio ambiente.

La empresa Los Chasquis S.R.L. inicia actividades desarrollando servicios de limpieza urbana, recolección domiciliaria en las zonas de campamentos de una minera en el Sur del Perú y manejo de residuos industriales y actividades de mantenimiento industrial. Más adelante se abre brindando servicios en Transporte de Materiales y/o Residuos Peligrosos y siguen sumándose a nuestra cartera de clientes, empresas de otros rubros.

La perseverancia, la mejora continua de nuestras actividades y la calidad de su servicio le valió ser considerado por grandes empresas en el rubro de la minería, la energía, la construcción y la agroindustria iniciado su expansión y crecimiento, consolidándose de esta forma en el mercado nacional.

En su trayectoria la organización asumió desafíos apostando a futuro con grandes inversiones en infraestructura y equipos a fin de brindar un servicio de calidad convirtiéndose en una de las empresas líderes en el sur del Perú.

Capítulo II

Descripción de una Actividad Específica

2.1. Duración del Periodo de la Actividad:

Esta actividad se realizó en un periodo de duración 3 meses, iniciaron en Julio del año 2019 y culminaron en Septiembre del 2019.

2.2. Funciones Realizadas:

Las funciones que fueron realizadas en la empresa *Los Chasquis S.R.L.* son las siguientes:

- Elaborar un módulo de archivos de importación para el PLAME en Excel con vba.
- Automatizar el módulo Excel de planilla de la empresa.
- Asistir a las áreas que necesiten se realice labores de soporte técnico en la empresa.
- Digitar formatos de residuos con los datos de los residuos recolectados de la actividad diaria de la empresa, para generación de reportes y estadísticas.

2.2.1. Elaborar un módulo de archivos de importación para el PLAME en Excel con vba.

Primero se procedió a coordinar con el área de Finanzas quién solicitó la realización del módulo, la Señora Sub-Gerente de la empresa procedió a explicar que se necesitaba un módulo informático de Excel o de cualquier otro aplicativo para que genere la data de los empleados de la empresa y exportarlos al sistema PDT-PLAME de la SUNAT, me hizo entrega de una guía del funcionamiento del PDT-PLAME y una dirección web de la SUNAT con todos los archivos de Excel que contenían cómo era el debido llenado de cada procedimiento para las diferentes condiciones que posee cada uno de los trabajadores en materia de contabilidad.

Luego de atender la explicación dada procedo a leer la información brindada. Al finalizar de leer y ver la página empiezo con el módulo, lo que se tiene que realizar es unirlo con el otro módulo de planilla para que automáticamente tome la información y no requiera llenarla, que permita generar los archivos de texto para exportación masiva.

Cada día procedía a realizar el avance de este módulo. Usé necesariamente vba para realizarlo y fórmulas en dónde se necesitaba junto con otros conocimientos de Excel. En tema de contabilidad cada vez que tenía alguna duda consultaba el manual revisando siempre que todo cumpla con los requerimientos de la SUNAT así como a la señora Asistente Administrativa que poseía los conocimientos de contabilidad para cerciorarse de estar cumpliendo los requerimientos.

Cuando llegué a realizar un avance considerable procedí a realizar pruebas junto con la Sra. Asistente Administrativa que me indicó que otros usos realizaba, donde pude ver que con mis pruebas funcionaba el módulo, pero con el uso de la Sra. Asistente Administrativa mostraba

bastantes errores que procedí a solucionar por partes. Debido a eso realicé más pruebas antes de que lo pruebe, sin embargo, a veces no había tiempo por lo que el método fue el mismo de probarlo rápidamente por mi cuenta y luego lo probaba contabilidad, se encontraban errores, los solucionaba y nuevamente se realizaba el mismo paso de forma sucesiva hasta acabar el módulo. En el módulo de presentación estuvo presente la Sra. Sub-Gerente de la empresa y hubo pequeños errores que se solucionaron al momento con la ayuda de la Sra. Sub-Gerente que otorgó soluciones prácticas para esos problemas, acabando con la versión final del módulo esa misma tarde. Los días que quedaban se fue mejorando la usabilidad del módulo junto con el entrenamiento de como usarlo a la Sra. Asistente Administrativa quién lo usaría. Se entregó así mismo un manual.

Esta tarea se realizó diariamente durante el horario de trabajo interrumpiéndose cuando era necesario realizar labores de soporte técnico y digitar formatos de residuos.

2.2.2. Automatizar el módulo Excel de planilla de la empresa.

Al realizar la función de crear el módulo anterior fue necesario conectar con el módulo de la planilla de trabajadores por lo que se tuvieron que hacer cambios en la planilla misma para que se tomen los datos de los trabajadores sin perder la integridad de la data, por lo que se convirtió en tablas dinámicas toda la planilla de trabajadores. Se creó un botón de Actualizar para actualizar los nombres de la nueva planilla y nuevo módulo de vacaciones que se creen por ejemplo por mes “Planilla de trabajadores Diciembre 2019”, “Vacaciones Diciembre 2019” con el objetivo de mejorar la usabilidad.

Se vio en la necesidad de crear nuevas columnas en la planilla de trabajadores ya que se requería esa información extra en el sistema PDT-PLAME de la SUNAT y para subir esa información era necesario guardarla en estas columnas.

Siendo las dos modificaciones anteriores por necesidad para realizar el módulo principal, lo último fue por pedido de la Sra. Asistente Administrativa que deseaba unir la información del módulo de "Vacaciones" automáticamente con el de la "Planilla de trabajadores".

Estas modificaciones se realizaron según la necesidad y a la par con el módulo principal empezando por los cambios en la planilla para realizar la conexión, agregar columnas, conectar con el módulo de vacaciones y finalmente el botón de "Actualizar".

2.2.3. Asistir a las áreas que necesiten se realice labores de soporte técnico en la empresa.

En lo que corresponde a la actividad de soporte técnico se realizaba según la necesidad y se interrumpía la actividad de realizar el módulo. Las actividades que se realizaron son:

- Reconfigurar router debido a que se realizó el cambio de red a fibra óptica y un nuevo router. Se procedió a ingresar al router con el usuario y password y a realizar la reconfiguración deseada buscando en la red la solución a las dudas que se me presentaban.

- Luego de que se configuró el router como se deseaba, y habiéndose tomado el tiempo necesario, se configuró la impresora que antes estaba conectada a la red y configurar también las

pc’s que hacían uso de ella, lo que tomó más tiempo de lo que debería debido a que las pc’s se conectaban y desconectaban cada cierto tiempo y una pc no se conectaba del todo. Buscando información y volviendo a conectar las pc’s se pudo solucionar el problema.

- En otra oportunidad se requirió que conecte la impresora del área de Administración a la pc por wifi, lo que se procedió a realizar nuevamente tomándose el tiempo necesario.

- Se me pidió formatear una pc, para uso general. La dificultad en este caso fue que se necesitaba recuperar la información de la pc antes de formatearla y no se recordaba la contraseña de inicio de sesión, por lo que no se podía proceder a formatear directamente sino se buscó información en internet de cómo ingresar sin contraseña para luego al día siguiente aplicar esto en la pc y proceder a ver la información guardada, informar, vino la Señora Sub-Gerenta y revisó la información extrajo lo que necesitaba y me dijo que ya no había ningún problema y que podía proceder a formatear la pc.

- El Administrador de la empresa me llamó porque su correo de Outlook era demasiado lento debido a que contenía todos los correos desde que se creó la cuenta. Se procedió a revisar información sobre cómo archivar los correos y luego se realizó dicho procedimiento, sin embargo, tomó demasiado tiempo ya que cualquier configuración simple tomaba demasiado tiempo y la máquina se detenía. Se tuvo que volver a probar el siguiente día y el mismo resultado por lo que se vio que la mejor opción era simplemente retirar todos los correos en un disco y volver a instalar Outlook desde cero.

- En la pc de SSOMA hubo un problema en el que los correos no se actualizaban desde cierta fecha a pesar de tener conexión a internet, se podían enviar correos, pero no había nuevos correos a pesar que en dicha área manejaban varios correos diariamente. Se encontró que el correo hubo un problema en la configuración de POP3 e IMAP y se había llenado el servidor de correos por lo que ya no actualizaba nuevos correos. Se procedió a configurar el correo y realizar un backup.

- En la pc de SSOMA en otra ocasión se requirió ampliar el espacio en disco C:, por lo que lo que se debería hacer es realizar el backup del disco D, borrar disco D, ampliar disco C y volver a recuperar la información del disco D. Hubo un problema debido a que el usuario deseaba que la información (que era completamente suya) se borre rápidamente y sólo se guarde cierta parte de la información según me iba diciendo. Le informé que eso era bastante peligroso debido a que esa información se iba a perder, haciendo una pausa para que recapacite sobre lo que estaba planteando realizar, a lo que respondió que no había problema que el se haría cargo. Se procedió de tal modo y se amplió el espacio en disco, aunque se perdió cierta información a lo que el usuario asumió la responsabilidad sin problema.

2.2.4. Digitar formatos de residuos con los datos de los residuos recolectados de la actividad diaria de la empresa, para generación de reportes y estadísticas.

Esta actividad se realizaba cada cierto tiempo, especialmente cuando se necesitaban reportes requeridos por la empresa, y los días viernes y sábado específicamente para completar la información de los primeros meses del año 2019.

La empresa que se dedica al manejo de residuos, genera diariamente data sobre los residuos que se mueven en el día. Dicha información se imprime en un formato que muestra tipos de residuos, el vehículo, peso, lugar de recojo, área; y cuenta con las firmas de los principales supervisores.

Estos formatos se digitan y guardan para poder tratarlos en reportes, por lo que la función encomendada era realizar esta digitación.

Capítulo III

Antecedentes y Objetivos

3.1. Antecedentes internacionales

(Requejo 2020), En su tesis de pregrado titulada: Creación de una herramienta de contabilidad de costes mediante programación en VBA; concluye que después de muchas horas dedicadas para la consecución del trabajo, no solo ha cumplido con el principal objetivo del proyecto, el cual era crear una herramienta en Excel para la contabilidad de costes, sino que, además, esta incluye las siguientes características:

- La herramienta ha sido programada en su totalidad con el complemento de desarrollador. Implementando, no solo los formularios, si no todas las macros necesarias para realizar todos los cálculos. Permitiendo con ello uno de los objetivos principales: que la aplicación fuera lo más flexible posible, sin verse limitada por ella misma.
- En línea con la mencionada flexibilidad del programa, la herramienta dispone de una serie de funcionalidades que permiten, o bien utilizar unos tipos de imputación que la propia aplicación elige por ti, o que configures en porcentaje el reparto de los costes como el usuario considere oportuno, dando total control de los mismo y aumentando con ello la mencionada flexibilidad.
- Una herramienta que no solo se ha trabajado en su apariencia a nivel estético, sino que se ha trabajado en ella a nivel de funcionalidad, editando la cinta de opciones para que sea más profesional y mucho más intuitiva para el usuario.

Explica que tan importante es su aspecto visual, así como su funcionamiento, si no toda la información que aporta para la toma de decisiones:

- Gestión del almacén mediante el método PMP, cálculo imputación por secciones y por producto, coste unitario por producto y, por último, cuenta de márgenes y resultados, teniendo en cuenta los ajustes de existencia que ocurren en el periodo contable.

Finalmente, el autor se considera satisfecho con los resultados y menciona a adquirido conocimiento en contabilidad de costes y Excel con vba.

(García 2015), En su Trabajo para optar por título de pregrado titulado: Sistematización de los parámetros reproductivos de la Ganadería Londoño Molina mediante herramientas en Excel; comenta que la producción agropecuaria y su comercialización, están desde ya hace algún tiempo experimentando cambios en todo el mundo. El cómo enfrentar esos cambios para que dicha empresa ganadera pueda continuar fuerte en un mercado cada vez más difícil, requiere de decisiones, proyecciones y respuestas correctas, en el momento adecuado.

Bajo las presentes circunstancias, el productor debe mejorar sus procesos de producción de tal manera que pueda ofrecer productos que cumplan con las exigencias del mercado, manejando eficientemente los recursos ambientales, técnicos, económicos y humanos con un enfoque empresarial, e integrando una clara definición de objetivos y estrategias a mediano y largo plazo.

Es entonces cuando la información se convierte en la herramienta básica que le permite al ganadero diagnosticar su situación actual, conocer volúmenes de producción, limitantes y establecer niveles de inversión y rentabilidad.

La importancia de lo anterior, se basa en identificar un sistema de manejo de información lo suficientemente ágil y sencillo, que le facilite al productor el control eficiente de todos los procesos establecidos en su explotación, lo cual fue posible para el mejoramiento reproductivo de la Ganadería Londoño Molina.

(Palma, Alarcón y Hernández 2018), En su artículo de la revista Revista Innova ITFIP titulado: Diseño de un sistema informático (software) para automatizar los procesos contables en el sector Mecánico Automotriz del régimen simplificado; consideran que este software de informes contables le permite al comerciante del sector mecánico automotriz del régimen simplificado facturar, llevar el control de los clientes, proveedores, contratistas y generar informes contables que le ayudan a tomar decisiones en pro de mejorar su actividad económica, que son informes financieros básicos dirigido a las organizaciones del sector mecánico automotriz que les permita solucionar de forma sencilla y a bajo costo la gestión contable de su empresa, aprovechando las herramientas ofrecidas por Microsoft VBA Excel (Visual Basic for Applications) que es el lenguaje de macros de Microsoft Visual Basic Excel, que se utiliza para programar aplicaciones Windows y que se incluye en varias de ellas.

Explican que es importante hacerle ver a los comerciantes del régimen simplificado, las ventajas que una aplicación informática sencilla le ofrece para llevar un control de clientes, proveedores, desembolsos, nómina, sin requerir de conocimientos complejos en software informático. Explican que la normatividad tributaria vigente en su país Colombia en el año 2018, no obliga a las personas del régimen simplificado a llevar contabilidad y por ende, no requieren de la contratación de un contador, o personal calificado que les pueda ayudar a llevar sus finanzas de una manera ordenada, y cuando lo hacen, es porque se solicita por la Administración de Impuestos Nacionales (DIAN), al ser reportados por sus clientes en la información exógena y no tienen un control que les permita establecer sus ingresos en cada ciclo contable y cumplir a tiempo con sus obligaciones tributarias que se derivan de las reformas que surgen cada año y establecen los mecanismos y topes para recaudar los tributos de las personas naturales y comerciantes que cumplan con los requisitos

establecidos para declarar y pagar renta. Esta situación proviene sobre todo de la actividad económica de los comerciantes del régimen simplificado y la identificación de la problemática financiera presentada por la empresa al no tener un sistema contable que le brinde herramientas para la toma de decisiones.

(Alvear 2021), En su trabajo de grado titulado: Diseño de una plantilla informativa y diligenciable en Excel a través de la cual los usuarios de los servicios ofrecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) puedan conocer si están obligados a declarar renta para el año gravable 2021; indica que una de las estrategias de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) como entidad administradora y recaudadora de impuestos, que busca promover la educación fiscal y la cultura tributaria, fue la implementación mediante la Resolución 000047 del 10 de Junio de 2016, de Los Núcleos de Apoyo Contable y Fiscal (NAF) como mecanismo de acercamiento al ciudadano y promover la educación fiscal. En este sentido, su trabajo busca crear una plantilla en el programa Excel en la cual, tanto los Núcleos de Apoyo Contable y Fiscal (NAF), como los usuarios de los servicios ofrecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), puedan responder una serie de preguntas y conocer de manera instantánea si estos últimos están obligados a presentar la Declaración de Renta para el año gravable 2021.

Así mismo, con la correcta implementación en el esquema de atención a los usuarios, estos podrán tener acceso a dicha herramienta y conocer su estado frente a la declaración de renta, información que será de gran ayuda al momento de cumplir con sus obligaciones tributarias de forma voluntaria, evitar sanciones e impactar positivamente en los índices de evasión que existen.

El autor concluye que:

- En muchas ocasiones el desconocimiento y la mala percepción que tienen los ciudadanos sobre los tributos y las entidades encargadas de administrarlos, provocan que estos se encuentren reacios a cumplir con sus obligaciones tributarias.
- Ahora bien, para un cumplimiento eficiente de sus funciones, los miembros de estos núcleos deben tener clara y actualizada la información sobre el tema de la declaración de renta, y en muchos casos se encuentra dispersa o esta desactualizada, sin mencionar que para el grupo de la Universidad de Córdoba existe gran desventaja puesto que en su pensum no se profundiza en dicho tema y en los videos establecidos en el temario tributario son poco didácticos y con información imprecisa. Gracias a la creación de la infografía se tiene información veraz, con un lenguaje amigable y resumido de los aspectos principales a tener en cuenta sobre la declaración de renta que se deberá presentar en este año 2022, adicional a esto, con el cuestionario planteado en la segunda hoja de la plantilla, se facilita determinar la obligatoriedad de dicha declaración ayudando así a los usuarios a evitar sanciones por no cumplir con la obligaciones tributarias lo cual impacta de manera positiva en los índices de evasión y omisión con los que cuenta el país.

(Weisstaub 2021), En su artículo de la revista Neumología Pediátrica titulado: ¿Cómo hacer una base de datos ocupando una planilla de cálculo de Excel?; llega a la conclusión que el diseño y el llenado cuidadoso de una base de datos es una etapa indispensable de cualquier protocolo de investigación. Su construcción es una oportunidad para revisar la definición, el tipo de variables y su clasificación, aspectos que deben ser descritos con detalle en la metodología de un protocolo. Utilizar filtros adecuados durante el llenado de la base puede ser importante para mejorar la confiabilidad de los datos y los resultados obtenidos a partir de ellos. Es importante

considerar que la digitación, almacenamiento y limpieza previa al análisis son etapas que no pueden ser omitidas. Por último, se debe recordar que toda base de datos que se comparte debe estar anonimizada de modo de resguardar adecuadamente la privacidad de los datos.

3.2. Antecedentes nacionales

(Maticorena 2022), En su Trabajo de Suficiencia Profesional titulado: Automatización y mejora de los procesos administrativos en una empresa de seguridad; explica que la empresa objeto de estudio es una entidad pequeña con pocos colaboradores en el área administrativa, los cuales se reparten las tareas y a la vez realizaban múltiples funciones de manera manual. Esto último, nos dice, dificultaba aún más la situación, porque se tardaba un tiempo mayor en concretar una función. Por ello, explica que uno de los principales aportes de la autora fue la automatización de las actividades que se realizaban día a día en la empresa como la implementación de plantillas de excel y recordatorios en el escritorio de Windows para llevar a cabo un mejor control de las licencias de los agentes de seguridad que estaban por vencerse y poderlas tramitar con tiempo vía la web de SUCAMEC. Debido que un mal manejo de esto implica una sanción legal por SUCAMEC para los vigilantes, porque estarían infringiendo una ley al trabajar con sus licencias vencidas y al mismo tiempo, esta situación era perjudicial para la empresa puesto que si llegaba un supervisor que trabaja para SUCAMEC y veía esta irregularidad se le tendría que poner una multa al Gerente General.

El proceso del trámite de las licencias para el uso de armas de fuego bajo la modalidad de seguridad privada de los vigilantes era muy tedioso, dado que, las citas eran muy limitadas y podía demorar varias semanas para poder sacar una. Además, de los 18 días de plazo fijo que demoraba el trámite para provincia de acuerdo a lo determinado por SUCAMEC.

Otro de los aportes de la autora que se contribuyó para la mejora en la gestión de la empresa fue la implementación de una plantilla de Excel para llevar de manera más rápida, tener un mejor control de las fechas de entrada y salida de los uniformes e indumentaria que se les daba a los vigilantes, y poder acceder a él de forma más fácil por encontrase en la pantalla del escritorio de Windows de una computadora. Anteriormente, se realizaba este control de forma manual y se trasladaba a un archivador, lo que a veces dificultaba poder encontrarlo entre varios documentos.

Un aporte adicional fue sobre la automatización para la elaboración de las planillas en PDT Plame. En un principio la realización de las planillas era un proceso largo y tedioso porque había aproximadamente 30 trabajadores entre el área operativa y el área administrativa y solo una persona para realizarlas. El Jefe Administrativo es la persona encargada de hacer esta función, él se tardaba un aproximado de 5 días en concluirla al hacerle la propuesta de implementar el programa de PDT Plame para minimizar el tiempo de realización de esta tarea, se dio de su parte la aceptación de la propuesta con mucho entusiasmo y aprender sobre el programa.

Finalmente concluye que la optimización de los procesos administrativos constituye una ventaja significativa para la empresa, puesto que se logra reducir los tiempos en que se realiza una función, controlar de forma más precisa el proceso, facilitar la búsqueda de la información al estar centralizada, disminuir el esfuerzo que un trabajador pone en cada función y lograr realizar toda la carga laboral a tiempo y desarrollar otras actividades pertenecientes al área.

Todos estos beneficios permiten que la empresa tenga un mejor clima laboral, dado que, los trabajadores ya no se sentirán muy fatigados y estresados por tratar de cumplir con todas sus funciones a tiempo y aún más cuando es un grupo reducido de personas en las que deben cumplir con múltiples tareas. Otro beneficio que aporta para el negocio es la de una mejor gestión administrativa.

(Alvarado 2018), En su Informe de Suficiencia Profesional titulado: Análisis de la optimización de la gestión operativa, mediante el uso de las planillas electrónicas en la empresa José del Pino E.I.R.L., Distrito de Ayacucho, 2017; menciona que su informe tiene como objetivo principal analizar la optimización de las planillas electrónicas en la gestión de la Empresa José del Pino E.I.R.L en el Distrito de Ayacucho, 2017, pues ello genera ahorro de tiempo y dinero, asimismo facilita el cumplimiento de las obligaciones con los trabajadores, y procesar correctamente la información tributaria.

Aplicó el Estudio de Caso en la empresa mencionada y para ello se adquirió el software Excel Negocios que permitió obtener el reporte de las planillas de forma rápida, precisa, y en menor tiempo.

Concluye que todo el procedimiento servirá para llevar un mejor control financiero y tributario al hacer los pagos de las remuneraciones a los trabajadores, rigiéndose con anexos normados actualmente por SUNAT, como a la vez formatos fácilmente de entender, ya que ésta nos facilita enviar la información de las planillas mensuales de forma rápida y precisa. Brinda algunas recomendaciones acerca de este procedimiento y el uso del Sistema Excel Negocios, el cual tendrá que actualizarse continuamente según las modificatorias requeridas por SUNAT, permitiendo obtener resultados óptimos al momento de realizar la Planilla Mensual – PLAME.

Finalmente, el autor concluye en dos puntos:

a) La problemática encontrada en la empresa se pudo solucionar al adquirir el sistema Excel Negocios; donde proporciona que las planillas electrónicas se basarán en el uso continuo del sistema, con la finalidad de obtener resultados óptimos y precisos.

b) Según la presunción del 80% de los trabajadores menciona que al adquirir el sistema Excel Negocios es de gran apoyo en el área administrativa, permitiendo tener la información de manera oportuna. Con la obtención del mencionado Sistema, se respalda el proceso de la Optimización de la Gestión Operativa mediante el uso de las Planillas Electrónicas, y así tener un mejor control de las remuneraciones, descuentos, bonificaciones y otros del personal que labora en la empresa.

(Alva 2019), En su Tesis de Pregrado titulada: Aplicación web basada en el modelo de remisión de información de facturación de IPRESS a IAFAS en una clínica de la ciudad de Chiclayo para apoyar el registro automatizado del módulo TEDEF SUSALUD; explica que su trabajo de investigación se realizó con el propósito de desarrollar una aplicación web que permita apoyar el registro automatizado de un nuevo sistema de Transacción electrónica de datos estandarizados de facturación (TEDEF), a través de la transferencia electrónica de archivos planos, regidos bajo un modelo estandarizado llamado modelo de remisión de información de facturación de IPRESS a IAFAS en una Clínica de la ciudad de Chiclayo.

Menciona que esta alternativa de solución se planteó teniendo en cuenta el estudio realizado en una clínica de la ciudad de Chiclayo, donde se evidenció el alto tiempo en demora, los altos costos en la elaboración de los lotes electrónicos, altos índices de errores en la elaboración de los lotes electrónicos y alto nivel de riesgo de incurrir en la multa impuesta por Susalud.

Concluye que los resultados obtenidos determinaron que al implementar la aplicación web se disminuyó el tiempo de elaboración de los lotes electrónicos de forma manual en un 59.91%, se logró disminuir el costo de elaboración de los lotes electrónicos en un 65.15%, así mismo se logró aumentar el número de lotes validados sin errores en un 100%, y finalmente se logró disminuir el nivel de riesgo de incurrir en sanciones en un 37%.

3.3. Objetivos

3.3.1. Objetivo General

Implementar un módulo de archivos de importación para el PLAME en Excel con vba.

Capítulo IV

Discusión o Aportes

Se logró una mejora en la velocidad de exportación de la data de los empleados con la implementación del módulo principal, lo que permitió que la Sra. Asistente Administrativa pueda realizar otras labores concernientes a su puesto y evitar ese proceso que además de tedioso demoraba demasiado.

La función de soporte técnico permitió que se lleven a cabo las actividades diarias sin tener que dilatar el tiempo esperando que llegue un técnico informático a solucionar el problema.

La digitación de datos además de permitir enviar los informes con su reporte mensual requeridos, permitió llenar la base de datos del año 2019 al 100% y la del 2018 en un 60% (que luego se completó) para realizar estadísticas de todo el año y sus variaciones a través de esas fechas.

Conclusiones y Recomendaciones

Conclusiones:

Se concluyo que el módulo “GENERAR ARCHIVOS DE IMPORTACION PARA PLAME” contribuyó a la rapidez en la entrega de declaración de datos de la planilla al PDT-PLAME y que aún era posible contribuir con otros aplicativos/herramientas que mejorarían ampliamente la efectividad de la empresa ya sea con Excel con vba o con algún lenguaje de programación.

Recomendaciones:

Se recomienda que se sigan implementando aplicativos/herramientas para la mejorar la eficiencia, por ejemplo, una base de datos centralizada online o local que permita que se pueda ingresar a la información desde cualquier equipo.

Bibliografía

Alva, José Edinson. «Aplicación web basada en el modelo de remisión de información de facturación de IPRESS a IAFAS en una clínica de la ciudad de Chiclayo para apoyar el registro automatizado del módulo TEDEF SUSALUD.» *Tesis de pregrado.* Chiclayo: Universidad Católica Santo Toribio de Mogrovejo, 2019.

Alvarado, Liliana Angélica. *Análisis de la optimización de la gestión operativa, mediante el uso de las planillas electrónicas en la empresa José del Pino E.I.R.L., Distrito de Ayacucho, 2017.* Informe de Suficiencia Profesinal, Lima: Universidad Peruana Unión, 2018.

Alvear, Leidy. *Diseño de una plantilla informativa y diligenciable en Excel a través de la cual los usuarios de los servicios ofrecidos por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) puedan conocer si están obligados a declarar renta para el año gravable 2021.* Trabajo de Grado, Montería: Universidad de Córdoba, 2021.

García, Luis Felipe. «Sistematización de los parámetros reproductivos de la Ganadería Londoño Molina mediante herramientas en Excel.» *Trabajo para optar por título de pregrado.* Caldas: Corporación Universitaria Lasallista, 2015.

Maticorena, Gabriela Yanayra. *Automatización y mejora de los procesos administrativos en una empresa de seguridad.* Trabajo de Suficiencia Profesional, Piura: Universidad de Piura, 2022.

Palma, Elizabeth, Augusto Francisco Alarcón, y Eduardo Andrés Hernández. «Diseño de un sistema informático (software) para automatizar los procesos contables en el sector Mecánico Automotriz del régimen simplificado.» *Revista Innova ITFIP*, 2018: 62-70.

Requejo, Diego. «Creación de una herramienta de contabilidad de costes mediante programación en VBA.» *Tesis de Pregrado.* Valladolid: Universidad de Valladolid, 2020.

Weisstaub, Dr. Gerardo. «¿Cómo hacer una base de datos ocupando una planilla de cálculo de Excel?» *Neumología Pediátrica*, 2021: 57-61.

Apéndice A. Funcionamiento del Módulo Principal

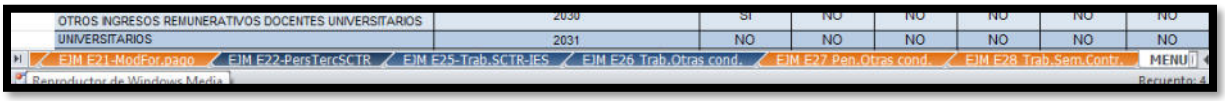
Módulo (Libro Vba) "Generar Archivos de Importación para PLAME":

Se creó un módulo llamado "GENERAR ARCHIVOS DE IMPORTACION PARA PLAME" que como se explicó anteriormente toma la data de empleados de la empresa para exportar en texto plano esa información de forma masiva al sistema PDT-PLAME de la SUNAT.

- Las pestañas de las hojas se dividen en dos colores:
  - Anaranjado: Se llenan manualmente
  - Azul: Obtienen los datos directo de la planilla del mes que se trabaja y no se necesita llenar datos

Figura A1

Hojas del módulo Generar archivos de importación para PLAME



Datos De Hoja

La primera hoja es «DATOS DE HOJA» donde se ingresa la **fecha de exportación** de los txt al PDT PLAME y se **protegen** todas las hojas del libro (con el objetivo de mantener la integridad de las hojas) o **desproteger** todas las hojas de este. Desproteger todas las hojas se debe realizar antes de Actualizar los Vínculos

Figura A2

Datos de Hoja

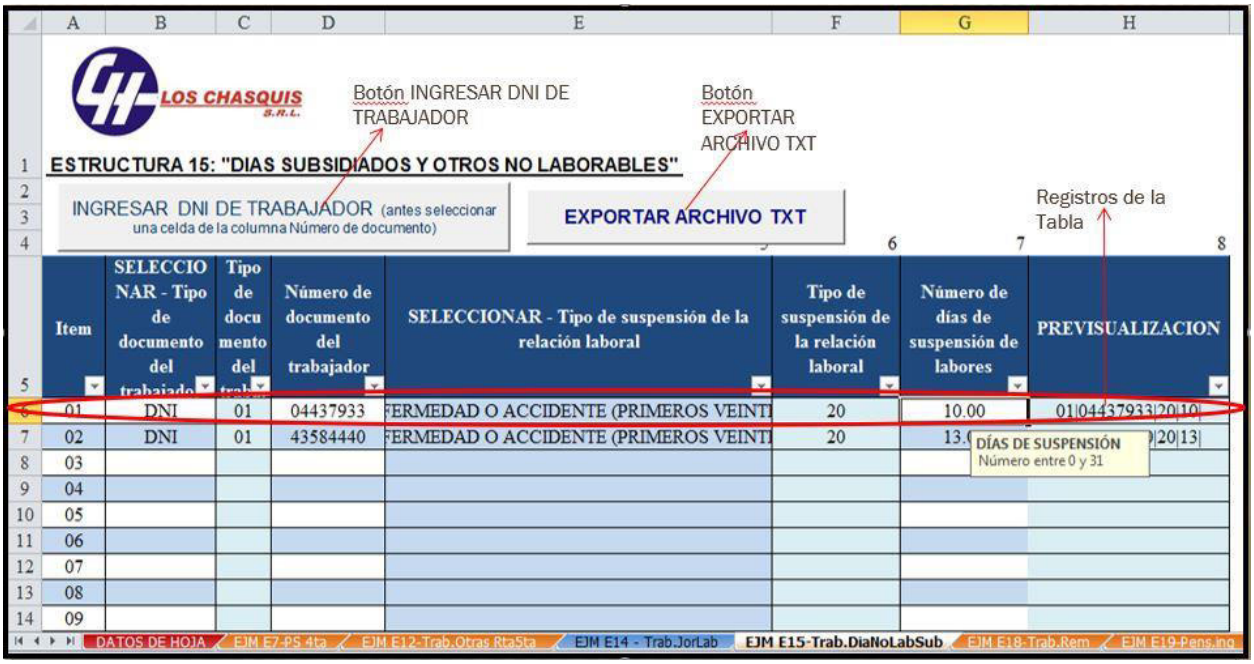


Hojas Para Llenar Manualmente (Anaranjado)

Hay hojas para llenar manualmente, que son datos en base a casos que raramente suceden por lo que se llena manualmente. La hoja se encuentra de color anaranjado.

Figura A3

Hojas para llenar manualmente (Anaranjado)

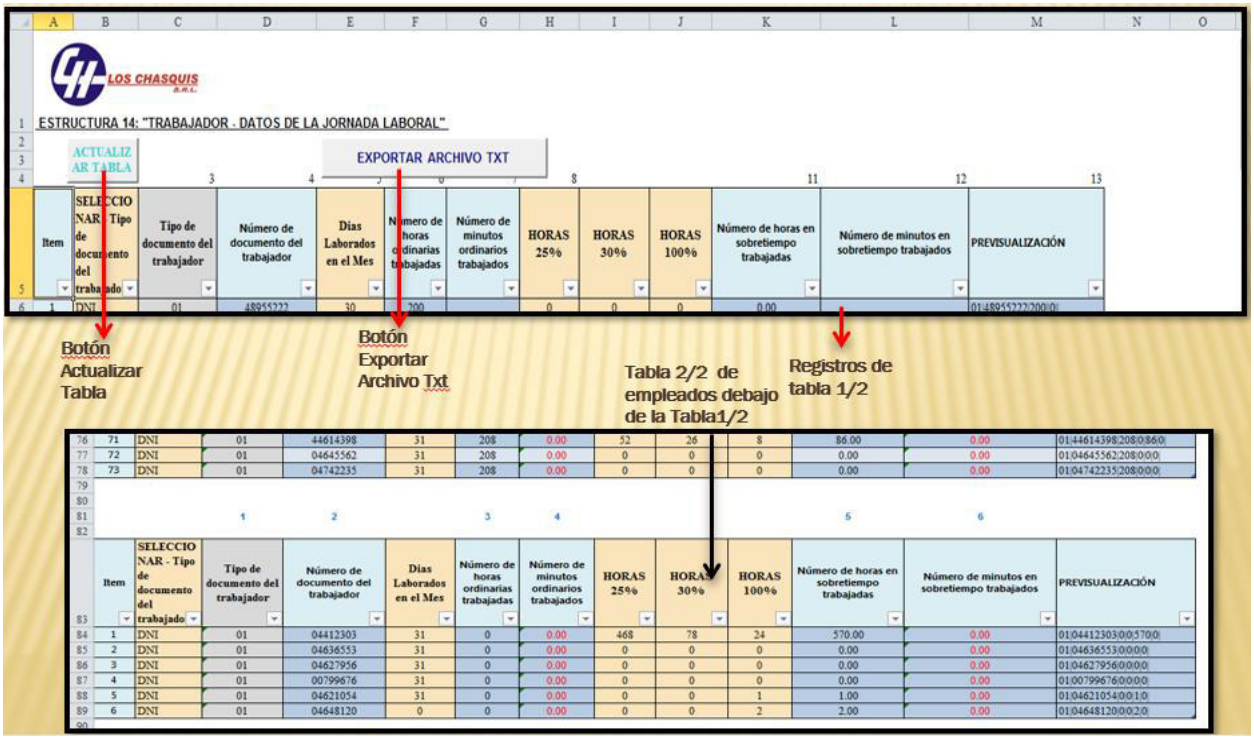


Hojas Con Datos De La Planilla (Azul)

Estas hojas ya toman los datos de la planilla al presionar el botón “Actualizar” sin necesidad de intervención del usuario. Se considera que estos casos son los más comunes justamente por lo cual no es necesario realizar llenado manual.

Figura A4

Hojas con Datos de la Planilla (Azul)



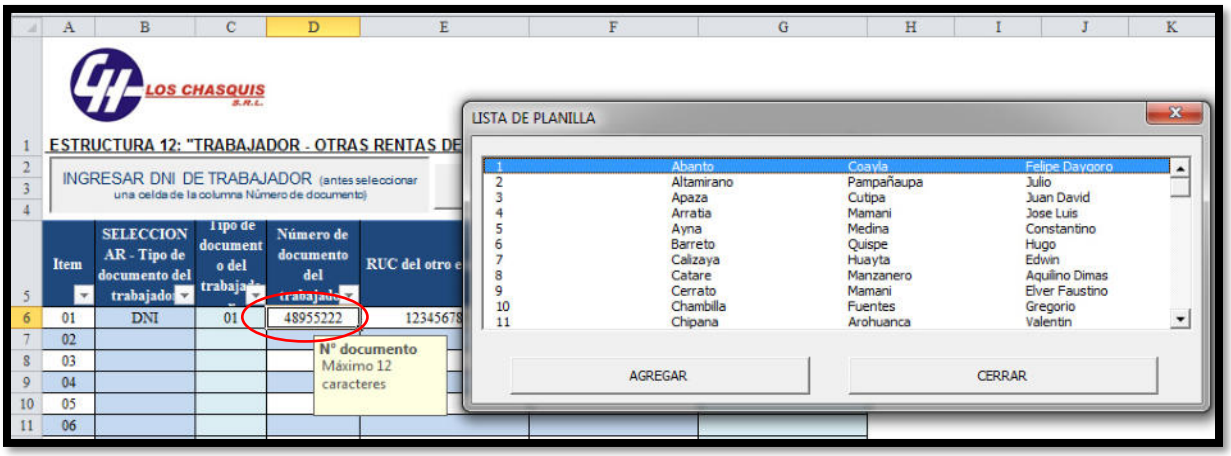
Botón Ingresar Dni De Trabajador

- Sólo se encuentra en las hojas de llenado manual (anaranjadas)
- Ubicar el cursor sobre una celda de la columna «Número de documento del trabajador» donde desee empezar el llenado del Dni.
- Pulsar el botón INGRESAR DNI DE TRABAJADOR

Se muestra una lista donde debe seleccionar el nombre y pulsar agregar. Seguir agregando hasta llenar los Dni necesarios. La lista es de trabajadores de la Planilla, en caso no se encuentre se escribe directamente

Figura A5

Botón ingresar DNI de trabajador

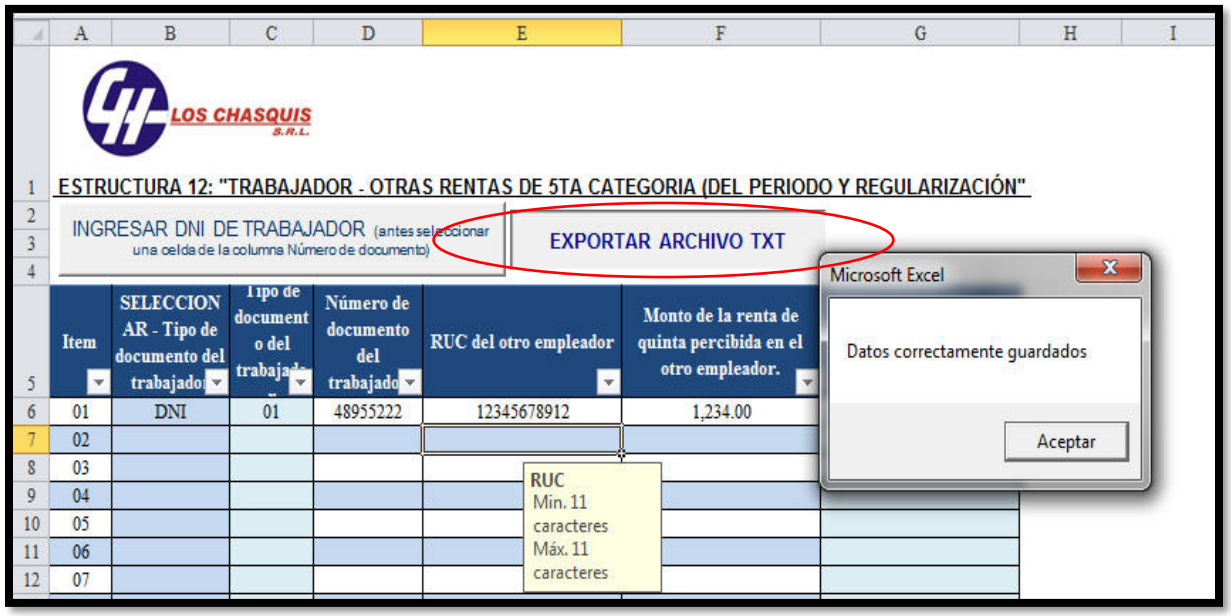


Botón Exportar Archivo Txt

Al terminar el llenado de todos los registros pulsar el botón EXPORTAR ARCHIVO TXT para generar txt que se guardará en la carpeta ARCHIVOS TXT que se encuentra en la misma ubicación

Figura A6

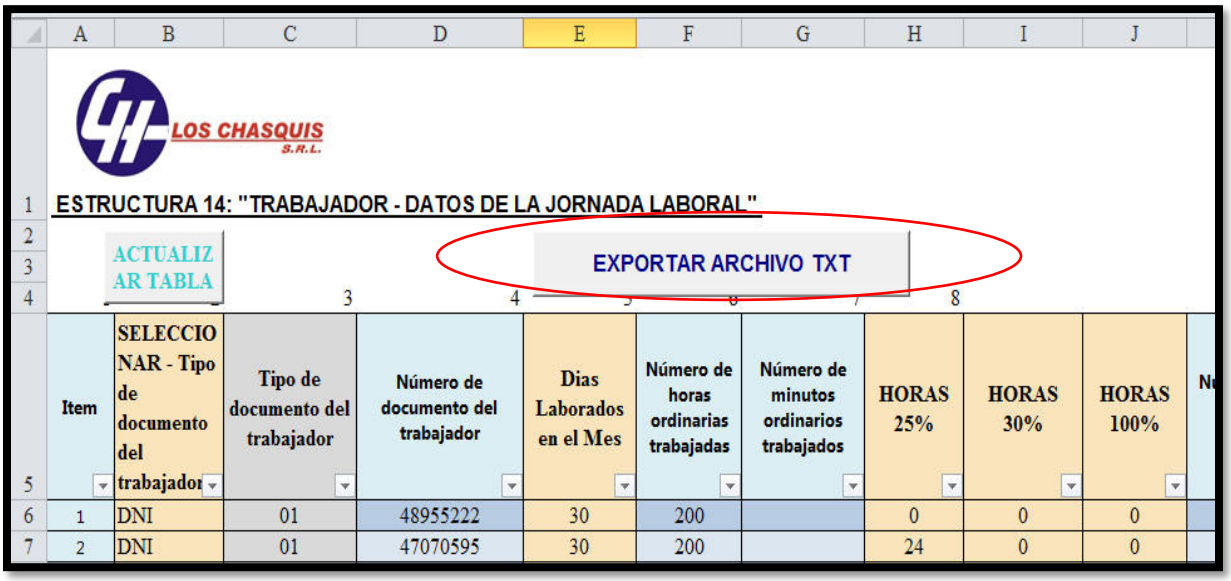
Botón Exportar Archivo txt



También se encuentra en las hojas con datos de la planilla y realiza la misma función

Figura A7

Botón Exportar Archivo txt en hojas con datos de planilla



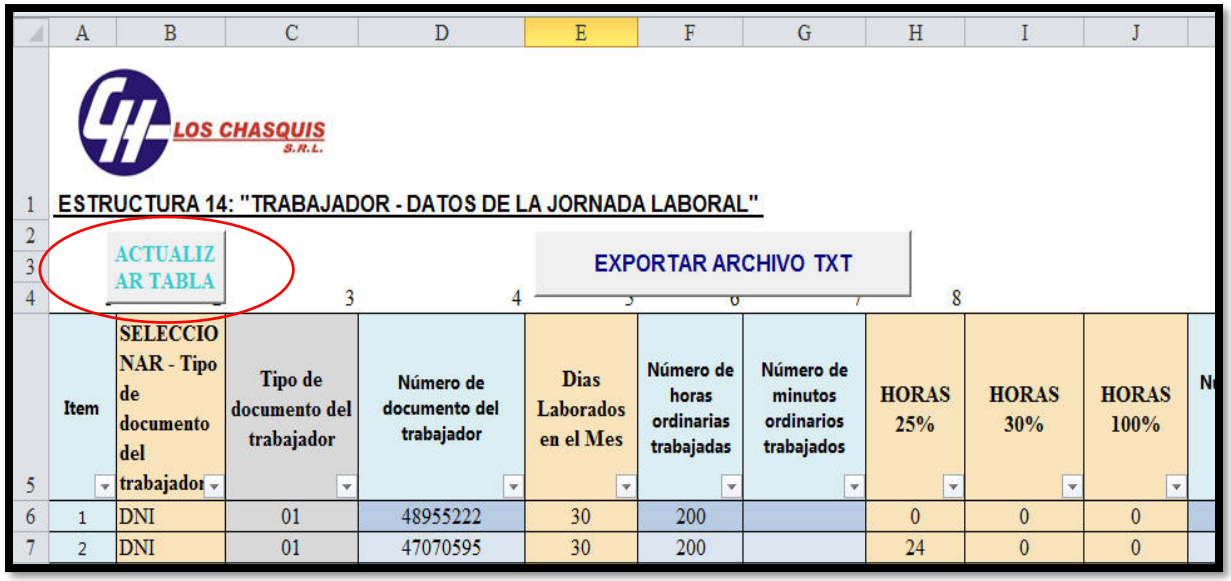
Item	SELECCIONAR - Tipo de documento del trabajador	Tipo de documento del trabajador	Número de documento del trabajador	Dias Laborados en el Mes	Número de horas ordinarias trabajadas	Número de minutos ordinarios trabajados	HORAS 25%	HORAS 30%	HORAS 100%
1	DNI	01	48955222	30	200		0	0	0
2	DNI	01	47070595	30	200		24	0	0

Botón Actualizar Tabla

Sólo se encuentra en las hojas con datos de la Planilla. Vuelve a cargar los datos de la planilla. Usarlo antes de Exportar.

Figura A8

Botón Actualizar Tabla



Cambiar El Módulo De Planilla A Otro Mes

Este módulo actualiza la información del módulo de la Planilla por lo cual al cambiar el mes se necesitan 3 pasos:

- PASO1: Cambiar nombre del mes (o dirección en caso se haya movido el archivo a otra carpeta) del «ListBox1» en el formulario «UserForm1»
- PASO2: Cambiar nombre (o dirección en caso se haya movido el archivo a otra carpeta) en el Macro Actualizar, módulo 13
- PASO3: Actualizar vínculos

Consideraciones:

Los números de la parte inferior de las columnas indican las columnas que se utilizan en el PDT PLAME. Las demás columnas son auxiliares.

Los archivos txt se guardan en la carpeta ARCHIVOS TXT ubicada en la misma ubicación. Allí se guardan todos los archivos de texto para importar desde el PDT PLAME. Esta carpeta contiene un archivo de texto TIPO DE ARCHIVOS que contiene las extensiones de cada Estructura exportada para relacionar la hoja con el txt ya que todos tienen el mismo título:

Figura A9

Archivo de texto TIPO DE ARCHIVOS

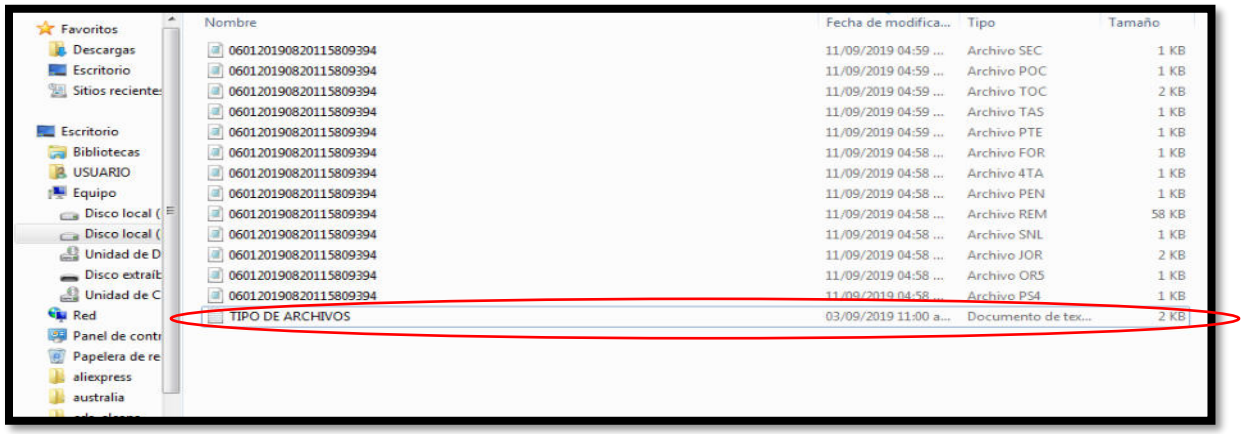
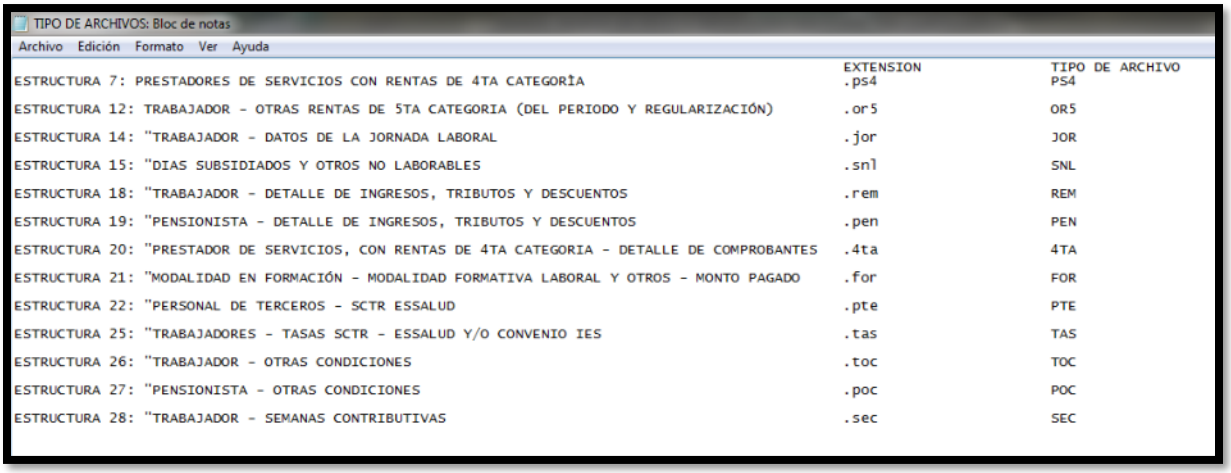


Figura A10

Extensiones de cada estructura



TIPO DE ARCHIVOS: Bloc de notas

Archivo Edición Formato Ver Ayuda

	EXTENSION	TIPO DE ARCHIVO
ESTRUCTURA 7: PRESTADORES DE SERVICIOS CON RENTAS DE 4TA CATEGORÌA	.ps4	PS4
ESTRUCTURA 12: TRABAJADOR - OTRAS RENTAS DE 5TA CATEGORIA (DEL PERIODO Y REGULARIZACIÓN)	.or5	OR5
ESTRUCTURA 14: "TRABAJADOR - DATOS DE LA JORNADA LABORAL	.jor	JOR
ESTRUCTURA 15: "DIAS SUBSIDIADOS Y OTROS NO LABORABLES	.snl	SNL
ESTRUCTURA 18: "TRABAJADOR - DETALLE DE INGRESOS, TRIBUTOS Y DESCUENTOS	.rem	REM
ESTRUCTURA 19: "PENSIONISTA - DETALLE DE INGRESOS, TRIBUTOS Y DESCUENTOS	.pen	PEN
ESTRUCTURA 20: "PRESTADOR DE SERVICIOS, CON RENTAS DE 4TA CATEGORIA - DETALLE DE COMPROBANTES	.4ta	4TA
ESTRUCTURA 21: "MODALIDAD EN FORMACIÓN - MODALIDAD FORMATIVA LABORAL Y OTROS - MONTO PAGADO	.for	FOR
ESTRUCTURA 22: "PERSONAL DE TERCEROS - SCTR ESSALUD	.pte	PTE
ESTRUCTURA 25: "TRABAJADORES - TASAS SCTR - ESSALUD Y/O CONVENIO IES	.tas	TAS
ESTRUCTURA 26: "TRABAJADOR - OTRAS CONDICIONES	.toc	TOC
ESTRUCTURA 27: "PENSIONISTA - OTRAS CONDICIONES	.poc	POC
ESTRUCTURA 28: "TRABAJADOR - SEMANAS CONTRIBUTIVAS	.sec	SEC

FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL UNAM

Formulario de autorización para la publicación electrónica en la página web del Repositorio Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua, de conformidad con la Ley N° 30035 Ley que regula el Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto y Resolución de Comisión Organizadora N° 041-2022-UNAM que aprueba el Reglamento que regula el Repositorio Institucional Digital de la UNAM.

1. DATOS DEL AUTOR

Nombres y Apellidos	: **Franco Octavio Gordillo Calagua**
DNI/Carnet de Extranjería/Pasaporte N°	: **44748621**
Correo electrónico	: **francogordillocalagua@outlook.es**
Teléfono/Celular	: **918626232**

2. GRADO, TITULO O ESPECIALIZACIÓN (Marque con una X)

Bachiller	Título Profesional	Magister	Doctor	Segunda Especialidad
	X			

3. TIPO DE PUBLICACIÓN (Marque con una X)

a) Articulo ( )
b) Tesis de pregrado ( )
c) Tesis de Maestría ( )
d) Tesis de Doctorado ( )
e) Monografía (**X**)
f) Reporte de caso científico o hallazgos ( )
g) Libro ( )
h) Parte de un libro ( )
i) Revisión ( )
j) Conferencia ( )
k) Presentación ( )
l) Artículo preliminar ( )
m) Articulo antes de ser publicado ( )
n) Artículo de prensa ( )
o) Documentos internos ( )
p) Imagen ( )
q) Documentos técnicos ( )
r) Ponencias presentadas en eventos científicos (Jornada, Congreso, Simposio Conferencias, etc.) ( )
s) Informes de suficiencia profesional ( )
t) Patentes producidas por académicos/as ( )

4. TIPO DE TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (Marque con una X)

a) Tesis ( )
b) Trabajo de Investigación ( )
c) Trabajo de suficiencia profesional ( )
d) Trabajo académico (**X**)

5. DATOS DE LA PUBLICACION

a) Título : **DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD REALIZADA EN LA EMPRESA "LOS CHASQUIS S.R.L."**
b) Campo del conocimiento OCDE (Indicar el código de clasificación OCDE de la obra : https://catalogos.concytec.gob.pe/vocabulario/ocde_ford.html) : **2.02.04**
c) Fecha de publicación : **Año 2022**

6. DATOS DEL ASESOR:

a) Nombres y Apellidos : **Juan Carlos Clares Perca**
b) DNI/Pasaporte/Cédula : **00450714**
c) ORCID : **0000-0001-5146-2879**

FIRMA : .....

DOCUMENTO DE IDENTIDAD : 44748621
NOMBRES Y APELLIDOS : Franco Octavio Gordillo Calagua

LICENCIAS

Licencia Estándar

Bajo los siguientes términos, autorizo el depósito de mi trabajo de investigación en el Repositorio Institucional Digital de la UNAM.

Con la autorización de depósito da mi trabajo de investigación, otorgo a la Universidad Nacional de Moquegua, una Licencia No Exclusiva para reproducir. distribuir, comunicar al público, transformar (únicamente mediante su traducción a otros idiomas) y poner a disposición del público mi trabajo de investigación (incluido el resumen), en formato físico o digital, en cualquier medio, conocido o por conocerse, a través de los diversos servicios provistos por la Universidad, creados o por crearse, tales como el Repositorio Institucional Digital de la UNAM, Colección de Tesis, entre otros, en el Perú y en el extranjero, por el tiempo y veces que considere necesarias, y libre de remuneraciones.

En virtud de dicha Licencia, la UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, podrá reproducir mi trabajo de investigación en cualquier tipo de soporte y en más de un ejemplar, sin modificar su contenido, solo con los propósitos de seguridad, respaldo y preservación.

Declaro que el trabajo de investigación es una creación de mi autoría y exclusiva titularidad, o coautoría con titularidad compartida, y me encuentro facultado a conceder la presente licencia y, asimismo, garantizo que dicho trabajo de investigación no infringe derechos de autor de terceras personas.

La UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA consignara el nombre del/los autor/es del trabajo de investigación, y no le hará ninguna modificación más de la permitida en la presente licencia.

Autorizo el depósito (marque con una X).

(**X**) **SI autorizo que se deposite inmediatamente.**

FIRMA : .....



DOCUMENTO DE IDENTIDAD : 44748621
NOMBRES Y APELLIDOS : FRANCO OCTAVIO GORDILLO CALAGUA
FECHA : 05/10/2022