



UNIVERSIDAD  
DE PIURA

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES**

**Implementación de centros de costos para una mejor  
clasificación de gastos operativos en una empresa dedicada a  
la venta de productos de consumo masivo**

Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el Título de  
Contador Público

**Joisy Ariana Cerro Escárate**

Revisor:  
**Mgtr. Yulliana Marised Llauce Ontaneda**

**Piura, enero de 2026**

### Declaración Jurada de Originalidad del Trabajo Final

Yo, Joisy Ariana Cerro Escárate, egresado del Programa Académico de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales de la Universidad de Piura, identificado(a) con DNI: 75717313, declaro que:

Soy autor del trabajo final titulado:

**“Implementación de centros de costos para una mejor clasificación de gastos operativos en una empresa dedicada a la venta de productos de consumo masivo”**

El mismo que presento bajo la modalidad de Trabajo de suficiencia profesional para optar el Título profesional de Contador Público.

El texto de mi trabajo final es original y no vulnera los derechos de terceros o, de ser el caso, derechos de los coautores, incluidos los derechos de propiedad intelectual, datos personales, entre otros. En tal sentido, el texto de mi trabajo final no ha sido plagiado total ni parcialmente, para lo cual, he respetado las normas internacionales de citas y referencias de las fuentes consultadas. Asimismo, el texto del trabajo final que presento no ha sido publicado ni presentado antes en cualquier medio electrónico o físico; y que la investigación, los resultados, datos, conclusiones y demás información presentada que atribuyo a mi autoría son veraces.

En caso de detectarse el incumplimiento de lo declarado asumo frente a terceros, la Universidad de Piura y/o la Administración Pública toda responsabilidad que pueda derivarse por el trabajo final presentado. Lo señalado incluye responsabilidad pecuniaria incluido el pago de multas u otros por los daños y perjuicios que se ocasionen.

La asesoría del trabajo estuvo a cargo de los siguientes docentes de la Universidad de Piura:

- Mgtr. Yulliana Marised Llauce Ontaneda, identificado con DNI: 45460104

Declaro que:

Luego de haber empleado el software de coincidencia Turnitin, revisado las fuentes de información señaladas por el autor, y en razón de mi experiencia como investigador, declaro que las ideas expuestas en el trabajo final alcanzan las condiciones de calidad, integridad y originalidad acorde a los objetivos institucionales y estándares en materia de investigación. Finalmente, no asumo (asumimos) responsabilidad por la posible vulneración de derechos de autor en el trabajo final referido, pues tal responsabilidad es exclusiva del autor.

Fecha: 20/01/2026.



Firma del autor<sup>1</sup>



Firma del asesor<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Firma idéntica al DNI. No se admite digital, salvo certificado.

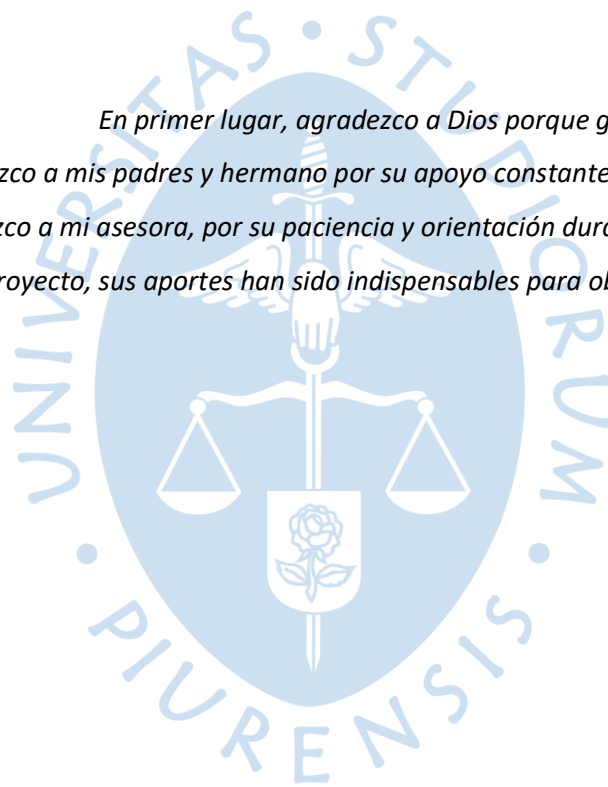
### **Dedicatoria**

*A mis padres y hermano, por ser mi ejemplo de esfuerzo y constancia, por su apoyo incondicional y por ser el motivo para alcanzar cada una de mis metas, y a una persona especial en mi vida por siempre confiar en mí.*



## **Agradecimientos**

*En primer lugar, agradezco a Dios porque gracias a él todo es posible.  
A su vez, agradezco a mis padres y hermano por su apoyo constante en cada etapa de mi vida.  
Finalmente agradezco a mi asesora, por su paciencia y orientación durante la elaboración de este  
proyecto, sus aportes han sido indispensables para obtener resultados positivos*

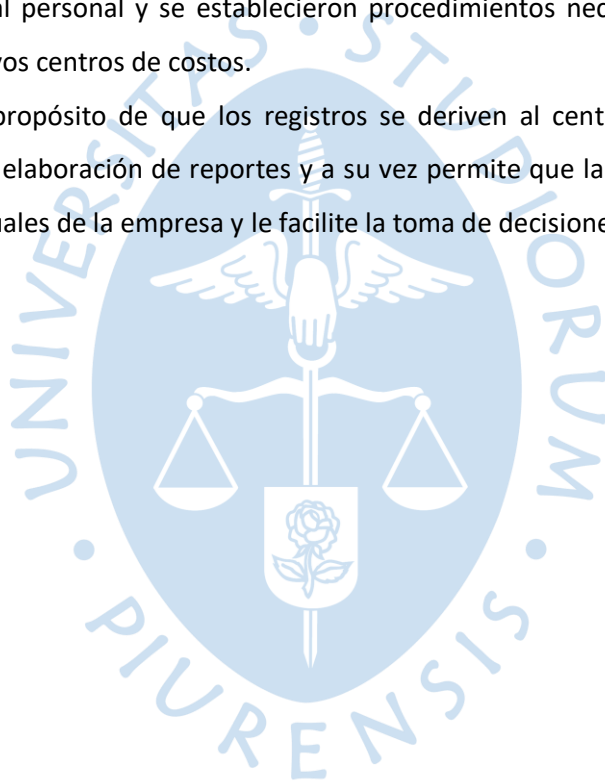


## Resumen

El presente informe se basa en la implementación de centros de costos para mejorar el control y registro de gastos operativos, puesto que era un punto débil que afectaba directamente al área contable. El estudio se realizó en una empresa distribuidora de productos de consumo masivo y se trabajó con un enfoque de tipo cualitativo que se basa en la observación, análisis y descripción de reportes y procedimientos propios de la empresa.

El estudio realizado en Comercializadora S.A.C. se desarrolló por etapas, las cuales son: La fase de identificación del problema, ya que, debido a los requerimientos de auditoría, se logró identificar deficiencias por la ausencia de centros de costos. La fase de diseño, en esta etapa se creó y se agregó al sistema SAP los centros de costos para cada una de las áreas de la empresa. Fase de implementación, en la cual se capacitó al personal y se establecieron procedimientos necesarios para garantizar el correcto uso de los nuevos centros de costos.

Esto se realizó con el propósito de que los registros se deriven al centro de costos real, lo cual disminuye el tiempo de elaboración de reportes y a su vez permite que la gerencia tenga una visión real de los gastos mensuales de la empresa y le facilite la toma de decisiones.



## Tabla de contenido

Introducción .....	9
Capítulo 1 Aspectos generales.....	10
1.1 Descripción de la empresa .....	10
1.1.1 Ubicación.....	10
1.1.2 Actividad .....	10
1.1.3 Misión, visión y valores de la empresa .....	10
1.1.4 Organización .....	10
1.2 Descripción general de la empresa .....	13
1.2.1 Actividad profesional que desempeña .....	13
1.2.2 Propósito del puesto .....	13
1.2.3 Producto o proceso que es objeto del informe .....	13
1.2.4 Resultados concretos logrados.....	15
Capítulo 2 Desarrollo del trabajo.....	16
2.1 Teoría y práctica en el desempeño profesional .....	16
2.1.1 Definición de centro de costos .....	16
2.1.2 Clasificación de centros de costos .....	16
2.1.3 Proceso de estructuración de costos.....	17
2.1.4 Requisitos que debe cumplir un centro de costos.....	17
2.1.5 Importancia de los centros de costos.....	18
2.2 Descripción de las acciones, metodologías y procedimientos .....	18
Capítulo 3. Aportes y desarrollo de experiencia.....	19
3.1 Situación previa.....	19
3.1.1 Registro de documentos por centro de costos.....	19
3.1.2 Elaboración de reportes .....	19
3.2 Aportes.....	20
3.3 Desarrollo de experiencias.....	29
Conclusiones .....	30
Referencias.....	31
Anexos.....	32
Anexo A. Formato para creación de centros de costos en SAP BO .....	33

## Lista de tablas

<b>Tabla 1</b> Estructura de centros de costos .....	14
<b>Tabla 2</b> Reporte de gastos de seguridad antes de implementación de centros de costos .....	20
<b>Tabla 3</b> Centros de costos – administración.....	21
<b>Tabla 4</b> Centros de costos – contabilidad.....	21
<b>Tabla 5</b> Centros de costos – ventas .....	22
<b>Tabla 6</b> Centros de costos – recursos humanos .....	23
<b>Tabla 7</b> Centros de costos – distribución y reparto .....	23
<b>Tabla 8</b> Centros de costos – almacén .....	24
<b>Tabla 9</b> Centros de costos – TI.....	24
<b>Tabla 10</b> Centros de costos – otras áreas.....	24
<b>Tabla 11</b> Reporte de gastos de seguridad después de implementación de centros de costos.....	26



**Lista de figuras**

**Figura 1** Organigrama de la empresa Comercializadora S.A.C.....12

**Figura 2** Flujoograma del proceso propuesto para recepción de documentos .....28



## Introducción

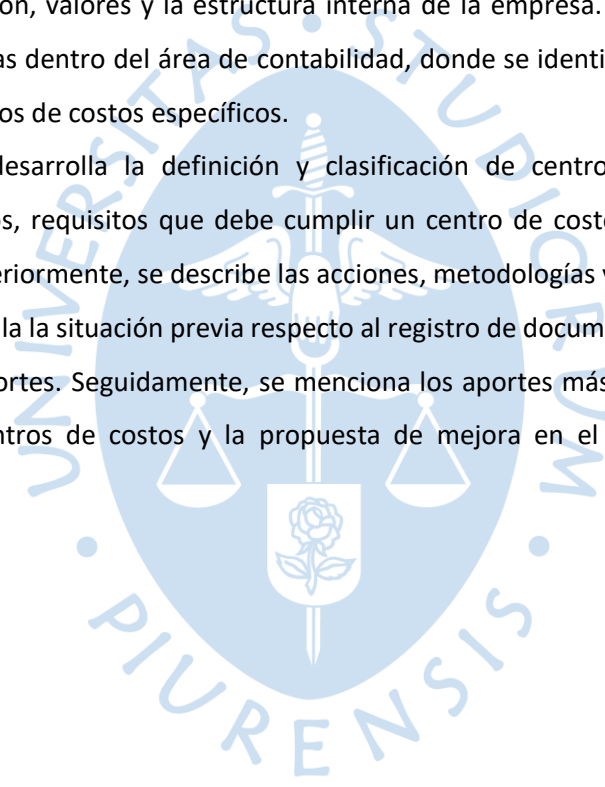
Este Trabajo de Suficiencia Profesional (TSP), se basa en la implementación de centros de costos de una empresa piurana. Por motivos de confidencialidad no se mencionará el nombre de la empresa, por lo tanto, le denominaremos Comercializadora S.A.C.

Registrar y clasificar de forma correcta los comprobantes de gastos facilita comprender con exactitud cómo se distribuyen los recursos de la empresa. Teniendo en cuenta lo mencionado anteriormente, los centros de costos se crean con el propósito de asignar correctamente los gastos y facilitar el monitoreo de estos en periodos específicos. Asimismo, muestra con exactitud que áreas o trabajadores generan más gasto y posibilita tomar decisiones más acertadas.

En el capítulo 1, se da a conocer aspectos generales de la empresa como, su ubicación, el giro de negocio, misión, visión, valores y la estructura interna de la empresa. Asimismo, se describe las funciones desempeñadas dentro del área de contabilidad, donde se identificó el problema generado por la ausencia de centros de costos específicos.

En el capítulo 2, se desarrolla la definición y clasificación de centros de costos, proceso de estructuración de costos, requisitos que debe cumplir un centro de costos y la importancia de los centros de costos. Posteriormente, se describe las acciones, metodologías y procedimientos.

En el capítulo 3, se detalla la situación previa respecto al registro de documentos por centro de costos y la elaboración de reportes. Seguidamente, se menciona los aportes más importantes como son la implementación de centros de costos y la propuesta de mejora en el proceso de recepción de documentos.



## Capítulo 1. Aspectos generales

### 1.1 Descripción de la empresa

El objeto de estudio es una empresa familiar con más de 50 años de experiencia en el sector comercial, posicionada como una de las principales distribuidoras de productos de consumo masivo.

En la actualidad, la empresa tiene una amplia flota vehicular para el transporte y reparto de productos a los diferentes puntos de venta. Además, cuenta con más de 400 colaboradores, que se distribuyen entre personal administrativo, vendedores y almaceneros.

#### 1.1.1 Ubicación

La empresa tiene una sede principal en la ciudad de Piura, la cual funciona como oficinas administrativas y almacén de productos. Con el paso del tiempo, se abrieron nuevas sucursales en diferentes puntos de la Macrorregión Norte del Perú.

#### 1.1.2 Actividad

El giro de negocio de Comercializadora S.A.C. es la venta y distribución de productos de consumo masivo, brindando una amplia gama de productos que incluye bebidas, confitería, artículos de higiene, alimentos para mascotas, alimentos de primera necesidad, entre otros.

#### 1.1.3 Misión, visión y valores de la empresa

Por razones de confidencialidad, la autora no revelará de manera específica la misión y visión de la empresa analizada, sin embargo, se adaptarán sin perder la esencia de estos conceptos.

- **Misión.** La misión de nuestra empresa es ofrecer al mercado productos de alta calidad y de gran aceptación, mediante una cadena de distribución competitiva y eficaz. De la mano del mejor talento, busca mejorar continuamente y satisfacer las necesidades de todos los clientes.
- **Visión.** Mantener la posición de una empresa líder en el mercado a través de sus principios de calidad y excelencia en la atención a sus clientes, adaptando sus procedimientos, implementando mejoras tecnológicas y fortaleciendo el desarrollo del talento humano.
- **Valores.** Con el propósito de alcanzar las metas establecidas por la empresa, todos los miembros de la organización trabajan de la mano de los valores corporativos como son:
  - a. **Liderazgo:** Orientado a la formación de líderes, influyen positivamente a los colaboradores potenciando sus habilidades y maximizando su productividad.
  - b. **Compromiso:** Se comprometen con los clientes en ofrecer diariamente productos de excelente calidad.
  - c. **Trabajo en equipo:** Se enfocan en que el trabajo sea colaborativo entre las áreas para alcanzar objetivos comunes.

#### 1.1.4 Organización

El organigrama de Comercializadora S.A.C. es de tipo vertical. Como se observa en la figura 1, la gerencia general se encuentra en el puesto más alto dentro de la organización, siendo quien

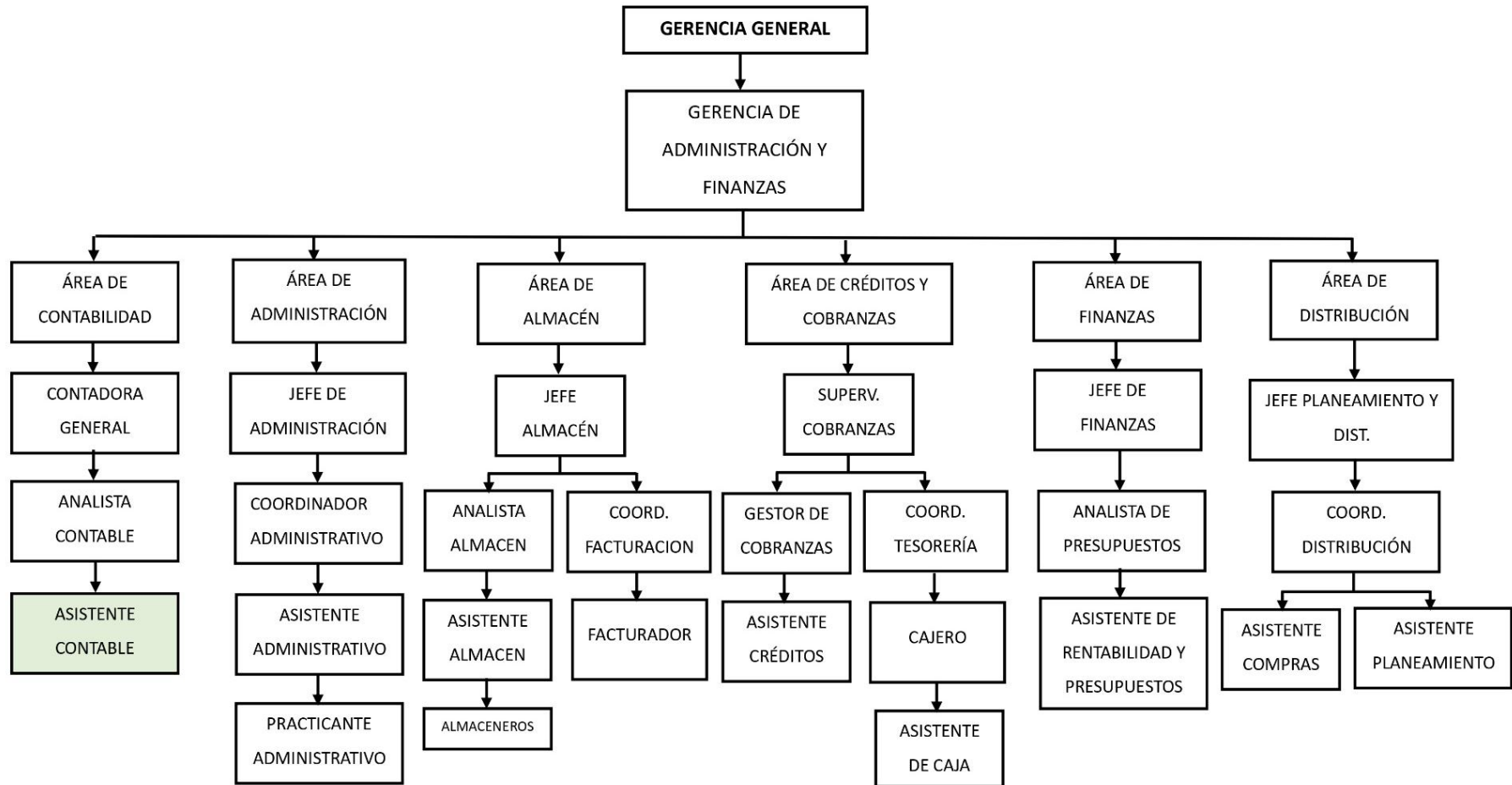
supervisa y toma decisiones en base a la información reportada por gerencia de administración y finanzas, quien está directamente vinculada a seis áreas: distribución, finanzas, créditos y cobranzas, almacén, administración y contabilidad.

El presente trabajo se enfoca en el área de contabilidad.



Figura 1

Organigrama de la empresa Comercializadora S.A.C.



Nota. Elaboración propia.

## **1.2 Descripción general de la empresa**

La autora del presente trabajo empezó a laborar en Comercializadora S.A.C. a inicios de octubre del año 2023, asumiendo el cargo de asistente contable en la sede Piura. En sus primeras funciones, se enfocó en el control y registro de sustentos relacionados a entregas por rendir del personal administrativo de todas las sedes de acuerdo con las políticas establecidas.

Posterior al periodo de prueba, se le asignó tener a cargo las sedes de Sullana y Talara, lo que implicó el registro, pago y análisis de gastos mensuales.

### **1.2.1 Actividad profesional que desempeña**

Dentro del área de contabilidad de desarrollan las siguientes funciones:

- Verificar los comprobantes tales como: facturas, boletas de venta, recibos por honorarios y planillas de movilidad para garantizar que todos cumplan con los requisitos contables.
- Realizar conciliaciones bancarias para asegurar que los depósitos coincidan con los comprobantes de pago.
- Registrar comprobantes de pago, cancelación de operaciones mal efectuadas, remesas, pago a proveedores, haberes, gastos y entregas por rendir de la empresa para asegurar el control de estos y el flujo correcto de la información dentro del área.
- Registro de facturas por compra de mercadería.
- Generar archivos de detracciones de compra y venta para su posterior cancelación en SUNAT y cobro en el sistema SAP BO.
- Registro de provisiones, reversiones y devengues para el cierre contable.
- Análisis de cuentas de gastos mensuales.
- Archivar adecuadamente los documentos contables para mantener el orden y control interno.

### **1.2.2 Propósito del puesto**

El propósito del puesto de asistente contable es asegurar el correcto registro de los gastos de la empresa de acuerdo con la sede y centros de costos que colocan en cada documento autorizado por gerencia de administración y finanzas. Esta información facilita la elaboración de reportes de gastos mensuales y el análisis de estos.

### **1.2.3 Producto o proceso que es objeto del informe**

A partir de los requerimientos del área de auditoría interna, se pudo conocer que la ausencia de centros de costos detallados obstaculizaba la clasificación y el registro de los documentos de gastos. Esto generó impactos en la elaboración de reportes, sobre todo cuando se requería de un análisis detallado de gastos por áreas o trabajadores específicos.

Ante estos requerimientos, el área contable se veía forzado a realizar un proceso manual de revisión de documentos que demandaba de más tiempo y generaba complicaciones para obtener una

visión real de los gastos. Por consiguiente, aumentaba el tiempo de respuesta ante solicitudes informativas, lo cual afectaba la toma de decisiones oportuna de la gerencia.

La estructura de centros de costos se detallada a continuación.

**Tabla 1**

*Estructura de centros de costos*

Descripción	Código de centro
Almacén	036
Administración	037
Gerencia	039
Bodegas zona 1	043
Bodegas zona 2	044
Bodegas zona 3	045
Directorio	046
Mayoristas	047
Mercados	048
Operación logística	049
Reparto	050
Institucional	051

*Nota.* Elaboración propia en base a información de la organización (2022).

A partir de lo mencionado, una de las primeras acciones tomadas fue la creación de centros de costos en trabajo conjunto con el área de auditoría interna, con el propósito de segmentar los gastos según las áreas de la empresa o trabajadores específicos.

Posterior a la creación de centros de costos, se procedió a capacitar a todo el personal para asegurar que comprendieran la relevancia de la clasificación y asignación de costos. Así, cada factura se vincula adecuadamente a un centro de costos determinado, lo que posibilita la trazabilidad de los registros y simplifica la elaboración de reportes.

Asimismo, se creó un proceso organizado para la validación de las facturas de gastos, asegurando que cada gasto fuera evaluado, autorizado y asignado a su centro de costos pertinente antes de ser contabilizado.

#### **1.2.4 Resultados concretos logrados**

A partir de las mejoras implementadas, se logró obtener los siguientes resultados:

- Ahorro de tiempo y disminución de errores en la elaboración de reportes.
- Evaluaciones constantes de auditoría interna, obteniendo una retroalimentación continua respecto a la utilización de los centros de costos y validación que los comprobantes cumplan con todos los requisitos.
- Mejor control para el registro de los comprobantes; pues, se contabilizan acuerdo a las políticas establecidas junto con auditoría interna.



## Capítulo 2. Desarrollo del trabajo

### 2.1 Teoría y práctica en el desempeño profesional

#### 2.1.1 Definición de centro de costos

Gómez (2013, p.13) define a los centros de costos como:

Unidades lógicas o códigos de almacenamiento de datos (importes monetarios), que representan a cada una de las divisiones de los centros de responsabilidad de una organización empresarial y tienen como finalidad analizar la composición y evolución del costo y gasto en la empresa, sirviendo como una herramienta de gestión que permite tomar decisiones sobre ella.

Por otro lado, Espina (2024) comenta que los centros de costos son un código alfanumérico que facilita visualizar y controlar los costos generados en un departamento o actividad.

#### 2.1.2 Clasificación de centros de costos

Luján (2009, p. 13) afirma lo siguiente:

La determinación exacta de los centros de costos dentro de la empresa dependerá, en gran parte, de la organización existente (agrupamiento de las máquinas, los métodos, los procesos, las operaciones, etc.) y de la forma de control que deseen establecer los ejecutivos de la firma para determinar las responsabilidades inherentes a cada uno de ellos. Por tanto, se pueden clasificar en:

- Centro de costos de producción, corresponde a ... aquellas unidades que contribuyen directamente a la producción de un bien o servicio e incluyen los departamentos donde tienen lugar los procesos de elaboración comprendiendo operaciones manuales y mecánicas directamente sobre el bien.
- Centro de costos de departamento o servicio, corresponde a cualquier otra unidad de la empresa, que no están directamente relacionados con la producción del bien o servicio.

Según García (2014) la estructura organizacional de las empresas debe ser codificada con el propósito de direccionar hacia los centros de costo de manera automática los costos o gastos del periodo cuando se registren en la contabilidad. Por consiguiente, esta codificación se puede dividir en:

- Centros de costo administrativos, aquellos cuya su función se relaciona con la dirección y manejo de las operaciones generales de la empresa.
- Centros de costo de servicio, aquellos cuya función consiste en suministrar apoyo a los centros de costo administrativos, productivos, de ventas, y propios, para que éstos puedan desarrollar sus actividades de manera eficiente. No están involucrados con transformación física y/o química de las materias primas.
- Centros de costo productivos, aquellos costos cuya función consiste en llevar a cabo la transformación de las materias primas; es decir, contribuyen directamente a la producción de artículos terminados.

- Centros de costo de ventas, aquellos costos cuya función consiste en promover y comercializar los productos terminados.

### **2.1.3 Proceso de estructuración de costos**

Para Ortiz y Rivero (2006), el objetivo principal del proceso de estructuración de costos es crear fundamentos para obtener información relevante para la toma de decisiones, por tanto, las fases comprenden tanto el diseño como la operación de los centros de costos.

- **Mapeando las operaciones y clarificando la necesidad de información.** El objetivo de esta fase es comprender las operaciones de la organización. Durante esta fase es de gran importancia conocer la estructura de la organización, identificar los agrupamientos de costos, analizar cómo responde nuestro sistema a las necesidades de la empresa y establecer la frecuencia de la elaboración de reportes y las características que deben contener.
- **Definiendo los centros de costos y adoptando un plan de cuentas.** Durante esta fase analiza si el sistema contable actual brinda la información que se requiere para la toma de decisiones. Posteriormente se establece una estructura de costos funcional que responda a las necesidades de información. Además, se define que centros de costos son directos e indirectos.
- **Estableciendo presupuestos por centros de costos y procediendo a la ejecución de actividades.** Posterior a la creación de centros de costos, se definen los presupuestos para cada centro de costos y se identifican los responsables para cada uno de ellos. Con los presupuestos definidos, se inician los registros.
- **Consolidando la información contable y elaborando reportes.** En esta fase se aprecia de manera tangible los resultados de la estructuración de costos, por tanto, los usuarios pueden acceder a reportes específicos. Además, se puede determinar los costos totales de cada centro de costos.

### **2.1.4 Requisitos que debe cumplir un centro de costos**

González (s.f, p. 04) expone que, los centros de costes deben cumplir con unos requisitos indispensables que se resumen en los siguientes:

- Ser representativos de una o más actividades orientadas a un mismo objetivo en el que se pueda agrupar una serie de costos indirectos.
- Ofrecer un resultado que pueda medirse con cualquier tipo de unidad, ya sea, metros, horas-hombre, horas máquina, entre otros.
- Tener un responsable encargado de responder sobre los diferentes gastos que se realizan en cada centro de costes.
- Simplificar el problema de la creación excesiva de divisiones de centros de costos que distorsionan la información.

### **2.1.5 Importancia de los centros de costos**

Khatri et al. (2023, p. 03) afirman que “los centros de costos permiten implementar medidas de control, mejorar el cumplimiento del presupuesto e identificar áreas que ayuden a ahorrar costos. Analizando el desempeño del centro de costos, las empresas pueden optimizar sus recursos y mejorar la eficiencia operativa”.

Según Espina (2024), utilizar centros de costos para los procesos contables facilita conocer cifras y generar reportes complejos, debido a que los softwares actuales utilizados por las compañías se han adaptado para que puedan distribuir sus ingresos y gastos en un código alfanumérico.

Asimismo, SAP Concur (2025, párr. 22-23) menciona que:

Los centros de costos bien gestionados mejoran el control financiero, optimizan presupuestos y eliminan gastos innecesarios, facilitando las decisiones estratégicas. La mejora en planificación y asignación de recursos incrementa la eficiencia operativa. Un sistema bien estructurado no solo fortalece la estabilidad financiera, sino que también facilita la implementación de estrategias de crecimiento y expansión al ofrecer una visión clara del desempeño económico de cada área.

### **2.2 Descripción de las acciones, metodologías y procedimientos**

Para la elaboración de este informe se ha utilizado el enfoque de tipo descriptivo, ya que basa su estudio en la recopilación de datos de la empresa a través de documentos, reportes del sistema SAP e información contable.

La autora del presente trabajo participó en la elaboración de los centros de costos para gerencias, jefaturas y cargos que componen cada una de las áreas, de esta manera se llevaría un mejor control de los gastos de cada área, permitiendo así un registro contable adecuado. Para el diseño de los nuevos centros de costos se desarrolló el siguiente procedimiento:

- a. Se programó una reunión de asistentes contables para identificar las principales áreas y diseñar en un Excel la lista de centros de costos teniendo como base los ya existentes.
- b. Una vez diseñada la lista de centros de costos, el equipo contable se reunió con auditoría interna para sustentar la nueva lista y solicitar su aprobación.
- c. Después de la aprobación, la auditora solicitó a la encargada del área la creación de los nuevos centros de costos en el sistema SAP BO.
- d. Se comunicó al personal administrativo los nuevos centros de costos y la fecha en que se haría efectivo el uso de estos.
- e. El equipo contable realizó capacitaciones sobre el uso adecuado de los centros de costos.

Tras culminar la implementación de los centros de costos, se definió junto a los encargados de las áreas involucradas un procedimiento para la recepción y registro contable de los documentos de gastos operativos.

## Capítulo 3. Aportes y desarrollo de experiencia

### 3.1 Situación previa

Desde hace varios años Comercializadora S.A.C. contaba con una estructura de centros de costos bastante limitada que involucraba dos procesos importantes dentro del área contable.

#### 3.1.1 Registro de documentos por centro de costos

El área contable procesaba diariamente una gran cantidad de comprobantes. Sin embargo, este proceso resultaba engorroso, ya que, por la ausencia de centros de costos específicos se consultaba a la persona responsable si la compra o servicio se realizó por asuntos administrativos, de ser el caso, se procedía a registrar el comprobante con centro de costos administración, de lo contrario se derivaba a otro centro de costos de la lista existente. Es de vital ayuda que el registro se realice adecuadamente para el proceso que se menciona a continuación.

#### 3.1.2 Elaboración de reportes

Lo mencionado líneas arriba generaba impactos inmediatos en la elaboración de reportes exactos que auditoría interna solicitada de manera periódica, puesto que, los asistentes contables se veían forzados a llevar a cabo un proceso manual de organización de comprobantes. En otras palabras, cada comprobante se revisaba de manera individual para validar que la glosa registrada coincidiera con el documento físico y se reorganizaba el reporte obtenido de SAP BO. Este proceso no solo resultaba tedioso, sino que también era susceptible a errores, lo que provocaba inconsistencias y complicaciones para obtener una visión clara y exacta de los gastos operativos. En la tabla 2 se observa el reporte que se obtenía a inicios del año 2024 de una cuenta en específico.

**Tabla 2***Reporte de gastos de seguridad antes de implementación de centros de costos*

Fecha	Cuenta	Descripción	Monto	Centro de costos
<b>02/01/2024</b>	63941001	SEGURIDAD	S/ 164.90	037
<b>04/01/2024</b>	63941001	SEGURIDAD	S/ 141.42	037
<b>08/01/2024</b>	63941001	SEGURIDAD	S/ 141.42	037
<b>12/01/2024</b>	63941001	SEGURIDAD	S/ 138.89	037
<b>15/01/2024</b>	63941001	SEGURIDAD	S/ 136.79	037
<b>19/01/2024</b>	63941001	SEGURIDAD	S/ 133.24	037
<b>22/01/2024</b>	63941001	SEGURIDAD	S/ 133.24	037
<b>26/01/2024</b>	63941001	SEGURIDAD	S/ 160.17	037
<b>31/01/2024</b>	63941001	SEGURIDAD	S/ 138.64	037
<b>31/01/2024</b>	63941001	SEGURIDAD	S/ 142.10	037

*Nota.* Información obtenida de la empresa (2024).

Se ha modificado datos específicos para conservar el anonimato de la empresa.

### 3.2 Aportes

Los principales aportes parten desde la creación de centros de costos que cumplen con el propósito de llevar un mejor control de los gastos periódicamente y mejorar la toma de decisiones.

A continuación, se muestra detalladamente los centros de costos implementados.

**Tabla 3**

*Centros de costos – administración*

<b>Descripción</b>	<b>Código de centro</b>
Administración	037
Gerencia de adm y ventas	056
Pago proveedores	057
Jefe administración	058
Gerencia operaciones	073
Jefatura de costos	075
Legal	077
Seguridad y vigilancia	082
Costos	086

*Nota.* Elaboración propia en base a información de la organización (2025).

**Tabla 4**

*Centros de costos – contabilidad*

<b>Descripción</b>	<b>Código de centro</b>
Jefes de contabilidad	020
Contabilidad tributaria	038
Contabilidad de costos	040
Contabilidad general	042

*Nota.* Elaboración propia en base a información de la organización (2025).

**Tabla 5***Centros de costos – ventas*

<b>Descripción</b>	<b>Código de centro</b>
Inteligencia comercial	017
Jefe de ventas	019
Procter	025
Ventas petfood	027
Acuerdos comerciales	029
Multimarca	030
Laive	031
Nestlé	032
Auditor comercial	033
Unilever	041
Bodegas zona 1	043
Bodegas zona 2	044
Bodegas zona 3	045
Mayoristas	047
Mercados	048
Ventas oficina	052
Gerencia comercial	054
Minimarket	076
Supervisores de ventas	083

*Nota.* Elaboración propia en base a información de la organización (2025).

**Tabla 6***Centros de costos – recursos humanos*

<b>Descripción</b>	<b>Código de centro</b>
Gestión del talento	013
Jefe de RRHH	018
Nóminas y compensación	023
RRHH general	028
Bienestar social	035
Seguridad en el trabajo	081
Tópico	085

*Nota.* Elaboración propia en base a información de la organización (2025).

**Tabla 7***Centros de costos – distribución y reparto*

<b>Descripción</b>	<b>Código de centro</b>
Gerencia de distribución	012
Reparto general	063
Gts. Dist y reparto-servis 1	067
Gts. Dist y reparto-servis 2	068
Gts. Dist y reparto-servis 3	069
Gts. Dist y reparto-servis 4	070
Gts. Dist y reparto-servis 5	071

*Nota.* Elaboración propia en base a información de la organización (2025).

**Tabla 8***Centros de costos – almacén*

<b>Descripción</b>	<b>Código de centro</b>
Maquilas/Chequeos	021
Almacén	036
Costos	086

*Nota.* Elaboración propia en base a información de la organización (2025).

**Tabla 9***Centros de costos – TI*

<b>Descripción</b>	<b>Código de centro</b>
Infraestructura	015
Innovación y desarrollo	016
Desarrollo	024
Gerencia TI	055

*Nota.* Elaboración propia en base a información de la organización (2025).

**Tabla 10***Centros de costos – otras áreas*

<b>Descripción</b>	<b>Código de centro</b>
Tesorería	084
Auditoría interna	034
Facturación	010
Créditos y cobranzas	078
Compras proveedores	061
Jefatura de compras	074

*Nota.* Elaboración propia en base a información de la organización (2025).

A mediados del año 2025 todos los miembros de la empresa se alinearon a la nueva estructura de centros de costos, lo cual facilitó al área contable registrar los comprobantes según el centro de costos del área o trabajador que ha realizado el gasto. Actualmente, cuando la gerencia solicita al área contable reportes de gastos, estos se extraen de SAP BO y se obtiene un Excel que contiene la cuenta de gasto, glosa, fecha, monto y centro de costos al que corresponde cada registro, sin necesidad de recurrir a buscar los comprobantes en físico. Ver tabla 11.



**Tabla 11***Reporte de gastos de seguridad después de implementación de centros de costos*

Fecha	Cuenta	Descripción	Monto	Centro de costos
01/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 148.89	037
01/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 153.47	037
01/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 250.85	037
01/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 1,200.00	037
01/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 182.14	037
01/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 151.42	037
01/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 174.98	037
01/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 190.56	037
09/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 1,000.00	082
18/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 1,200.00	037
21/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 985.00	082
21/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 2,200.00	037
21/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 400.00	037
22/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 2,090.00	082
23/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 165.00	052
24/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 900.00	082
24/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 1,400.00	046
31/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 600.00	082
31/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 2,300.00	082
31/07/2025	63941001	SEGURIDAD	S/ 500.00	037

*Nota.* Información obtenida de la empresa.

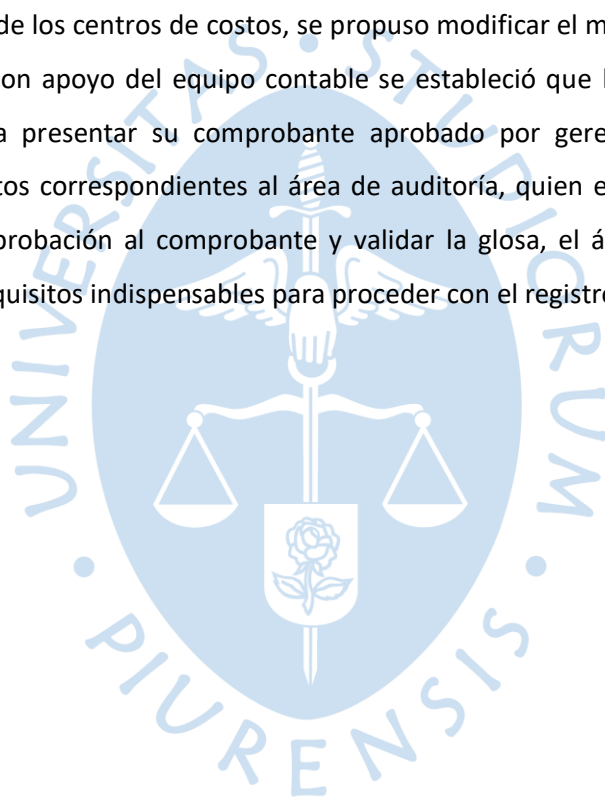
Se ha modificado datos específicos para conservar el anonimato de la empresa (2025).

Esta acción simplificó la elaboración de reportes, aumentando la claridad financiera y contribuyendo a la rápida toma de decisiones.

De igual manera, la elaboración de reportes está alineado a constantes auditorías internas para confirmar que los gastos se distribuyan adecuadamente y para identificar eventuales irregularidades en los gastos mensuales de la empresa, garantizando la exactitud de los registros e identificando errores a subsanar para futuras auditorías externas.

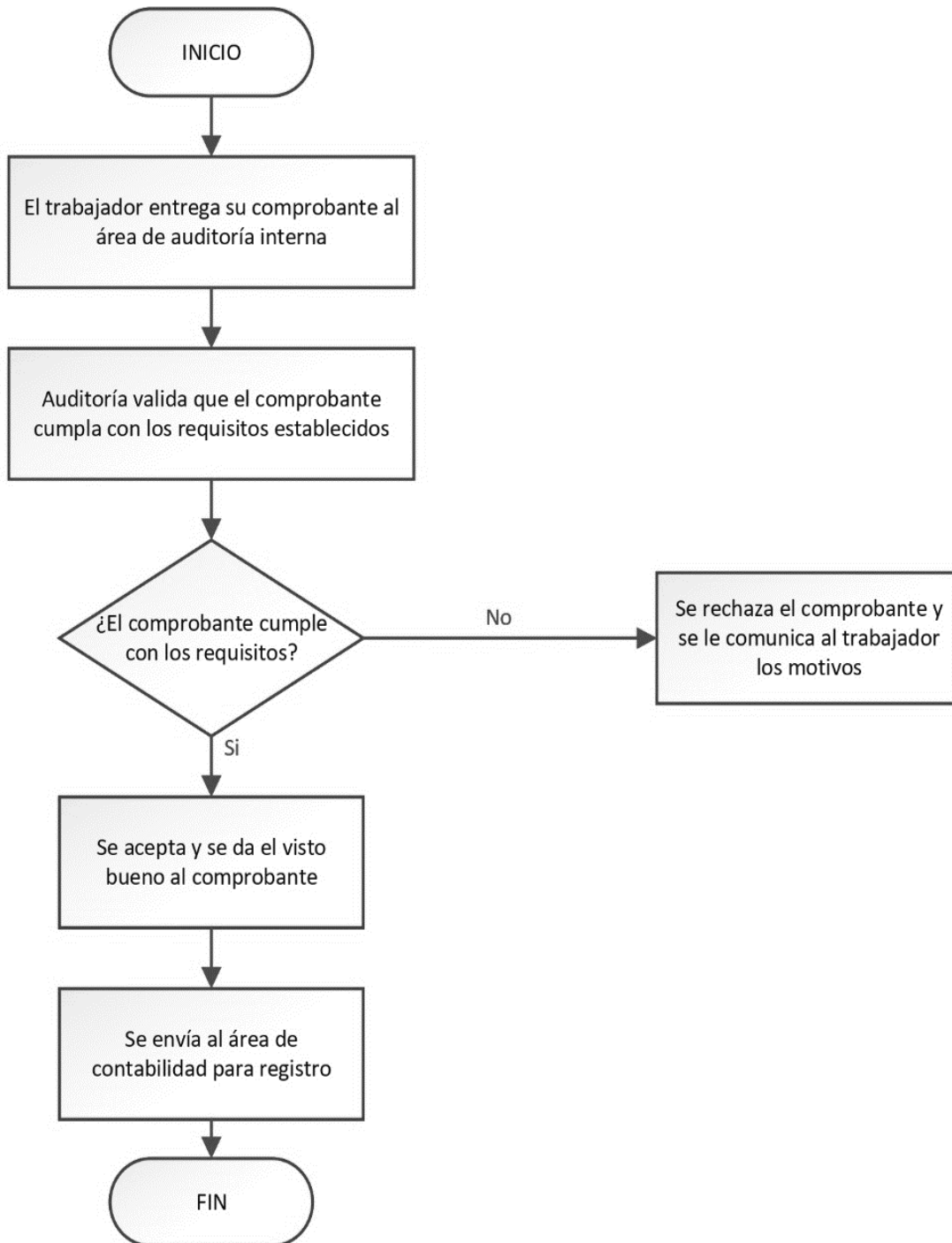
Otro de los aportes importantes fue la propuesta de mejora en el proceso de recepción de documentos, ya que, inicialmente los trabajadores solicitaban la aprobación de sus comprobantes a la gerencia de administración y finanzas, y luego los entregaban al área de contabilidad. Sin embargo, no teníamos el detalle del motivo del gasto, el área ni el centro de costos al que debía ser registrado.

Con la creación de los centros de costos, se propuso modificar el método de recepción de los documentos. Por ello, con apoyo del equipo contable se estableció que la persona que incurra en gastos operativos debía presentar su comprobante aprobado por gerencia de administración y finanzas con los sustentos correspondientes al área de auditoría, quien es el primer filtro, pues se encargaría de dar su aprobación al comprobante y validar la glosa, el área y el centro de costos asignado, ya que son requisitos indispensables para proceder con el registro contable.



**Figura 2**

*Flujograma del proceso propuesto para recepción de documentos*



*Nota.* Elaboración propia.

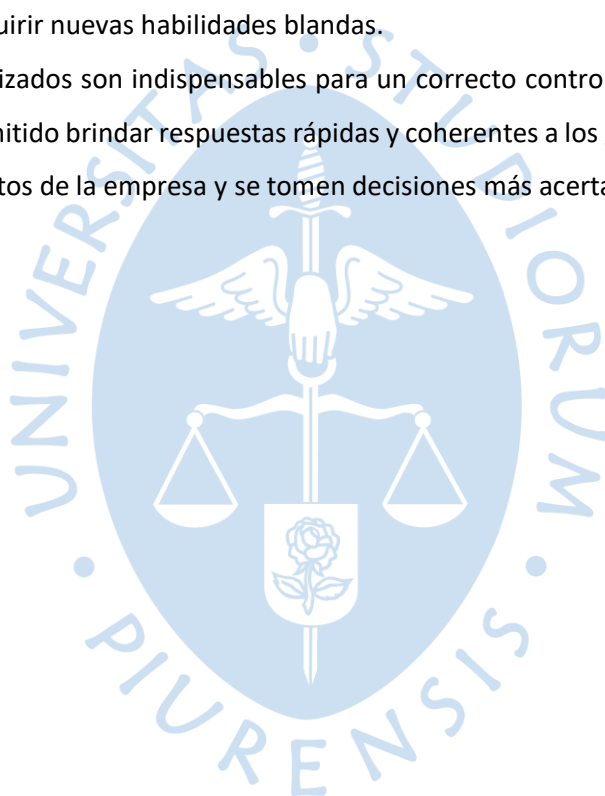
Finalmente, se estableció un sistema de retroalimentación permanente con el área de auditoría interna para identificar oportunidades de mejora en la clasificación de las facturas y optimizar el procedimiento, garantizando un avance continuo en la administración de los gastos.

### 3.3 Desarrollo de experiencias

Laborar en Comercializadora S.A.C. no solo le ha permitido identificar problemas dentro del área contable y aportar a las soluciones aplicando conocimientos previos, sino también a capacitarse respecto a conceptos contables y de auditoría.

Durante este periodo, identificó puntos débiles que afectaban diferentes procesos contables que requerían un plan de solución. Por tanto, fue partícipe de la elaboración de este plan, el cual tuvo como punto de partida una reunión con todo el equipo contable para comunicar las deficiencias y los cambios que se necesitaban realizar para elaborar satisfactoriamente los reportes solicitados. Posteriormente, contribuyó a la creación de centros de costos y a la comunicación de los cambios que involucraban a todas las áreas de la empresa. Estos procesos le han permitido desarrollarse profesionalmente y adquirir nuevas habilidades blandas.

Los aportes realizados son indispensables para un correcto control de gastos, contribuir con dichos procesos ha permitido brindar respuestas rápidas y coherentes a los gerentes para que haya un mejor control de los gastos de la empresa y se tomen decisiones más acertadas.



## Conclusiones

La autora del presente trabajo ha llegado a las siguientes conclusiones:

La creación de centros de costos posibilita un apropiado seguimiento de donde se generan los gastos. Este detalle facilita evaluar qué áreas utilizan los recursos de la empresa en mayor medida y permite tomar decisiones en base a información real y segmentada.

Una compañía con un alto volumen de operaciones requiere estandarizar procesos. Por lo tanto, el implementar un procedimiento de recepción de documentos aseguró que la información registrada en el sistema sea correcta y precisa.

Clasificar los gastos por centros de costos, organiza la información desde su origen. Esto disminuye la carga operativa del área contable, mejora la capacidad analítica y garantiza que los reportes se generen con rapidez, fiabilidad y un nivel de detalle adecuado para tomar decisiones estratégicas.



## Referencias

- Espina, R. (2024). Rol de los centros de costos y beneficios en la praxis contable moderna. *Innovación y Gerencia*. X (1), 8-13. <https://uijgh.org/oj/index.php/IG/article/download/184/344/576>
- García, J. (2014). *Contabilidad de costos*. (4ta edición). McGRAW-HILL/Interamericana editores.
- Gómez, A. (2013). *Cómo estructurar un sistema de costos de una empresa de servicios*. (1era edición). Gaceta jurídica.
- González, J. (s.f). *Los Centros de Costes. Análisis, peculiaridades y clasificación*. <http://www.iggomez.eu/C%20Costes%20y%20%20gestion/1%20Fundamentos/Introducc/Ce ntros.pdf>
- Khatri, D, Goel, O, y Gopalabrishna. P, (2023). Advanced SAP FICO: Cost Center and Profit Center Accounting. *Universal Research Reports*, 10(3). <https://doi.org/10.36676/urr.v10.i3.1332>
- Luján, L. (2009). *Contabilidad de costos*. (1era edición). Gaceta jurídica.
- Ortiz. A y Rivero. G, (2006). Estructuración de Costos: Conceptos y Metodología. [https://www.academia.edu/26505362/Estructuraci%C3%B3n\\_de\\_Costos\\_Conceptos\\_y\\_Metodolog%C3%ADa](https://www.academia.edu/26505362/Estructuraci%C3%B3n_de_Costos_Conceptos_y_Metodolog%C3%ADa)
- SAP Concur (01 de abril de 2025). *Control de gastos empresariales. ¿Qué es un centro de costos y por qué es importante?* Concur Blog. <https://www.concur.com.mx/blog/article/centro-de-costos>

Anexos



**Anexo A. Formato para creación de centros de costos en SAP BO**

Centros de costo: Definición

Centro de costo

Nombre

Propietario

Código clasif.

Dimensión

Tipo de centro de costo

Válido desde  Hasta

Válido

Nota. Información obtenida de la empresa.

