

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



**“LA GESTIÓN DE TESORERÍA Y EL PROCESO DE PAGO A
PROVEEDORES NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA
EMPRESA INKA CROPS S.A.”**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR EL
TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO**

AUTOR

JOSE RENATO VIZARRETA GARCIA

ASESOR

MG. CPC TORDOYA ROMERO, HUMBERTO

Callao - 2023

PERÚ

Document Information

Analyzed document	Archivo1. 1A, Vizarreta Garcia, Jose Renato-2023.doc.docx (D173521875)
Submitted	9/7/2023 5:06:00 AM
Submitted by	MANUEL ENRIQUE PINGO ZAPATA
Submitter email	mepingoz@unac.edu.pe
Similarity	3%
Analysis address	mepingoz.unac@analysis.arkund.com

Sources included in the report

Universidad Nacional del Callao / Archivo 1. 1A. Andrade Sánchez Johan. Titulo 2023. doc..docx

SA

Document Archivo 1. 1A. Andrade Sánchez Johan. Titulo 2023. doc..docx (D172184501)
Submitted by: mepingoz@unac.edu.pe
Receiver: mepingoz.unac@analysis.arkund.com

 8

PROYECTO MR. CLEAN SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.docx

SA

Document PROYECTO MR. CLEAN SOCIEDAD ANONIMA CERRADA.docx (D64537386)

 1

Entire Document

100%

MATCHING BLOCK 1/9

SA

Archivo 1. 1A. Andrade Sánchez Johan. Titulo 2 ...
(D172184501)

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO "LA GESTIÓN DE TESORERÍA Y

EL PROCESO DE PAGO A PROVEEDORES NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA EMPRESA INKA CROPS S.A."
AUTOR
JOSÉ RENATO VIZARRETA GARCÍA
Callao – 2023 PERÚ
HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO Y APROBACIÓN.

83%

MATCHING BLOCK 2/9

SA

Archivo 1. 1A. Andrade Sánchez Johan. Titulo 2 ...
(D172184501)

MIEMBROS DEL JURADO: • DR. CPC PRESIDENTE • DR. CPC SECRETARIO • DR. CPC VOCAL • DR. CPC MIEMBRO SUPLENTE ASESOR: MG. CPC Tordoya Romero, Humberto N° de Libro: N° de Acta: Fecha de Aprobación: Resolución de Sustentación: DEDICATORIA

Este presente trabajo está dedicado principalmente a Dios por habernos permitido llegar hasta este punto y habernos dado salud para lograr nuestros objetivos, a mis padres, por ser el pilar fundamental en todo lo que somos, tanto en educación académica como de la vida, por su incondicional apoyo a través del tiempo.

HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO Y APROBACIÓN.

MIEMBROS DEL JURADO:

- MG. Liliana Ruth Huamán Rondón PRESIDENTE
- MG. Luis Eduardo Romero Dueñez SECRETARIO
- MG. Wilmer Arturo Vilela Jimenez VOCAL
- MG. Efraín Pablo de la Cruz Gaona MIEMBRO SUPLENTE

ASESOR: MG. CPC Tordoya Romero, Humberto

Nº de Libro: Nº 01 FOLIO Nº 06 INC 04

Nº de Acta: 004-2023-03-CT-TSP/UNAC/FCC

Fecha de Aprobación: 09 de Setiembre del 2023

Resolución de Aprobación de jurado: 368-2023 CFCC/TR-DS



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ACTA DE EXPOSICION N° 004-2023-03-CT-TSP/UNAC/FCC DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO

LIBRO N° 01 FOLIO N° 06 INC 04 ACTA DE EXPOSICION N° 004-2023-03-CT-TSP DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCION DE TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PUBLICO

A los 09 días del setiembre del año 2023, siendo las *16:45*.....se reunieron, en el auditorio de la Facultad de Ciencias Contables, el JURADO DE SUSTENCION DEL CICLO TALLER DE EXPOSICION DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 2023-03, para la obtención del TÍTULO profesional de Contador Público de la Facultad de Ciencias Contables conformado por los siguientes docentes ordinarios de la Universidad Nacional del Callao:

- Mg. Liliana Ruth Huamán Rondón : **PRESIDENTE**
- Mg. Luis Eduardo Romero Dueñez : **SECRETARIO**
- Mg. Wilmer Arturo Vilela Jiménez : **VOCAL**
- Mg. Efraín Pablo De La Cruz Gaona : **MIEMBRO SUPLENTE**

Previa lectura de la Resolución de Consejo de Facultad N° 368-2023 CFCC/TR-DS, de fecha 07 de setiembre de 2023, de la designación del Jurado de Sustentación de Trabajo de Suficiencia Profesional 2023-03, se da inicio al acto de exposición de Bachiller: **VIZARRETA GARCIA JOSE RENATO**; quien habiendo cumplido con los requisitos para optar el Título Profesional de Contador Público expone el informe titulado: "LA GESTIÓN DE TESORERÍA Y EL PROCESO DE PAGO A PROVEEDORES NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA EMPRESA INKA CROPS S.A." cumpliendo con la exposición en acto público, de manera presencial, siendo el Asesor asignado el Mg. Humberto Tordoya Romero.

Con el quórum reglamentario de ley, se inició la sustentación de conformidad con lo establecido por el Reglamento de Grados y Títulos vigente. Luego de la exposición, y la absolución de las preguntas formuladas por el Jurado y efectuadas las deliberaciones pertinentes, se acordó:

Dar por *APROBADO*.....con observaciones (*X*...) sin observaciones (.....) con la escala de calificación cualitativa *Muy Bueno*..... y la calificación cuantitativa *1.6*..... del presente informe, conforme a lo dispuesto en el Art. 24 del Reglamento de Grados y Títulos de la UNAC, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 150-2023-CU del 15 de junio del 2023.

Se dio por cerrado el acto de sustentación a las *17:15*..... horas de día 09 de setiembre del 2023.

MG. LILIANA RUTH HUAMÁN RONDÓN
Presidente de Jurado Evaluador CT-TSP 2023-03

MG. LUIS EDUARDO ROMERO DUEÑEZ
Secretario de Jurado Evaluador CT-TSP 2023-03

MG. WILMER ARTURO VILELA JIMENEZ
Vocal de Jurado Evaluador CT-TSP 2023-03

MG. EFRAÍN PABLO DE LA CRUZ GAONA
MM. Suplente del Jurado Evaluador CT-TSP 2023-03



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

DICTAMEN COLEGIADO N° 004-2023-03-CT-TSP/UNAC/FCC DE EXPOSICIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Con fecha, 02 de octubre del 2023, se ha expedido lo siguiente:

Visto, el oficio s/n-2023 de fecha 02.10.2023, mediante el cual el bachiller VIZARRETA GARCIA JOSE RENATO , remite el trabajo "LA GESTIÓN DE TESORERÍA Y EL PROCESO DE PAGO A PROVEEDORES NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA EMPRESA INKA CROPS S.A." con las correcciones especificadas en la FICHA DE OBSERVACIONES para la revisión correspondiente del Jurado Evaluador.

Del mismo se especifica:

CICLO TALLER DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	: 2023-03
N° DE ACTA DE EXPOSICIÓN	: ACTA DE EXPOSICION N° 004-2023-03-CT-TSP/UNAC/FCC
FECHA DE SUSTENTACIÓN	: 09 de septiembre de 2023.

Que, verificando las modificaciones presentadas por el bachiller y habiendo sido **SUBSANADAS** las observaciones, los miembros del Jurado Evaluador lo **DECLARAN EXPEDITO**, para continuar con el trámite de Titulación profesional por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional con Ciclo Taller de Trabajo de Suficiencia Profesional. 2023-03.

Callao, 02 de octubre del 2023.

MG. LILIANA RUTH HUAMÁN RONDÓN
Presidente de Jurado Evaluador CT-TSP 2023-03

MG. LUIS EDUARDO ROMERO DUEÑEZ
Secretario de Jurado Evaluador CT-TSP 2023-03

MG. WILMER ARTURO VILELA JIMENEZ
Vocal de Jurado Evaluador CT-TSP 2023-03

MG. EFRAÍN PABLO DE LA CRUZ GAONA
MM. Suplente del Jurado Evaluador CT-TSP 2023-03

DEDICATORIA

A Dios.

Por habernos permitido llegar hasta este punto
y habernos dado salud para lograr nuestros
objetivos,

A nuestros Padres,

Por ser el pilar fundamental en todo lo que
somos, tanto en educación académica como
de la vida, por su incondicional apoyo a través
del tiempo.

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por guiarme en toda mi etapa estudiantil, a mi familia por apoyar cada paso que decido dar en mi etapa profesional y asimismo agradezco a la comunidad universitaria por abrirme las puertas y poder concluir con mi titulación a través de la sustentación de informe de trabajo de suficiencia profesional. A mis profesores por su objetividad y responsabilidad al momento de evaluar y calificar este informe:

Asesor:

Mg. CPC. Tordoya Romero, Humberto

Docentes:

Dr. Walter Victor Huertas Niquén - Módulo I

Mg. Ronald Pezo Meléndez - Módulo II

Mg. Lina Argote Lazón - Módulo III

Agradezco a mi querida Facultad de Contabilidad a quien le debo mi formación profesional y a cada uno de los docentes que me formaron académicamente y que todo lo aprendido hoy lo aplico en mi vida profesional.

ÍNDICE

ÍNDICE	1
ÍNDICE DE FIGURAS	3
ABREVIATURAS	4
INTRODUCCIÓN	5
I. ASPECTOS GENERALES.....	7
1.1 Objetivos.....	7
1.1.1 Objetivo general	7
1.1.2 Objetivos específicos.....	7
1.2 Organización de la empresa	8
1.2.1 Descripción general de la empresa	8
1.2.2 Presentación	11
1.2.3 Organigrama de la empresa.....	12
1.2.4 Herramientas tecnológicas	13
1.2.5 Herramientas de gestión, contable, financiera, tributaria.....	17
1.3 Otras organizaciones empresariales.....	20
II. FUNDAMENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL.....	22
2.1 Marco teórico	22
2.1.1 Antecedentes Internacionales	22
2.1.2 Antecedentes Nacionales	24
2.1.3 Marco Conceptual	27
2.1.4 Marco Normativo o Legal.....	29
2.1.5 Definición de Términos Básicos	31
2.2 Descripción de las actividades desarrolladas	34
2.2.1 INKA CROPS S.A.....	34
2.2.2 CALZADOS AZALEIA PERÚ S.A.	47
III. APORTES REALIZADOS	50
3.1 Modificación de metodología, tope y reembolso de las cajas chicas de INKA CROPS S.A.	50
3.2. Variación del proceso de programación de pagos de proveedores nacionales.....	51
3.3 Implementación de operaciones de overnight soles y dólares.....	54

3.4 Ampliación de cartera de proveedores afiliados a nuestro factoring electrónico	54
IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES	56
4.1 Discusión	56
4.2 Conclusiones	56
V. RECOMENDACIONES.....	58
VI. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS	60
ANEXOS	64

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1	Ubicación Geográfica de la Compañía	12
Figura 2	Logo de la Empresa.....	13
Figura 3	Productos de Inka crops.	14
Figura 4	Organigrama de la empresa	16
Figura 5	Organigrama del departamento de contabilidad.	17
Figura 6	Módulo de inicio de sesión - Exactus ERP	18
Figura 7	OSE Bizlinks – Facturación electrónica	19
Figura 8	Logo redes sociales Inka Crops.....	20
Figura 9	Logo Power BI.	23
Figura 10	Logo Microsoft Excel.....	23
Figura 11	Aplicaciones pertenecientes a Microsoft Office.....	24
Figura 12	Proceso de cancelación de un comprobante de pago.	39
Figura 13	Aplicación del código swift.	41
Figura 14	Factura y asiento contable de pago de factura internacional.	42
Figura 15	Constancia de pago masivo de detracciones.....	44
Figura 16	Comprobante de retención electrónico emitido por Inka Crops	45
Figura 17	Recibo de servicios públicos.....	46
Figura 18	Telecredito BCP, pago manual de servicios	47
Figura 19	Reporte mensual caja chica del área de producción	48
Figura 20	Tarjeta de débito tebca plata.....	49
Figura 21	Factura electrónica emitida al banco de crédito.....	50
Figura 22	Software de inventario a la tienda Azaleia del open plaza piura	52
Figura 23	Reporte mensual caja chica del área de producción.	55
Figura 24	Filtro de subtipos – Módulo programación de pagos.	56
Figura 25	Opción “Programación de pagos” dentro del ERP.	57
Figura 26	Tasa de intereses Overnight otorgada por el BCRP.	58
Figura 27	Factura mensual emitida al BCP por comisión de Factoring.....	59

ABREVIATURAS

ERP: Planificación de recursos empresariales

SUNAT: Superintendencia Nacional de Administración Tributaria

S.A.: Sociedad anónima

S.A.C.: Sociedad anónima cerrada

SWIFT: Sociedad de telecomunicaciones financieras interbancarias mundial

IGV: Impuesto general a las ventas

XML: Lenguaje de marcado extensible

PDF: Formato de documento portátil

BCP: Banco de crédito del Perú

BBVA: Banco Continental

SCTBK: Banco Scotiabank

NIC: Normas internacionales de contabilidad

NIIF: Normas internacionales de información financiera

ON: Overnight

INTRODUCCIÓN

El presente informe de suficiencia profesional expone mi experiencia en el área de tesorería y de contabilidad, orientada a fortalecer en principal a la empresa INKA CROPS en donde me desarrollo como asistente senior de tesorería a través de su holding SERVIAM Servicios compartidos S.A.

INKA CROPS S.A. busca satisfacer el mercado de consumo masivo, centralizando en los snacks, en busca de abarcar el mercado nacional e internacional de una industria muy importante; en el camino hacia ese objetivo la empresa ha tenido un crecimiento constante, esto hace que el manejo de sus servicios administrativos tome mucha importancia, en puntual el área de tesorería, en el cual el siguiente informe tiene como finalidad que el área en mención trabaje de manera eficiente, en busca de conseguir los mejores resultados para la empresa.

Para el desarrollo del informe de suficiencia profesional se tomó en cuenta la directiva N°004-2022-R aprobada con resolución Rectoral N°319-2022-R del 22 de abril de 2022, anexo N°8 Estructura del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional.

En el numeral I Aspectos Generales, menciona los objetivos, la organización de la empresa y las actividades que realiza.

Respecto al numeral II Fundamentación de la Experiencia Profesional, contempla la descripción de las actividades desarrolladas a lo largo de las diferentes empresas en las cuales he trabajado

El numeral III Aportes Realizados, argumento las evidencias de los aportes realizados en la empresa INKA CROPS dentro del área de tesorería.

En cuanto al numeral IV contempla las discusiones y conclusiones que se refiere al resultado del informe de suficiencia profesional en base a los antecedentes y las evidencias de los aportes realizados.

El numeral V cita a las recomendaciones donde explico la importancia de seguir aplicando los aportes desarrollados y el objetivo que tiene estos.

Finalmente tenemos el numeral VI Bibliografía, que hace referencia a las fuentes de información consultadas para la elaboración del presente informe y los anexos correspondientes como sustento de las actividades y aportes realizados dentro de la empresa.

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivos

El informe de trabajo de suficiencia profesional se basa en mi experiencia laboral en la empresa INKA CROPS S.A. el cual esta detallado en los siguientes objetivos:

1.1.1 Objetivo general

El objetivo del siguiente trabajo es demostrar la eficacia de la gestión de tesorería, así como demostrar el proceso del área en el proceso de pago proveedores nacionales e internaciones, y demás operaciones competentes en la empresa INKA CROPS S.A.

1.1.2 Objetivos específicos

- a. Determinar y realizar de manera apropiada el pago a proveedores nacionales.
- b. Evaluar y ejecutar de manera apropiada el pago proveedores internacionales.
- c. Efectuar oportunamente los registros y revisiones de los reembolsos de las cajas chicas de las áreas de Control de Calidad, Producción y Desarrollo agrícola.
- d. Determinar y pagar el monto de las detracciones y retenciones de IGV dentro del plazo establecido y cumpliendo con la normativa tributaria correspondiente.

- e. Consultar y realizar las operaciones de Overnight a través del BCP en conjunto con el Banco central de reserva del Perú.

1.2 Organización de la empresa

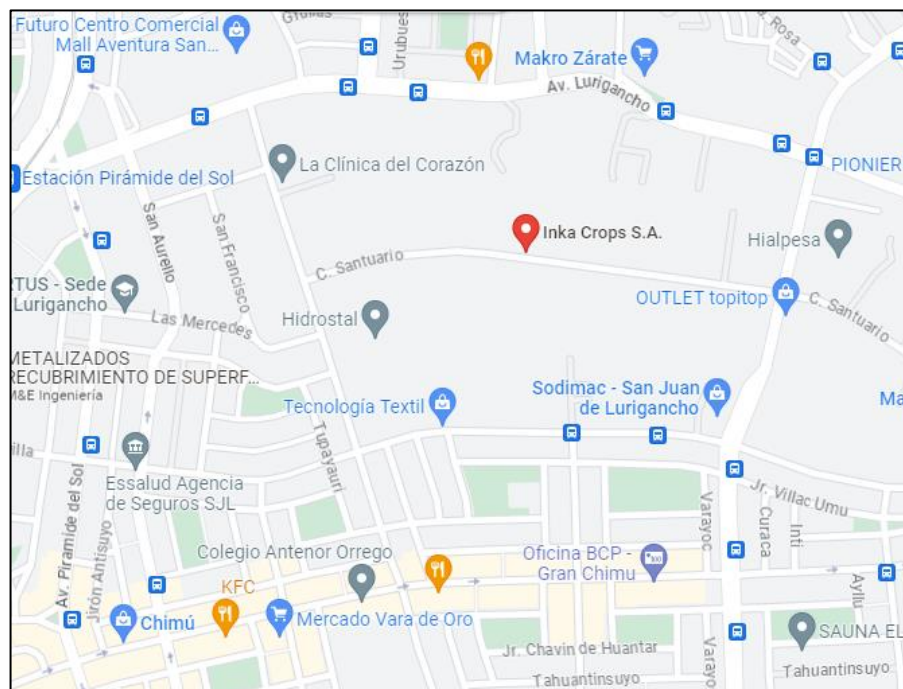
1.2.1 Descripción general de la empresa

a. Datos Generales de la empresa

La empresa INKA CROPS S.A. es una sociedad anónima constituida el 31 de agosto de 1995 y se dedica a la venta de snacks, se encuentra identificado con RUC 20291939083 y está ubicada en Av. El Santuario nro.1127 Urb. Zarate Lima – Lima – San Juan de Lurigancho.

Figura 1.

Ubicación geográfica de la compañía



Nota: Extraído de Google Maps

b. Reseña Histórica de la Empresa

Inka Crops, es una empresa peruana que nace en 1997 con el propósito de promover los mejores insumos de la gastronomía peruana en la forma de snacks al mercado nacional e internacional. Hoy, 26 años después, Inka Crops ha conquistado numerosos mercados a nivel mundial, ofreciendo una amplia gama de snacks alternativos, sanos, sabrosos que se han diferenciado por su origen peruano y por los altos estándares de calidad en los procesos e insumos.

Preocupados por ofrecer una alta gama de snacks variados, nuestros productos son elaborados bajo rigurosos estándares de calidad internacional de seguridad alimentaria, esto nos permite asegurar un producto de alta calidad en el mercado y de la misma forma venimos cumpliendo con el compromiso con todas las comunidades campesinas de agricultores peruanos.

La constante inversión en el desarrollo de productos, tecnología y la mejora en infraestructura nos permiten estar a la altura de la competencia en los mercados nacionales e internacionales elaborando productos innovadores que cumplan con las exigencias del paladar de nuestros clientes.

Figura 2

Logo de la empresa



Nota: Extraído de la web de INKA CROPS

c. Actividades Principales de la Empresa

El negocio principal de INKACROPS se basa en elaborar los mejores snacks del mercado nacional e internacional con los mejores insumos de

gastronomía peruana como: plátano, papas, vegetales, semillas andinas, etc. Inka Crops cuenta con una máxima calidad en sus procesos e insumos ofreciendo alternativas de snacks sanos, sabrosos y de origen peruano, que les permite deleitar a los clientes. Algunos de los productos que hoy comercializa son:

- Maíz Cancha Serrana Seeds & Nuts
- Haba frita salada Seeds & Nuts
- Mix andino Seeds & Nuts
- Plátano frito salado Inka Chips
- Plátano frito dulce Inka Chips
- Veggie chips tropical Inka Chips
- Maíz gigante picante Inka Corn
- Maíz gigante frito salado Inka Corn
- Papa frita Inka Chips
- Plátano picante Inka Chips
- Plátano Maduro Inka Chips
- Andes Maíz Gigante Salado Crujiente
- Amazon Chips Sal del Mar
- Tostones Patacones Inka Chips
- Veggie Chips Yuca Y Camote

Figura 3

Productos de Inka Crops



Nota: Extraído de la web de INKA CROPS

1.2.2 Presentación

La empresa INKA CROPS S.A. ha establecido la visión, misión y valores de la organización siguiente:

a. Visión

"Ser líderes en los mercados en los que tenemos presencia de tal modo que nuestros productos y marcas puedan ser diferenciados entre nuestros clientes y consumidores, por su alcance mundial, por ser un producto de origen peruano y por su alta calidad."

b. Misión

"Identificamos las necesidades de los clientes y consumidores de los más exigentes y variados mercados ofreciendo productos alimenticios sanos, inocuos y sabrosos, aportando innovación constante, máxima calidad en nuestros procesos e insumos. Nuestra gran meta es deleitar a quien nos ha elegido."

c. Valores de la organización

Dentro de los valores de la organización contamos con:

- Crecimiento sostenido

Es fundamental para motivar y medir nuestro éxito. Buscarlo estimula la innovación, agrega valor a los resultados y nos ayuda a entender cómo las acciones que hoy tomamos impactan en nuestro futuro. Lo entendemos como el crecimiento de las personas y el desempeño de la compañía.

- Personas capaces y facultadas

Tenemos libertad para actuar y pensar en formas que nos hagan sentir que hemos realizado nuestras actividades, siendo congruentes con los procesos corporativos y considerando las necesidades de la compañía.

- Responsabilidad y confianza

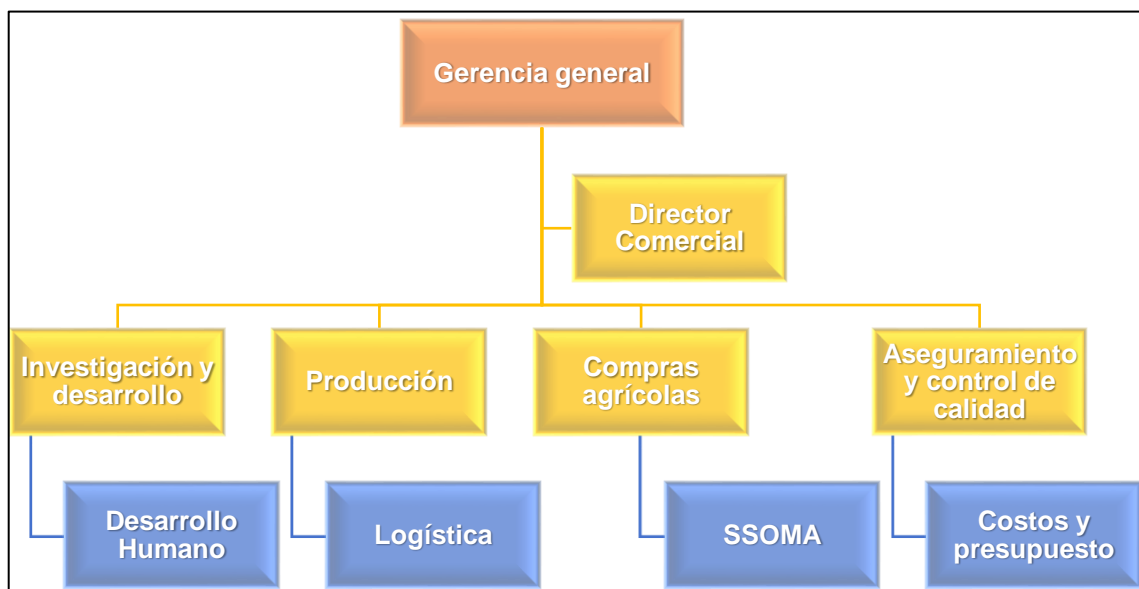
Son los cimientos del crecimiento sano que responde a ganar la confianza que otras personas nos otorgan como individuos y como compañía. Nos comprometemos de manera personal y como miembros de la corporación en cada acción que llevamos a cabo, cuidando siempre los recursos que nos asignan. Construimos la credibilidad entre nosotros mismos y con los demás, operando con la más alta congruencia y con el objetivo de triunfar juntos.

1.2.3 Organigrama de la empresa

El organigrama de la empresa INKA CROPS S.A. se divide en 4 niveles de jerarquía y así mismo contamos con el organigrama de SERVIAM S.A. que es el encargado de brindar sus servicios administrativos.

Figura 4.

Organigrama general de la empresa

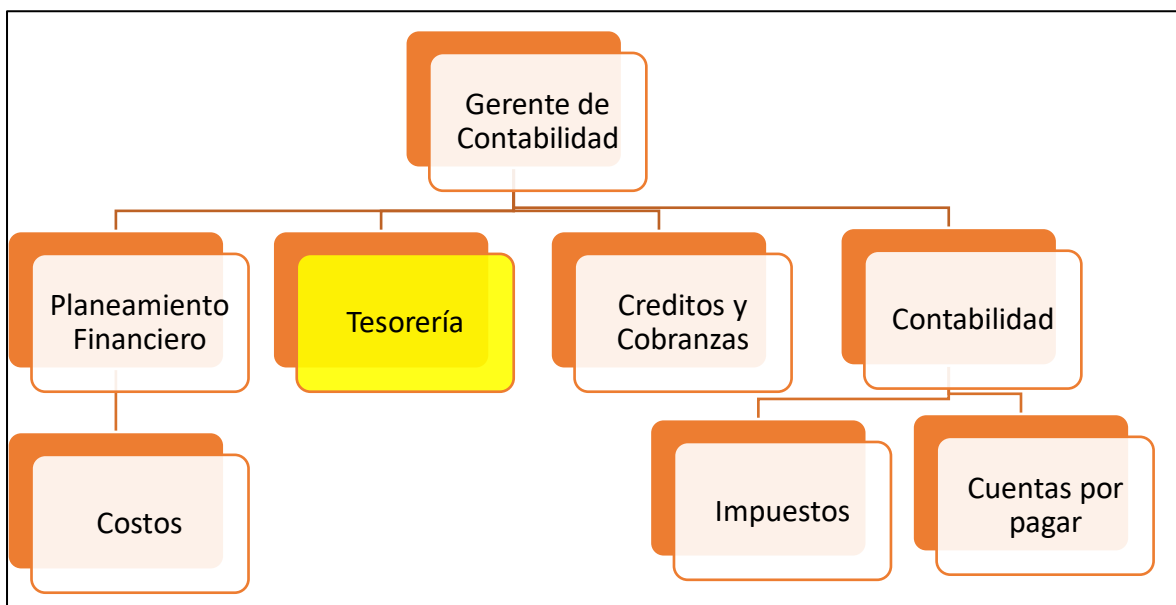


Nota: Elaboración propia

Figura 5.

Organigrama del departamento de Contabilidad

INKA CROPS S.A. cede sus servicios administrativos a su holding SERVIAM SERVICIOS ADMINISTRATIVOS S.A. representado con RUC 20604654093 la cual se encarga de su contabilidad en general, y su organigrama está conformado de la siguiente manera:



Nota: Datos de la empresa SERVIAM S.A.

1.2.4 Herramientas tecnológicas

Las herramientas tecnológicas que la empresa utiliza para apoyar los procesos administrativos, contables, entre otros, son los siguientes:

- **Sistema de Gestión ERP**


ERP cuyas siglas significan sistema de Gestión Empresarial; esta herramienta tecnológica agrupa y organiza en un solo lugar los principales procesos y actividades de la empresa. Entre las actividades que organiza un Sistema de Gestión ERP están: gestión comercial, gestión de stock, gestión

financiera, informes, control de emisión de impuestos y gestión de ventas. El objetivo es tener la información centralizada para que todos los departamentos puedan acceder a ella en menor tiempo y con más facilidad.

En INKA CROPS S.A. usamos Exactus ERP el cual nos centraliza toda la información brindada de las distintas áreas.

Figura 6.

Módulo de inicio de sesión - Exactus ERP



Nota: Extraído del Exactus ERP

- **Emisor de comprobantes electrónicos**

Por facturador electrónico se entiende a aquella herramienta digital que permite crear y emitir un Comprobante electrónico por Internet, por las ventas o prestaciones de servicio que se efectúan, siendo un documento de especial importancia, ya que servirá como constancia del correcto desenvolvimiento y

finalización de la operación realizada. Actualmente trabajamos con la OSE Bizlinks, un proveedor de emisión de comprobantes electrónicos, como facturas, comprobantes de retención, etc.

Figura 7.

OSE Bizlinks – Facturación electrónica



Nota: Extraído de la web de Bizlinks

- **Ecommerce**

El comercio electrónico es la práctica de comprar y vender productos a través de internet. También se llama "ecommerce" a cada tienda online que se dedica a este negocio. El sector del comercio electrónico ha sido uno de los más disruptores de los últimos años, porque ha revolucionado el comercio tradicional ofreciendo un nivel de comodidad y personalización sin precedentes. Por ello, el comercio electrónico se ha convertido en la base del modelo de negocio para muchísimas marcas.

- **Social networks**

Las social networks o redes sociales Se trata de plataformas al alcance de cualquier tipo de empresa. Las redes sociales se han transformado en entornos para generar oportunidades de negocio, ya que aumentan la visibilidad de una marca y permite llegar a los consumidores que están moviéndose e interactuando en dichas redes.

Figura 8.

Logo redes sociales INKA CROPS S.A



Nota: Extraído del facebook oficial de Inka Chips

- **Sistemas de nóminas**

Los sistemas de nóminas son softwares enfocados en recopilar y procesar la información de la nómina de la empresa. Te ayudan a reducir los errores y la carga laboral de Recursos Humanos mediante la automatización de ciertos documentos. Para explicarte más fondo te enumeramos sus funciones automatizadas:

- Recopilación de información: Agrupan en un solo lugar todos los datos de tus empleados, así como también información referente a su contratación. Esta es la información con la que el sistema realiza automáticamente otros documentos de nómina.

- Manejo de horarios: Controlan mejor los horarios de salida y entrada de tus empleados, a fin de calcular pagos y otros bonos.
- Control de Impuestos y Retenciones: Un Sistema de Nómina te ayuda a hacer el cálculo correspondiente en base a los ingresos brutos, así como todos los impuestos relacionados al salario de un trabajador.

1.2.5 Herramientas de gestión, contable, financiera, tributaria

- **Estados Financieros**

Los estados financieros son informes que reflejan el estado de una empresa en un momento determinado. Se componen de varios documentos en los que se plasma la situación financiera de un negocio y recoge información, tanto económica como patrimonial, de las empresas.

Los estados financieros son documentos que recogen todas las operaciones de las empresas durante un periodo determinado. Cuánto se ha facturado, cuál es el balance total de compras, qué cantidad debe un proveedor, cuánto queda por amortizar de un préstamo, cuál es el importe pagado en cuotas a la seguridad social por mis trabajadores, etc., son operaciones comunes en el día a día de una empresa.

Pero toda esta información está desagregada y aunque es útil, tiene mucho más valor conocer la información de manera agrupada y global. Y saber, por ejemplo, cuál ha sido el beneficio, a cuánto asciende el activo total de mi empresa, qué deudas vencen en el plazo de un año, etc.

Toda esta información, de manera agregada, es la que ofrecen los estados financieros. Muestran la información contable de una empresa agrupada por partidas en un periodo de tiempo concreto.

- **Presupuesto empresarial**

El presupuesto de una empresa es una planeación que analiza el proceso productivo y financiero de un negocio. Está enfocado en calcular las entradas y salidas de los recursos económicos durante el desarrollo y venta de un producto o servicio. Incluye el tiempo, lugar, personal, maquinaria, materia prima y otros factores.

Un presupuesto es la guía para marcar las pautas del proceso productivo de una empresa. Su principal objetivo es contemplar todos los recursos que están a tu disposición para asignarlos a las diferentes áreas de tu organización, con el fin último de aumentar las ganancias y disminuir las pérdidas.

- **Declaración tributaria**

En esta declaración dejarán constancia del impuesto mensual, del crédito fiscal y, en su caso, del impuesto retenido o percibido. Asimismo, con esta determinarán y pagarán el impuesto resultante o, si fuese el caso, el saldo del crédito fiscal que haya excedido al impuesto del respectivo período; dicha declaración se presentará a través del Programa de Declaración Telemática 621 o PDT 621 o mediante el Declara Fácil 621. Por lo cual, el presente artículo tiene como finalidad dar a conocer los principales aspectos respecto a estos dos medios para la declaración.

- **Power BI**

Power BI es una solución de análisis empresarial basado en la nube, que permite unir diferentes fuentes de datos, analizarlos y presentar un análisis de estos a través de informes y paneles. Con Power BI se tiene de manera fácil acceso a datos dentro y fuera de la organización casi en cualquier dispositivo. Estos análisis pueden ser compartidos por diferentes usuarios de la misma organización; por lo que directivos, financieros, comerciales, etc., pueden

disponer de la información del negocio en tiempo real, extraído de (Microsoft Support, 2021)

Figura 9.

Logo Power BI



Nota: Extraído de la web de Power BI

- **Microsoft Excel**

Excel es una herramienta muy eficaz para obtener información con significado a partir de grandes cantidades de datos. También funciona muy bien con cálculos sencillos y para realizar el seguimiento de casi cualquier tipo de información. La clave para desbloquear todo este potencial es la cuadrícula de las celdas. Las celdas pueden contener números, texto o fórmulas. Los datos se escriben en las celdas y se agrupan en filas y columnas. Esto permite sumar datos, ordenarlos y filtrarlos, ponerlos en tablas y crear gráficos muy visuales. Veamos los pasos básicos para empezar, extraído de (Microsoft Support, 2021)

Figura 10.

Logo Microsoft Excel



Nota: Extraído de la web de Microsoft Excel

- **Microsoft Office**

Microsoft Office (Office 365 / Microsoft 365) es un conjunto de aplicaciones de productividad de escritorio y de productividad en la nube, diseñadas para ayudar a los usuarios en sus tareas cotidianas. Incluye programas como Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Outlook y OneNote, extraído de (Microsoft Support, 2021)

Figura 11.

Aplicaciones pertenecientes a Microsoft Office



Nota: Extraído de la web de Microsoft Office

1.3 Otras organizaciones empresariales

A. CALZADOS AZALEIA PERU S.A.

CALZADOS AZALEIA PERU S.A. es una empresa de venta de calzado y accesorios femeninos; mi estadía allí fue durante los años 2018 y 2019 como auxiliar y asistente contable, efectuando funciones contables y administrativas, encargándome del registro y pago de comprobantes de obligaciones por pagar, control de gastos del área de catálogo, así como inventario y control de caja chica de tiendas físicas y la web Ecommerce, conciliaciones bancarias, entre otros.

B. THUNDERBIRD HOTELES LAS AMERICAS S.A

THUNDERBIRD HOTELES LAS AMERICAS es una empresa del rubro hotelero, restaurantes y casinos, efectúe funciones allí durante los años 2016 y 2017 como practicante contable, encargándome netamente de los casinos ubicados en Lima y provincia. Mis funciones eran el registro de las cajas chicas de los casinos, las entregas a rendir del personal administrativo del casino, registro de facturas y recibos por honorario y archivo de los comprobantes de pago, reportando directamente al analista contable.

II. FUNDAMENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

2.1 Marco teórico

He investigado e indagado distintos trabajos de investigación a nivel de pregrado y postgrado los cuales tienen estrecha relación con el título de este trabajo de suficiencia profesional “LA GESTIÓN DE TESORERÍA Y EL PROCESO DE PAGO A PROVEEDORES NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA EMPRESA INKA CROPS S.A.”

2.1.1 Antecedentes Internacionales

- Barragan (2020) en su tesis “Propuesta de mejora en la gestión integral de proveedores del Grupo Empresarial Keralty en Colombia” Desarrollar una propuesta de mejora en el modelo de gestión integral de proveedores para el área de compras del Grupo Empresarial Keralty en Colombia por lo que el autor concluyo que necesitaba un desarrollo más completo en la gestión integral de proveedores dado que las etapas de conocimiento del perfil, proceso de selección y evaluación desde diferentes frentes no se encuentra articulado de tal forma que conteste a las necesidades de la organización, se logró establecer que los aspectos a mejorar del modelo de gestión integral de proveedores del área de compras del Grupo Empresarial Keralty son: calificación de proveedores, clasificación de proveedores y actualización de los flujogramas de la gestión de proveedores.

En mi opinión sirve como base ya que tener un control, calificación de los proveedores es de suma importancia; recordar que los proveedores contienen información de suma importancia, desde información tributaria, hasta cuentas bancarias.

- Vargas (2019) en su investigación “Estrategias para una gestión óptima de la tesorería en una empresa mexicana de construcción, desarrollo y administración

de inmuebles” tiene como objetivo es conocer las diferentes técnicas de gestión de tesorería, y en específica, las aplicadas en una empresa privada de construcción y administración de bienes inmuebles a lo que concluyo que con técnicas adecuadas de gestión de tesorería las empresas logran rendimientos considerables y disminuyen costos; anexo el trabajo con el presente ya que considero que las adecuadas técnicas de gestión de tesorería se puede obtener ganancias financieras considerables.

- Testa (2015) en su investigación “El atraso en la gestión de pagos de Empresas Públicas El caso de Aguas Rionegrinas S.A” tiene como objetivo realizar un análisis de las causantes del atraso en la gestión de pagos del Departamento de Tesorería de Aguas Rionegrinas S.A. y en base a ellas, elaborar propuestas de mejora, a lo cual el autor concluye que la dificultad en el atraso de los pagos, no radicaba en el último eslabón del circuito, como se pensó en un primer momento, sino que la problemática planteada es de un orden mayor; es estratégico y estructural. Compromete los distintos niveles de la empresa. El atraso en los pagos que presenta ARSA, tiene un factor determinante en los distintos estamentos, está sujeto a la política implementada por el Gobierno de turno. Dicho factor es imposible prever, ya que es una variable sujeta a decisiones políticas dinámicas

En mi opinión sirve como base dicho trabajo ya que busca detectar el causante de los atrasos de pago y gestionar una solución a ello, teniendo como punto clave enfocarse en el cuello de botella del circuito de pago a proveedores.

- Neira (2016) en su investigación “Diseño de un sistema de control interno, pago a proveedores en ASISBANE” tiene como objetivo establecer un proceso de control interno confiable, para una mejor administración de los pagos a proveedores de materiales bienes y servicios de la Asociación de la Industria Bananera del Ecuador (Asisbane) a lo que el autor concluye que la empresa no cuenta con normas y procedimientos que permitan realizar un control a las Cuentas a Pagar a proveedores en la organización. A su vez no cuenta con un

plan de contingencia en caso de que algún evento imprevisto afecte la operatividad del negocio y que la empresa cuenta con un manual de funciones adecuado en el que se encuentren establecidas las áreas que intervienen en el proceso de pago de cuentas por pagar a proveedores, lo cual guarda relación con mi trabajo de investigación ya que es de vital importancia tener un manual de pago proveedores, tanto para fechas, montos, entre otros principios determinados por la institución.

2.1.2 Antecedentes Nacionales

- Málaga (2021) en su investigación “Propuesta de mejora en pagos a proveedores de la oficina nacional de procesos electorales (ONPE) – sede Lima”, tiene como objetivo analizar el proceso de pagos a proveedores de la Oficina Nacional de Procesos Electorales – ONPE por lo que el autor concluye que de acuerdo con el análisis por áreas y subprocesos en el proceso de pago a proveedores se identificó que las áreas que demandan mayor tiempo en el proceso de pagos a proveedores son el de tesorería y el área usuaria. Siendo el promedio global de 26.4 días que demora el pago a proveedores en la ONPE. Siendo las actividades de revisión y análisis del expediente, validación de la documentación, rendición de caja chica, y la corrección de cada expediente los cuellos de botella en el proceso de pago a proveedores. A su vez se identificó 4 problemas o efectos indeseables en el proceso de pagos a proveedores en la ONPE: Demora en la revisión y análisis de los expedientes por parte del especialista de logística, demora en la revisión y análisis de los expedientes por parte del especialista de área usuaria, demora en la visación del expediente en el área de Finanzas (control previo) y demora en los pagos que realizan a los proveedores por parte el área de tesorería.

En mi opinión sirve como base que el tema desarrollado por el autor tiene relación ya que explica el vínculo que tienen las áreas de la empresa con tesorería y los inconvenientes y las correcciones con las cuales se viene

trabajando día a día ya que el área de tesorería unifica la información brindada por distintas áreas.

- De Lama (2018) en su investigación “Mejoramiento en el área de tesorería” tiene como objetivo analizar la razón del desfase y poca eficiencia en el proceso de pago a proveedores, poco control en gastos de caja chica y el poder de negociación que tenían los bancos en las operaciones de compra de dólares, el autor concluye que en esta área no debemos dejar pasar el tiempo sin darle movimiento al dinero, sí se tiene la posibilidad de cerrar alguna operación, hay que cerrarla y comenzar a ganar intereses, así también que las empresas buscan en esta área una persona confiable, ya que se tiene acceso a información confidencial de la empresa, a su vez que te dan la autoridad para poder mover grandes cantidades de dinero con los convenios firmados. Es por eso que se debe contar con el respaldo de la Gerencia en las decisiones que se puedan tomar.

Considerando opino que el trabajo desarrollado del autor tiene relación ya que explica operaciones de compra y venta de dólar y como esta nos puede generar rentabilidad si se trabajan de manera adecuada, así como la confianza que debe transmitir el personal de tesorería.

- Castro, Muro (2019) en su investigación “Gestión de tesorería y su relación con la liquidez de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Grau S.A., Piura, 2018” tiene como objetivo determinar de qué manera la gestión de tesorería se relaciona con la liquidez de la EPS GRAU S.A. Piura, 2018; por lo que el autor concluye La gestión de tesorería guarda relación directa con la liquidez de la EPS Grau S.A., 2018. De acuerdo a los resultados obtenidos cada una de las dimensiones de la variable gestión de tesorería tiene una participación en la liquidez.

A mi juicio considero que el trabajo del autor guarda relación ya que como área de tesorería somos encargados de generar liquidez para la empresa y

contralarla, por esta razón una adecuada gestión de tesorería viene vinculada a la liquidez que puede tener la empresa.

- Oropeza (2019) en su investigación “Flujo de caja y su incidencia en las decisiones de gestión de tesorería en las empresas comerciales de colchones en lima metropolitana año 2017” tiene como objetivo general determinar la incidencia del flujo de caja en las decisiones de gestión de tesorería en las empresas de colchones de Lima Metropolitana año 2017 por lo que el autor concluye que al realizar el flujo de caja de un determinado periodo se pudo identificar que la gestión de tesorería no rentabilizaba de forma óptima los excedentes de caja de un determinado periodo, lo cual no permitió obtener un mejor ingreso para la rentabilidad.

A mi modo de visualizar considero que el trabajo se realiza ya que una de mis funciones es rentabilizar los excedentes de caja con operaciones financieras como el Overnight o compra/venta de dólares.

- Gonzales (2022) en su investigación “Gestión documental y la toma de decisiones en el área de tesorería de la unidad de gestión educativa local requena al tercer trimestre 2021” tiene como objetivo general determinar la relación entre la gestión documental y la toma de decisiones en el área de tesorería de la Unidad de Gestión Educativa Local Requena al tercer trimestre 2021 para lo cual el autor concluye que la gestión documental en el área de tesorería de la EGEL de Requena durante el tercer trimestre del año 2021 es regular, pues la institución pocas veces dispone de un esquema para la redacción de los documentos, asimismo, casi nunca se verifica y contrasta la documentación existente, pero si se realiza un control de todas las solicitudes recepcionadas, además, la institución casi nunca cuenta con un sistema para el registro y control de los documentos prestados y el área destinada para los documentos raras veces se mantienen limpias y ordenadas.

A mi modo de ver considero que el trabajo guarda relación ya que el orden y recepción de documentos es indispensable ya que tesorería gestiona el pago de facturas ya registradas por cuentas a pagar; si existe desorden se puede incurrir en pagos no deseados.

2.1.3 Marco Conceptual

a. Gestión de tesorería

Pindado (2020) La gestión de tesorería hace referencia a aquella parte de la gestión del circulante que se ocupa del nivel óptimo que debe tener la caja de la empresa. La gestión de tesorería puede considerarse como un centro de costes que son repercutidos a la cuenta de resultados, o como centro de beneficios, es decir como departamento que realiza unas operaciones por las que obtiene unos ingresos y como contrapartida soporta unos gastos, por diferencia de ambos obtiene un beneficio o pérdida. (p.38)

b. Gestión de proveedores

Barragán, Mendivelso, Rubiano (2020) La gestión de proveedores son puntos estratégicos de la organización, ya que tiene un impacto directo en la prestación y oportunidad de los servicios que desempeña. Es claro que tener un excelente proceso de selección y evaluación de proveedores permite generar oportunidades que agreguen más valor a su gestión, permitiendo ampliar las garantías de cumplimiento a los indicadores esperados. (p.64)

c. Conciliación bancaria

Gutiérrez, Pamplona (2022) La conciliación bancaria es una comparación que se hace entre los apuntes contables que lleva una empresa de su cuenta de bancos y los ajustes que el propio banco realiza sobre la misma cuenta, esta labor que se hace por lo general mensualmente, todas las empresas han sufrido algunos percances con la entrada al mercado de los pagos electrónicos, especialmente los pagos por medio de códigos QR (código de respuesta rápida), pues aunque es muy fácil de usar y ha sido implementado en gran parte del comercio en general incluidas las estaciones de combustible, este tipo de pagos son difíciles de identificar en los extractos bancarios y por consiguiente dificultan la conciliación, ya que de dicho pagos no se ve reflejada mayor información, no se puede identificar el documento de identidad de la persona que realiza el pago ni el lugar donde se hizo, y muchas empresas como las comercializadoras de combustibles tienen diferentes puntos de venta a lo largo del departamento y del país, por lo cual se hace muy complicado saber a cuál sucursal o punto pertenece, además en este tipo de negocios con altos volúmenes de ventas diarias muchas veces los pagos que son realizados por clientes son por valores muy bajos o iguales, partiendo en ventas por valores desde los cinco mil pesos o el más común que es el de diez mil pesos haciendo que el procedimiento de conciliación para identificar cada pago a que estación de servicio pertenece. (p.8)

d. Coyuntura económica

Según el blog de Software delsol, La coyuntura económica es la situación económica de una economía determinada en un momento concreto. En resumen, es la situación que atraviesa la economía de un país, una empresa o un sector económico concreto en un momento determinado, además de las expectativas futuras que se tienen respecto de la economía.

Esta situación depende de los agentes socioeconómicos que operan en el mercado y mueven la economía, así como de las variables económicas que

afectarán en gran medida a la economía —oferta, demanda, tipo de interés, entre otros.

2.1.4 Marco Normativo o Legal

Los temas abarcados en el presente informe tienen su fundamento en las normas legales siguientes:

- El artículo 11° de la Resolución de Superintendencia N° 037-2002/SUNAT “RÉGIMEN DE RETENCIONES DEL IGV APLICABLE A LOS PROVEEDORES Y DESIGNACIÓN DE AGENTES DE RETENCION” señala que el contribuyente podrá deducir del importe a pagar por concepto del IGV las retenciones que haya sufrido hasta el último día del período al que corresponde la declaración.
- El artículo 4° de la Resolución de superintendencia N° 155-2004 indica que el monto de depósito de las detracciones será determinado mediante cualquiera de los siguientes métodos, de acuerdo a lo que establezca la SUNAT teniendo en cuenta las características de los sectores económicos, bienes o servicios involucrados en las operaciones sujetas al Sistema: a) Un porcentaje del importe de las operaciones sujetas al Sistema. Tratándose de los sujetos a que se refiere el tercer párrafo del inciso a) del numeral 5.1 del artículo 5, la SUNAT podrá estimar la cantidad de operaciones sobre cuyo importe total se aplicará dicho porcentaje. b) Un monto fijo por cantidad de bien vendido o trasladado, considerándose según el caso, peso, volumen, superficie, unidad física, entre otros. (4) c) Un monto fijo determinado entre otros, por las características del vehículo, tales como número de ejes, número de asientos y capacidad de carga, y por cada garita o punto de peaje que se encuentren bajo la competencia de las Administradoras de Peaje,

tratándose del transporte de pasajeros y/o transporte de bienes realizados por vía terrestre.

- El artículo 5° de la Resolución de superintendencia N° 155-2004 “Sujetos obligados a efectuar el depósito” indica que son los siguientes a) El adquirente del bien mueble o inmueble, usuario del servicio o quien encarga la construcción, tratándose de las operaciones a que se refiere el inciso a) del artículo 3. La SUNAT señalará los casos en que el proveedor de bienes podrá efectuar el depósito por cuenta de sus adquirentes, así como la forma y condiciones para realizarlo, sin perjuicio del momento que se establezca de conformidad con el artículo 7. Cuando el proveedor del bien, prestador del servicio o quien ejecuta el contrato de construcción reciba la totalidad del importe de la operación sin haberse acreditado el depósito, éste quedará obligado a efectuarlo de acuerdo a lo establecido en la presente norma, hasta el quinto día hábil siguiente de recibido el importe, salvo en la venta de bienes en que el depósito deba efectuarse con anterioridad al traslado, en cuyo caso el proveedor realizará el depósito previo a dicho traslado, sin perjuicio de las sanciones que correspondan al adquirente del bien, usuario del servicio o quien encarga la construcción. Excepcionalmente, la SUNAT establecerá los casos en los que el proveedor del bien, prestador del servicio o quien ejecuta el contrato de construcción, será el único sujeto obligado a efectuar el depósito. b) El sujeto del IGV, en el caso del retiro de bienes a que se refiere el inciso b) del artículo 3. c) El propietario de los bienes que realice o encargue el traslado de los mismos, en el caso de las operaciones a que se refiere el inciso c) del artículo 3. (5) d) El transportista que efectúa el transporte público de pasajeros y/o transporte público o privado de bienes realizados por vía terrestre, en el caso de las operaciones a que se refiere el inciso d) del artículo 3.

2.1.5 Definición de Términos Básicos

Factura

Es un documento que tiene validez legal y que emite obligatoriamente un comerciante o empresa cada vez que vende un bien o servicio. Por esta razón, su naturaleza es mercantil, pues indica que se ha llevado a cabo una transacción entre dos partes. (Garrido, 2021)

Float financiero

Es el período entre un cobro y la disposición en valor de los fondos, o entre un pago y el cargo en valor de los fondos. Cuando una empresa cobra con cheques de sus clientes, o en metálico, puede haber un volumen de metálico o de cheques que se pueden considerar cobrados pero que aún no estén disponibles en el banco. (Lopez, Soriano, 2014)

Float comercial

Representa el período que media entre las fechas de vencimiento teórico de las ventas o las compras, y el día en que se produce realmente el cobro o el pago. Desde el punto de vista del cobro, este período de float se debe a la morosidad de nuestros clientes y a la ineficacia de nuestros sistemas de cobro. (Lopez, Soriano, 2014)

Cobranzas

La cobranza es el acto o procedimiento por el cual se consigue la contraprestación por un bien o servicio o la cancelación de una deuda. (Westreicher, 2020)

Pagos en tesorería

Los pagos en tesorería son aquellas salidas de efectivo que tiene como objetivo satisfacer las deudas pendientes con proveedores. (Rus, 2020)

Depósitos overnight

Los depósitos overnight son una herramienta que permite que las entidades realicen depósitos, y obtengan una remuneración con una tasa de interés que está fijada por el BCRP. Se llaman depósitos overnight porque se realizan en la noche, y se reciben de vuelta junto a los intereses que generaron.

Detracciones

Las detracciones son un sistema implementado en la legislación peruana, que implica el pago de cierto porcentaje de soles en una cuenta especial de detracciones. Por ende, pueden definirse como los depósitos que realiza el comprador o el cliente, en una cuenta específica, facilitada por el negocio que vende el producto o servicio. (Mogollón, 2022)

Retenciones

Es el régimen por el cual, los sujetos designados por la SUNAT como Agentes de Retención deberán retener parte del Impuesto General a las Ventas que le es trasladado por algunos de sus proveedores, para su posterior entrega a SUNAT según la fecha de vencimiento de sus obligaciones tributarias que les corresponda.

Factoring

El factoring es una alternativa de financiamiento que se orienta de preferencia a pequeñas y medianas empresas y consiste en un contrato mediante el cual una empresa traspasa el servicio de cobranza futura de facturas existentes a su favor y a cambio obtiene de manera inmediata el dinero a que esas operaciones se refiere, aunque con un descuento.

Condición de pago

Las Condiciones de pago son el acuerdo de pago que se realiza entre el vendedor y el comprador, al momento de adquirir un determinado bien o servicio. La condición de pago deberá figurar siempre, en la factura emitida.

Moneda

Es la representación del dinero que circula en un determinado país. Se puede decir que es la forma que adquiere el dinero que utilizan las personas para realizar las transacciones comerciales. Gracias a ella se facilitan los intercambios al estar legalmente aceptada y ser utilizada por todas las personas. Cada país cuenta con su propia Moneda oficial y, en algunos casos, puede haber varias.

Tesorería

Es el área de la organización que está encargada de llevar la gestión de todas las operaciones en moneda. Esto es, administrar el flujo de caja debido a todas las entradas y salidas de dinero junto con las diferentes operaciones bancarias. Si bien puede parecer que es lo mismo que la contabilidad, en realidad son diferentes. (Garrido, 2022)

Proveedores

Un proveedor es alguien que nos vende un bien o presta un servicio. De esta definición se excluye a quienes prestan servicios laborales, a quienes se llama trabajadores. Y no es necesario que el cliente sea una empresa u organización. Puede ser perfectamente un particular. Es decir, es el concepto recíproco del cliente. Somos los proveedores de nuestros clientes y clientes de nuestros proveedores. (García, 2019)

Pago a proveedores

Es el trámite por el que abonas o adelantas una cantidad de dinero relacionada con el producto o servicio suministrado por un tercero para el desarrollo de tus productos. (Urzúa, 2022)

Leasing

En el leasing o arrendamiento financiero, el arrendador cede el uso y disfrute de un bien, mueble o inmueble, al cliente o arrendatario, mediante el pago de unas cuotas periódicas que incluyen el coste de esa cesión más los intereses y gastos de financiación.

Renting

Es un contrato de alquiler de bienes muebles, a cambio del pago de cuotas periódicas prefijadas, que suele ser ofrecido por entidades de crédito y compañías especializadas, pero también por divisiones y filiales de los propios fabricantes de los bienes.

2.2 Descripción de las actividades desarrolladas

2.2.1 INKA CROPS S.A.

Inka Crops, es una empresa peruana que nace en 1997 con el propósito de promover los mejores insumos de la gastronomía peruana en la forma de snacks al mercado internacional. Hoy, después de más de 20 años, Inka Crops ha conquistado numerosos mercados a nivel mundial, ofreciendo una amplia gama de snacks alternativos, sanos, sabrosos que se han diferenciado por su origen peruano y por los altos estándares de calidad en los procesos e insumos.

Cuento en la empresa 3 años y medio en la cual me desempeño como asistente de tesorería senior. En las cuales desarrollo las siguientes funciones:

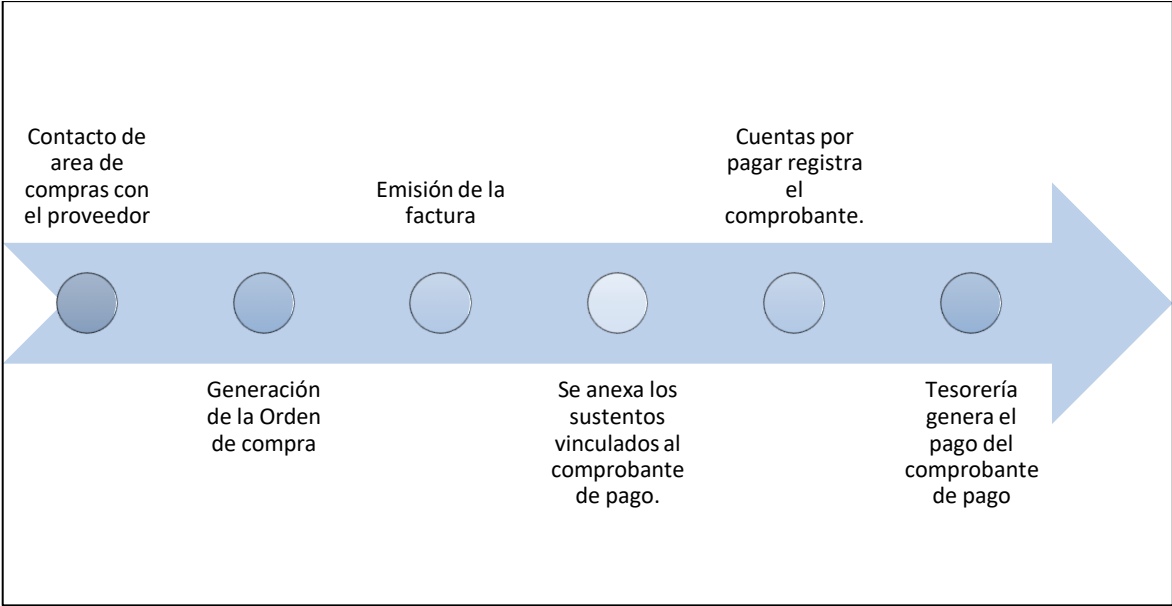
a) Evaluar y realizar de manera apropiada el pago a proveedores nacionales

En primer lugar, genero el reporte de proveedores a pagar; actualmente cuentas por pagar alimenta el sistema con los comprobantes de

pago a cancelar, después de establecer y realizar el corte de pagos, se genera un reporte a través del ERP en el cual mediante la fecha de vencimiento sintetizo los proveedores a pagar y desde que bancos vamos a realizar el pago de estos, después de tener el detalle de proveedores a pagar en la semana, le envío el reporte a mi jefe solicitando su visto bueno, la aprobación depende de varios factores (liquidez, saldos de la cuenta corriente para overnight, proveedores con saldos por cobrar, entre otros); con el VB de mi jefe procedo a realizar los asientos de pago por cuenta bancaria en el ERP y de manera simultánea se realizan los asientos por comprobantes de retención de corresponder; genero el txt de pago y lo subo al portal del banco correspondiente para posterior solicitar la firma de gerencia aprobando el pago masivo a proveedores locales.

Figura 12.

Proceso de cancelación de un comprobante de pago



Nota. – Elaboración propia

En el proceso de pago a proveedores nacionales, tesorería participa en la fase final y tiene como funciones la generación de la transferencia o cheque en el ERP, generación de pago en el banco y envío de constancia al proveedor.

b) Evaluar y realizar de manera apropiada el pago a proveedores internacionales.

El pago a proveedores internacionales si bien en volumen no representa tanto, si lo representa a nivel de liquidez, ya que genera una gran salida de dinero. Se realiza de manera quincenal y su procedimiento es distinto al de los proveedores locales.

Para empezar genero un reporte de proveedores internacionales a pagar; actualmente cuentas por pagar alimenta el ERP con los invoice a cancelar, después de establecer y realizar el corte de pagos, se genera un reporte a través del ERP en el cual mediante la fecha de vencimiento sintetizo los proveedores a pagar, esta se realiza de una única entidad bancaria; después de tener el detalle de no domiciliados a pagar en la quincena, le envío el reporte a mi jefe solicitando su visto bueno, la aprobación depende de varios factores (liquidez, proveedores con saldos por cobrar, entre otros), con el VB de mi jefe, se realiza de manera manual el pago en el banco, teniendo los datos bancarios del no domiciliado que nos solicita la entidad: Nombre del proveedor, dirección del proveedor, SWIFT, número de cuenta destino. Al día posterior de realizar el pago, se regulariza el asiento en el ERP así como la comisión que nos cobró el banco por la operación indicada, simultáneamente al pago, el sistema genera el impuesto a la renta no domiciliado de corresponder.

Figura 13.

Aplicación del código Swift (Generar código real de proveedor X)

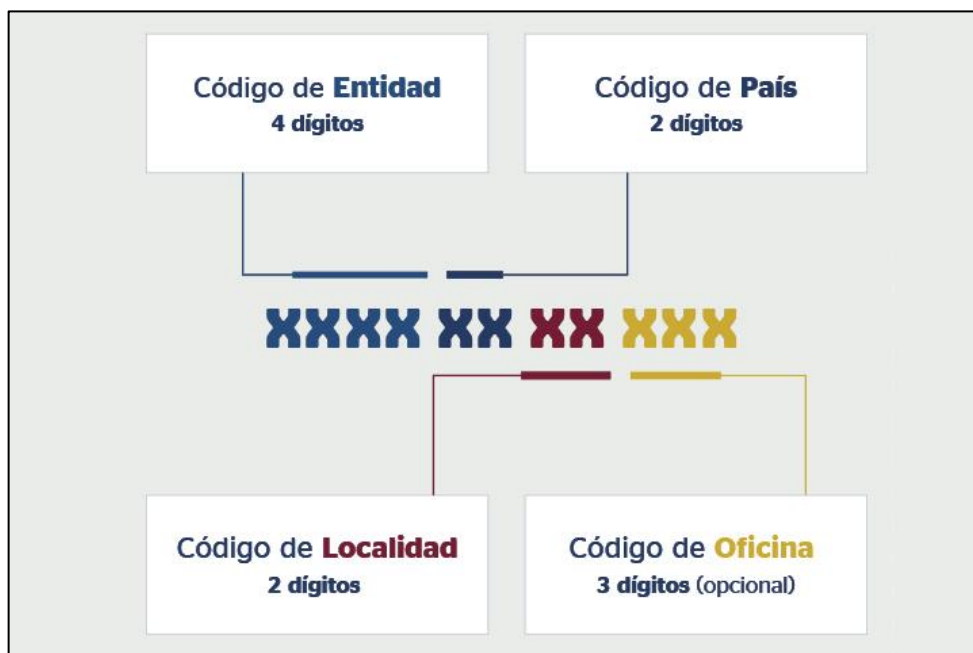


Figura 14.

Factura y asiento contable de pago de factura internacional

EXPORTER		EDN	COMMERCIAL INVOICE	
TNAMEX S de RL de CV LOTE 85, MODULO 5, NAVE 1, ADVANCE 6 PARQUE INDUSTRIAL INNOVACION EL MARQUES, QUERETARO, MEXICO R.F.C. TNA0103138S1 VENDOR TNAMEX S de RL de CV LOTE 85, MODULO 5, NAVE 1, ADVANCE 6 PARQUE INDUSTRIAL INNOVACION EL MARQUES, QUERETARO, MEXICO R.F.C. TNA0103138S1			OTHER RELEVANT DETAILS	
		INVOICE & DATE INVA28670	April 21, 2023	EXPORTERS REFERENCE SO0020945
		BUYERS REFERENCE OC00045719		
CONSIGNEE Inka Crops, SA. RUC 20291939083 Av. El Santuario 1127 Urb. Zárate. San Juan de Lurigancho. Lima 36. PERÚ. Peru		DELIVERY Inka Crops, SA. RUC 20291939083 Av. El Santuario 1127 Urb. Zárate. San Juan de Lurigancho. Lima 36. PERÚ. Peru		
FORWARDING AGENT/MERCHANT		COUNTRY OF ORIGIN AND CODE MEXICO	COUNTRY OF DESTINATION PERU	
		TERMS OF DELIVERY AND PAYMENT EXW EL MARQUES PAYMENT TERMS 30 DÍAS		
VESSEL/AIRCRAFT	VOYAGE			
PORT OF LOADING EL MARQUES	DATE OF DEPARTURE April 21, 2023	RECEIVING DATE	DOCK CONT BASE	
PORT OF DISCHARGE PERU	FINAL DESTINATION PERU	INSURED VALUE		
MARKS	No. PACKAG	DESCRIPTION OF GOODS (GENERAL)	GROSS MASS WEIGHT	DIMENSIONS
AS ADDRESSED	1	FOOD PROCESSING MACHINERY SPARE PARTS		
QUANTITY	PART NUMBER	ITEM - DESCRIPTION OF GOODS	UNIT PRICE	TOTAL
100.00	TNA0015073	NUT, SELF LOCK (GLENLOCH), M8	\$5.40	\$540.00

4212	Pago proveedores internacionales	540.00	
6391	Gastos financieros	18.50	
1041	Entidad financiera		558.50

c) Revisión de operaciones afecto a detracciones y cancelación

El pago de detracciones se realiza de manera de quincenal o semanal, depende puntualmente de la liquidez de la empresa. INKA CROPS paga detracciones por un monto considerable, es por esto que se coordina siempre con el jefe del área el importe que se va a pagar en cada fecha de corte.

En el momento que cuentas por pagar registra una factura afecta a detracción, marcan un ítem en el cual indican el % de detracción y el código de operación; esto me facilita un reporte en el ERP el cual alimenta todas estas facturas afectas a detracción., filtro por fecha contable en base a mi fecha corte y genero mi reporte de pago de detracciones, en el cual indico a que proveedores, que facturas y porque montos realizaré el pago de mis detracciones. Este reporte hago llegar a mi jefe para que me dé el visto bueno, así como de que bancos realizaré el pago; esto depende de la liquidez de la empresa. Con el visto bueno de mi jefe procedo a generar el asiento con el pago de detracciones desde el banco(s) que me indique, para finalizar realizo el txt que posteriormente subo al portal de SUNAT y selecciono el banco correspondiente para luego enviar un correo a las áreas de cuentas por pagar e impuestos, anexando constancias y notas de corresponder.

Figura 15.

Constancia de pago masivo de detracciones

SISTEMA DE PAGO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS (SPOT)	
CONSTANCIA DE DEPOSITO MASIVO	
Datos de cabecera	
Numero de operacion	1847711834
Fecha y hora de pago	16/08/2023 17:47:51.0
Archivo	D20291939083062049.TXT
Lote	062049
RUC del Adquiriente	20291939083
Razón Social del Adquiriente	INKA CROPS S.A.
Numero de depositos	107
Monto total	
Datos de detalle	
Numero de constancia	208240580
Tipo Documento del Proveedor	6 - REG. UNICO DE CONTRIBUYENTES
Número Documento del Proveedor	10200840173
Nombre/Razón Social del Proveedor	GALVAN LOPEZ MAURA TEOFILA
Codigo operacion	05
Nombre operacion	Venta de Bienes exonerados del IGV
Codigo bien o servicio	035
Nombre bien o servicio	Bienes exonerados del IGV
Monto deposito	
Periodo Tributario	202307
Tipo de Comprobante	01 - FACTURA
Número de Comprobante	F001 00000690

Nota: Extraído del portal de SUNAT


d) Generación y emisión del comprobante de retención

INKACROPS es agente retenedor por lo tanto está obligado a retener el 3% al total de la factura(s) que cumpla con los principios establecidos por SUNAT.

Al momento de realizar el pago de una factura la cual esta afecta a retención, y cumple con los requisitos estipulados, cancelo el saldo y genero un comprobante de retención por el 3% retenido; para luego ser enviado a nuestra OSE y este la envía a SUNAT para que pueda ser aceptado y el comprobante de retención tenga validez. Por último, de manera automática se hace llegar el comprobante al proveedor mediante correo electrónico.

Figura 16.

Comprobante de retención electrónico emitido por INKA CROPS S.A.



INKAcrops

RUC N° 20291939083
COMPROBANTE DE
RETENCIÓN
ELECTRÓNICO

INKA CROPS SA
C. SANTUARIO 1127, CERCADO DE LIMA 15427
ZARATE - SAN JUAN DE LURIGANCHO - LIMA - LIMA

Nombre/Razón Social: [REDACTED] RUC: [REDACTED]
Dirección: jr. rio apurimac 424urb canto rey sjl-lima-peru Fecha Emisión: 08/06/2023
Tasa: 3.00%

Comprobantes de pago que dan origen a la retención

Tipo	Documento	Fecha de Emisión	Fecha de Pago	Nro. de Pago	Moneda Origen	Importe Operación/Origen	Importe de Pago sin Retención	Importe Retenido S/	Importe Total a Pagar S/
Factura	E001-00000114	24/05/2023	08/06/2023	1	Soles	2,973.60	2,973.60	89.21	2,884.39
Importe Total S/								89.21	2,884.39

Observaciones:
Periodo 06/2023
El comprobante numero R001-00004917, ha sido aceptada

Representación Impresa del Comprobante de Retención Electrónico, consulte en <https://sfe.bizlinks.com.pe>


Nota: Extraído del OSE Bislinks

e) Realización de pago de servicios públicos y registro de cancelación

INKACROPS cancela mensualmente servicios públicos de los cuales el 95% está afiliado a débito automático y lo que debo hacer yo es registrar de forma manual en el ERP el asiento de cancelación del recibo una vez se haga efectivo este.

Figura 17.

Recibo de servicio público emitido a INKA CROPS S.A.



1382

INKA CROPS S.A.
R.U.C. : 20291939083
Código Cliente : 00102247
AV EL PINAR 152
LIMA / LIMA / SANTIAGO DE SURCO

Nº de Recibo : SS01 - 01057990
Nº de Pago : 00102247
Nº de Servicio : CID.13041770
Fecha Emisión : 01/JUL/23
Vencimiento : 05/AGO/23
Total a Pagar S/

CONCEPTOS FACTURADOS

Conceptos	Precio Unitario	LLamadas	Serv./Minutos	Importe S/
CN HFC Internet Avanzado 100 Mbps - CGNAT - Del 01/07/2023 al 31/07/2023	<input type="text"/>	0	1	<input type="text"/>
Servicio mensual - CN HFC Correo Empresas 2 Cuentas				
Servicio mensual - CN HFC Factura Electrónica Emprende				
Dev. por interrupción del 01/02/2022 Tasa aplicada 0.01%				
			Sub Total	
			I.G.V. 18%	
			Total mes actual (S/)	

Nota: Recibo de servicio enviado por el proveedor AMERICA MOVIL S.A.

Con respecto al 5% restante, algunos servicios no se pueden afiliar por diversos motivos del proveedor, por ello usamos otra mecánica; de forma manual en el telecredito BCP buscamos el proveedor en la opción servicios y seleccionamos las facturas a cancelar, teniendo siempre en cuadro con la fecha de vencimiento de los servicios; posterior a esto se realiza de forma manual el asiento de cancelación en el ERP.

Figura 18.

Telecredito BCP, pago manual de servicios



Nota: Extraído del portal telecredito BCP

- f) Realizar oportunamente los registros y revisiones de los reembolsos de las cajas chicas de las áreas de Control de Calidad, Producción y Desarrollo agrícola.**

A raíz de la pandemia se modificó el proceso habitual de caja chica ya que el área administrativa empezó a trabajar de manera remota, pero las áreas: Compras agrícolas, control de calidad y producción seguían asistiendo de manera presencial, es por esto que se estableció la siguiente mecánica. Se abrió una tarjeta de débito SERVITEBCA PLATA por cada área mencionada, se estableció un encargado y se determinó un monto fijo en base a los gastos que solían tener mensualmente, el encargado debe mensualmente adjuntar los sustentos de sus gastos junto a un cuadro de hoja detallando el resumen de su caja chica. Los comprobantes de pago deben estar firmados por el jefe inmediato del área, así como la firma de los participantes de cada beneficio. *Ejemplo:* “Cena

Auditoria de área de calidad”; debe contener la firma de los participantes en la cena, el motivo y la firma del jefe de área.

Estos comprobantes son revisados y registrados por el área de tesorería. Debe contener lo ya indicado en el punto anterior y verificar que el comprobante tenga validez en SUNAT, después del registro de todos los comprobantes de pago y determinar el monto gastado mensual, se procede a realizar la recarga de la tarjeta TEBCA para que esta vuelva a tener su saldo inicial. Se notifica mediante correo al jefe de área, encargado de tarjeta y área de contabilidad el registro y reembolso correcto de los gastos de caja chica.

Figura 19.

Reporte mensual de Caja chica área de Producción

REPORTE DE GASTOS CAJA CHICA INKACROPS							N° IKC-016
TARJETA TEBCA PLATA - VISA							
RESPONSABLE CAJA CHICA	OSCAR ENRIQUE TAQUIA CUEVA		DEPARTAMENTO	PRODUCCIÓN	CARGO	JEFE DE PRODUCCIÓN	
PERIODO	2022-11 26 Octubre al 25 Noviembre						
MOTIVO	GASTOS X CAJA CHICA EN PRODUCCION, MANTENIMIENTO, CONTROL DE CALIDAD, RR.HH Y OTRAS ÁREAS PERO NO INCLUYE A COMPRAS AGRICOLAS						
DETALLE DEL DINERO DISPONIBLE		SALDO PERIODO ANTERIOR	+	DEPOSITOS EN EL PERIODO	=	DINERO DISPONIBLE	COMENTARIOS
TOTAL DISPONIBLE EN EL PERIODO (Soles)		62.77		980.60		1,043.37	TARJETA TEBCA = S/21.07 Y EN EFECTIVO = S/41.7
DETALLE DE LOS GASTOS							SE CALCULA EN BASE A SALDOS VISTOS EN LOS VOUCHERS DE CAJERO
No.	FECHA	DEPARTAMENTO	CC	RESPONSABLE	CONCEPTO	CARGO	COMENTARIOS
1	24/10/2022	Producción	Manufatura General	NORMA SALVADOR	COMPRA DE BOCADITOS PARA CAPACITACIÓN ETIC	128.70	
2	25/10/2022	Producción	Manufatura General	NORMA SALVADOR	LETREROS EN TECNOPOR PARA ETIC	84.00	
3	27/10/2022	Producción	Manufatura General	NORMA SALVADOR	COMPRA DE UTILES PARA ETIC	4.00	
4	27/10/2022	Producción	Manufatura General	NORMA SALVADOR	COMPRA DE PAPELOGRAFO	8.50	
5	04/11/2022	Producción	Manufatura General	NORMA SALVADOR	MOVILIDAD INGRESO TEMPRANO A PLANTA	50.00	
6	04/11/2022	Producción	Manufatura General	NORMA SALVADOR	COMPRA DE BOCADITOS PARA CAPACITACIÓN ETIC	117.50	
7	05/11/2022	Producción	Manufatura General	NORMA SALVADOR	MOVILIDAD TEMINAR PRODUCCIÓN MAÍZ	40.00	
8	08/11/2022	Producción	Manufatura General	NORMA SALVADOR	MOVILIDAD Y COPIA DE LLAVE DEL APLADOR L6	26.00	
9	23/11/2022	Producción	Manufatura General	OSCAR TAQUIA	AJUSTE TARAJETA PLATA (TEBCA)	2.00	Cargo por consultar saldo en cuenta
10	23/11/2022	Producción	Manufatura General	OSCAR TAQUIA	AJUSTE TARAJETA PLATA (TEBCA)	2.00	Cargo por consultar saldo en cuenta
11	23/11/2022	RRHH	RRHH	BEATRIZ TAPIA	COMPRA ARREGLO FLORAL	250.00	por fallecimiento de mamá Roberto Namisato
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							
NOTAS :						TOTAL GASTOS (SOLES)	712.70
						SALDO DE CAJA CHICA (SOLES)	330.67
							TARJETA TEBCA = S/177.67 Y EN EFECTIVO = S/153

Nota: Formato de laboración propia

Figura 20.

Tarjeta debito TEBCA PLATA



g) Control y contabilización de las operaciones de depósito de overnight

Semanalmente, los viernes realizamos operaciones de depósitos de Overnight con el BCP. Para esto lo primero que determinamos es el importe a depositar, después se solicita al banco la tasa de interés y días del depósito; posterior ejecuto el depósito en el banco, el banco nos confirma el ingreso de la operación y retorno del dinero. Por ultimo realizo el asiento contable por la salida de dinero y el retorno del mismo más los intereses una vez este haya ingresado.


h) Realización de operaciones de factoring

A un grupo de proveedores se le cancela mediante factoring, esto quiere decir que una vez cuentas por pagar registran sus facturas, estas son negociadas con el banco. Para empezar género un txt con estas facturas que serán negociadas, después se suben al telecredito dando la indicación de cuando vencen estas facturas. Una vez estas vencen el banco de forma automática nos debita de nuestra cuenta corriente, al momento de suceder esto generamos los asientos de cancelación.

Cabe mencionar que contamos con un convenio con el BCP en el cual por cada factura que un proveedor negocia con el banco, de su ganancia nos realizan un porcentaje de retorno, es por esto que a fin de mes se emite una factura al BCP para que se realice el depósito de esta comisión.

Figura 21.

Factura electrónica emitida a Banco de crédito



INKA CROPS SA
 INKA CROPS SA
 C. SANTUARIO 1127, CERCADO DE LIMA 15427
 ZARATE - SAN JUAN DE LURIGANCHO - LIMA - LIMA

R.U.C N° 20291939083
FACTURA
ELECTRÓNICA

Nombre/Razón Social: BANCO DE CREDITO **RUC:** 20100047218

Dirección: CAL. CENTENARIO NRO. 156 URB. LAS LADERAS DE MELGAREJO LIMA, LA MOLINA, LIMA, LIMA **Fecha Emisión:** 01/06/2023 12:56:40

Moneda: Dólares Americanos **Forma de Pago:** Crédito

Ítem	Código	Descripción	Und.	Cantidad	V. Unitario	P. Unitario	Descuento (afecto al IGV)	Valor Venta
1	7070IC000001	COMISIONES FCTELE MES DE MAYO 2023	NIU	1.00				

CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES CON 08/100 DOLARES AMERICANOS

Op. Gravada
I.G.V
Op. Inafecta
Op. Exonerada
Op. Exportacion

Importe Total

CUOTAS

Nro. de cuota	Fecha de Vencimiento	Tipo de Moneda	Monto de Cuota
1	02/06/2023	Dólares	█

Observaciones de SUNAT:
 El comprobante numero █ ha sido aceptada

Nota: Extraído del OSE Bizlinks

2.2.2 CALZADOS AZALEIA PERÚ S.A.

CALZADOS AZALEIA PERÚ S.A. es una empresa importadora de calzados de Vulcabras Azaleia Brasil. Actualmente es el grupo más grande de calzados en América Latina Produciendo 160.000 pares diarios, exportando cerca de 20% de su producción para más de 50 países. Las marcas del segmento femenino de la empresa son: Azaleia, Dijean y Olympikus, presentes en 14.000 puntos de venta en Brasil y más de 3.000 en el mundo. Azaleia, especialista en calzados femeninos: zapatos, sandalias, zapatillas, bailarinas, loafers, alpargatas, flats, mocasines, carteras; diseñados exclusivamente para mujeres activas y con diferentes estilos de vida.

En Calzados Azaleia trabajé 2 años en el cual me desempeñé como asistente contable y desarrollé distintas funciones de las cuales detallo las funciones:

a) Revisión y registro de facturas de compras

Era la función que demandaba más tiempo por todas las compras que hacía CALZADOS AZALEIA PERU. Las distintas áreas de la empresa me centralizaban sus facturas para registro, después de revisar validez, datos de emisión y sustentos anexos; registraba el comprobante de pago en el ERP, teniendo en cuenta fecha contable y fecha de vencimiento, posterior a esto escribía en el comprobante el número de asiento y lo archivaba en el libro de compras del mes.

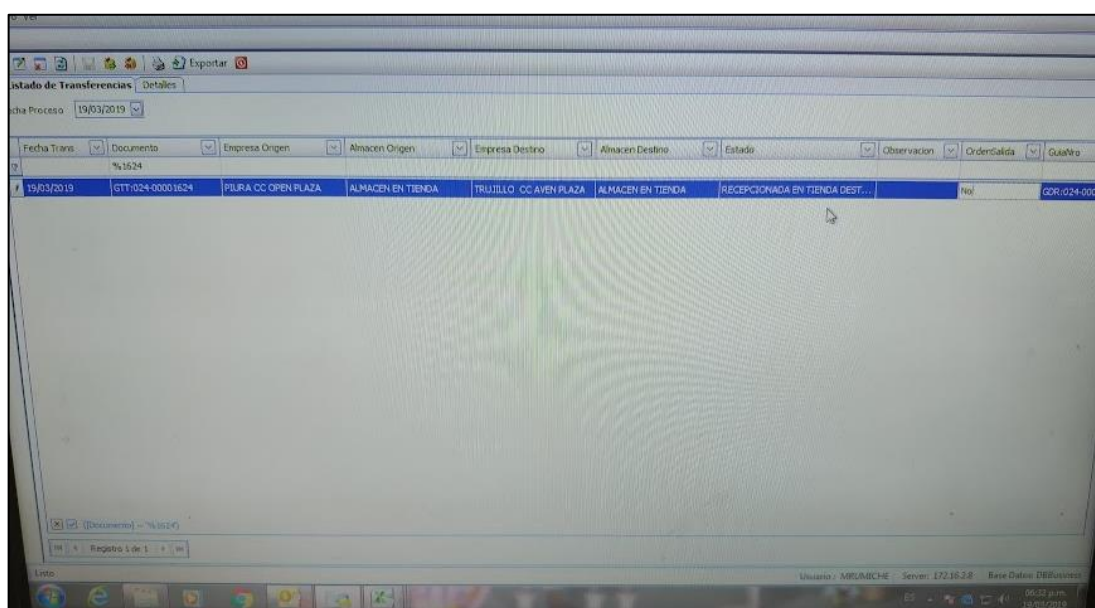
b) Efectuar el inventario de tiendas físicas

El inventario en tiendas tiene como finalidad conocer el stock real de las tiendas y detectar si existen irregularidades. Para empezar, se genera un reporte con el stock de la tienda seleccionada, donde nos detalla modelos, tallas, cantidades, etc., después vamos a la tienda y lotizamos todo el stock en tienda,

una vez hecho esto realizamos el cruce del reporte inicial y el conteo físico en tienda. De existir variaciones se hace presente y se consulta al encargado cual fue el motivo de este, entre las opciones recurrentes existen los desmedros o manejos inapropiados del personal a cargo; a partir de allí se notifica a gerencia y ellos se encargan de tomar la decisión pertinente.

Figura 22.

Software de Inventario a la tienda Azaleia del Open Plaza Piura



Nota: Extraído del software inventario de Calzados Azaleia Peru S.A.

c) Realización de la conciliación bancaria

Solicito los extractos bancarios del periodo y el mes anterior, también solicito la chequera del banco y a su vez descargo el mayor del banco. Realizo un cruce entre las operaciones, orientándome de la conciliación del mes pasado por si hay hubo operaciones pendientes de procesar; para concluir reviso los saldos del periodo y procedo a revisar el documento de conciliación con la información correspondiente.

d) Control y registro de entregas a rendir de ventas mayoristas

Ventas por mayor solicitaba entregas a rendir constantemente para sus viajes al interior del país, ya que gran parte de su cartera de clientes se encuentran allí.

El proceso empieza cuando ellos solicitan el dinero previo visto bueno de su jefe, posterior a ello les creaba una entrega a rendir en el ERP, lo cual simultáneamente creaba un asiento contable por la salida de dinero. El personal de ventas tenía 7 días para entregar los sustentos de la entrega a rendir; una vez se me hace presente los sustentos yo los ingresaba en la entrega a rendir y se determina si había un saldo por devolver o se les debía devolver a ellos el exceso de corresponder. Si fuese el primer caso ellos tenían 3 días hábiles para realizar el depósito y si fuese el segundo caso, debían esperar a la programación de pagos más cercana para hacerles llegar el depósito.

III. APORTES REALIZADOS

3.1 Modificación de metodología, tope y reembolso de las cajas chicas de INKA CROPS S.A.

A raíz de la pandemia, mi aporte consistió en solicitar la modificación la metodología de las cajas chica de INKA CROPS, esto debido a que el personal administrativo empezó a trabajar de manera virtual en su totalidad y el personal de planta y campo siguió asistiendo de manera presencial; de forma que no había manera de que se le entregue de manera directa el dinero por el reembolso de sus gastos.

En inicio de pandemia se determinó que estos gastos de caja chica se iban a reembolsar mediante correo electrónico, es decir, escaneando los sustentos con firma de aprobación del jefe de área se iba realizar el reembolso mediante transferencia; pero había muchos problemas con ello, ya que representaba un correo por cada comprobante de pago, y a su vez una transferencia por cada correo, esto incrementaba las operaciones y el tiempo que se empleaba para la caja chica.

Tras ello se apertura 3 tarjetas de débito TEBCA PLATA (cajas chicas) para las áreas de: Producción por S/1,000, compras agrícolas por S/12,000 y control de calidad por S/500; se determinó un encargado por cada área, el cual debía sustentar su caja chica con los comprobantes de pago de manera mensual y solicitar la recarga de la tarjeta.

Figura 23.

Reporte mensual caja chica del área de Producción

REPORTE DE GASTOS CAJA CHICA							N° IKC-005
TARJETA PLATA - VISA							
EMPRESA	INKACROPS			DEPARTAMENTO	PRODUCCIÓN	CARGO	JEFE DE PRODUCCIÓN
EMPLEADO RESPONSABLE	[REDACTED]						
PERIODO	2021-12 26 deNOVIEMBRE al 25 DICIEMBRE						
MOTIVO	GASTOS CAJA CHICA INKACROPS : PRODUCCION, [REDACTED]						

DETALLE DEL DINERO DISPONIBLE	SALDO PERIODO ANTERIOR	+	DEPOSITOS EN EL PERIODO	=	DINERO DISPONIBLE	COMENTARIOS
TOTAL DISPONIBLE EN EL PERIODO (Soles)	209.92		0.00		209.92	CUENTA = S/.17.72 Y EN EFECTIVO = S/.192.2

DETALLE DE LOS GASTOS							
No.	FECHA	DEPARTAMENTO	CC	RESPONSABLE	CONCEPTO	CARGO	COMENTARIOS
1	30/11/2021	-	-	-	AJUSTE TARJETA PLATA (TEBCA)	2.00	NO HAY DETALLES DEL AJUSTE (retiros, reportes...)
2	11/12/2021	Producción	Manufactura General	Norma Salvador	Movilidad para personal de producción	20.00	por quedarse hasta tarde para cumplir pedido de maiz
3	14/12/2021	Producción	Manufactura General	Norma Salvador	02 Paquete de Bolsas de color negro x 100 unds x 140 Lts	80.00	Para merma de producto frito
4	14/12/2021	Producción	Manufactura General	Norma Salvador	Movilidad para compra de bolsas c.negro x 140 Lts	5.00	
5	26/12/2021	-	-	-	AJUSTE TARJETA PLATA (TEBCA)	0.00	NO HAY DETALLES DEL AJUSTE (retiros, reportes...)
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
TOTAL GASTOS (SOLES)						107.00	
SALDO DE CAJA CHICA (SOLES)						102.92	CUENTA = S/.15.72 Y EN EFECTIVO = S/.87.20

Nota: Formato de elaboración propia

Este aporte me ayudo a consolidar comprobantes de pago de la caja chica, disminuir mis tiempos tanto en registro como transferencias y la posibilidad de elaborar arqueos de caja por área determinada.

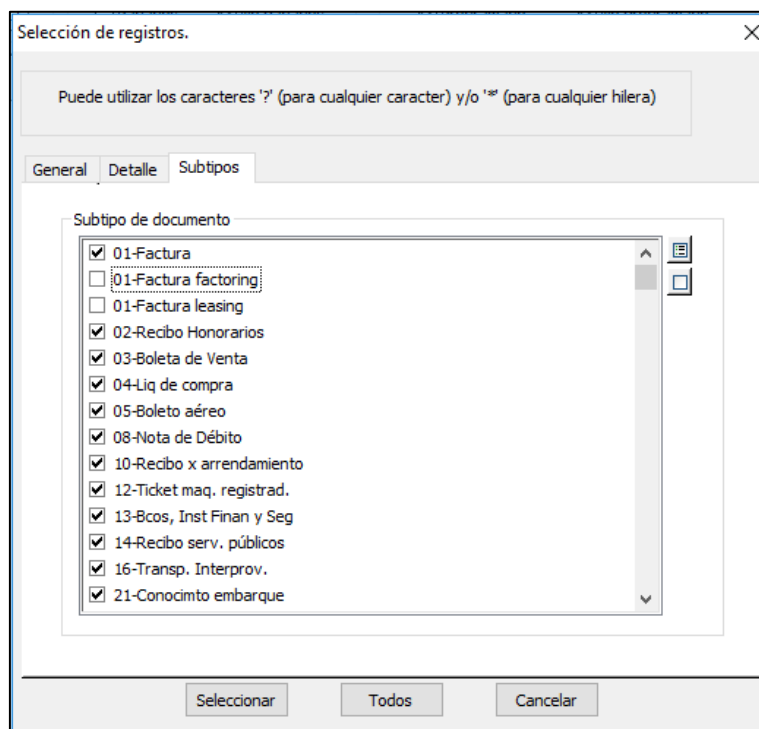
3.2. Variación del proceso de programación de pagos de proveedores nacionales

Detecté que el proceso de pago a proveedores nacionales tenia diversas deficiencias que hacían más complicado terminar el proceso, por lo tanto, se realizaron los siguientes aportes:

- Se actualizó el reporte de programación de pagos, el reporte anteriormente mostraba el total del comprobante de pago, cuando lo correcto sería mostrar el saldo a pagar; descontando detracciones, retenciones, anticipos, retención de 4ta categoría o cualquier otro descuento correspondiente; debido a esta actualización ya me permitía ver saldos a pagar de manera real.
- Se agregó subtipos al momento de registrar un comprobante de pago, con esta mejora, en el módulo de programación de pagos me permitía filtrar los documentos a pagar por subtipos, ya que directamente hay proveedores que no se deben pagar por diversas razones (compensaciones, leasing de las instituciones financieras, etc.), esto me ayudó a depurar el reporte de programación de pagos de manera más rápida y eficiente.

Figura 24.

Filtro de subtipos – Módulo programación de pagos

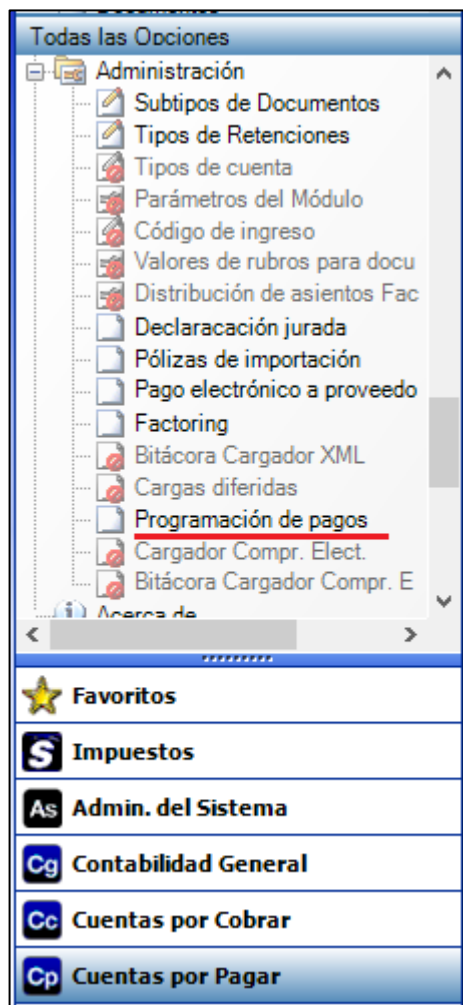


Nota: Extraído del sistema Exactus ERP

- Anteriormente el reporte se generaba desde un programa tercero, tras las modificaciones ahora el reporte se iba a generar desde el mismo ERP, esto permitía actualización de los comprobantes de pago a tiempo real, cualquier eliminación, o modificación de cualquier tipo se iba a poder ver en el reporte de programación de pagos.

Figura 25.

Opción “Programación de pagos” dentro del ERP



Nota: Extraído del sistema Exactus ERP

3.3 Implementación de operaciones de overnight soles y dólares

Tras hacer un análisis de nuestras cuentas corrientes, detecté que existía liquidez al terminar las operaciones de la semana, por lo tanto, propuse que se implemente las operaciones de Overnight en nuestra cuenta corriente soles y dólares con el fin de generar rentabilidad, el cual es un aproximado de S/10,000 mensuales.

En síntesis, coordino con mi jefe al mediodía de los viernes, la cantidad que se depositara al Banco central de reserva del Peru, con el fin de tener intereses considerables a corto tiempo, posterior solicitamos la tasa que nos está brindando el BCRP a través del BCP, y se procede a realizar el deposito.

Figura 26.

Tasa de intereses Overnight otorgada por el BCRP

Buen día Hoy tenemos las siguientes tasas:		
Plazo	TEA MN	TEA ME
ON	7.25%	4.00%

Nota: Extraído del correo enviado por el BCP con la tasa de interés

3.4 Ampliación de cartera de proveedores afiliados a nuestro factoring electrónico

INKA CROPS posee un convenio con el BCP, en el cual por cada proveedor que afiliamos a nuestro Factoring nos entregan un % de retorno. Bimestralmente envío al banco un reporte con posibles proveedores para que el banco se contacte con ellos y puedan afiliarse a nuestro Factoring electrónico, propuse aumentar la cantidad de proveedores nuevos afiliados a nuestro

IV. DISCUSIÓN Y CONCLUSIONES

4.1 Discusión

En base a mi experiencia profesional desarrollando las actividades dentro del área de tesorería en la empresa INKA CROPS S.A. detecté que había algunas funciones del departamento que no se venían trabajando de la mejor manera, y tenían margen de mejora, así como puntos en los cuales el proceso se venía trabajando con excelencia.

Enfocándonos en los puntos con margen de mejora, por ejemplo, se implementó modificaciones en el proceso de pago a proveedores nacionales, así como la metodología de las cajas chicas que tenía la empresa, y se implementó las operaciones de overnight en soles y dólares; el fin de estos cambios o aportes es acortar el margen de error, mejorar los tiempos de trabajo e implementar instrumentos bancarios que generen rentabilidad a la empresa.

Para concluir, mi trabajo se relaciona con la investigación titulada "Mejoramiento del área de tesorería de JOHE S.A." elaborado por el autor Jorge de Lama-Urbina quien nos explica la razón por la cual hay ineficiencia en el proceso de pago a proveedores, el poco control en la caja chica y el poco poder de negociación con los bancos para operaciones de tipo de cambio y también hace énfasis que se debe cerrar toda operación que genere rentabilidad a la empresa y esta se debe hacer de manera inmediata, así como el personal a cargo de las operaciones en tesorería debe ser alguien de confianza, ya que estará a cargo de movimientos de grandes cantidades de dinero, y deben contar con el total respaldo de la gerencia general.

4.2 Conclusiones

Con el presente trabajo concluyo las razones para llevar un adecuado pago a proveedores nacionales e internacionales, así como una correcta gestión de tesorería:

- a. Se ha evidenciado que realizar las modificaciones en el proceso de pago a proveedores nacionales permitió una mejora en el tiempo que tomaba generar el proceso, así como tener los saldos reales a pagar de forma directa y sin errores.
- b. Se ha demostrado que el proceso de pago a proveedores internacionales tiene un margen de mejora ya que al hacer los pagos de manera manual siempre existe un porcentaje de fallo humano, de momento se viene trabajando de esta manera ya que es la manera más sencilla y rápida que tengo de cancelar a los proveedores en el exterior, esto también en vista que no tenemos tantos invoice por pagar semanalmente.
- c. Se ha demostrado que al modificar el proceso de las cajas chicas y establecer topes de estas, encargados del control y arqueo de las cajas chicas, permitió que nos enfocáramos netamente en revisar sustentos, el registro del comprobante de pago y reembolso mensual de las cajas chicas.
- d. Se ha probado que el proceso con el que se viene trabajando el pago de las detracciones y la generación de los comprobantes de retención, es la óptima ya que esta se trabaja de manera automática, se coordina únicamente el periodo de pago, en el caso de las detracciones, ya que esta depende del flujo de efectivo que contemos; por el lado de las retenciones esta se trabaja de forma automatizada también, se genera los comprobantes de retención dentro del plazo permitido por SUNAT, así como el envío de sus comprobantes es de manera automática.
- e. Se mostró que implementar operaciones de overnight tanto en soles como dólares nos genera una rentabilidad significativa, y esto únicamente haciendo un correcto uso de las herramientas financieras con las cuales contamos y gestión idónea de la liquidez de la empresa.

V. RECOMENDACIONES

Con el fin de crecer y mejorar como institución se realiza las siguientes recomendaciones:

- a. Se recomienda que el proceso de pago a proveedores nacionales se siga trabajando con la misma metodología, y en un plazo mediano, haciendo un análisis previo de la liquidez de la empresa, se sugiere analizar el cronograma de pagos, ya que lo óptimo sería trabajar los pagos a proveedores nacionales de manera quincenal.
- b. Se sugiere que el proceso de pago de proveedores al exterior se realice de igual forma que el pago a proveedores nacionales, esto quiere decir que se realice a través de un txt. que se suba directamente a la plataforma del banco, esto con el fin de realizar las transferencias y asientos de manera automática.
- c. Se recomienda que se amplíe la cantidad de bancos afiliados a nuestro Factoring electrónico, ya que existen algunos proveedores que trabajan con una entidad financiera distinta a la que nosotros únicamente trabajamos, generando esto una barrera para afiliar a nuevos proveedores, si trabajamos con más bancos esto va a hacer que nuestro rango de proveedores por afiliar incremente.
- d. Se aconseja que los arqueos de las cajas chicas se realicen de forma sorpresiva, esto va permitir que comprobemos que el resultante de los movimientos de caja anotados, tanto cobros como pagos, coincida con el saldo en la contabilidad, es importante hacer incidencia en esto ya que como se explicó en el presente, las cajas chicas se reembolsan a través de recargas en la tarjeta tebca por área determinada y los sustentos se envían a través de un reporte, pero también es importante observar los comprobantes de pago y saldos de la tarjeta en físico.

- e. Se sugiere implementar las operaciones de Overnight en otras entidades financieras que tengan liquidez a cierre de operaciones de la semana, esto con el fin de generar rentabilidad por Overnight no únicamente en un banco y que esta se explaye en todos los bancos que sean posibles.

VI. REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Barragan, S. (2020). *Propuesta de mejora en la gestión integral de proveedores del Grupo Empresarial Keralty en Colombia.*
<https://repository.usta.edu.co/bitstream/handle/11634/31515/2021sindybarragan.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Barragan, S., Mendilvelso, A., & Rubiano, A. (2023). *Propuesta de mejora en la gestión integral de proveedores del Grupo Empresarial Keralty en Colombia.*
<https://repository.usta.edu.co/bitstream/handle/11634/31515/2021sindybarragan.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Castro, M., & Muro, D. (2019). *Gestión de tesorería y su relación con la liquidez de la Empresa Prestadora de Servicios de Saneamiento Grau S.A., Piura, 2018.*
https://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/20.500.12759/5804/1/RE_CON_T_MAR%c3%8dA..PDF

De Lama, J. (2018). *Mejoramiento del área de tesorería de JOHE S.A.*
https://pirhua.udep.edu.pe/bitstream/handle/11042/3228/TSP_AE-L_001.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Galli, M. (2020). *Rediseño del sistema de gestión de calidad de la tesorería general de la provincia de Buenos Aires para el año 2021.*

http://sedici.unlp.edu.ar/bitstream/handle/10915/129495/Documento_completo.pdf-PDFA.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Gonzales, S. (2022). *Gestión documental y la toma de decisiones en el área de tesorería de la unidad de gestión educativa local Requena al tercer trimestre* 2021.

https://repositorio.unapiquitos.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12737/7957/Segundo_Tesis_Titulo_2022.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Gutiérrez Builes, L. F., & Pamplona Sánchez, J. C. (2022). *Conciliación bancaria de las transacciones a través de códigos QR en el sector de estaciones de servicios*.

https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/17001/1/T.CP_GutierrezLuisa-PamplonaJerly_2022.pdf

Málaga, D. (2018). *propuesta de mejora en pagos a proveedores de la oficina nacional de procesos electorales (ONPE) – sede Lima*.

<https://repositorio.uss.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12802/5900/M%C3%A1laga%20Izquierdo%2C%20David%20Ricardo.pdf?sequence=1&isAllowed=y>

Neira, W. (2016). *Diseño de un sistema de control interno, pago a proveedores en ASISBANE*.

<http://repositorio.ug.edu.ec/bitstream/redug/19489/1/DISE%C3%91O%20DE%20UN%20SISTEMA%20DE%.pdf>

Oropeza, M. (2019). *Flujo de caja y su incidencia en las decisiones de gestión de tesorería en las empresas comerciales de colchones en Lima metropolitana,* año 2017.

https://repositorio.urp.edu.pe/bitstream/handle/20.500.14138/3109/CONT=T030_47303048_T%20OROPEZA%20SANCHEZ%20MARCO%20ANTONIO.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Pindado, J. (2021). *Gestión de tesorería en la empresa. Teoría y aplicaciones prácticas.*

https://www.google.com.pe/books/edition/Gesti%C3%B3n_de_tesorer%C3%ADa_en_la_empresa_Teo/wB1P0yOZhvwC?hl=es&gbpv=0

Testa, D. (2017). *El atraso en la gestión de pagos de Empresas Públicas El caso de Aguas Rionegrinas S.A.*

http://bibliotecadigital.econ.uba.ar/download/tpos/1502-1156_TestaD.pdf

Vargas, J. (2019). *Estrategias para una gestión óptima de la tesorería en una empresa mexicana de construcción, desarrollo y administración de inmuebles.*

<https://ru.dgb.unam.mx/bitstream/20.500.14330/TES01000789191/3/078>

[9191.pdf](#)

ANEXOS

Anexo 1: FICHA RUC

Reporte de Ficha RUC

Lima, 20/08/2023

INKA CROPS S.A.
20291939083

Información General del Contribuyente

Código y descripción de Tipo de Contribuyente	26 SOCIEDAD ANONIMA
Fecha de Inscripción	31/08/1995
Fecha de Inicio de Actividades	01/09/1995
Estado del Contribuyente	ACTIVO
Dependencia SUNAT	0011 - IPRICO NACIONAL
Condición del Domicilio Fiscal	HABIDO
Emisor electrónico desde	13/12/2016
Comprobantes electrónicos	BOLETA (desde 13/12/2016),FACTURA (desde 13/12/2016), (desde 09/12/2019)

Datos del Contribuyente

Nombre Comercial	INKA CROPS S.A.
Tipo de Representación	-
Actividad Económica Principal	1079 - ELABORACIÓN DE OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS N.C.P.
Actividad Económica Secundaria 1	4890 - VENTA AL POR MAYOR NO ESPECIALIZADA
Actividad Económica Secundaria 2	- - -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	MANUAL
Sistema de Contabilidad	COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	-
Actividad de Comercio Exterior	IMPORTADOR/EXPORTADOR
Número Fax	1 - 6145820
Teléfono Fijo 1	1 - 6145820
Teléfono Fijo 2	1 - 6145810
Teléfono Móvil 1	1 - 981115193
Teléfono Móvil 2	1 - 938133689
Correo Electrónico 1	aherrera@serviam.com.pe
Correo Electrónico 2	ccolchado@serviam.com.pe

Domicilio Fiscal

Actividad Económica Principal	1079 - ELABORACIÓN DE OTROS PRODUCTOS ALIMENTICIOS N.C.P.
Departamento	LIMA
Provincia	LIMA
Distrito	SAN JUAN DE LURIGANCHO
Tipo y Nombre Zona	URB. ZARATE
Tipo y Nombre Vía	AV. EL SANTUARIO
Nro	1127

Km	-
Mz	-
Lote	-
Dpto	-
Interior	-
Otras Referencias	-
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	ALQUILADO

Datos de la Persona Natural / Datos de la Empresa

Fecha Inscripción RR.PP	10/10/1995
Número de Partida Registral	00203777
Tomo/Ficha	120038
Folio	-
Asiento	-
Origen de la Entidad	NACIONAL
País de Origen	-

Registro de Tributos Afectos

Tributo	Afecto desde	Exoneración		
		Marca de Exoneración	Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	01/09/1995	-	-	-
IGV - LIQUI COMPRA-RETENCIONES	16/02/1999	-	-	-
IGV-REG.PROVEEDOR.-RETENCIONES	01/06/2003	-	-	-
RENTA-3RA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	01/09/1995	-	-	-
IMP.TEMPORAL A LOS ACTIV.NETOS	01/03/2007	-	-	-
RETENC. RTA. LIQUIDAC. COMPRAS	01/02/2006	-	-	-
RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES	01/09/1995	-	-	-
RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES	01/09/1995	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	01/07/1999	-	-	-
SNP - LEY 19990	01/09/2000	-	-	-

Representantes Legales

Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD 08339003	RAMOS CHAUPIN EFRAIN PEDRO	APODERADO	15/06/1961	30/09/2019	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
	AV. DE LOS PRECURSORES 118 Dpto 101	LIMA LIMA SAN MIGUEL	15 997919981	efrainramos2017@gmail.com	
Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD 08746699	ABUSADA SUMAR VICTOR ANDRES	DIRECTOR GERENTE	15/04/1972	01/08/1995	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
		---	--	-	
Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD 40023132	SOPLA MAS BELSON	APODERADO	05/10/1978	30/09/2019	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
	URB. SAN IGNACIO JR. LAS MIMOSAS 181 Dpto 401	LIMA LIMA BARRANCO	15 997890330	bsopla@serviam.com.pe	

Otras Personas Vinculadas						
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vínculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 08746709	ABUSADA SUMAR BENJAMIN	DIRECTORES	28/07/1970	23/03/2010	-	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	1 6145820	-		
	País de Residencia		País de Constitución			
	-		-			
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vínculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 08746701	ABUSADA SUMAR MAURICE FERNANDO	DIRECTORES	22/09/1973	23/03/2010	-	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	1 6145820	-		
	País de Residencia		País de Constitución			
	-		-			

Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vínculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 08274799	ABUSADA SUMAR NICOLAS EDUARDO	DIRECTORES	13/08/1968	23/03/2010	-	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	1 6145820	-		
	País de Residencia		País de Constitución			
-		-				
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vínculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 08746699	ABUSADA SUMAR VICTOR ANDRES	DIRECTORES	15/04/1972	23/03/2010	-	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	1 6145820	-		
	País de Residencia		País de Constitución			
-		-				
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vínculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 07998094	PIERCE DIEZ CANSECO LESLIE HAROLD	DIRECTORES	31/12/1948	25/06/2015	-	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	--	-		
	País de Residencia		País de Constitución			
-		-				

Establecimientos Anexos							
Código	Tipo	Denominación	Ubigeo	Domicilio	Otras Referencias	Condición Legal	Licencia
0007	DEPOSITO	ALMACEN DEPOSIT	LIMA LIMA SAN JUAN DE LURIGANCHO	URB. ZARATE AV. EL SANTUARIO 1119	-	ALQUILADO	-
0006	DEPOSITO	-	CUSCO CALCA TARAY	FND. PAULLO GRANDE III S/N	VALLE SAGRADO	-	-
0012	DEPOSITO	ALMACEN DEPOSIT	PROV. CONST. DEL CALLAO PROV. CONST. DEL CALLAO	AV. QUILCA S/N CON AV.ELMER S/N	-	ALQUILADO	-
0009	OF. ADMINIST	-	LIMA LIMA SANTIAGO DE SURCO	URB. CHACARILLA DEL ESTANQUE AV. DEL PINAR 152 Int 503	-	ALQUILADO	-
0013	OF. ADMINIST	-	LIMA LIMA SANTIAGO DE SURCO	URB. CHACARILLA DEL ESTANQUE AV. DEL PINAR 152 Int 705	-	ALQUILADO	-

Anexo 2: AREA DE PRODUCCION INKA CROPS S.A.



Anexo 3: GERENTE GENERAL INKA CROPS S.



Anexo 4: FERIA ANUGA 2021 (Colonia, Alemania)



Anexo 5: Fabrica INKA CROPS (Zarate, San Juan de Lurigancho – Lima)



Anexo 6: Convenio con agricultores de papa de Junín y Huancavelica



Anexo 7: Declaración Jurada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

DECLARACIÓN JURADA

Yo, José Renato Vizarreta García, identificado (a) con DNI N° 73267454 con domicilio en Jr. Señor de los Milagros 360 – Comas DECLARO BAJO JURAMENTO, que el contenido del presente Informe denominado **“LA GESTIÓN DE TESORERÍA Y EL PROCESO DE PAGO A PROVEEDORES NACIONALES E INTERNACIONALES EN LA EMPRESA INKA CROPS S.A.”**, corresponde a mi autoría, en cumplimiento del art. 61 del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución N° 150-2023-CU.

Callao, 09 de Setiembre del 2023