

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR POR EL
TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

**“LA GESTIÓN DE TESORERÍA Y LA LIQUIDEZ PARA
OPTIMIZAR EL FLUJO DE EFECTIVO EN LA EMPRESA DE
TRANSPORTE ERIK PERÚ CARGO SAC”**

AUTOR:

NINA HUARAYA, KARLA MISUKO

ASESOR:

DRA. ARGOTE LAZON, LINA

Callao – 2023

HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO Y APROBACIÓN.

MIEMBROS DEL JURADO:

- DR. Guido Merma Molina PRESIDENTE
- MG. Liliana Ruth Huaman Rondon SECRETARIO
- MG. CPC Luis Eduardo Romero Dueñez VOCAL
- MG. CPC Luis Enrique Verastegui Mattos MIEMBRO SUPLENTE

ASESOR: Dra. Lina Argote Lazón

N° de Lbro	LIBRO N° 1-FOLIO N°4 – INCI.07
N° de Acta	N° 015-2023-02C-CTTSP-FCC
Fecha de Aprobación	21 de julio de 2023
Resolución de Sustentación	N°294-2023-CFCC/TR-DS

Document Information

Analyzed document	Archivo 1. 1A. Nina Huaraya Karla. Titulo 2023.doc..docx (D172184046)
Submitted	7/17/2023 11:08:00 PM
Submitted by	MANUEL ENRRIQUE PINGO ZAPATA
Submitter email	mepingoz@unac.edu.pe
Similarity	2%
Analysis address	mepingoz.unac@analysis.arkund.com

Sources included in the report

SA	PROYECTO TESIS MULTISERVICIOS CAMILYSS.docx Document PROYECTO TESIS MULTISERVICIOS CAMILYSS.docx (D159912563)		1
SA	PROYECTO_FINAL_TESIS_- _ARIANA_GUERRERO 7.ENE.2023.docx Document PROYECTO_FINAL_TESIS_- _ARIANA_GUERRERO 7.ENE.2023.docx (D155117131)		1
SA	Reportes Contables De La Empresa Grifo Inversiones Scc E.I.R.L. – Iv Trimestre Año 2017.docx Document Reportes Contables De La Empresa Grifo Inversiones Scc E.I.R.L. – Iv Trimestre Año 2017.docx (D54644688)		1
SA	Tamalitos de Chocolate S.A.C. GRUPO 22.docx Document Tamalitos de Chocolate S.A.C. GRUPO 22.docx (D143135129)		2
SA	PROY TESIS ZP TRAVEL (v02).docx Document PROY TESIS ZP TRAVEL (v02).docx (D157834876)		1
SA	PROYECTO TESIS SERVICIOS GENERALES L&L EIRL.docx Document PROYECTO TESIS SERVICIOS GENERALES L&L EIRL.docx (D159918980)		1

Entire Document

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD
TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA OPTAR POR EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO “ LA GESTIÓN DE TESORERÍA Y LIQUIDEZ PARA OPTIMIZAR EL FLUJO DE EFECTIVO EN LA EMPRESA DE TRANSPORTE ERIK PERÚ CARGO SAC”
AUTOR: NINA HUARAYA, KARLA MISUKO ASESOR: DRA. ARGOTE LAZON, LINA Callao – 2023 PERÚ
HOJA DE REFERENCIA DEL JURADO Y APROBACIÓN.
MIEMBROS DEL JURADO:
• DR. CPC PRESIDENTE • DR. CPC SECRETARIO • DR. CPC VOCAL • DR. CPC MIEMBRO SUPLENTE
ASESOR: Dra. Lina Argote Lazón N.º de Libro: N.º de Acta: Fecha de Aprobación: Resolución de Sustentación:
DEDICATORIA.

<https://secure.arkund.com/view/164542248-336339-260871#/findings/matches/19>


DR. WALTER ZANS ARIMANA ^{1/16}
Director de la unidad de Investigación



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
*Ciclo Taller para Titulación por Modalidad de
Trabajo de Suficiencia Profesional 2023-02*



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

ACTA DE EXPOSICIÓN N° 015-2023-02-CTTSP-FCC
DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO
PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

LIBRO N° 1 - FOLIO N° 4 – INCI. 07

Del ACTA N° 015-2023-02-CTTSP-FCC DE EXPOSICIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

A los 21 días del mes de julio del año 2023, siendo las 15:15, se reunieron en el Auditorio de la Facultad de Ciencias Contables, el **JURADO DE SUSTENTACIÓN DEL CICLO TALLER DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL 2023-02**, para la obtención del **TÍTULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO** de la Facultad de Ciencias Contables, designados con Resolución N° 294-2023-CFCC/TR-DS de fecha 18 de julio del 2023, conformado por los siguientes docentes ordinarios de la Universidad Nacional del Callao:

- Dr. Guido Merma Molina : Presidente
- Mg. Liliana Ruth Huamán Rondón : Secretaria
- Mg. Luis Eduardo Romero Dueñez : Vocal
- Mg. Luis Enrique Verastegui Mattos : Miembro Suplente
- Dra. Lina Argote Lazon : Asesora

Se dio inicio al acto de exposición del Informe de Trabajo de Suficiencia Profesional del Bachiller **NINA HUARAYA KARLA MISUKO**, quien cumple con los requisitos para optar el Título Profesional de Contador Público, sustenta el Informe titulado: **"LA GESTIÓN DE TESORERÍA Y LA LIQUIDEZ PARA OPTIMIZAR EL FLUJO DE EFECTIVO EN LA EMPRESA DE TRANSPORTE ERIK PERÚ CARGO SAC"** desarrollando la sustentación en acto público, de manera presencial de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao.

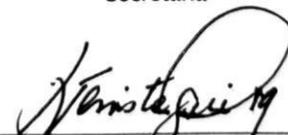
Luego de la exposición, y la absolución de las preguntas formuladas por el Jurado, acordó: Dar por aprobado con la escala de **calificación cualitativa** Buena y **calificación cuantitativa** 15, el presente Trabajo de Suficiencia Profesional conforme a lo dispuesto en el Art. 124 del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución de Consejo Universitario N° 150-2023-CU del 15 de junio de 2023.

Se dio por cerrada la sesión a las 15:50 del día 21 de julio del año 2023.


Dr. Guido Merma Molina
Presidente


Mg. Liliana Ruth Huamán Rondón
Secretaria


Mg. Luis Eduardo Romero Dueñez
Vocal


Mg. Luis Enrique Verastegui Mattos
Miembro Suplente



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES**

*Ciclo Taller para Titulación por Modalidad de
Trabajo de Suficiencia Profesional 2023-02*



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

**INFORME FAVORABLE DE LA EXPOSICIÓN
DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL DEL CICLO TALLER 2023-02
N° 015-2023-02-CTTSP-FCC**

INFOME TITULADO:

"LA GESTIÓN DE TESORERÍA Y LA LIQUIDEZ PARA OPTIMIZAR EL FLUJO DE EFECTIVO EN LA EMPRESA DE TRANSPORTE ERIK PERÚ CARGO SAC"

AUTOR: NINA HUARAYA KARLA MISUKO

En Bellavista, Callao, Ciudad Universitaria, en la Facultad de Ciencias Contables, siendo las *15:50* horas del día viernes 21 de Julio del 2023 y luego de escuchar la exposición del Trabajo de Suficiencia Profesional, los miembros del Jurado de Sustentación del Ciclo de Taller de Suficiencia Profesional 2023-02, por unanimidad no encuentran observación alguna, por lo que el Bachilleres queda expedito tramitar el Título Profesional de Contador Público por la modalidad de Trabajo de Suficiencia Profesional.

Dr. Guido Merina Molina
Presidente

Mg. Lilliana Ruth Huamán Rondón
Secretario

Mg. Luis Eduardo Romero Dueñez
Vocal

Mg. Luis Enrique Verastegui Mattos
Miembro Suplente

DEDICATORIA.

A Dios,

Por permitirme tener vida, salud, poder realizar cada uno de mis propósitos y sobre todo por poner a personas maravillosas en mi camino

A mis padres Marlene y Wilfredo,

Por siempre brindarme su amor y apoyo incondicional en cada uno de los pasos de mi vida.

A mi hermano Moises,

Por ser el mejor regalo de mi vida y poder llegar a ser un ejemplo para él.

A mis queridas mascotas Sumaq y Wayra,

Por enseñarme el amor verdadero y ser mi compañía en mis momentos más tristes.

A mis abuelos y familia en general,

Por enseñarme el significado de superación.

AGRADECIMIENTO.

A mis profesores de la Universidad Nacional del Callao, por brindarme sus conocimientos durante mi vida universitaria y especialmente a mi asesora por su dedicación en guiarme para el desarrollo de mi informe.

A mi familia por depositar su confianza en

ÍNDICE

ÍNDICE	1
ÍNDICE DE TABLAS	3
ÍNDICE DE FIGURAS	4
I. ASPECTOS GENERALES	7
1.1 Objetivo	7
1.1.1 Objetivo General.....	7
1.1.2 Objetivos Específicos	7
1.2. Organización de la Empresa.....	7
1.2.1 Descripción General	7
1.2.2 Presentación de los Propósitos de la Empresa.....	10
1.2.3 Organización	11
II. FUNDAMENTACION DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL	18
2.1 Marco Teórico.....	18
2.1.1 Antecedentes Internacional	18
2.1.2 Antecedentes Nacionales	19
2.1.3 Marco Conceptual.....	21
2.1.4 Marco Legal.....	23
2.1.5 Herramientas de Gestión Financiera	25
2.1.6 Definición de Términos Básicos.....	26
2.2 Descripción de las Actividades Desarrolladas	28
2.2.1 Erik Perú Cargo SAC.....	28
2.2.2 Comercial Elías A & G	36
III. APORTES REALIZADOS.....	38
3.1 Establecer el procedimiento para el pago a proveedores.	38
3.2 Establecimiento de mejoras en el formato del manifiesto para efecto del control de las cobranzas y su correcta contabilización.....	39
3.3 Creación de formato para llevar el control de los saldos diarios de los bancos.....	43
3.4 Modificación para el proceso de pago de detracciones.....	44
3.5 Instructivo para la correcta emisión de guías de remisión remitente	46
IV. DISCUSION Y CONCLUSIONES	48
V. RECOMENDACIONES.....	50

VI. BIBLIOGRAFIA	51
ANEXOS	54

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Otros Datos del Contribuyente	8
Tabla 2 Establecimientos Anexos	9
Tabla 3 Resumen de Pendiente por Cobrar Periodo 2021	40
Tabla 4 Resumen de Pendiente por Cobrar Periodo 2022	42
Tabla 5 Historial de Notas de Crédito Enero - Marzo Periodo 2021	46
Tabla 6 Historial de Notas de Crédito Enero - Marzo Periodo 2022	47

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Organigrama General Erik Perú Cargo SAC	11
Figura 2 Gerencia de Operaciones	13
Figura 3 Organigrama de la Gerencia Comercial	14
Figura 4 Organigrama de la Gerencia de Administración y Finanzas.....	17
Figura 5 Equipo de trabajo Erik Perú Cargo	17
Figura 6 Formato Caja Chica - Erik Perú Cargo	31
Figura 7 Controla Ya - Facturador	33
Figura 8 Starsoft - Sistema Contable	34
Figura 9 Controla Ya - Generar Reporte de ventas	34
Figura 10 Starsoft – Selección de Archivo.....	35
Figura 11 Starsoft - Proceso de Información de Ventas	35
Figura 12 Portal de facturación E-fact	36
Figura 13 Principales Clientes Comercial Elías SAC.....	37
Figura 14 Procedimiento para Pago a Proveedores.....	39
Figura 15 Procedimiento de Elaboración del Manifiesto.....	41
Figura 16 Procedimiento del Personal de Cobranza en la Ciudad de Iquitos .	42
Figura 17 Pago masivo de detracciones	44
Figura 18 Datos de Proveedor	45
Figura 19 Resumen de facturas registradas.....	45
Figura 20 Guía correctamente emitida	47

INTRODUCCION

El presente informe de suficiencia profesional suscribe mi experiencia en contabilidad, con una formación de valores, orientada a realizar análisis de los problemas que se puedan presentar, buscar soluciones con responsabilidad e identificación institucional con el fin de reportar información para la toma de decisiones de la gerencia.

El informe corresponde a la empresa Erik Perú Cargo SAC, es una empresa peruana dedicada al rubro de transporte terrestre, aéreo y fluvial, que tiene como objetivo seguir creciendo a nivel nacional, ofreciendo sus servicios de forma eficiente y optimizar la mejora de sus servicios con el propósito de satisfacer las necesidades de sus habituales y nuevos clientes. La participación de mi desempeño en el área de tesorería ocupando el puesto de asistente de tesorería en la empresa tuvo como objetivo realizar mejoras a través de los aportes realizados para optimizar y mejorar el flujo de efectivo de la empresa además de ello las funciones diarias dentro del área.

El desarrollo del informe de suficiencia profesional se tomó en cuenta la directiva N°04-2022-R aprobada con resolución N°319-2022 del 22 de abril, anexo N°8 Estructura del Trabajo de Suficiencia Profesional.

En cuanto al numeral I Aspectos Generales, se explica los objetivos y los procedimientos de las actividades dentro de la empresa.

Respecto al numeral II Fundamentación de mi Experiencia, explico las funciones realizadas desempeñando el cargo de asistente de tesorería en la empresa.

El numeral III Aportes Realizados, se argumenta las evidencias de los aportes realizados en la empresa dentro del área de tesorería implementando procedimientos y formatos con la finalidad de mejorar los procesos de la empresa.

En cuanto al numeral IV abarca las discusiones y conclusiones que se refiere a lo concerniente al resultado del informe de suficiencia profesional en base a los antecedentes encontrados que se relacionan con mi informe.

El numeral V son las recomendaciones donde se explica la importancia de seguir aplicando los aportes desarrollados para la actividad de tesorería y también buscar la forma de optimizarlos.

Finalmente tenemos el numeral VI bibliografía que corresponde a la información recopilada 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 Objetivo

Informar mi experiencia realizada en el área de tesorería para informar al área de contabilidad. Por ello se explica en lo siguiente:

1.1.1 Objetivo General

El objetivo es informar y demostrar las actividades realizadas de la gestión de tesorería de la entidad Erik Perú Cargo SAC; porque es un componente importante en los flujos de efectivo y en los resultados de liquidez de la empresa.

1.1.2 Objetivos Específicos

- Demostrar que el control de cobranza es importante para que el flujo de efectivo no se vea afectado.
- Explicar la importancia y el desarrollo del procedimiento de pago a proveedores.
- Demostrar que conocer los movimientos y saldos diarios permite realizar una correcta programación para los pagos.
- Demostrar que el uso de instructivos facilita el entendimiento para desarrollar correctamente las funciones.

1.2. Organización de la Empresa

La empresa de transporte terrestre Erik Perú Cargo es una organización dedicada a prestar servicios de movimiento de cargas utilizando el modo automotor en sus diversos formatos y capacidades; una característica distintiva de las empresas de transporte terrestre es prestar su servicio de puerta a puerta.

Por lo tanto, se explica sus actividades de la manera siguiente:

1.2.1 Descripción General

La empresa Erik Perú Cargo SAC con domicilio en Jr. Austria N°1349 urbanización San Rafael, Cercado de Lima, su representante legal es el Sr.

Yober Hernández y teléfono 595-2348. Identificado con RUC 20553025291, su fecha de inscripción es el 27 de mayo de 2013 en la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) con código de inscripción es 4923; el inicio de las actividades fue el 03 de junio de 2013, su principal actividad es transporte de carga por carretera.

Tabla 1 Otros Datos del Contribuyente

OTROS DATOS DEL CONTRIBUYENTE	
Actividad Económica Secundaria 1	5120 – Transporte de Carga por vía Aérea
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	Manual/Computarizado
Sistema de Contabilidad	Manual/Computarizado
Actividad de Comercio Exterior	Sin Actividad
Teléfono Móvil	949512649
Correo Electrónico 1	Juan.mendoza@erikperucargo.pe
Correo Electrónico 2	Asistentecontable@erikperucargo.pe

Asimismo, es una empresa peruana especializada en transporte de carga y operaciones logísticas a nivel nacional. Contamos con personal altamente capacitado, están a la disposición para atender los requerimientos de servicios y trabajo en equipo. Además, es capacitado constantemente por las áreas pertinentes a las actividades que se desarrollan en la empresa. Estas capacitaciones sirven para que el personal pueda realizar su trabajo con eficiencia y eficacia para el desarrollo de las actividades de la empresa.

Con la competencia técnica que tiene el trabajador se desarrolla actividades de en el sector transporte en diferentes ciudades del país, actualmente cuenta con establecimientos anexos en la ciudad de Iquitos y Lima, como se muestra en la siguiente tabla:

Tabla 2 Establecimientos Anexos

ESTABLECIMIENTOS ANEXOS						
CODIGO	TIPO	DENOMINACION	UBIGEO	DOMICILIO	OTRAS REFERENCIAS	COND. LEGAL
0005	SUCURSAL	-	LORETO MAYNAS IQUITOS	CAL. ECHENIQUE 723	-	PROPIO
0006	SUCURSAL	-	LIMA LIMA LA VICTORIA	CAL. GARCIA NARANJO 968	-	ALQUILADO

Reseña Histórica de la Empresa

La empresa de transporte ERIK PERU CARGO SAC nace el año 2013 con la adquisición de una primera unidad de transporte. Al principio la empresa solo se dedicaba al recojo de mercadería en domicilio para ser enviada de forma aérea a la ciudad de Iquitos. Al ver la demanda de este servicio que ofrecían, abrieron su primera oficina en chacra ríos norte -Breña. En el año 2015 lograron adquirir su propia oficina con más espacio ya que empezaban a tener clientes corporativos y el volumen de carga aumentaba, esta oficina se encuentra ubicada en el distrito de Cercado de Lima.

Después de dos años de haber iniciado sus operaciones obtuvo su primer contrato con la empresa RANSA COMERCIAL SAC, el cual le permitió crecer en el mercado y expandir sus rutas de envío a nivel nacional de forma aérea y terrestre.

En el año 2020 ante el incremento de la competencia en el rubro de transporte, se incorpora el servicio de transporte terrestre - fluvial a la ciudad de Iquitos, el cual se da inicio del servicio. Además, se obtuvo 2 unidades de transporte de 20 y 5 toneladas. Actualmente la empresa se encuentra en constante crecimiento a pesar de las adversidades que ha tenido que atravesar, una de las más difíciles fue la pandemia de Covid-19 ya que las operaciones se tuvieron que paralizar por órdenes del gobierno, pero al retomar operaciones esto sirvió como impulso.

En el transcurso de los años ha logrado tener contratos de transporte y logística con importantes clientes y durante estos 10 años de trayectoria ha logrado brindar un excelente servicio de calidad y confianza a sus clientes.

Actividades Principales de la Empresa

Actualmente la empresa ERIK PERU CARGO SAC ofrece los servicios de transporte de carga vía aérea, terrestre a nivel nacional y fluvial a la ciudad de Iquitos. También es un aliado de las empresas como: Ransa Comercial SAC, Gilat Networks SAC, Gilat To Home SAC, Ajeper del Oriente, Sima Iquitos, Droguerías Unidas del Perú SAC, Petro Perú, Cicsa Peru SAC, Asimismo, ofrece los servicios de logística que consiste en el proceso de coordinación, gestión, transporte y devolución del bien comercial.

1.2.2 Presentación de los Propósitos de la Empresa

La empresa Erik Perú Cargo considera los propósitos como la visión y la misión la cual describe en lo siguiente:

a. Visión

Ser una empresa posicionada entre los mejores operadores logísticos del Perú, reconocida por su eficiencia y confiabilidad.

b. Misión

Brindar a nuestros clientes servicios de calidad con valor agregado, contribuyendo con los objetivos de nuestros clientes, convirtiéndonos en socios estratégicos a largo plazo.

c. Valores de la Organización

Los valores de la empresa son fundamentales para su éxito y están relacionados con su rendimiento y posición en el mercado, por lo que son:

- Compromiso: Trabajamos con pasión, intentando siempre exceder las expectativas de nuestros clientes.
- Honestidad: Defendemos la verdad de nuestro equipo de trabajo y clientes.
- Respeto: Nos tratamos con respeto y humildad para garantizar un excelente ambiente de trabajo.
- Solidaridad: Entendemos que cada uno de nosotros suma distintos conocimientos y que solo colaborando y ayudándonos lograremos los objetivos.

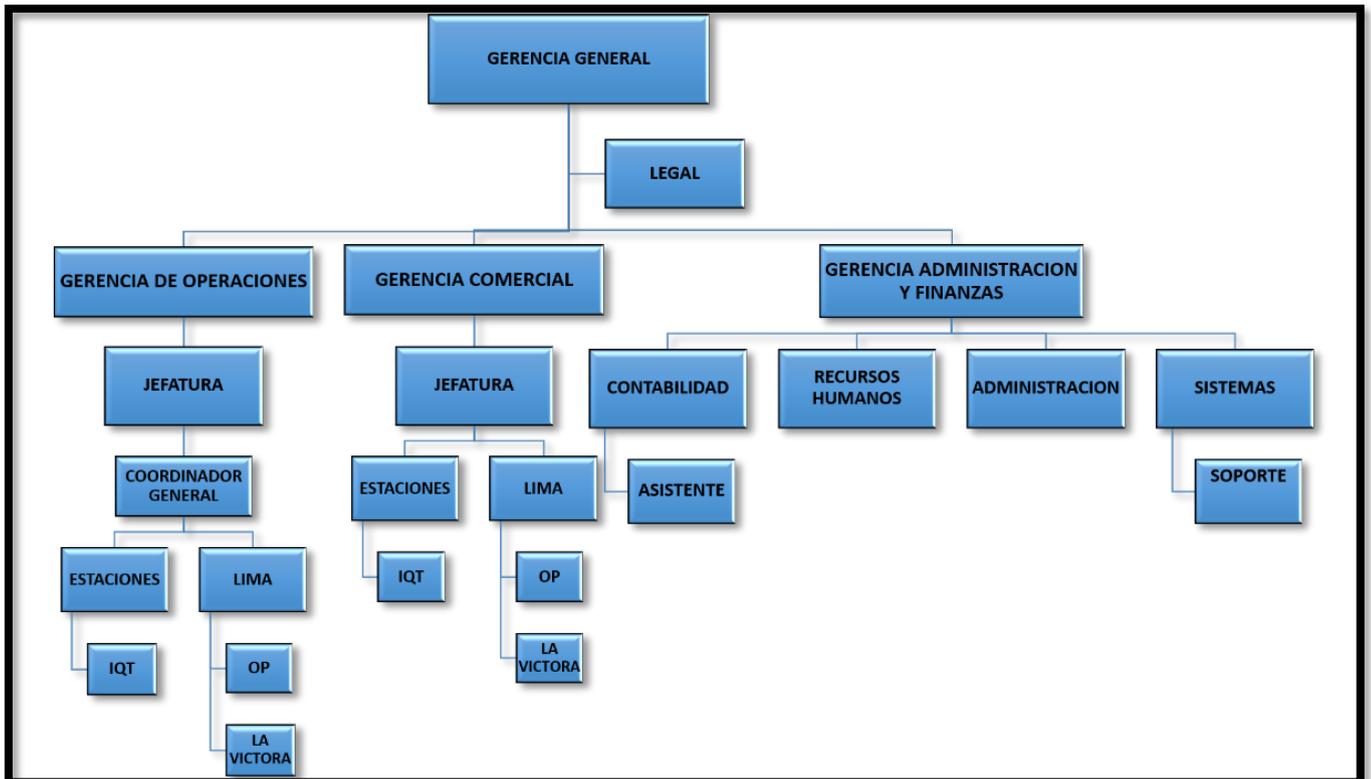
- Orientación al cliente: Dar siempre la mejor atención al cliente y mejorar continuamente los servicios.

1.2.3 Organización

La empresa Erik Perú Cargo tiene una cultura de organización creativa, dinámica, competitiva en el mercado de servicio de transporte terrestre y con el correcto orden de los recursos y funciones para lograr sus objetivos de la organización que están establecidos en la visión y misión.

A continuación, se muestra el organigrama de la empresa:

Figura 1 Organigrama General Erik Perú Cargo SAC



Nota: Erik Perú Cargo – Organigrama General de la empresa

La oficina de Gerencia General está a cargo de Yober Hernández Guerrero, sus actividades de la gerencia general son supervisar la operatividad diaria, establecer políticas y procesos, garantizar que el personal cumpla las

normativas de salud y seguridad y por último asegurarse que los empleados trabajen de forma productiva y se desarrollen profesionalmente.

Respecto al desarrollo de las actividades legales, está a cargo de una oficina de consultoría externa, en caso se necesite apoyo para revisar algún contrato con algún cliente entre otros.

La oficina de Gerencia de Operaciones está a cargo de diferentes áreas, sus actividades son formular estrategias, mejoras en el rendimiento del personal operativo. Está dividida en dos estaciones:

- a. **Lima**, esta estación se divide en dos oficinas, la oficina de lima que es la oficina principal y la victoria que es la sucursal, la función principal de ambas oficinas es coordinar el recojo de mercadería en almacenes o domicilios y recibir la mercadería que los clientes traen a oficina, para posteriormente realizar el envío de la mercadería a la ciudad de Iquitos u otros destinos.
- b. **Iquitos**, esta estación se encuentra ubicada en la ciudad de Iquitos, la función principal de esta oficina es la distribución de paquetería que es enviada desde la ciudad de lima, pero también realizan coordinaciones para el recojo de mercadería en los almacenes y reciben lo que será enviado a la ciudad de Lima.

Para el reparto en otras ciudades el área de operaciones se contacta con los agentes personal externo de la empresa, encargado de la distribución de mercadería en otras ciudades para realizar las coordinaciones de entregas. Su organigrama se muestra en el cuadro siguiente:

Figura 2 Gerencia de Operaciones

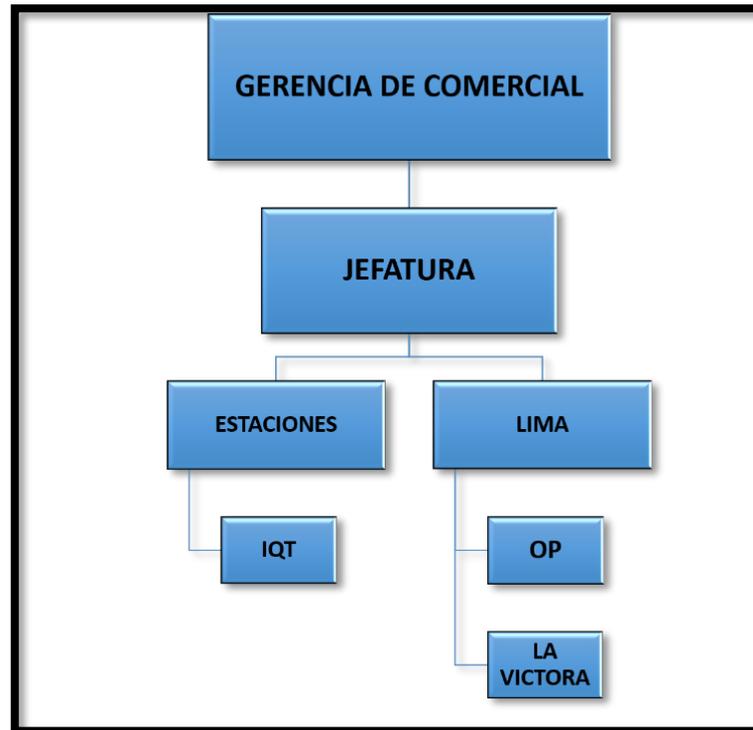


Nota: Erik Perú Cargo – Organigrama de Gerencia de Operaciones

La oficina de Gerencia Comercial tiene como principal función es mantener y poder obtener a nuevos clientes; ofreciendo el servicio con una buena tarifa y tiempo de entrega.

Tiene dos oficinas denominadas estaciones en la ciudad de Lima e Iquitos. El personal que cuentan estos establecimientos está a cargo de realizar las actividades comerciales y ofrecer los servicios de transporte. También se realiza la supervisión de los servicios brindados a los clientes con el fin de escuchar si están conformes con la atención de los requerimientos solicitados de manera general y específica; Asimismo, la evaluación de cumplimiento de pago de los clientes, se realiza la búsqueda de nuevos clientes. A continuación, se muestra el organigrama de la gerencia antes mencionada:

Figura 3 Organigrama de la Gerencia Comercial



Nota: Erik Perú Cargo – Organigrama de Gerencia de Comercial

La oficina de Gerencia de Administración y Finanzas está a cargo del señor Juan Mendoza Pantoja, dentro de esta oficina se desarrolla las siguientes áreas.

- a. **Administración:** la principal función es planificar, coordinar y evaluar todos los temas relativos a la empresa y supervisar que cada área de la empresa esté cumpliendo su función.

- b. **Contabilidad:** las actividades de esta área son de forma externa, la información que entrega la oficina de contabilidad de la empresa al outsourcing encargado de llevar la contabilidad son los registros de compra y venta, registro de bancos junto con los documentos en físico, para las provisiones del pago al personal se envía la información de descuentos y adelantos para que puedan elaborar la planilla.

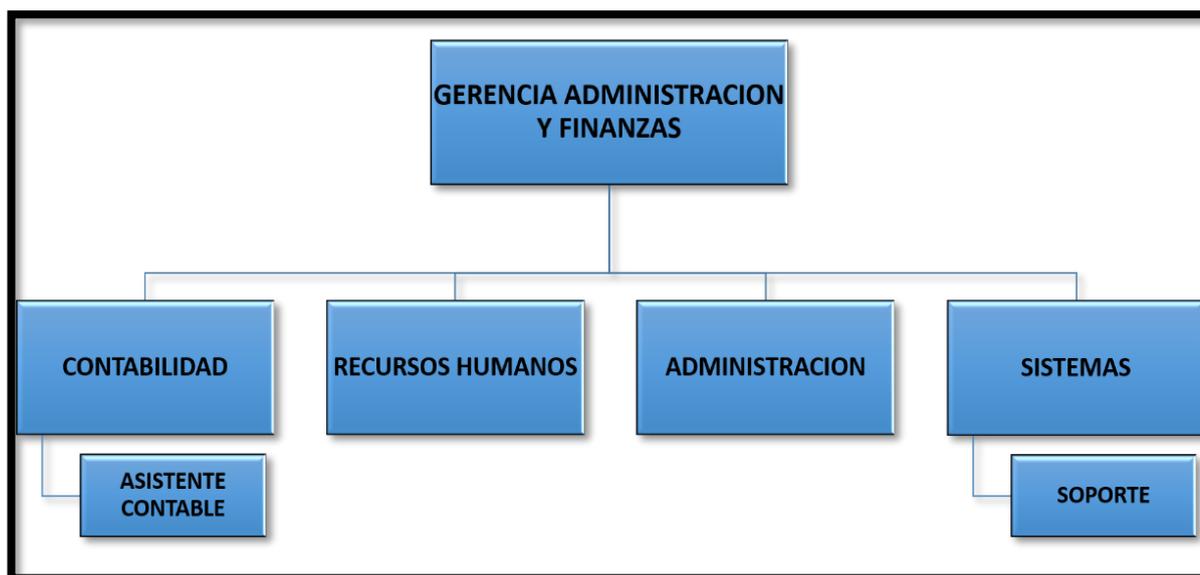
la empresa outsourcing a fin de mes envía la información declarada, boletas de pago y liquidación de impuestos para que pueda ser revisada por el gerente.

Dentro de esta misma área se encuentra el departamento de **Tesorería**. Las actividades son las siguientes:

- El control de cobranza: en el cual se supervisa las cobranzas diarias de la sucursal de Iquitos y se desarrolla el seguimiento de cobranza de los clientes corporativos. A continuación, se explica el procedimiento de cobranza en la oficina de Iquitos. (Véase en Anexo 6)
- El control de gastos: en el cual se supervisa los gastos incurridos en la operación diaria con la ayuda de la elaboración del formato de movimiento de bancos de forma diaria.
- Pago de impuestos: el área de tesorería se encarga de realizar el pago de impuestos resultado de la contabilidad, antes de realizar la ejecución del pago esta información es revisada de forma minuciosa.
- Pago de proveedores: el área de tesorería es la encargada de la programación de pagos a los proveedores, previamente se pide la confirmación del área de operaciones para la ejecución, este requerimiento está establecido dentro del procedimiento de pago a proveedores. (Véase en Anexo 7)
- Registro de Factura en el portal B2MINING (Véase en anexo 9): el área de tesorería es la encargada de registrar las facturas del cliente RANSA COMERCIAL SAC en el portal B2MINING, el cual el proceso se explica de esta manera:
 - Se emite la factura y se envía al cliente
 - Posterior a ello el cliente emite una Orden de compra.
 - Área de tesorería le da aceptar a la Orden de compra en el portal B2MINING.
- Después de 7 días el cliente emite la Conformidad de servicio.

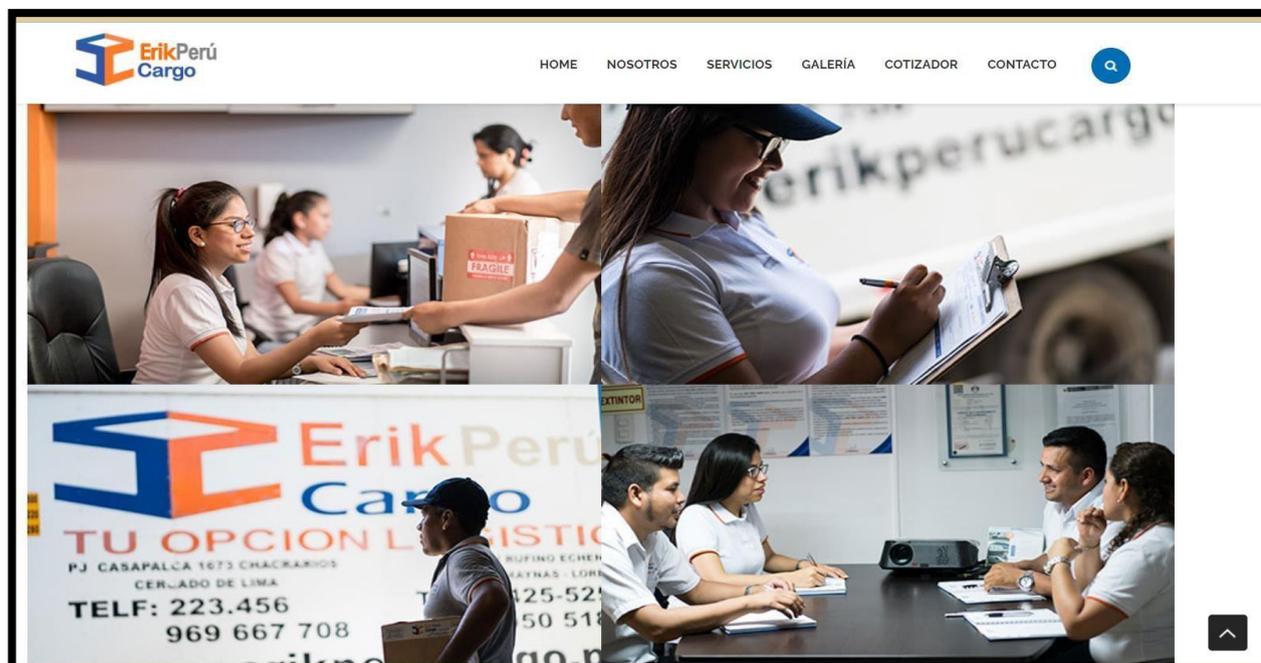
- Área de tesorería Procede a realizar el pre-registro de la factura
 - Finalmente, se imprime el pre-registro y se adjunta con la orden de compra, conformidad de servicio y otros sustentos para llevar de forma física a las oficinas de Ransa Comercial
- .
- Pago de planilla: El área de tesorería es el encargado de realizar el pago de planilla de los trabajadores, previamente se envía la información necesaria a la contadora la cual contiene los siguientes datos: descuentos por inasistencias y prestamos que hayan incurrido durante el mes, de igual forma también si algún trabajador tiene algún bono de reconocimiento, ya teniendo esta información la contadora realiza el cálculo de planilla y envía dicha información al área de tesorería el cuadro con los montos a pagar de cada trabajador.
 - Manejo de Plataformas Bancarias: El área de tesorería es el único encargado y responsable de manejar las plataformas bancarias de las empresas, por lo que es el encargado de realizar los gastos correspondientes, se maneja los siguientes bancos:
 - Banco de Crédito del Perú – Telecredito
 - Banco Scotiabank – Scotiabank Empresas
 - Banco Continental BBVA – BBBVA Net Cash
- c. **Recursos humanos:** se encarga de seleccionar, organizar y planificar al personal, procurar que el ambiente laboral sea el adecuado para que el personal pueda desempeñar sus funciones con comodidad y sobre todo velar por el bienestar del personal, respecto al pago de planilla se realiza de forma quincenal, el control y registro contable lo realiza el outsourcing externo.
- d. **Sistemas:** las actividades del área de sistemas son de consultoría externa, se contacta cada vez que sea necesario el servicio de soporte técnico para las computadoras y herramientas tecnológicas que se usan dentro de la empresa Erik Perú Cargo. Su organigrama se muestra en el cuadro siguiente:

Figura 4 Organigrama de la Gerencia de Administración y Finanzas



Nota: Erik Perú Cargo – Organigrama de Gerencia Administracion y Finanzas

Figura 5 Equipo de trabajo Erik Perú Cargo



Nota: Pagina Web Erik Perú Cargo

II. FUNDAMENTACION DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL

2.1 Marco Teórico

2.1.1 Antecedentes Internacional

Velastegui (2014) En su tesis tiene como objetivo general “Analizar la incidencia de la gestión de tesorería en la liquidez del sector operativo rural del cantón Ambato, con la finalidad de contribuir a la eficiente administración de los recursos económicos” (p.13).

El autor llego a la siguiente conclusión que, durante el análisis de la gestión de caja actual del sector cooperativo rural del cantón de Ambato, no se cumplen las funciones propias de este servicio, tales como el control y la realización del flujo de cobro y pago, seguimiento de posiciones bancarias, inversiones en efectivo. En consecuencia, existe poco control e insuficiente información sobre la situación de liquidez y el financiamiento a corto plazo que en el futuro impiden que los pagos se realicen a tiempo (Velastegui 2014, p. 95).

Martínez (2015) En su tesis tiene como objetivo general “Determinar cómo incide la deficiente gestión de tesorería en la liquidez de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Kullki Wasi LTDA, para la continuidad del negocio” (p.18)

El autor llego a la siguiente conclusión que la gestión de efectivo afecta la liquidez de la cooperativa de ahorro y crédito KullKi Wasi LTDA, es débil en la optimización de su gestión, previsiones inadecuadas de flujo de divisas y liquidez, lo cual impide que la administración gerencial pueda tener una acertada toma de decisiones con anticipación y así evitar futuros problemas de liquidez en la organización (Martínez 2015, p.93).

Chuquimia (2015) En su tesis tiene como objetivo general “Exponer la gestión que realiza el área de tesorería, referidas a sus operaciones de generación y administración de recursos y como estas afectan el manejo del flujo de efectivo y en la correcta toma de decisiones de la Gerencia Financiera” (p.1)

El autor llego a la siguiente conclusión el área de tesorería está dotada de los recursos necesarios para planificar sus cobros y pagos semanales, utilizando cuadros contables que contienen datos confiables, de igual manera se ha

ordenado la cartera y se ha asignado personal especial para ejecutar los cobros que es el enfoque más ventajoso para recuperarla, nos explica también que usando la conciliación de cuentas con terceras se puede mejorar la recuperación de cartera y de esta forma la Gerencia pueda tomar decisiones, de igual forma demostró que la empresa paso por algunas dificultades para el manejo de su flujo de efectivo a falta de la implementación de controles que permiten saber la capacidad de cobro (Chuquimia 2015, p. 49).

Quimi (2019) En su tesis tiene como objetivo general “Optimizar la gestión de cobranzas que la compañía Delcorp S.A., ejecuta para la recuperación de los créditos otorgador durante el año 2017” (p.15)

El autor concluyo que para optimizar la gestión de cobranza para DELCORP S.A. con la incorporación de 2 empleados en esta nueva área, se implanto una unidad de cobro para impulsar los objetivos. Dos empleados rotan en las mismas condiciones, con igual remuneración y tiempo para realizar esta actividad, esto se creó como una solución ideal para el problema de la irrecuperabilidad de la cartera. Cabe resaltar que la razón del aumento de las cuentas por cobrar era la falta de políticas, personal capacitado y una estructura de cobranza formal, así como la falta de interés de la gerencia de la empresa para solucionar estos problemas (Quimi 2019, p. 87).

2.1.2 Antecedentes Nacionales

Monroy (2018) en su tesis planteo como objetivo general “Determinar la relación entre el control de cobranza y el flujo de efectivo en las empresas de transportes del distrito de San Juan de Lurigancho, año 2017” (p.3).

El autor concluyo que en las empresas de transporte existe una relación importante entre el control de la recaudación y el flujo de caja, lo que significa que a mayor control de la recaudación mejora el flujo de caja en las empresas, lo que permite un control suficiente del flujo de caja para determinar su rentabilidad y financiación. Manejo estable de instrumentos financieros y adecuada capacidad de cobranza para lograr mejores resultados en el futuro (Monroy 2018, p 45).

Monroy no da a conocer que existe una relación directa y fuerte entre las políticas de crédito y el flujo de efectivo, quiere decir que si hay un mejor control en las cobranzas el flujo de efectivo va a mejorar el cual permite que la empresa tenga una mayor rentabilidad y financiamiento. Además de ello teniendo un buen manejo de estas políticas hace que los procesos de riesgo de crédito se identifiquen oportunamente a favor de la empresa (Monroy 2018, p 45).

Reyes y Urbina (2019) En su tesis tiene como objetivo general “Describir la gestión de las cuentas por cobrar en una empresa de transporte” (p.17). Con la finalidad de asegurar el retorno económico que se origina de las ventas o prestación de servicios, disminuir la morosidad y la cobranza dudosa y así poder tener suficiente liquidez que logre incrementar los ingresos y ganancias de la empresa, que le permitan cumplir con las obligaciones en el plazo estipulado con los acreedores (p.12)

El autor concluyo que la evidencia de un buen manejo de la liquidez le permite a una empresa a pagar sus deudas, aumentar compras, expandirse a más mercados y mejorar la rentabilidad, todo esto ha sido evidenciado en el análisis de la empresa lo cual sirvió para determinar que la inexistencia de una buena gestión de cobranza afecta la liquidez y rentabilidad (Reyes y Urbina, 2019, p.75).

Dávila, Mendoza y Morales (2021) En su tesis tiene como objetivo general “Establecer como la gestión en las cobranzas repercute en la liquidez en el área de tesorería de la empresa CONAGAS SAC, periodo 2017-2020” (p.12)

El autor concluyo que se ha demostrado que una mala gestión de cobranza incide negativamente en la solvencia de la empresa. Finalmente, muestra que CONAGAS SAC tiene una mala gestión de cobranza, lo que se deriva de que la tesorería no cumple con sus obligaciones en tiempo y forma, como el cobro de las deudas con los clientes en las fechas acordadas, no hace recordatorios sobre el vencimiento de las facturas a través de llamadas telefónicas, correo y cartas (Dávila, Mendoza y Morales 2021, p. 96).

Cadillo, Guerrero y Yanqui (2018) En su tesis tiene como objetivo “Determinar como la adecuada gestión de tesorería le permitirá a la empresa contar con la liquidez necesaria para poder realizar sus operaciones” (p.5)

El autor llego a la conclusión que la Minera Santa Luisa SA mantiene solidos controles financieros destinados al desempeño de las funciones financieras, en particular el control de los flujos de cobros y pagos. Todo ello se refleja en la rápida recuperación de la liquidez, lo que asegura a las empresas disponer de liquidez suficiente para hacer frente a sus obligaciones (Cadillo, Guerrero y Yanqui, 2018, p.70).

Álvaro y Herencia (2021) En su tesis tiene como objetivo general “Determinar como la gestión de tesorería se relaciona con la liquidez de la empresa Santo Martin SAC, periodo 2015-2019” (p.11)

El autor llego a las siguientes conclusiones que la empresa Santo Martin SAC necesita una adecuada gestión de tesorería para aumentar los ingresos de efectivo ya que en el estudio de investigación se demostró que la gestión de tesorería y la liquidez están directamente relacionadas y al no tener una gestión adecuada de ingresos y egresos conduce a una baja capacidad de liquidez (Álvaro y Herencia, 2018, p.85).

De igual manera se puede observar que las cuentas por cobrar están directamente relacionadas con el nivel de liquidez de la empresa, también se observa la relación en la liquidez inmediata que mientras más pagos se reciben, mejor es la liquidez inmediata (Álvaro y Herencia, 2018, p.85).

2.1.3 Marco Conceptual

A. Tesorería

La tesorería es el departamento responsable de administrar todos los recursos monetarios de la organización, es decir un área que administra un conjunto de recursos financieros y realiza operaciones relacionadas con los flujos de efectivo, incluyendo pagos y cobros diversos, tramites bancarios, transferencias, etc. (Frederick,2022)

B. Flujo de Efectivo

Diaz, O (2006) Son los cobros o entradas y los pagos o salidas que se realizan en las transacciones de una empresa, empleando para ello el efectivo y/o el equivalente de efectivo.

Para Horngren, el efectivo es manejado por áreas: La administración de Operaciones y La administración financiera. La primera se encarga de las actividades más frecuentes de la organización, mientras que la segunda tiene como función generar dinero, lo que es considerado como actividades de financiación y, por otro lado, son responsables del uso del efectivo que se considera como actividad de inversión.

C. Gestión de Tesorería

Para Valls (2003) Se define como la gestión de liquidez de la compañía, que tiene como objetivo asegurar que los fondos necesarios entes disponibles en el lugar correcto, en la moneda correcta y en el momento correcta manteniendo para ello relaciones oportunas con las entidades correspondientes, minimizando los fondos retenidos en circulante mediante el control funcional de clientes, proveedores y circuitos de cobros y pagos.

Es por ello por lo que se determinan cuatro objetivos principales que son ordenados por prioridad, minimizar las necesidades de financiación y los costes financieros correspondientes, minimizar el coste de las transacciones, los riesgos monetarios y aquellos inherentes al crédito en las ventas, minimizar los saldos ociosos, así como los retrasos en el pago de clientes y los fallidos y por último automatizar las operaciones de tesorería.

Para Olsina (2009) se define la gestión de tesorería como el conjunto de técnicas y procedimientos destinados a gestionar óptimamente los fondos monetarios de la empresa persiguiendo los siguientes objetivos: disminuir las necesidades de financiación del corto plazo, mejorando los

circuitos, utilizar los instrumentos adecuados para realizar el cobro y pago, y reduciendo los volúmenes de financiación.

2.1.4 Marco Legal

➤ **Texto único ordenado del decreto legislativo N° 940 decreto supremo N° 155-2004-ef**

Artículo 2°. - Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias

El Sistema tiene por finalidad generar fondos para el pago de las deudas tributarias por concepto de tributos, multas, los anticipos y pagos a cuenta por tributos - incluidos sus respectivos intereses y la actualización que se efectúe de dichas deudas tributarias de conformidad con el artículo 33 del Código Tributario- que sean administradas y/o recaudadas por la SUNAT.

A continuación, se explica brevemente la orientación que nos brinda la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT para su correcta aplicación.

Están sujetos a las detracciones los servicios de transporte de bienes por vía terrestre gravado con el IGV, siempre que el importe de la operación o el valor referencial, según corresponda, sea mayor a S/.400.00 (Cuatrocientos y 00/100 Nuevos Soles).

¿Quiénes son los sujetos obligados a efectuar el Depósito?

- El usuario del servicio.
- El prestador del servicio, cuando reciba la totalidad del importe de la operación sin haberse acreditado el depósito respectivo, sin perjuicio de la sanción que corresponda al usuario del servicio que omitió realizar el depósito habiendo estado obligado a efectuarlo.

¿En qué momento se debe efectuar el Depósito?

- Hasta la fecha del pago parcial o total al prestador del servicio o dentro del quinto (5°) día hábil del mes siguiente a aquel en que se efectúe la anotación del comprobante de pago en el Registro de Compras, lo que ocurra primero, cuando el obligado a efectuar el depósito sea el usuario del servicio.
- Dentro del quinto (5°) día hábil siguiente de recibida la totalidad del importe de la operación, cuando el obligado a efectuar el depósito sea el prestador del servicio.

De acuerdo con el TUO Decreto Legislativo N° 940, este es aplicado en la empresa Erik Perú Cargo al momento de la facturación por los servicios de transporte terrestre, aéreo y fluvial, teniendo en cuenta la orientación que nos brinda SUNAT para poder emitir correctamente la factura y que los clientes puedan validarla y aceptarla sin ningún tipo de observaciones.

➤ Ley de título de valores N° 27287

Sección Cuarta – Del Cheque

Artículo 172.- Formalidades para su emisión

172.1 Los Cheques serán emitidos sólo a cargo de bancos. Para los fines de la presente Sección Cuarta, dentro del término bancos están incluidas todas las empresas del Sistema Financiero Nacional autorizadas por la ley de la materia a mantener cuentas corrientes con giro de Cheques.

172.2 Los Cheques se emitirán en formularios impresos, desglosables de talonarios numerados en serie o con claves u otros signos de identificación y seguridad.

172.3 Los talonarios serán proporcionados, bajo recibo, por los bancos a sus clientes. También éstos pueden imprimirlos bajo su cuenta y responsabilidad, para su propio uso, siempre que sean previamente autorizados por el banco respectivo en las condiciones que acuerden. Los bancos pueden entregar o autorizar los formularios impresos en formas distintas a talonarios.

Artículo 173.- Condición previa para emitir el Cheque Para emitir un Cheque, el emitente debe contar con fondos a su disposición en la cuenta corriente correspondiente, suficientes para su pago, ya sea por depósito constituido en ella o por tener autorización del banco para sobregirar la indicada cuenta. Sin embargo, la inobservancia de estas prescripciones no afecta la validez del título como Cheque.

Artículo 174.- Contenido del Cheque El Cheque debe contener:

- a) El número o código de identificación que le corresponde;
- b) La indicación del lugar y de la fecha de su emisión;
- c) La orden pura y simple de pagar una cantidad determinada de dinero, expresada ya sea en números, o en letras, o de ambas formas;
- d) El nombre del beneficiario o de la persona a cuya orden se emite, o la indicación que se hace al portador;
- e) El nombre y domicilio del banco a cuyo cargo se emite el Cheque;
- f) La indicación del lugar de pago;
- g) El nombre y firma del emitente, quien tiene la calidad de obligado principal.

2.1.5 Herramientas de Gestión Financiera

Ratio de Tesorería

Es uno de los ítems esenciales para poder responder eficazmente a las deudas a corto plazo. Se establece mediante la suma del efectivo disponible (dinero que se puede utilizar inmediatamente) y el dinero realizable (es decir, aquellos bienes que podríamos transformar en dinero de manera rápida), a ellos se le debe dividir el pasivo corriente (gastos que se deben abonar en un corto periodo de tiempo, como, por ejemplo, nominas o prestamos).

La fórmula es la siguiente:

$$\mathbf{DINERO\ DISPONIBLE + DINERO\ REALIZABLE / PASIVO\ CORRIENTE}$$

Ratio de Liquidez

Las ratios de liquidez miden la liquidez de una empresa, es decir, su habilidad para hacer frente a sus obligaciones financieras en el corto plazo.

La fórmula que tiene la clave es la que se realiza mediante la suma del dinero disponible en caja, más aquel efectivo pendiente de recibir por parte de los clientes, así como las existencias. Todo ello se debe dividir con el pasivo a corto y largo plazo.

La fórmula es la siguiente:

$$\text{DINERO EN CAJA} + \text{DINERO PENDIENTE DE RECIBIR DE LOS CLIENTES} \\ + \text{EXISTENCIAS} / \text{PASIVO A CORTO Y LARGO PLAZO.}$$

Ratio de Solvencia

Ratio de solvencia es uno de los más importantes a la hora de analizar la situación financiera de la empresa. La solvencia relaciona dos variables: el activo total de la empresa, que se divide entre el pasivo total.

La fórmula es la siguiente:

$$\text{ACTIVO TOTAL} / \text{PASIVO TOTAL}$$

2.1.6 Definición de Términos Básicos

➤ Operaciones Bancarias

Fernández. (23 de febrero 2022) son las actividades que realizan las entidades financieras para prestar servicios a sus clientes. Es decir, los bancos cumplen la función de intermediarios financieros. Y para ello, realizan operaciones de activo, pasivo y neutras.

➤ Las Cuentas por Cobrar

Son al igual que cualquier activo, recursos económicos propiedad de una organización, los cuales generaran un beneficio en el futuro. Forman parte de la clasificación del activo circulante (Gujardo,2008, p.328)

➤ Cobranza

Ramos (2014) define que es el proceso por el cual se recibe un pago en concepto de una compra, de la prestación de un servicio, de la cancelación de

una deuda por lo que es un elemento importante para el funcionamiento de una empresa en la medida en que garantiza que esta pueda seguir operando con normalidad.

➤ Caja Chica

Westreicher (2020) lo define como el fondo que se utiliza para cubrir gastos extraordinarios que no forman parte del presupuesto de la empresa y que no pueden ser pagados con un cheque a crédito, esta será custodiada usualmente por un empleado al que denominaremos cajero. La idea es poder disponer de los fondos sin necesitar la aprobación de la gerencia. Sin embargo, estos egresos deben justificarse y suele requerirse el respectivo comprobante de pago.

➤ Rendición de Cuentas

Westreicher (2020) lo define como la obligación de presentar documentación, información financiera o económica con el objetivo de detallar como se utilizaron los recursos que fueron asignados. Es importante tener en cuenta que la rendición de cuentas debe ser correctamente justificada de lo contrario podría considerarse invalida.

➤ La Liquidez

Pedrosa (2020) es la capacidad de un activo de convertirse en dinero en el corto plazo sin necesidad de reducir el precio. Para una empresa es la capacidad para cumplir con sus obligaciones en el corto plazo.

➤ Cobro

Pedroza (2020) En el ámbito empresarial, se refiere a cualquier entrada de dinero que se produzca en la tesorería de una empresa. Es un elemento clave en el funcionamiento de la Empresa en la medida en que garantiza que esta pueda seguir operando con normalidad. De nada serviría toda la inversión y el trabajo efectuado si las cuentas no se saldasen en tiempo y forma.

➤ **Previsión**

Pedroza (2020) se utiliza en el ámbito de la planificación y estrategia de los negocios para visualizar y construir escenarios, con el fin para lograr objetivos a largo plazo el cual requiere un análisis intensivo, por lo que la previsión y la contabilidad son importantes, la esencia de los procedimientos presupuestarios es hacer las previsiones requeridas de tal forma que pueda garantizar que se den las condiciones que permitan cumplir los objetivos estratégicos de la empresa.

2.2 Descripción de las Actividades Desarrolladas

2.2.1 Erik Perú Cargo SAC

Mi experiencia profesional dentro de la empresa Erik Perú Cargo inicio en el año 2019 como asistente contable, en el año 2021 asumí el cargo de asistente de tesorería, en ambos cargos desempeñé las funciones siguientes:

Asistente Contable:

➤ **Registro de compras y ventas en el sistema STARSOFT**

Cuando desempeñaba el cargo de asistente contable me encargaba de registrar las ventas, al no contar con un facturador que tenga una interfaz para poder importar dicha información en el sistema contable que se usaba en ese entonces ERP NOW. Además de ello se usaba el portal de SUNAT como facturador.

También realizaba el registro de compras en el sistema ERP NOW, recibía toda la documentación correspondiente, se verificaba que el RUC este habido y en caso fueran facturas electrónicas se realizaba la consulta en el portal de SUNAT para confirmar si eran comprobantes válidos para su registro.

➤ **Realizar los pagos mensualmente de AFP e impuestos, pagos en línea o en el banco con los NPS que eran enviados por Contabilidad, antes de ejecutar el pago se realiza la revisión correspondiente.**

- Manejo de Caja Chica en la oficina de lima y revisar las rendiciones de viáticos otorgados a los conductores, tenía como función el manejo de caja chica para los diferentes gastos que se presentaran de forma diaria, de igual forma realizaba las rendiciones de los conductores de sus gastos diarios como peajes, almuerzos, combustible, estacionamiento, entre otros, el fin de revisión era de que entreguen toda la documentación correspondiente que era plasmada en su hoja de liquidación.
- Realizar el control de cobranza de los envíos a la ciudad de Iquitos, para luego proceder con la cancelación dentro del sistema STARSOFT.
- Por último, realizaba cualquier otra función que me era encomendada por mi jefe inmediato.

Asistente de Tesorería:

En el año 2021 asumí el cargo de Asistente de Tesorería en la empresa Erik Perú Cargo SAC, donde actualmente desempeño las siguientes funciones:

- **Control de Cobranza** en la oficina de lima y sucursal de la ciudad de Iquitos: Revisar el reporte de cobranza enviado por la ciudad de Iquitos, este tiene que ser comparado con el reporte de ventas diarios ya que los envíos son servicios por cobrar en destino.

Este es el procedimiento que realizo para poder llevar el control de cobranza y posteriormente a registrar los pagos en el sistema contable son:

- Una vez que el área operativa haya realizado la emisión de la guía y envía dicha información para su facturación, esta información es enviada a la ciudad de Iquitos junto con el manifiesto.
- Posterior a lo antes mencionado, el personal de cobranza de Iquitos se encarga de realizar la recaudación del efectivo de las facturas o boletas que viajan de forma collect o de lo contrario realizar el seguimiento

correspondiente a lo que tiene crédito y elaboran un reporte de cobranza diario.

- Por último, este reporte me lo envían, al momento de recibir dicho reporte verifico que el monto depositado en el banco cuadre con lo que indica el reporte de cobranza, posterior a ello realizo las cancelaciones en el sistema starsoft.

Realizando esta función he logrado identificar que la mayoría de los pagos de los clientes que viaja con la modalidad collect se realizan en efectivo, en algunos casos los pagos son efectuados mediante depósitos o transferencias bancarias de las cuales las constancias son compartidas vía WhatsApp al área de tesorería.

- **Pago** de Planilla y AFP en quincena y fin de mes y pago de los aportes a los fondos de pensiones, la planilla se divide en dos, una por el personal de lima y otra por el personal de Iquitos.

En la empresa el pago de planilla está establecido en adelantos de quincena y a fin de mes, por lo que en quincena se realiza el adelanto del 50% del sueldo neto del trabajador y a fin de mes se paga la diferencia aplicando los descuentos de aportes, inasistencias, préstamos y/o otros.

El procedimiento para el pago es de la manera siguiente:

Se ingresa a la plataforma del BCP telecredito, luego se selecciona pagos masivos, creación de planilla y se ingresa los datos de cada trabajador (DNI, nombres completos, número de cuenta y monto a pagar). Se valida los datos, se ingresa la clave de la tarjeta y luego la clave del token.

- **Manejo** de caja chica en la oficina de lima, soy responsable de rendir los gastos efectuados de la caja asignada para pagos inmediatos y de emergencia tales como movilidades, peajes, artículos de oficina si en caso no se haya realizado la solicitud de compra y por último también compras para agasajar algún trabajador, entre otros. A continuación, se muestra una imagen

del formato en Excel que se usa a diarios para el control de caja chica en la empresa Erik Perú Cargo.

Figura 6 Formato Caja Chica - Erik Perú Cargo

		ESTACION		LIMA		
ERICK PERU CARGO SAC						
RENDICION DE CUENTAS / CAJA CHICA				001	FECHA: 17-08-22	
	FECHA	FACTURA	BOLETA	CONCEPTO	S/	US\$
1	15-05-23			BOLSAS	11.00	
2	15-05-23			RECOJO RANSA	20.00	
3	15-05-23	F903-205779		PEAJE	6.60	
4	15-05-23	FRB1-16949		ESTACIONAMIENTO	5.00	
5	16-05-23			MENU SEMANAL	228.00	
6	17-05-23			MONTACARGA PUCALLPA	80.00	
7	18-05-23	F001-2829		CURIER SAN MARTIN	15.00	
8	18-05-23	F303-718598		PEAJE	6.50	
9	18-05-23	F210-1747431		PEAJE	6.50	
10	19-05-23			MOVILIDAD MILLENIUM KARSIL INDIRA VERA	10.00	
11	19-05-23			ENVIO DOCUMENTOS	18.00	
12	23-05-23			REEMBARQUE DETEC SAN MARCOS	70.00	
					S/476.60	\$0.00
TOTAL GASTOS					S/	476.60
IMPORTE ASIGNADO					S/	600.00
SALDO ANTERIOR					S/	-161.99
EN CUSTODIA / A FAVOR						-38.59
T/C					3.8	
Elaborado por:		V° B°				
KARLA NINA		Contabilidad	GAF	Tesorería		

Nota: Formatos – Erik Perú Cargo

➤ **Programación** y pago a proveedores:

Recepción de las facturas por parte de los proveedores, posterior a ellos los servicios son confirmados con las guías, luego se procede con la programación de acuerdo con el crédito pactado y finalmente se realiza el pago.

➤ **Supervisión de facturación**, Revisar que todas las guías que estén registradas en el manifiesto aéreo o terrestre hayan sido facturadas para que estas puedan ser enviadas a la ciudad de Iquitos y posterior a ello se realice la cobranza, adicional a ello revisar que las facturas hayan sido emitidas correctamente y hayan sido aceptadas por SUNAT.

➤ **Supervisión de los gastos efectuados en la ciudad de Iquitos**

Revisar los gastos diarios de la caja chica asignada en la oficina de Iquitos para que todo este correctamente sustentado con los documentos correspondientes, a fin de mes se realiza un resumen de los gastos para poder identificar en que se realizó el mayor gasto.

➤ **Realizar movimiento y posición de bancos a diario**

Se ingresa diariamente a las plataformas bancarias para ver los saldos y movimientos de un día anterior, el poder saber los saldos diarios nos permite programar los pagos correspondientes a los proveedores en las fechas establecidas de vencimiento, también nos permite identificar el motivo por el cual se realizó cada transferencia. Adicional a eso semanalmente se imprimen las constancias de las transferencias de los tres bancos con los cuales se trabaja para que estas puedan ser archivadas con sus sustentos correspondientes.

➤ **Manejo de Plataformas bancarias**

Como asistente de tesorería tengo asignado el manejo de las plataformas bancarias, estas son BBVA NETCASH, BCP Telecredito y Scotiabank Empresas, ya sea por la banca por internet o la banca móvil, desde estas plataformas se realizan los pagos solicitados.

➤ **Conciliación de ingresos diario y cancelación de facturas:**

La oficina de Iquitos realiza la cobranza de los envíos diarios, ellos emiten un reporte de cobranza al final del día, posterior a ello el efectivo es depositado y envían toda esa información para proceder a cancelar las facturas en el sistema STARSOFT.

➤ **Pago de detracciones:**

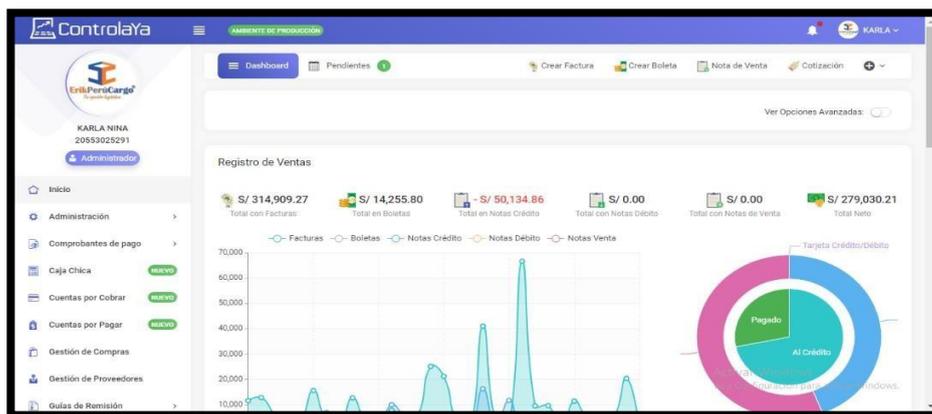
A fin de mes se elabora un resumen de todas las compras para poder identificar que facturas están afectas a detracción, después de ello se ingresa al formato para poder completar la información de cada factura y elaborar el

TXT, finalmente se crea la plantilla en TXT y esta es exportada al portal SUNAT para el pago masivo. (Véase en anexo 10)

➤ Herramientas Tecnológicas

En la empresa Erik Perú Cargo se usa el portal web CONTROLAYA para realizar las emisiones de comprobantes electrónicos de venta de igual forma cuenta con diferentes módulos como caja chica, cuentas por cobrar entre otros, es una herramienta muy amigable y versátil ya que permite visualizar diferentes tipos de reportes como por ejemplo reporte de ventas, clientes, clientes top, de productos o servicios más vendidos y un resumen de los documentos emitidos.

Figura 7 Controla Ya - Facturador



Nota: Controla Ya

También se usa el sistema contable STARSOFY PYMES, en el cual se usa el módulo de contabilidad, este módulo nos permite realizar el pago de los documentos de compras, cancelación de las ventas, conciliación bancaria, generar los PLE y emitir reporte de cuentas por cobrar de todos los clientes o por clientes.

Figura 8 Starsoft - Sistema Contable



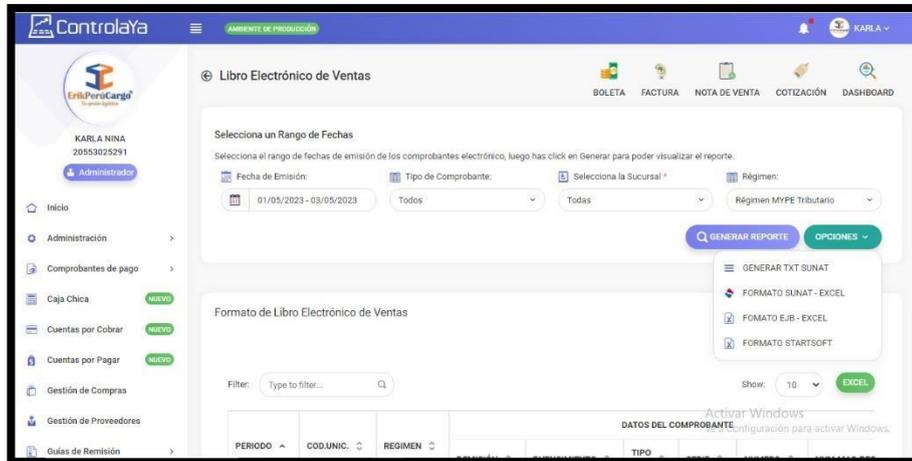
Nota: Starsoft

Al tener un sistema de facturación separado del sistema contable se tiene que migrar dicha información por tal motivo CONTROLAYA nos permite realizar esta interfaz de manera rápida.

El procedimiento es el siguiente:

1. Se genera el reporte de ventas en formato STARSOFT, el archivo descargado se guarda con el nombre "V" en formato Excel.

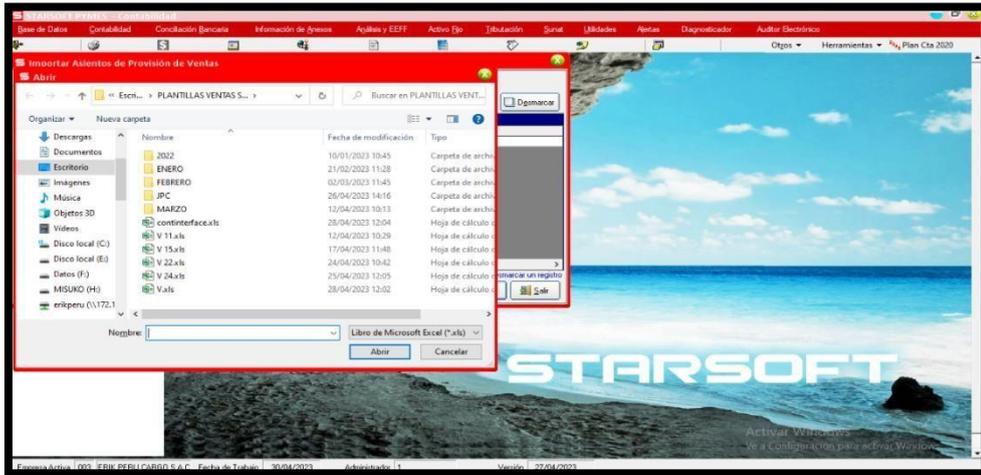
Figura 9 Controla Ya - Generar Reporte de ventas



Nota: Controla Ya

2. Se ingresa a al STARSOFT, otros e importación de datos, se selecciona el archivo previamente guardado y se da examinar.

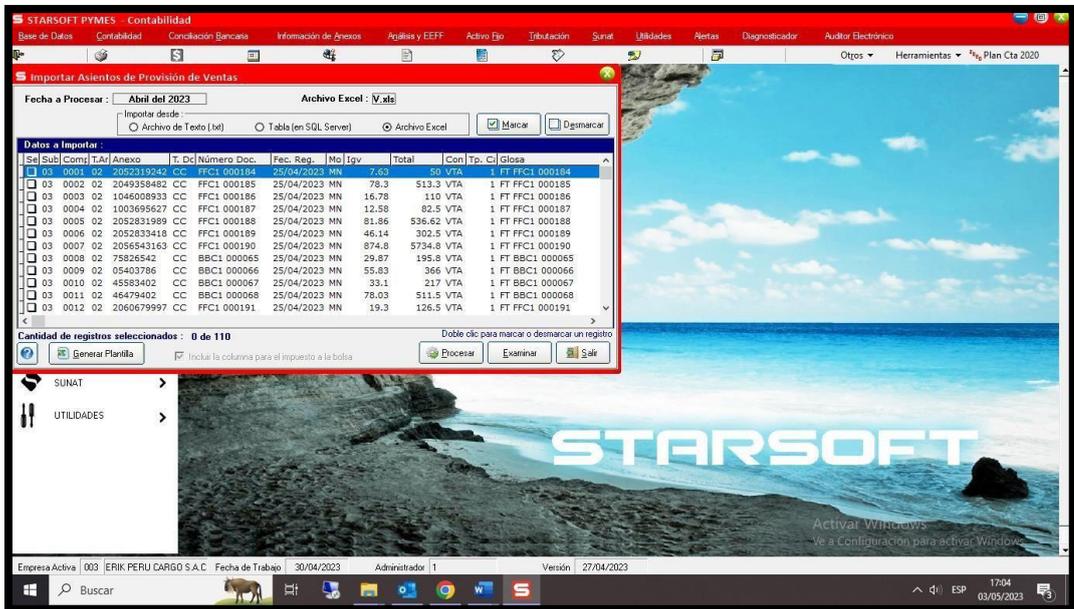
Figura 10 Starsoft – Selección de Archivo



Nota: Starsoft

- Una vez examinado el archivo, se identifica si se tiene grabado a los clientes, en caso falte registrar alguno se subsana esa información y luego de ello se selecciona todos los comprobantes y se da clic en procesar.

Figura 11 Starsoft - Proceso de Información de Ventas



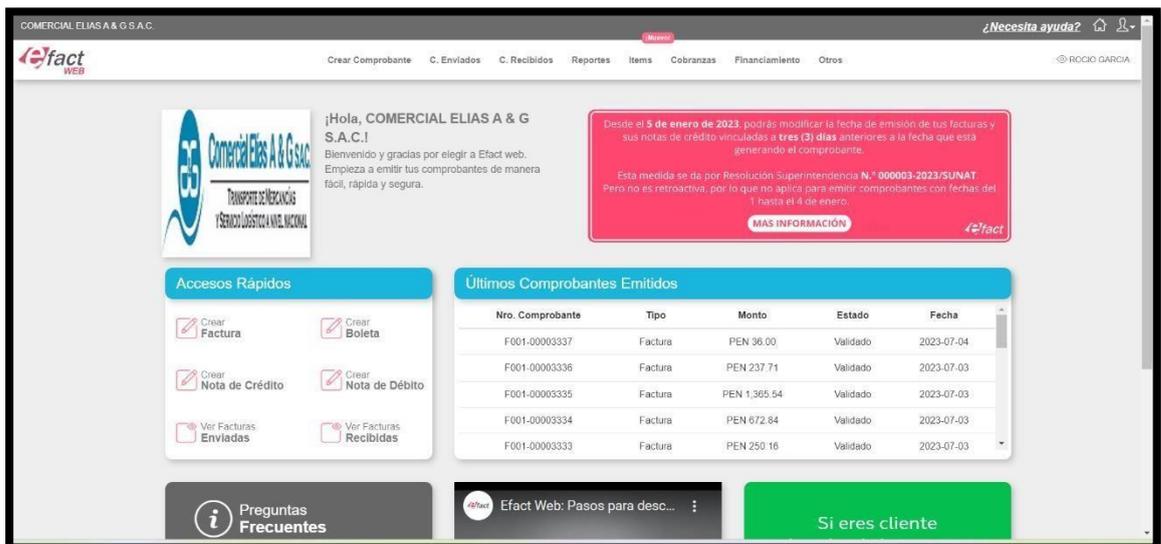
Nota: Sistema Starsoft

2.2.2 Comercial Elías A & G

Desde el año 2018 hasta julio del 2019 laboré en la empresa Comercial Elías SAC, tuve el cargo de asistente contable-administrativo, en la cual tenía las siguientes funciones:

- **Emisión de guías y facturas de los servicios brindados;** me encargaba de realizar la emisión de las guías de transportista para que se pueda realizar el movimiento de la mercadería.
- **Emisión de facturas:** posterior a la emisión de las guías, cuando ya se había concluido el servicio, se elaboraba las liquidaciones de forma semanal o mensual para posterior a ello emitir la factura correspondiente mediante el facturador E-FACT

Figura 12 Portal de facturación E-fact



COMERCIAL ELIAS A & G S.A.C. ¿Necesita ayuda?

e-fact WEB Crear Comprobante C. Enviados C. Recibidos Reportes Items Cobranzas Financiamiento Otros ROCIO GARCIA

¡Hola, COMERCIAL ELIAS A & G S.A.C.!

Bienvenido y gracias por elegir a Efact web. Empezá a emitir tus comprobantes de manera fácil, rápida y segura.

Desde el **5 de enero de 2023** podrás modificar la fecha de emisión de tus facturas y sus notas de crédito vinculadas a **tres (3) días** anteriores a la fecha que está generando el comprobante.

Esta medida se da por Resolución Superintendencia N.º **000063-2023/SUNAT**. Pero no es retroactiva, por lo que no aplica para emitir comprobantes con fechas del 1 hasta el 4 de enero.

[MAS INFORMACIÓN](#)

Accesos Rápidos

- Crear Factura
- Crear Boleta
- Crear Nota de Crédito
- Crear Nota de Débito
- Ver Facturas Enviadas
- Ver Facturas Recibidas

Últimos Comprobantes Emitidos

Nro. Comprobante	Tipo	Monto	Estado	Fecha
F001-00003337	Factura	PEN 96.00	Validado	2023-07-04
F001-00003336	Factura	PEN 237.71	Validado	2023-07-03
F001-00003335	Factura	PEN 1,365.54	Validado	2023-07-03
F001-00003334	Factura	PEN 672.84	Validado	2023-07-03
F001-00003333	Factura	PEN 250.16	Validado	2023-07-03

Preguntas Frecuentes

Efact Web: Pasos para desc...

Si eres cliente

Nota: Facturador E-Fact

- **Realizar la cobranza:** posterior a la emisión de la factura, una vez enviado el documento, realizaba el seguimiento y la gestión de cobranza para que el cliente pueda realizar la cancelación en la fecha de vencimiento.

- **Manejo de caja chica:** me encarga de manejar el dinero de la caja chica, la cual se usaba para gastos de emergencia del día a día.
- **Rendición de los viáticos entregado a los conductores:** todos los días los conductores me tenían que rendir los gastos que habían efectuado con los sustentos correspondientes ya que se le entregaba dinero.
- **Conciliación de ingresos en el sistema contable starsoft:** se cancelaba las facturas de ventas en el sistema starsoft para posterior a ello sacar un reporte de las facturas pendientes y realizar la gestión de cobranza.
- **Pago de detracciones:** se completaba de forma manual en los comprobantes físicos de pago de detracción para posterior a ello ir al banco de la nación y realizar el pago de detracciones.

Cabe hacer notar que la empresa se dedicaba al rubro de transporte terrestre de paquetería y delivery a las ciudades de Chincha, Pisco, Ica y Chimbote, y tenía como principales clientes a DHL EXPRESS, SCHARFF PERU, JET CARGO, SMP COURIER.

Figura 13 Principales Clientes Comercial Elías SAC



Nota: Pagina Web – Comercial Elías SAC

III. APORTES REALIZADOS

3.1 Establecer el procedimiento para el pago a proveedores.

Desde que la empresa Erik Perú Cargo inicio sus operaciones no se tenía establecido un procedimiento para el pago a sus proveedores, por tal motivo se realizaban de acuerdo con cómo se recibían las facturas o de acuerdo a como se solicitaban el pago de estas, al aumentar el volumen de compras esto se convirtió en un problema por las razones siguientes:

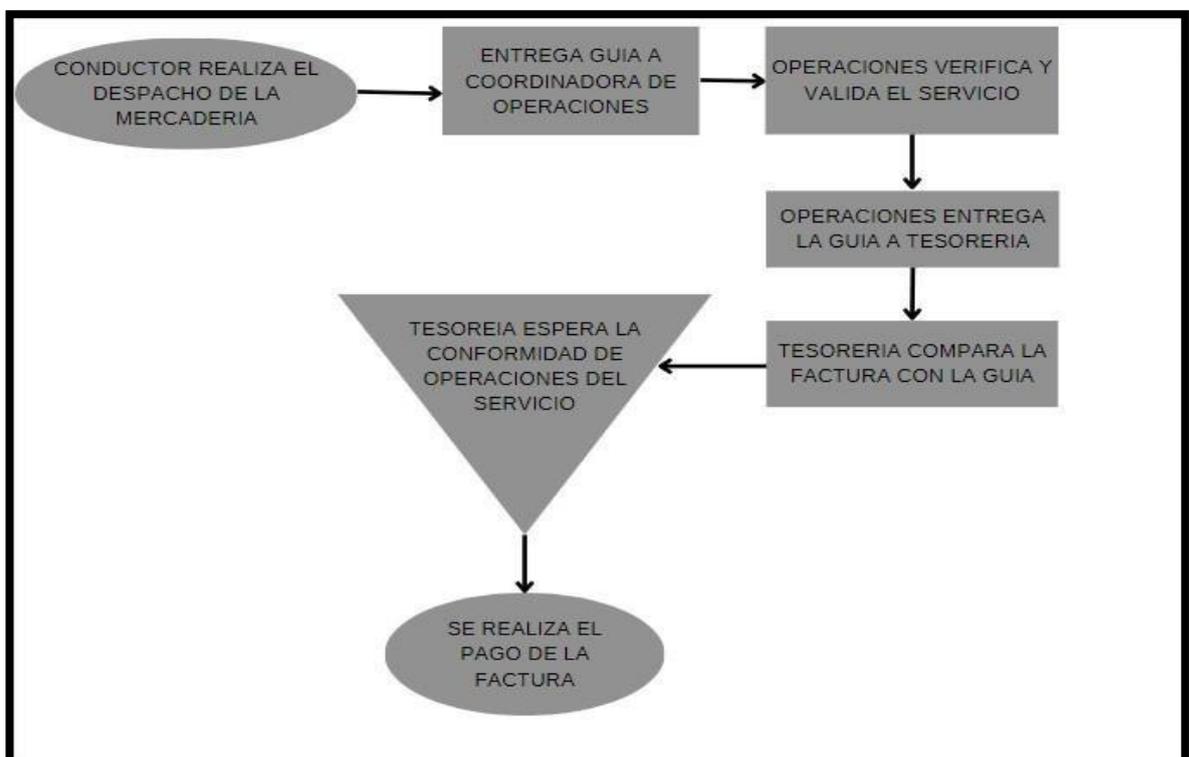
- No existía una confirmación por los servicios
- Existían pérdidas de mercadería o daños de estas
- Descuido en las facturas con crédito lo cual hacía que nos retrasemos en el pago y generar desconfianza con nuestros proveedores.
- No había como cruzar información del peso y numero de bultos.

Es así como, a raíz de esta problemática en el año 2021 teniendo en cuenta estos antecedentes, pensé en que establecer un procedimiento de pago a proveedores sería la mejor manera de poder ordenar y reducir estas deficiencias, por tal motivo envié a mi jefe directo una propuesta de este procedimiento que tenía el cual consistía en involucrar al área de operaciones como inicio de este proceso, ya que se necesitaba que dicha área nos pueda dar un confirmación en base a la información de los servicios que ellos solicitaban a estos proveedores, básicamente esta confirmación era indicarnos si el servicio realizado de forma correcta es decir si los proveedores habían cumplido con el tiempo de entrega, si la mercadería había llegado en buenas condiciones y para el caso de los proveedores que se tenía ya un crédito establecido se tenía que exigir que nos entreguen la guía de remisión en la cual este consignada el peso y cantidad de bultos, para luego realizar el cruce con la factura que recibía el área de tesorería y así finalmente realizar el pago.

Después de haber evaluado la propuesta, haberme dado una confirmación (Véase en anexo 15) y realizar ciertos ajustes se estableció el procedimiento para el pago a proveedores.

El haber aprobado este procedimiento de pago a proveedores ayudo a la empresa a establecer un proceso formal de pago, con el cual nos hemos beneficiado ya que se ha podido definir los plazos y evitar el retraso de los pagos, de igual forma esto a ha permitido fortalecer la relación con los proveedores. También ha ayudado a tener un mejor control sobre el flujo de efectivo permitiendo planificar mejor las finanzas y anticipar posibles problemas financieros.

Figura 14 Procedimiento para Pago a Proveedores



Nota: Elaboración Propia

3.2 Establecimiento de mejoras en el formato del manifiesto para efecto del control de las cobranzas y su correcta contabilización.

Cuando la mercadería llegaba a la ciudad de Iquitos, el personal de atención al cliente encargado de realizar la entrega de mercadería en oficina y el personal operativo encargado de realizar la entrega en domicilio no tenía el

cuidado respectivo para identificar si había envíos por cobrar. Esto ocurría porque no revisaban la información consignada en la guía de remisión transportista o en muchos casos tampoco revisaban la forma de pago dentro del comprobante.

Este descuido u omisión de indicaciones por parte del personal operativo hacía que las cuentas por cobrar incrementaran indebidamente por la inexistencia de un control efectivo de las cobranzas, cuando el área de tesorería identificaba los documentos pendientes por cobrar ocurrían dos situaciones:

- Los clientes se desentendían de su deuda pendiente, se les comunicaba de su pendiente, se comprometían en acercar a cancelar o realizar una transferencia, pero eso nunca ocurría.
- Indicaban que ya habían realizado el pago, pero no lo demostraban.

Tabla 3 Resumen de Pendiente por Cobrar Periodo 2021

	TOTAL FACTURADO - FACTURAS	PENDIENTE POR COBRAR - FACTURAS
MAYO	281,012.89	54,271.42
JUNIO	239,466.52	34,035.21
JULIO	276,481.88	18,947.00

Al ver que este problema era recurrente, considere que la mejor manera de identificar la forma de pago de cada envío era colocar las condiciones de pago y tiempo de crédito en el manifiesto, siendo esa manera la de ejercer un mejor control en las cobranzas.

En esta modificación del formato de manifiesto se agregó la siguiente información:

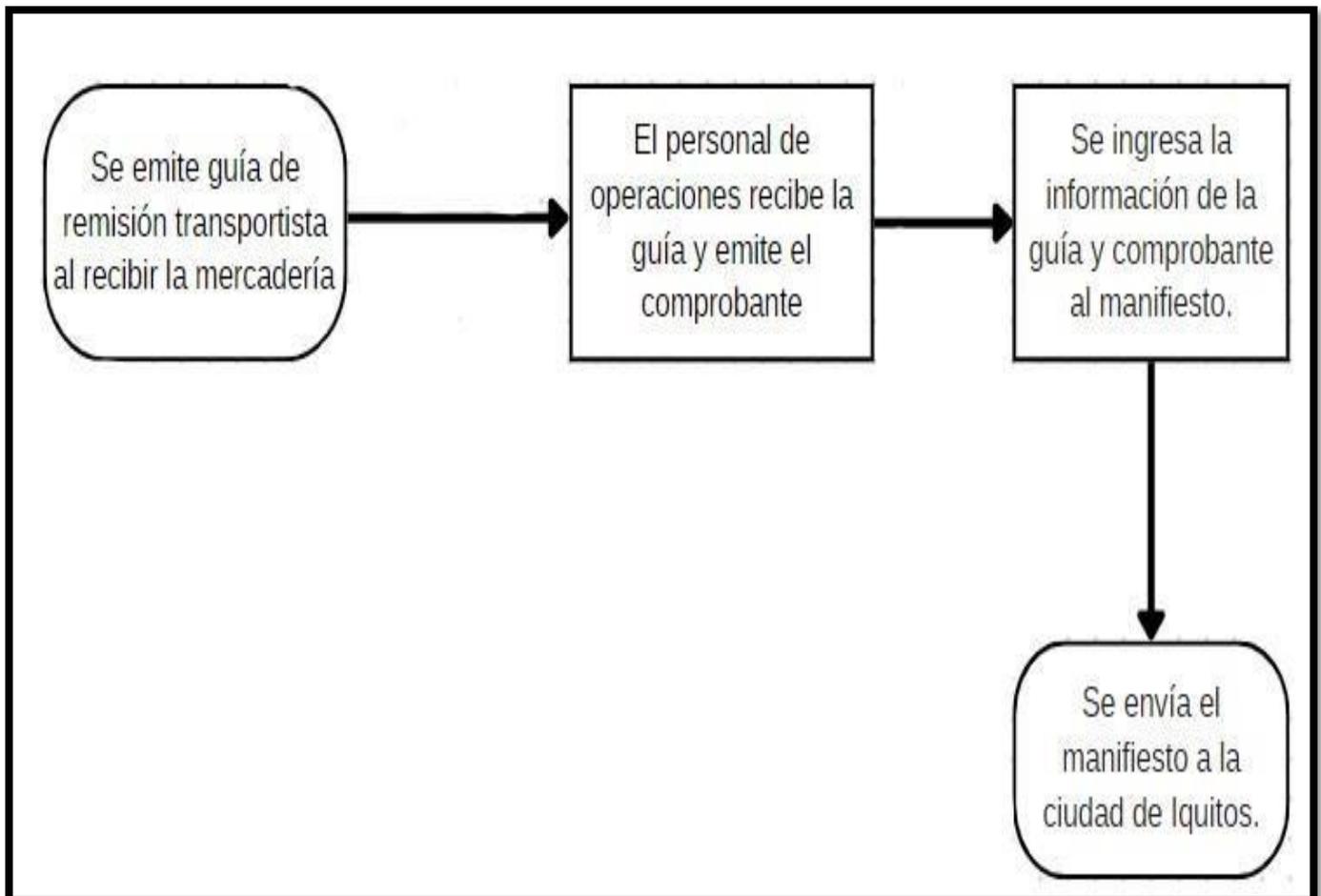
- Número de documento
- Monto del documento
- Forma de pago
- A quien se le emite el documento. (Véase en anexo 5)

Además de agregar esa información, se dio la indicación en la oficina de Lima que todo guía debía ser facturada para que el manifiesto pueda viajar con la

información completa y el personal operativo de Iquitos no pueda identificar rápidamente las condiciones de pago.

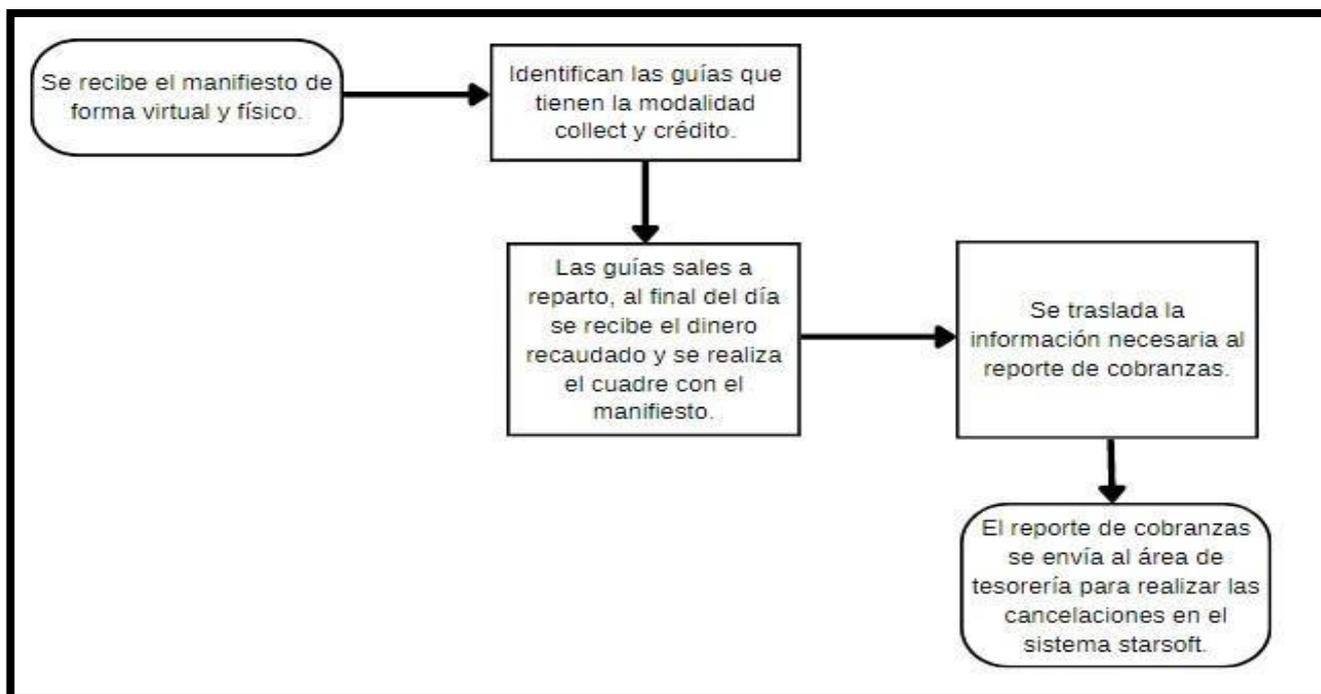
Adicional a esta información se agregó una pestaña de reporte de ventas (Véase anexo 4) que posteriormente esta información es trasladada al reporte de cobranza.

Figura 15 Procedimiento de Elaboración del Manifiesto



Nota: Elaboración Propia

Figura 16 Procedimiento del Personal de Cobranza en la Ciudad de Iquitos



Nota: Elaboración Propia

Al realizar esta modificación en el formato de manifiesto, ha permitido que la cobranza sea más fluida y de igual forma que el personal de cobranza de la ciudad de Iquitos puede identificar la forma de pago de cada documento sin necesidad de revisar las guías. De igual manera las cuentas por cobrar se han reducido considerablemente presentándose de manera correcta en los estados financieros de la empresa.

Tabla 4 Resumen de Pendiente por Cobrar Periodo 2022

	TOTAL FACTURADO - FACTURAS	PENDIENTE POR COBRAR - FACTURAS
MAYO	190,705.24	3,590.06
JUNIO	158,466.52	5,341.50
JULIO	214,153.72	676.40

3.3 Creación de formato para llevar el control de los saldos diarios de los bancos.

En la empresa Erik Perú Cargo en sus inicios y hasta hace 2 años atrás no se llevaba el control de los saldos de los bancos, ni sus ingresos y salidas de dinero, este problema generaba incertidumbre para saber la realidad del flujo de efectivo de la empresa, esto era más notorio en quincena y fin de mes ya que en esas fechas se realizan los pagos de planilla e impuestos, de igual forma al no tener identificado el flujo de efectivo era imposible programar los pagos de los proveedores. En ocasiones el dueño tenía que sacar préstamos personales para cubrir los gastos que la empresa generaba.

En el año 2021 se implementó esta nueva hoja de cálculo de movimiento y posición de bancos (Véase en anexo 8), en el cual se completa la información de los saldos de los bancos con lo que trabajamos y a la par se realiza la descarga de los movimientos realizados un día anterior. Este formato ha sido de mucha utilidad ya que nos permite saber los saldos reales de los bancos y nos ha permitido programar con facilidad el pago a los proveedores con los cuales se maneja un crédito y poder cumplir sin problema con el pago de la planilla e impuestos.

Saber también cuáles han sido los movimientos diarios y poder identificar el por qué se realizaron ha sido de gran ayuda ya que de esa forma hemos logrado identificar a que proveedores frecuentes se les pagaba al contado, luego de esta identificación se pudo hablar con estos proveedores y poder solicitar crédito ya sea de 7 o 15 días, esto es un beneficio ya que nos permite distribuir ese efectivo para la operación diaria y programar estas facturas con los ingresos que se reciben de los clientes corporativos.

De igual forma nos ha permitido identificar que clientes corporativos cumplen con su fecha de fecha de pago según el crédito pactado, lo cual nos permite evaluar si se les continúa brindando servicio a dichos clientes.

3.4 Modificación para el proceso de pago de detracciones

Cuando ingrese a laborar a la empresa Erik Perú Cargo al momento de realizar el pago de detracciones se tenía que llenar los formularios de forma física y luego acercarse al banco de la nación a realizar el pago correspondiente, lo cual hacía que esta función sea tediosa y tomara más tiempo de lo que debería además de ello poniendo en peligro a la persona que iba a realizar el pago ya que se llevaba el dinero en efectivo.

Por tal motivo busque la manera de agilizar esta función, busque en internet una herramienta que pueda ayudar y de esa forma encontré una página (Véase en anexo 10) en la cual se ingresa toda la información de las facturas que se van a realizar el pago de detracción, para luego procesarlo y en automático generar el archivo TXT, después de haber generado el TXT, se ingresa a SUNAT para subir en el apartado pago de detracciones, procesarlo y realizar el débito automático de las cuentas afiliadas.

primero se selecciona si es adquiriente o proveedor, en este caso seleccionamos ADQUIRIENTE, y colocamos el nuestro número de RUC una sola vez y el cual se busca de forma automática.

Figura 17 Pago masivo de detracciones

The screenshot shows a web application interface titled "Pago masivo de detracciones" with a subtitle "Genere su documento *.txt* con el formato de la SUNAT actualizado 29/12/2014". The interface is divided into two main sections: "Elija tipo" and "Datos del Adquiriente".

In the "Elija tipo" section, there are two buttons: "Adquiriente" (selected) and "Proveedor".

The "Datos del Adquiriente" section contains the following fields and controls:

- Tipo de documento:** A dropdown menu with "6 RUC" selected.
- RUC:** A text input field containing "20553025291" and a "Buscar" button.
- Año:** A dropdown menu with "2023" selected.
- NOMBRE:** A text input field containing "ERIK PERU CARGO S.A.C".
- CORRELATIVO:** A text input field containing "ej. 0001".
- N° LOTE:** A text input field containing "23".

At the bottom of the "Datos del Adquiriente" section, there are two buttons: "Generar archivo" and "Limpiar".

Nota: Conta.qoilabs.com

Luego se completa la información del proveedor, tipo de documento, numero de RUC, tipo de operación, tipo de comprobante, serie de comprobante, importe, cuenta de detracciones, bien o servicio, número de comprobante y por último el periodo de la factura.

Figura 18 Datos de Proveedor

Datos de proveedores

Tipo de documento	<input type="text"/>		
RUC	<input type="text" value="Ingrese el RUC"/>	<input type="button" value="Buscar"/>	CUENTA <input type="text" value="Cuenta bancaria"/>
NOMBRE	<input type="text" value="Razón social"/>		
TIPO OPERACION	<input type="text"/>	BIEN O SERVICIO	<input type="text"/>
TIPO DE COMPROBANTE	<input type="text"/>	NUMERO DE COMPROBANTE	<input type="text" value="Número de voucher"/>
SERIE DE COMPROBANTE	<input type="text" value="Serie"/>	Periodo	<input type="text"/> <input type="text"/>
IMPORTE	<input type="text" value="S/."/> <input type="text"/>	<input type="button" value="Agregar"/>	

Nota: Conta.qoilabs.com

Va generando un resumen de las facturas registradas, y finalmente se genera el archivo XML y se realiza la descarga.

Figura 19 Resumen de facturas registradas

Registro de abonos										
#	RUC	CUENTA	COD B/S	COD OPER	COMPROBANTE			PER. TRIB	IMPORTE	Opciones
					TIPO	SERIE	NÚMERO			
1	20502749855	00023026120	037	01	01	FCR1	00003466	202306	310	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
2	20502749855	00023026120	037	01	01	FCR1	00003445	202306	130	<input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Eliminar"/>
									Importe total	440

Nota: Conta.qoilabs.com

El haber modificado el proceso de pago de detracciones ayudo a reducir el tiempo que se le destinaba para esta función, evitando también hacer largas colas en las agencias del banco la nación y no arriesgar a nadie llevando el dinero en efectivo.

3.5 Instructivo para la correcta emisión de guías de remisión remitente

Al tener como función el control de facturación note que la emisión de comprobantes era deficiente es decir se emitían muchas notas de créditos durante el mes por falta de información en las guías de remisión.

A continuación, se muestra un pequeño historial de los tres primeros meses del periodo 2021:

Tabla 5 Historial de Notas de Crédito Enero - Marzo Periodo 2021

HISTORIAL DE NOTAS DE CREDITO 2021		
	FACTURAS	NOTA DE CREDITO FACT
ENERO	868	7
FEBRERO	1065	67
MARZO	963	47

Por tal motivo cree un instructivo (Véase en anexo 11 y 12) sencillo de entender explicando cual era la correcta emisión de las guías además de ello explicando el motivo por el cual se requería la información completa de cada campo de la guía, este instructivo se explicó al personal del área operativa:

- Personal de counter: emiten guías de remisión al momento de la recepción de la mercadería.
- Conductores: emiten guías de remisión al momento realizar el recojo de mercadería.

Además de ello se mandó a preparar sellos con información de tiempo de crédito, forma de pago, modalidad de envío, lugar de entrega y si la mercadería viajaba bajo responsabilidad del cliente (Véase en anexo 13 y 14)

Finalmente, el haber realizado este instructivo para la correcta emisión fue de mucha ayuda ya que se logró que el personal operativo pueda emitir correctamente las guías de remisión y de esa forma realizar la correcta emisión del comprobante de pago ya que la información estaba más clara y detallada, también esto ayudo a que se redujo la anulación de documentos.

Figura 20 Guía correctamente emitida

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PESO	COSTO MINIMO DE TRASLADO
	Caja / Medicinas Guía T006-2392 2393	2	CAJA	30.30 Kg	

Nota: Guía Erik Perú Cargo

A continuación, se muestra un historial de los tres primeros meses del periodo 2022:

Tabla 6 Historial de Notas de Crédito Enero - Marzo Periodo 2022

	HISTORIAL DE NOTAS DE CREDITO 2022	
	FACTURAS	NOTA DE CREDITO FACT
ENERO	1000	16
FEBRERO	898	18
MARZO	835	12

IV. DISCUSION Y CONCLUSIONES

4.1 Discusión

En base a mi experiencia profesional desarrollando las actividades dentro del área de tesorería en la empresa Erik Perú Cargo SAC, al ser una MYPE se ha encontrado procesos en desarrollo y de igual forma la necesidad de implementar formatos con la finalidad de mejorar la gestión de la empresa.

Es por ello por lo que he implementado formatos en Excel que permiten llevar el control de los saldos diarios del efectivo, instructivos para que el personal pueda desempeñar correctamente su función encomendada, nuevo procedimiento y modificación de procedimiento dentro de las funciones del área de tesorería para realizar correctamente los pagos y reducir el tiempo de las funciones diarias, los cuales han ayudado a optimizar considerablemente la liquidez de la empresa y mejorar sus procesos.

Por último, mi trabajo se relaciona con la investigación titulada “Determinar la relación entre el control de cobranza y el flujo de efectivo en las empresas de transportes del distrito de San Juan de Lurigancho, año 2017” elaborado por la autora María Rosario Monroy Julca, quien nos explica que en las empresas de transporte existe una relación importante entre el control de la cobranza y el flujo de caja, por lo que mientras haya un mayor control en la recaudación el flujo de caja mejora y permite determinar la rentabilidad y financiación, de igual forma explica que hay una relación en las políticas de crédito con el flujo de efectivo por que teniendo un buen manejo de estas políticas hace que los riesgos de crédito se identifiquen de forma oportuna.

4.2 Conclusiones

- A. Realizar el control de cobranza de forma eficiente y haber establecido los cambios respectivos desde la facturación ha servido para que las cuentas por cobrar disminuyan considerablemente y el flujo de efectivo se incremente.
- B. Elaborar el reporte de movimiento y posición de bancos de forma diaria ha servido para conocer los saldos diarios y de esa forma poder realizar la programación de pagos, optimizar la cobranza y poder tomar decisiones en caso se necesite realizar una inversión para un servicio en específico.
- C. Al establecer el procedimiento de pago a proveedores, la empresa Erik Perú Cargo se ha visto beneficiada ya que le ha permitido fortalecer relaciones con sus proveedores al cumplir con los pagos en las fechas establecidas, de igual forma evitar pagar los servicios que no se han realizado correctamente y de esta forma evitar pérdidas de dinero.
- D. El crear el instructivo para la correcta emisión de las guías de remisión ha sido de gran ayuda para corregir errores y entender la importancia del correcto llenado de la guía y de igual forma esto ayudo a que se emitan correctamente las facturas y reducir la emisión de emisión de notas de crédito.
- E. Haber modificado el proceso para el pago de la detracción fue beneficioso ya que ayudo a que esta función sea menos tediosa y se evite ir al banco para hacer largas colas y llevar el dinero en efectivo

V. RECOMENDACIONES

- A. Se recomienda que la empresa Erik Perú Cargo, siga utilizando el procedimiento de pago a proveedores y buscar optimizar este proceso ya que le ha permitido ordenarse y poder cumplir con sus proveedores.

- B. Se recomienda que se optimice el control de cobranza ya establecido, si bien es cierto este ha mejorado notoriamente, ya que en algunas ocasiones aún se presentan un tiempo mínimo de retraso en el pago de los clientes.

- C. Se recomienda seguir usando el formato de posición de bancos, porque es importante saber los saldos diarios de las cuentas bancarias de la empresa para poder programar los pagos y optimizar las cobranzas.

- D. Se recomienda seguir implementado instructivos para que el personal pueda entender de forma más rápida las funciones a realizar y la importancia de estas.

- E. Se recomienda buscar optimizar el proceso para el pago de detracciones si bien es cierto se acorto el tiempo para esta función, pero de igual forma se realiza de forma manual.

VI. BIBLIOGRAFIA

- Alvaro y Herencia. (2021). *La gestión de tesorería y la liquidez de la empresa Santo Martin S.A.C. periodo 2015-2019. Perú, Universidad Nacional del Callao* <http://hdl.handle.net/20.500.12952/6085>
- Cadillo, Guerrero y Yanqui. (2018). *La gestión de tesorería y la liquidez de la compañía minera Santa Luisa S.A. periodo 2012-2015. Perú, Universidad Nacional del Callao* <http://hdl.handle.net/20.500.12952/2721>
- Chuquimia Orozco, A. (2015). *La tesorería en el manejo del flujo de efectivo, empresa grupo Ortega Landa – Gol Bolivia S.R.L. Bolivia, Universidad Mayor de San Andres.* <https://repositorio.umsa.bo/bitstream/handle/123456789/7638/TD-1373.pdf?sequence=1&isAllowed=y>
- Dávila, Mendoza y Morales. (2021). *La gestión en las cobranzas y la liquidez en el área de tesorería de la empresa Conagas SAC. Perú, Universidad Nacional del Callao* <http://hdl.handle.net/20.500.12952/6424>
- Diana Frederick (2022). *Tesorería. Recuperado de Enciclopedia Económica* <https://enciclopediaeconomica.com/tesoreria/>. Última actualización: enero 2023.
- Diaz O. (2006) *El estado de Flujos de Efectivo y una administración eficiente del efectivo, Contabilidad y Negocios, Revista del Departamento Académico de Ciencias Administrativas, Año 1, Numero 1*
- Fernández. (23 de febrero,2022). *Operaciones Bancarias: ¿Qué son y que tipos existen? SAGE* <https://www.sage.com/es-es/blog/operaciones-bancarias-que-son-y-que-tipos-existen/#:~:text=Las%20operaciones%20bancarias%20son%20las,de%20activo%2C%20pasivo%20y%20neutras>
- Guajardo G. y Andrade de Guajardo N. (2008). *Contabilidad financiera, Quinta Edición*

<https://clea.edu.mx/biblioteca/files/original/e23f70cdbc8ebb07228b167f869c522d.pdf>.

Ley de Título Valores N° 2728, Sección Cuarta, Del Cheque
https://spijweb.minjus.gob.pe/wp-content/uploads/2020/08/LEY_27287.pdf

Martínez López, G. (2015). *La gestión de tesorería y la liquidez de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Kullki Wasi Ltda. Ecuador, Universidad Técnica de Ambato* <https://repositorio.uta.edu.ec/jspui/handle/123456789/20440>

Monroy Julca, M. (2018). *Control de cobranza y su relación con el flujo de efectivo en las empresas de transportes, distrito San Juan de Lurigancho, Año 2017. Perú, Universidad Cesar Vallejo*
https://repositorio.ucv.edu.pe/bitstream/handle/20.500.12692/58246/Monroy_JMR-SD.pdf?sequence=1&isAllowed=y

Orientación SUNAT, *En el transporte de bienes por vía terrestre*
<https://orientacion.sunat.gob.pe/detracciones-en-el-transporte-de-bienes-por-via-terrestre>

Pedrosa S. (8 de octubre, 2015). *Tesorería. Economipedia.com*

Quimi Mite, G. (2019). *Optimización en la gestión de cobranzas de la compañía Delcorp S.A. Ecuador, Universidad Católica de Santiago de Guayaquil*
<http://repositorio.ucsg.edu.ec/bitstream/3317/14030/1/T-UCSG-POS-MFEE-172.pdf>

Ramos G. (4 de abril, 2014). *Definición de Cobranza, Enciclopedia*
<https://enciclopedia.net/cobranza/>

Ratios https://www.wolterskluwer.com/es-es/expert-insights/ratios-financieros-cuales-son-como-se-calculan#anchor_1637226067463

Reyes Lazarte L. y Urbina Ludeña R. (2020). *Gestión de las cuentas por cobrar en una empresa de transporte – 2017. Perú, Universidad Privada del Norte*
<https://hdl.handle.net/11537/22503>

T. Horngren. (2000) *Introducción a la Contabilidad Financiera, Séptima edición*
<https://books.google.com.ec/books?id=BJyun6IDP8C&lpg=PP1&hl=es&pg=P4#v=onepage&q=efectivo&f=false>

Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 940 Decreto Supremo N° 155-2004-EF <https://www.sunat.gob.pe/legislacion/tributaria/detracciones/tuo-940-ds155-2004-EF.pdf>

Valls Pino, J. (2003). *Fundamentos de la nueva Gestión de Tesorería, tercera edición.*

Velastegui Mangui, J. (2014). *La gestión de tesorería y su incidencia en la liquidez del sector cooperativo rural del Cantón de Ambato en el año 2013. Ecuador, Universidad Técnica de Ambato*
<http://repositorio.uta.edu.ec/bitstream/123456789/20961/1/T2799i.pdf>

Westreicher G. (18 de mayo, 2020) *Caja chica. Economipedia.com*

Westreicher G. (28 de marzo, 2020) *Rendición de cuentas. Economipedia.com*

Xavier Olsina i Pau. (2009). *Gestión de Tesorería – Optimizando los flujos monetarios*

ANEXOS

Anexo 1: Declaración Jurada



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES

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

DECLARACIÓN JURADA

Yo, Karla Misuko Nina Huaraya., identificado (a) con DNI N° 72369802 con domicilio en Asociación Apavic Mz P Lt 3, DECLARO BAJO JURAMENTO, que el contenido del presente Informe denominado “LA GESTION DE TESORERIA Y LIQUIDEZ PARA OPTIMIZAR EL FLUJO DE EFECTIVO EN LA EMPRESA DE TRANSPORTE ERIK PERU CARGO SAC.”, corresponde a mi autoría, en cumplimiento del art. 62 del Reglamento de Grados y Títulos de la Universidad Nacional del Callao, aprobado por Resolución N° 099-2021-CU.

Callao, 8 de julio del 2023

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Karla Misuko Nina Huaraya', written over a horizontal line.

Karla Misuko Nina Huaraya

DNI 72369802

Anexo 2: Ficha RUC de la Empresa Erik Perú Cargo



FICHA RUC : 20553025291
ERIK PERU CARGO S.A.C

Número de Transacción : 630982569

CIR - Constancia de Información Registrada

Información General del Contribuyente

Apellidos y Nombres ó Razón Social	: ERIK PERU CARGO S.A.C
Tipo de Contribuyente	: 39-SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
Fecha de Inscripción	: 27/05/2013
Fecha de Inicio de Actividades	: 03/06/2013
Estado del Contribuyente	: ACTIVO
Dependencia SUNAT	: 0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	: HABIDO
Emisor electrónico desde	: 02/11/2018
Comprobantes electrónicos	: FACTURA (desde 02/11/2018),BOLETA (desde 02/11/2018)
Tamaño	: MEDIANO

Datos del Contribuyente

Nombre Comercial	: -
Tipo de Representación	: -
Actividad Económica Principal	: 4923 - TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA
Actividad Económica Secundaria 1	: 5120 - TRANSPORTE DE CARGA POR VÍA AÉREA
Actividad Económica Secundaria 2	: -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	: MANUAL/COMPUTARIZADO
Sistema de Contabilidad	: MANUAL/COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	: -
Actividad de Comercio Exterior	: SIN ACTIVIDAD
Número Fax	: -
Teléfono Fijo 1	: 1 - 4255255
Teléfono Fijo 2	: -
Teléfono Móvil 1	: 1 - 949512649
Teléfono Móvil 2	: 1 - 969667727
Correo Electrónico 1	: juan.mendoza@erikperucargo.pe
Correo Electrónico 2	: asistentecontable@erikperucargo.pe

Domicilio Fiscal

Actividad Económica	: 4923 - TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA
Departamento	: LIMA
Provincia	: LIMA
Distrito	: LIMA
Tipo y Nombre Zona	: URB. SAN RAFAEL
Tipo y Nombre Vía	: JR. -AUSTRIA
Nro	: 1349
Km	: -
Mz	: -
Lote	: -
Dpto	: -
Interior	: -
Otras Referencias	: -
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	: PROPIO

Datos de la Empresa

Fecha Inscripción RR.PP	: 27/05/2013
Número de Partida Registral	: 13031999
Tomo/Ficha	: -
Folio	: -
Asiento	: -
Origen del Capital	: NACIONAL
País de Origen del Capital	: -

Anexo 3: Correo para la Modificación del Manifiesto

MODIFICACION FORMATO MANIFIESTOS - Mensaje (HT...)

Archivo Mensaje Ayuda

Eliminar Archivo Responder Responder a todos Reenviar

Mover a: ? Al jefe Correo electróni... Responder y eli... Crear nuevo

Mover Marcar como no leído Categorizar Seguimiento

Edición Leer en voz alta Immersive Reader Traducir Zoom

MODIFICACION FORMATO MANIFIESTOS

Juan Mendoza <juan.mendoza@erikperucargo.pe>

Para 'Karen Alves'; 'Administracion IQT'; asistentecontable@erikperucargo.pe; 'Indira Vera'

CC cargaiqt@erikperucargo.pe; 'Contabilidad IQT'; Yober.hernandez@erikperucargo.pe; operaciones1@erikperucargo.pe; operaciones2@erikperucargo.pe; operacionesterrestre@erikperucargo.pe

miércoles 23/03/2022 02:07 p.m.

22-03 VENTAS y MANIFIESTO ENVIO ERIK PERU CARGO 22-03-2022 (002).xlsx 41 KB

A partir de la fecha el formato de "Manifiesto Final" tendrá una variación, le hemos agregado una hoja "Ventas" en la que el área de Operaciones hará un resumen de las modalidades de pago y los montos que correspondan. El área de Operaciones deberá incluir en copia al área contable asistentecontable@erikperucargo.pe

Apreciarán que en el caso puntual de ítem "Collect Iqt" se mostrará el monto total que **deben cobrar CONTRA ENTREGA** y proceder con el envío de las rendiciones respectivas a quién corresponda, así como el envío de los vouchers de depósito que deben procesarse a más tardar en forma interdiaria, esta instrucción incluye a Lima, La Victoria e Iquitos. Esta información sobre los depósitos se deberá reflejar en los estados de cuenta de EPC y JPC y será el área contable la responsable de notificar de inmediato cualquier situación distinta a esta instrucción y que los datos consignados en el resumen sean correctos.

En el tema operativo y cobranzas de créditos todo se mantiene igual, es decir sin variaciones por el momento.

Como ejemplo adjunto el manifiesto final del 22-Marzo-2022 con ambas hojas, una "Canibe dd/mm/aa" y otra "Ventas"; cualquier duda, aclaración u observación no duden en manifestarla al suscrito

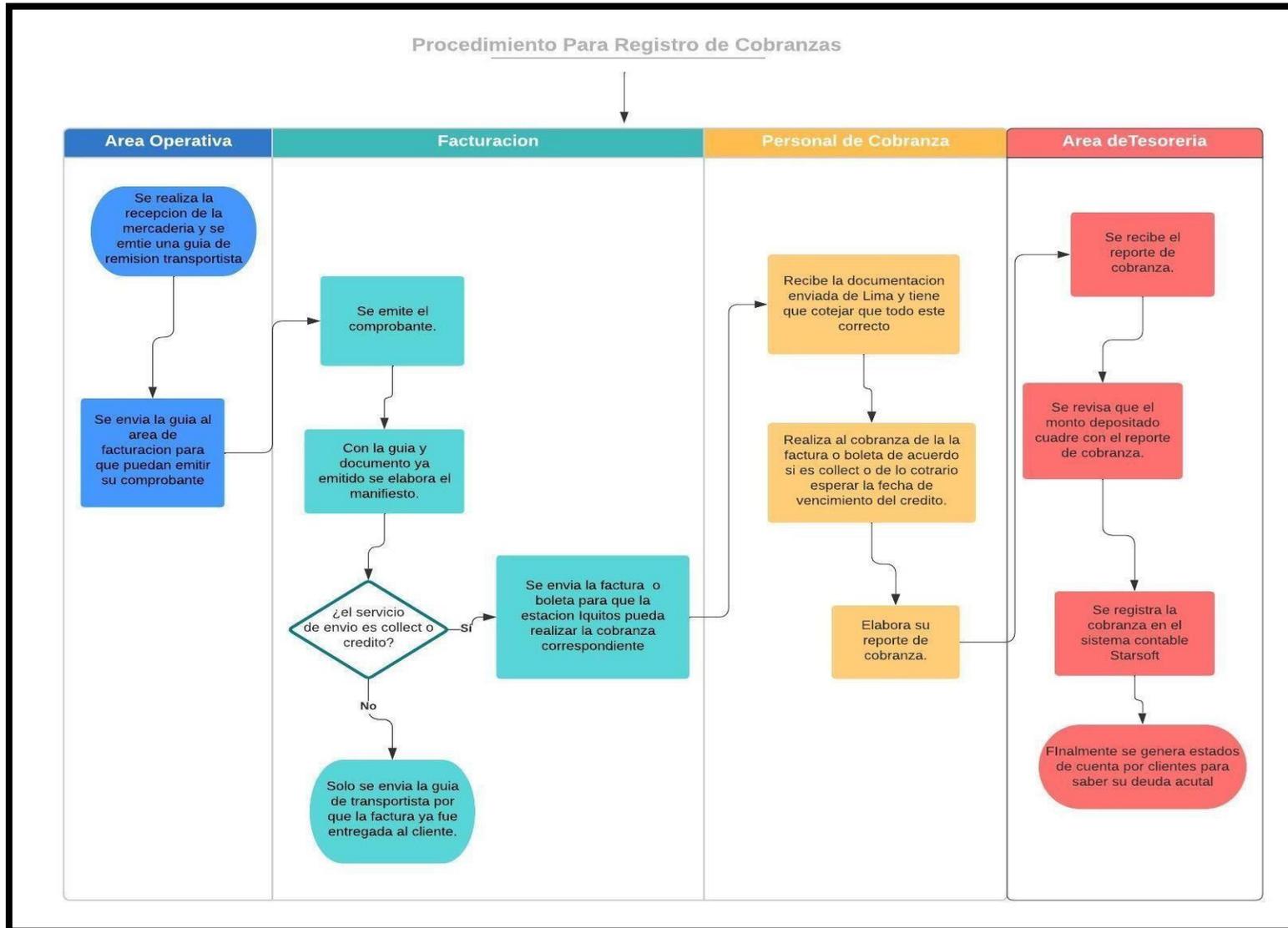
Resumen manifiesto 22Marzo22

DETALLE	S/
CANCELADO	
TRANSFERENCIA	409.70
COLLECT IQTITOS	3,415.20
CONTADO	476.80
CREDITO 15 DIAS	23.60
CREDITO 30 DIAS	0.00

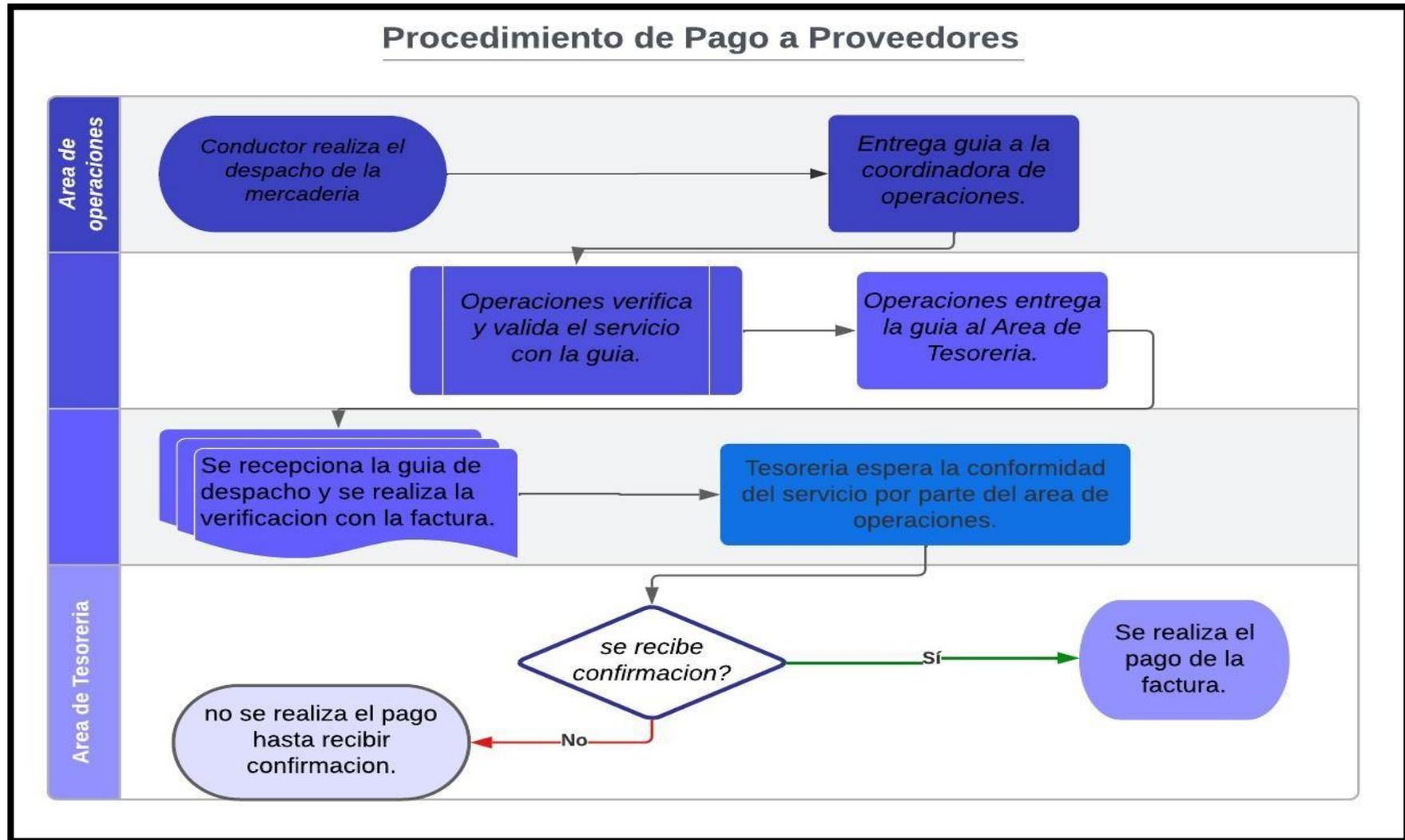
Anexo 5: Formato de Manifiesto modificado.

													
MANIFIESTO AEREO													
VUELO						ORIGEN		DESTINO				FECHA	
CARIBE						LIMA		IQUITOS				22/03/2022	
GUIA N°	FECHA	N° FACT	N° BOL	MONTO	FORMA DE PAGO	CANT BULTO	PESO KG	PESO VOL	CONTENIDO	REMITENTE	DESTINATARIO	TIPO DE ENVIO	OBSERVACIONES
0001-25238	21/03/2022	F001-6836		S/ 409.70	CANCELADO TRANSFERENCIA	07	74.50		MEDICINAS	CORPORACION G	ATENCION INTEGRAL DE SALUD	DOMICILIO	AEREO
0001-25252	21/03/2022	F001-6833		S/ 44.30	CONTADO	01	3.60		MATERIAL DESCARTABLE	MEDIC SOLUTIONS	CLINICA ADVENTISTA ANA STHAL	DOMICILIO	AEREO
0007-6950	21/03/2022		B001-2487	S/ 76.20	COLLECT IQUITOS	01	9.40		PLATOS DE PORCELANA	YESSICA YOUNG E	MARITZA NAVARRO ANGULO	DOMICILIO	AEREO
0001-25235	21/03/2022	F001-6834		S/ 42.00	COLLECT IQUITOS	01	5.00		CAJA DE REPUESTO	PABLO TORO	BRUNNER CONSULTORES Y SERVIC	DOMICILIO	AEREO
0001-25233	21/03/2022	F001-6829		S/ 63.00	CONTADO	01	7.00		BASTON	LKN REPRESENTAC	LKN REPRESENTACIONES	DOMICILIO	AEREO
0013-4822	19/03/2022		B001-2472	S/ 123.50	COLLECT IQUITOS	01	18.00		REMEDIOS NATURALES	JORGE LEON VALE	ALCIDES CONDESO	OFICINA	AEREO
0013-4823	19/03/2022		B001-2473	S/ 52.00	COLLECT IQUITOS	01	5.00		REMEDIOS NATURALES	JORGE LEON VALE	KETTY PEREZ	OFICINA	AEREO
0008-8063	19/03/2022		B001-2488	S/ 35.40	COLLECT IQUITOS	01	3.00		MATERIAL DENTAL	BOTICA DENTAL LI	GEORGE ZAMBRANO	DOMICILIO	AEREO
0001-25237	21/03/2022	F001-6837		S/ 35.00	CONTADO	01	1.20		MEDICINAS	TAGA INTERNACIO	CLAUDIA PINEDO VALDES	DOMICILIO	AEREO
0001-25253	21/03/2022	F001-6838		S/ 35.40	COLLECT IQUITOS	01	1.00		MEDICINAS	INNOVA PLANT	INVERSIONES REIJE SAC	DOMICILIO	AEREO
0001-25255	21/03/2022	F001-6839		S/ 74.00	COLLECT IQUITOS	01	9.00		MEDICINAS	CONSORCIO BRAM	GARAYAR HUARCAYA GELPIS	DOMICILIO	AEREO

Anexo 6: Procedimiento de Cobranzas en la Oficina de Iquitos



Anexo 7: Procedimiento de Pago a Proveedores



Anexo 8: Posición de bancos

POSICION DE BANCOS TOTAL JUNIO.xlsx

Buscar Erik Cargo Adm 1 EC

Archivo Inicio Insertar Disposición de página Fórmulas Datos Revisar Vista Ayuda

Comentarios Compartir

Portapapeles Fuente Alineación Número Estilos Celdas Edición Análisis

Autoguardado

N8

CONTROL DE SALDOS EN BANCOS									
26/06/2023									
Tipo de cambio									
HORA									10:42
MONEDA NACIONAL									
BANCO	NUMERO DE CUENTA	SALDO ANTERIOR	CHEQUES		TRANSF DEL DIA	GASTOS BANCO	IMPORTE RETENIDOS	ABONOS EN CUENTA	SALDO DISPONIBLE
			X COBRAR	xx/xx/xx					
BBVA MN	0011-0002-01-00001226	20,534.96					1,947.18		18,587.78
B.C.P. MN	191-2130734-0-64	0.00							0.00
SCOTIABANK	000-1293664	50,574.21							50,574.21
NACION		3,066.60							3,066.60
		74,175.77	0.00	0.00	0.00	0.00	1,947.18	0.00	72,228.59
MONEDA EXTRANJERA									
BANCO	NUMERO DE CUENTA	SALDO ANTERIOR	CHEQUES		TRANSF DEL DIA	GASTOS BANCO	IMPORTE RETENIDOS	ABONOS EN CUENTA	SALDO DISPONIBLE
			X COBRAR						
BBVA ME	011-0609-5701000197-88	5,152.93							5,152.93
B.C.P. ME	193-2164688-1-43	-23.74							-23.74
		0.00							0.00
		5,129.19	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5,152.93

20-06 23-06 26-06 27-06 28-06 30-06

Accesibilidad: es necesario investigar

Buscar

16:06
03/07/2023

Anexo 9: B2MINING – Registro de Factura

Usuario: PE20553025291 Nombre: Sra. Karla Nina
Empresa: ERIK PERU CARGO S.A.C

Descargar manuales

¿Necesita ayuda?
Chat con ebiz

Términos y Condiciones | FAQ | Español / Ingles | Mi perfil | Contáctenos | Salir

Crear Comprobante de Pago

Cabecera

RUC Cliente:

Razón Social Cliente:

Tipo de emisión de comprobante: Físico Electrónico

[Descargar:](#)
[Guía rápida Pre registro Comprobante de pago](#)

¿En qué puedo ayudarte?

Mostrar todo

VEGA_PROYECTO....docx

Buscar

16:50
03/07/2023

Anexo 10: Pago masivo de detracciones

The screenshot shows a web browser window with the URL `conta.qoilabs.com`. The page title is "Pago masivo de detracciones" and it includes a subtitle: "Genere su documento ".txt" con el formato de la SUNAT actualizado 29/12/2014".

The interface is divided into three main sections:

- Elija tipo:** A section with two buttons: "Adquiriente" (selected) and "Proveedor".
- Datos del Adquiriente:** A form with the following fields:
 - Tipo de documento:** A dropdown menu with "6 RUC" selected.
 - RUC:** A text input with "Ingrese el RUC" and a blue "Buscar" button.
 - NOMBRE:** A text input with "Razón social".
 - Año:** A dropdown menu.
 - CORRELATIVO:** A text input with "ej. 0001".
 - N° LOTE:** A text input.At the bottom of this section are two buttons: "Generar archivo" (blue) and "Limpiar".
- Datos de proveedores:** A section with a dropdown menu for "Tipo de documento".

A watermark "Activar Windows" is visible in the bottom right corner of the browser window.

Anexo 11: Instructivo para emisión de guías

INSTRUCTIVO PARA EMISION DE GUIAS DE REMISION TRANSPORTISTA

El siguiente instructivo fue creado con la finalidad de plasmar toda la información al momento de la emisión de la guía de remisión para la correcta emisión del comprobante de pago.

1- **Cabecera:** la siguiente información debe ser completada por el personal de ~~counter~~ y conductores al momento de la emisión de la guía de remisión.

- **Fecha de emisión:** fecha en la cual se emite la guía, se realiza el recojo y recepción de mercadería.
- **Fecha de traslado:** fecha en la cual la mercadería esta siendo enviada hacia su lugar de destino.
- **Dirección de partida:** dirección de donde se esta realizando el recojo (conductor realiza el recojo en domicilio) o la recepción de la mercadería (cliente deja en oficina cercado de lima o la victoria).
- **Dirección de llegada:** provincia y dirección a donde se envía la mercadería.
- **Remitente:** nombre/razón social, DNI/RUC/ carnet de extranjería de la persona quien realiza el envío de la mercadería.
- **Destinatario:** nombre/razón social, DNI/RUC/ carnet de extranjería de la persona quien recibe el envío de la mercadería.

 Erik Perú Cargo <i>Tu opción logística</i>		TRANSPORTE DE CARGA A NIVEL NACIONAL, VIA AEREA, TERRESTRE Y FLUVIAL	R.U.C. 20553025291
Sucursal: Calle García Naranjo N° 968 - La Victoria - Lima - Lima Dem. Fiscal: Jr. Austria N° 1349 Urb. San Rafael - Lima - Lima - Lima Telf: 425 5255 Cel. 950518352 / 951007255 / 959667716 IGUITOS: Calle Echenique N° 723 - Iquitos - Maynas - Loreto Telf: (055) 241848 Cel. 959667708 www.erikperucargo.pe info@erikperucargo.pe			GUÍA DE REMISIÓN - TRANSPORTISTA REG. MTC. N° 1561415CNG 0012 - N°
FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE RECIBO DEL TRASLADO		
DIRECCIÓN DE PARTIDA		DIRECCIÓN DE LLEGADA	
REMITENTE		DESTINATARIO	
R.U.C. TIPO Y N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD		R.U.C. TIPO Y N° DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD	

Anexo 12: Instructivo para emisión de guías

2- **Contenido:** la siguiente información debe ser completada por el personal de counter y conductores.

- **Código:** se coloca numero de item para el detalle del contenido.
- **Descripción:** se detalla el contenido de la mercadería (ropa, material médico, valorado, DGR, otros)
- **Cantidad:** colocar numero de cajas o paquetes que se recibe
- **Unidad de medida:** se coloca KG (kilogramos)
- **Peso:** se coloca el peso del total de la mercadería, puede ser peso volumen o peso masa.
- **Costo mínimo de traslado:** costo total del envío

CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PESO	COSTO MINIMO DE TRASLADO

FORMA DE PAGO:

012 DEL 2001 AL 2003 E 251170227A01 N° 4579555026

Anexo 13: Aplicación de Sellos en la guía de remisión

- 3- **Contenido:** esta información debe ser colocada por el personal de counter al momento de recepcionar la mercadería y también debe completar esta información en las guías que los conductores entregan. Se debe colocar los sellos para fácil identificación de la información para la correcta emisión del comprobante de pago.

Tiempo de crédito

CREDITO 15 DIAS	UTILIZAR PARA LAS GUIAS Y FACTURAS TERRESTRES QUE CUENTEN CON EL CREDITO DE 15 DIAS COLOCAR TAMBIEN EN LAS FACTURAS QUE EMITEN EN LA ESTACION
CREDITO 7 DIAS	UTILIZAR PARA LAS GUIAS Y FACTURAS TERRESTRES QUE CUENTEN CON EL CREDITO DE 7 DIAS COLOCAR TAMBIEN EN LAS FACTURAS QUE EMITEN EN LA ESTACION
CREDITO 30 DIAS	UTILIZAR PARA LAS GUIAS Y FACTURAS TERRESTRES QUE CUENTEN CON EL CREDITO DE 30 DIAS COLOCAR TAMBIEN EN LAS FACTURAS QUE EMITEN EN LA ESTACION

Forma de pago

COLLECT LIMA	UTILIZAR PARA LOS SERVICIOS QUE SON ENVIADOS DE ESTACION IQUITOS/LIMA HACIA ESTACION LIMA/IQUITOS QUE DEBEN SER PAGADOS EN EL DESTINO FINAL
TRANSFERENCIA	UTILIZAR PARA LOS PAGOS QUE SE REALICEN EN LA ESTACION CON MODALIDAD TRANSFERENCIA DE BANCO A BANCO, EN LAS LINEAS COLOCAR EN QUE BANCO SE REALIZÓ
EFFECTIVO	UTILIZAR CUANDO EL ENVIO HA SIDO CANCELADO EN EFECTIVO AL MOMENTO DE RECPCIONAR LA MERCADERIA EN OFICINA (LIMA O IQUITOS)

Modalidad de envío:

TERRESTRE	UTILIZAR PARA LOS ENVIOS QUE SE REALIZAN EN LA MODALIDAD DE ENVIO TERRESTRE
AEREO	UTILIZAR PARA LOS ENVIOS QUE SE REALIZAN EN LA MODALIDAD AEREO

Anexo 14: Aplicación de Sellos en la guía de remisión

Forma de entrega

DOMICILIO	UTILIZAR PARA LOS ENVIOS QUE SERAN ENTREGADOS EN DOMICILIO
OFICINA	UTILIZAR PARA LOS ENVIOS QUE SERAN ENTREGADOS EN OFICINA

Por ultimo se cola el siguiente sello cuando al cliente se le recomienda realizar el correcto embalaje por su mercadería es considerada frágil y decide no realizarlo, esta mercadería viaja bajo responsabilidad del cliente es decir la empresa no se hace responsable de los daños que puedan ocurrir durante el traslado.

BAJO RESPONSABILIDAD DEL CLIENTE

ERIK PERU CARGO SAC

4- Datos del conductor y transporte:

Datos de identificación: se coloca la información del conductor y los datos del vehículo que transporta la mercadería.

<p style="text-align: center; font-size: small;">DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPORTE Y DEL CONDUCTOR</p> <p style="font-size: x-small;">MARCA DEL VEHICULO: PLACA N° CONFIGURACIÓN VEHICULAR: N° DE CERTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN: N° DE LICENCIA DEL CHOFER: NOMBRE DEL CHOFER: FIRMA:</p>	<p style="text-align: center; font-size: small;">DATOS DE LA EMPRESA SUBCONTRATADA</p> <p style="font-size: x-small;">NOMBRES Y APELLIDOS/RAZON SOCIAL:</p>	<p style="text-align: center; font-size: x-small;">p. Erik Perú Cargo S.A.C.</p> <hr/> <p style="text-align: center; font-size: x-small;">CONFORMIDAD DE CLIENTE</p> <p style="font-size: x-small;">Sr. (es): _____</p>
<p style="font-size: x-small;">Observaciones:</p>		

Anexo 15: Documento de aprobación de Procedimiento de pago a Proveedor.

✉ info@erikperucargo.pe
🌐 www.erikperucargo.pe



ErikPerúCargo
Tu opción logística

Estimada Karla Nina

Tras haber considerado su propuesta de "PROCEDIMIENTO PARA PAGO A PROVEEDORES", me complace informarle que la misma ha sido aprobada y validada.

A partir de este momento, se procederá a implementar su propuesta tal y como ha sido presentada, y se realizarán los ajustes necesarios para asegurar que se cumpla con los objetivos planteados. Confiamos en que con este nuevo procedimiento mejoraremos la relación con nuestros proveedores.

Valoramos su dedicación y esfuerzo en presentar esta propuesta con el objetivo de mejorar la eficiencia y transparencia en nuestros procesos de pago.

Atentamente,

Lima, 01 de abril de 2021



JUAN F. MENDOZA PANTOJA
Gerente de Administración
y Finanzas



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
REPOSITORIO INSTITUCIONAL

AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TESIS Y/O INFORMES FINALES DE INVESTIGACIÓN ARTÍCULOS CIENTÍFICOS EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Por medio del presente documento, autorizo la publicación del texto completo de la tesis de pre grado y posgrado, Informe Final de Investigación, artículos científicos, en el Repositorio Institucional de la Universidad Nacional del Callao, de conformidad señalado en el Decreto Legislativo N° 822, sobre la Ley de Derechos de Autor, Ley N° 30035 del Repositorio Nacional Digital de Ciencia, Tecnología e Innovación de Acceso Abierto, Art. 10° del Reglamento Nacional de Trabajos de Investigación para optar grados académicos y títulos profesionales en las universidades - RENATI resolución N° 033-2016-SUNEDU/CD, de fecha 08.09.16; para lo cual específico la siguiente información:

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre:	NINA HUARAYA KARLA MISUKO
DNI	72369802
Teléfono	950248522
Email.	KARLAMIUSKO8@GMAIL.COM

DATOS ACADÉMICOS	
PREGRADO	
Facultad	CIENCIAS CONTABLES
Escuela Profesional	CONTABILIDAD
Grado Académico	BACHILLER
Título Profesional	TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL
Observaciones/Precisiones	
POSTGRADO	
País	
Grado Académico de Maestro	
Grado Académico de Doctor	
Observaciones/Precisiones	

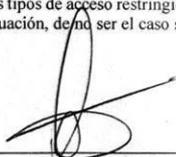
DATOS DE LA TESIS, TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, ARTÍCULOS CIENTÍFICO (marca con x)

Título de	Tesis		"LA GESTION DE TESORERIA Y LIQUIDEZ PARA OPTIMIZAR EL FLUJO DE EFECTIVO EN LA EMPRESA DE TRANSPORTE ERIK PERU CARGO SAC"
	Trabajo de investigación		
	Artículo Científico		
	Informe Final	X	
Año de publicación	2023		
Observaciones/Precisiones			

TIPO DE ACCESO PARA LA TESIS, TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, ARTÍCULOS CIENTÍFICO (marca con x)

Acceso Abierto	X
Acceso Restringido	
Acceso con un periodo de embargo	
Acceso cerrado	

❖ Para los tipos de acceso restringido, con un periodo de embargo y cerrado; el solicitante deberá de adjuntar su justificación para su evaluación, de no ser el caso se procederá asignarle por defecto el Acceso Abierto.


Firma



Huella Digital