

FACULTAD DE NEGOCIOS

Carrera de Contabilidad y Finanzas

“IMPLEMENTACIÓN DE UNA MEJORA EN LA GESTION DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN LA EMPRESA ORLANDO CARGO EIRL”

Trabajo de suficiencia profesional para optar el título
profesional de:

Contador Público

Autor:

Victor Guillermo Castillo Diaz

Asesor:

Mg. C.P.C. María Graciela Zurita Guerrero
<https://orcid.org/0000-0002-0993-5684>

Trujillo - Perú

2024

INFORME DE SIMILITUD

TRABAJO DE SUFICIENCIA_VICTOR CASTILLO

ORIGINALITY REPORT

12%	10%	6%	12%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	Submitted to Universidad Cesar Vallejo Student Paper	8%
2	Submitted to Universidad Privada del Norte Student Paper	3%
3	repositorio.upn.edu.pe Internet Source	2%

DEDICATORIA

El presente trabajo se lo dedico en primer lugar Dios, a mis padres, y quienes estuvieron en cada uno de mis logros.

A Dios por siempre mantenerme en el camino correcto, cuidarme y siempre bendecirme en cada día mi vida.

A mis padres por apoyarme y siempre estar a mi lado en esta etapa universitaria, por suministrarme los materiales necesarios para poder estudiar carrera.

AGRADECIMIENTO

En primer lugar, agradezco a la Universidad Privada del Norte por haberme dado las herramientas necesarias para mi aprendizaje y así permitirme crecer como profesional

También a mis padres por apoyarme, motivarme en cada paso y que di en mi vida profesional

Agradezco también a mi asesora por su tiempo, su disposición, y su comprensión. También por haberme proporcionado sus experiencias, su capacidad y ser mi mentora durante el desarrollo de esta tesis

Tabla de contenidos

INFORME DE SIMILITUD	2
DEDICATORIA	3
AGRADECIMIENTO.....	4
TABLA DE CONTENIDO	5
INDICE DE FIGURAS	6
RESUMEN EJECUTIVO	7
CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN	8
CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO	11
CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA.....	15
CAPÍTULO IV. RESULTADOS	21
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	30
REFERENCIAS	32
ANEXOS	33

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1: Organigrama de la empresa	9
Figura 2: Ratios de liquidez	13
Figura 3: Ratios de cuenta por cobrar	14
Figura 4: Emisión de Guías por el Sistema	21
Figura 5: Emisión de la factura por el sistema	22
Figura 6: consulta de validez de Factura/Boleta – Facturador	22
Figura 7: Consulta de validez de facturas – Contabilidad y/o supervisor	23
Figura 8: Proceso de Emisión del comprobante de pago	23
Figura 9: Emisión de Nota de Crédito	24
Figura 10: Nota de crédito	24
Figura 11: Proceso de emisión de la Nota de crédito	25
Figura 12: Liquidación diaria de facturas, Boletas y Notas de ventas	26
Figura 13: Pestaña Operaciones, Plantilla de cobros	27
Figura 14: Reporte de caja diaria	28
Figura 15: Cuentas por cobrar	28
Figura 16: Resumen de documentos cancelados	29
Figura 17: Resumen de documentos cancelados (Detalle)	29

RESUMEN EJECUTIVO

La forma en que como se lleva los controles en las diferentes empresas es manera empírica, sin tomar en cuenta las herramientas que hoy en día facilitan y se consiguen resultados más efectivos. Para el desarrollo de este trabajo se analizó y se recolectó la forma necesaria de la manera como se venía trabajando los cobros a los clientes, esto era a través solo de guías, sin tomar en cuenta los descuentos que se concedían, también porque no existía un control de guías, si se perdía una guía, esta no era cobrada. Lo que se planteó en propuesta fue estandarizar los documentos para cobrar, es decir ya no cobrar por guías sino por facturas, boletas y Nota de Ventas, también se dio la autorización de la emisión de Notas de Crédito por descuentos concedidos, a la vez se implementó una plantilla en Excel para los movimientos de cobranza que se realizara, aquí se tendría que registrar el movimiento de cuando, y como se está cobrando el documento (Efectivo, Transferencia). Todo esto trajo consigo un sinceramiento de las cuentas por cobrar, revelando los verdaderos saldos de las cuentas por cobrar a los clientes, adicional también las guías de Remisión Transportistas que se pudieran extraviar y los responsables de dichas guías y así poder tomar una decisión financiera y administrativa más objetiva.

CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN

1.1 IDENTIFICACIÓN Y ACTIVIDAD ECONÓMICA

1.1.1. Identificación

La empresa de Transporte Orlando Cargo E.I.R.L. con R.U.C. N° 20601470064, ubicada en Cal. Francisco de Zela Nro. 884. Urb. Chicago, Distrito de Trujillo, Provincia de Trujillo y departamento de la Libertad.

1.1.2. Actividad Económica

La empresa se dedica a:

- Brindar servicio de transporte de carga por carretera de Lima a Trujillo y viceversa.
- Transporte de paquetería express.
- Servicios de mudanzas local y nacional

1.1.3. Visión

Ser una empresa de transporte de carga por carretera de alta calidad a nivel nacional, consolidándonos como una empresa sólida, destacándonos en las facilidades que les ofrecemos, en base a nuestros valores de respeto, integridad e igualdad.

1.1.4. Misión

Ofrecer un servicio de transporte de carga en el menor tiempo posible, de manera personalizada, cumpliendo con los estándares de seguridad, tiempos de entrega acordados y brindarles las soluciones integrales necesarias para sus operaciones que les permita enfocarse en sus actividades comerciales

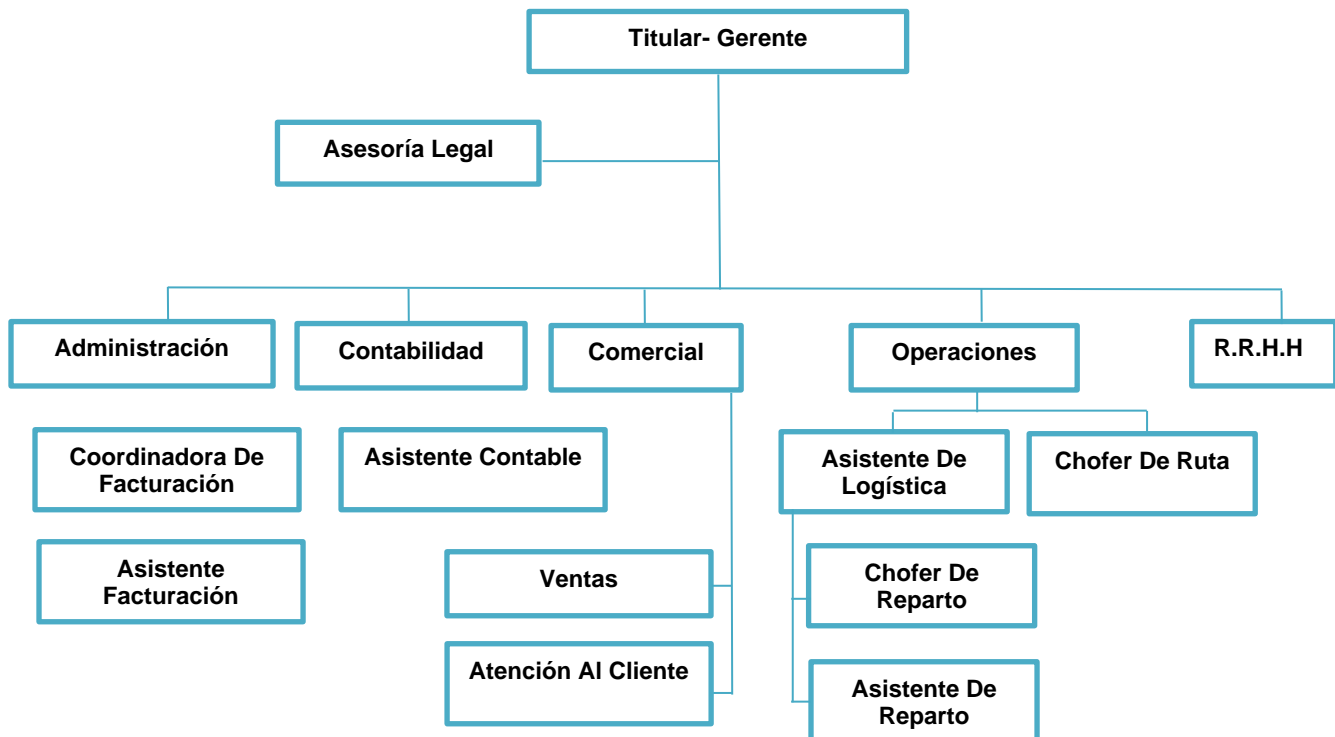
1.1.5. Valores

Los valores base de la empresa, son:

- Igualdad
- Respeto
- Responsabilidad
- Compromiso al cliente
- Trabajo en equipo

1.1.6. Estructura organizacional

Figura 1. Organigrama de la Empresa



1.1.7. Principal servicio

El principal servicio que se ofrece es el transporte de carga por carretera.

1.1.8. Principales clientes

Entre sus principales clientes tiene a : Naturania E.I.R.L, Juvisa Ingenieros S.A.C, J & A Seguridad S.A.C., Compañía Distribuidora L & G E.I.R.L., Hidráulica Y Repuestos S.A.C., Multimaq Industrial E.I.R.L., Quimicos Sava del Norte S.A.C., Seguridad Industrial Falmex Perú S.A.C., Voltex S.A.C., J & C Burgos S.A.C., La llave S.A., Macro Safety S.A.C., Comercial el Limeño S.A.C., Novedades Trujillo E.I.R.L., Maquinarias Narváez S.A.C., Detalles Jeans S.A.C., Decoraciones y Estilo Mayo E.I.R.L., Corporación Avatex S.A.C.

1.1.9. Principales Proveedores

Entre sus principales proveedores tiene a: Combustible y Lubricantes el Sol S.A.C., Autopista del Norte S.A.C., Red Vial 5 S.A., Rutas de Lima S.A.C., Lima Express S.A.C., Grifo Amigo S.A., Grifo Santa Rosa S.A., Estación de Servicios Denver S.R.L.

Respecto al Objetivo

Describir la implementación de una mejora en la gestión de las cuentas por cobrar en la empresa de transportes Orlando Cargo E.I.R.L.

CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO

2.1. Conceptos Básicos de la Experiencia Profesional

2.1.1. Cuentas por cobrar

Una venta ya sea de bienes y servicios se debería considerar segura hasta que la empresa registre el ingreso por esa transacción ya sea a través de efectivo, cheque o transferencia bancarias.

2.1.2 La importancia de la cobranza

Según Morales (2014) la ineficiencia o la falta de gestión en cuentas por cobrar de las empresas en convertir en efectivo sus ventas o bienes puede conllevarlos a problemas operativos y financieros, y en otras circunstancias en la quiebra de las empresas. Estudios hechos sobre las causas de las frustraciones en las empresas revelaron que tienen debilidades en sus políticas de cobranzas, y en otros casos, no cuentan con políticas.

2.1.3 Estrategias de cobranzas

Para establecer la estrategia de cobranza es necesario e ideal segmentar la cartera de clientes, teniendo como características: La antigüedad, importe, bien o producto, perfil del adeudado.

Las estrategias de cobranzas se crean en base a la forma de cobro, criterios de como negociar, los plazos establecidos, condonaciones, todas las cláusulas que se hayan definidos para el segmento seleccionado, y el efecto que se espera es que cumplan con los plazos acordados (Morales, 2014)

Fases de la cobranza

1.-Prevensión: Son acciones de prevención que ayuden a reducir el riesgo de mora en las cuentas por cobrar y el aumento de clientes deudores, con acciones legales como defensa en caso sucediera el incumplimiento de estos.

2.-Cobranza: son las acciones que se toman cuando vencen los documentos emitidos ya sean facturas, boletas, entre otros, da manera inmediata al vencimiento para no perder la continuidad o la relación laboral **que** se tiene.

3.-Recuperacion: son las acciones que ejecutan para el recobro o la recuperación de cuentas por cobrar que ya pasaron a hacer morosos, y el cobro de estas se cuenta como otros ingresos o ingresos de recuperación.

4.-Extincion: Son las acciones de registrarlas contablemente como incobrables, después de haber agotado todas las vías posibles y medios de comunicación para el cobro de estas.

2.1.2 Administración Financiera de cuentas por cobrar

Importancia de las cuentas por cobrar en el capital de trabajo

Las cuentas por cobrar es el concepto más importante entre los activos circulantes. Es porque el directo al negocio porque sin cobranza no hay efectivo por lo tanto no se podría pagar las obligaciones a corto y largo plazo que la empresa cuente.

Cuando no hay competitividad, por lo general la inversión en las cuentas por cobrar, en el capital no es muy significativo. Dependiendo el giro existe una gran demanda más en los productores pereceros como lácteos, verduras, pan entre otros de la canasta básica.

Una forma para conocer la inversión es a través de la prueba de liquidez, como sigue a continuación:

Figura 2. Ratios de liquidez

$$\text{Cuentas por cobrar a capital de trabajo} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Capital de trabajo}} = \frac{12,300}{18,028} = 68.23\%$$

El resultado de 68.23% representa la dependencia que el capital de trabajo tiene en la inversión de cuentas por cobrar en la estructura financiera del capital de trabajo.

$$\text{Cuentas por cobrar a activo circulante} = \frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Activo circulante}} = \frac{12,300}{31,240} = 39.37\%$$

El resultado de 39.37% representa la importancia que la inversión en cuentas por cobrar tiene en el total de la inversión del activo circulante.

Información de las cuentas por cobrar

Una buena información sobre las deudas y los saldos de las cuentas de los clientes depende más que todo de tener una buena administración independiendo el giro del negocio, y la exigencia depende de cada tipo de empresa, la cual requiera dicha información para una mejor toma de decisiones. Los administradores tienen una misión muy grande la cual es controlar o llevar un buen control de las operaciones de ventas que sean registradas para así poder control el cobro de estas ya sea de manera de efectivo con cuadros de caja o por medio de depósitos o transferencias bancarias donde se pueda identificar las operaciones y la fea ciencia de estas. La gerencia cuando tiene la información clara y concisa puede o tiene la confianza para crear promociones con los clientes ya en cartera como fidelizarlos, y también con la confianza suficiente para planear estrategias para la captación de clientes potenciales.

Nivel de inversión en las cuentas por cobrar

La dirección y las políticas sobre los créditos están muy relacionadas con los giros de negocios de cada empresario o empresa. Porque dependiendo de los distintos tipos de negocios se otorgan los créditos y los plazos de pago, por lo que las cuentas por cobrar nacen desde el día que se efectúa la venta y el tiempo que transcurre en cobrarlo, y dependiendo de ello se pueden reinvertir dicho capital.

La inversión sobre las cuentas por cobrar se establece una fórmula general la cual mide las ventas otorgadas al crédito y el promedio de días que transcurren entre la venta y el cobro. Para calcular la liquidez de la empresa se emplea un ratio financiero de liquidez la cual tiene la siguiente forma:

Figura 3. Ratios de cuentas por cobrar

$$\text{Cuentas por cobrar a ventas} = \frac{\text{Cuentas por cobrar (neto)}}{\text{Ventas netas}} = \frac{12,300}{34,370} = 35.79\%$$

El resultado representa las cuentas por cobrar o las ventas pendientes de cobrarse en otros términos las facturas pendientes de cobro.

Rotación de cuentas por cobrar

El promedio de cuentas por cobrar se calcula tomando como referencia la base las cuentas por cobrar y multiplicado por los 365 días de año o por 12 si es para tener los meses.

Políticas de crédito

Las políticas de crédito tienen como fin sacar el máximo rendimiento a la inversión

CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA

3.1. Proceso de ingreso a la empresa

Con el propósito de describir las funciones que realizaba en la empresa Orlando Cargo EIRL. Procederé a resumirles como inicio mi relación laboral, Ingrese a laboral el enero 2020, en primera instancia entre en la parte administrativa para revisar las funciones de forma general y optimizar el funcionamiento de operativo de la empresa, pero cuando se solicitaba reportes a las áreas de Administración y Contabilidad, no coincidía la información ni había una confianza, la razón es que se llevaba las cuentas de maneja empírica y de forma manual. Por lo que en 15 de enero 2022 ingrese como coordinador general de contabilidad asumiendo lo que detallaré a continuación:

- Responsable de verificar los comprobantes de pago
- Verificación de los gastos
- Liquidar los impuestos mensuales
- Control de las cuentas por cobrar
- Control de las cuentas por pagar
- Verificación de los ingresos y egresos de las cuentas bancarias
- Planillas de los trabajadores
- Estados Financieros

Personas involucradas

Las personas con las que coordino y me relaciono laboralmente:

Josimar Hilario Mendocilla – Apoderado de la empresa

Flor Ibáñez Inca-Administradora

3.2. Proceso de cuentas por cobrar

La empresa Orlando cargo EIRL. Viene llevando un control de cuentas por cobrar en base a las guías de transportistas y mas no por lo comprobantes de pago (Facturas, Boletas), por lo que para el área de contabilidad no se puede identificarlo, ni saber con claridad, a que factura, boleta o guía se cobra, ni constatar en los estados de cuentas las cobranzas porque hay ingresos que no tienen comprobante de pago, solo guía.

La administración no está delegando funciones, sino que se encarga de la parte financiera, y hasta de recursos humanos.

Por falta de confianza la administración no deja que otras personas vean su información que es de carácter privado por lo que se junta de funciones y no hace las acciones con eficiencia.

Por ello, en este caso en particular se planteó 3 planes de trabajo, el primero fue establecer que el comprobante de pago, establecer un formato de cobranza, y constatar en los estados de cuenta el dinero recaudado.

Primer plan de trabajo:

La administración en conjunto con la titular gerente y el apoderado, estuvieron de acuerdo que se inicie el plan de trabajo, y como primer paso es que todas las guías de transportistas tuvieran su comprobante y para aquellas que no, se les creo una serie adicional para el control de las mismas (Notas de Ventas) y esto conlleva a la capacitación del personal que está vinculado con la emisión de las facturas, boletas y notas de ventas.

Sin embargo, el cambio generó un poco de disgusto porque tenían que vincular la guía al comprobante de pago y eso les demandaba más tiempo inclusive los comprobantes de pago alguno no estaba informados a SUNAT-CPE, por lo que se generó otro problema el cual nos dirigió a que ingrese un nuevo trabajador que se encargara de

revisar y verificar los envíos de los comprobantes ya que si este pequeño inconveniente no se solucionaba generaría que hubiesen ingresos en las cuentas de facturas o boletas inexistentes, en términos de plazo, el primer plan duro aproximadamente 2 meses, incluido errores subsanables, pero con el compromiso de todos se logró el primer paso del plan de trabajo.

Segundo plan de Trabajo:

El área de contabilidad continuo con el proceso de la mejora como segundo paso, se volvió a capacitar a todo el personal en el uso del sistema facturador que ya tenía la empresa tales como:

- la emisión de la factura, boleta, Nota de crédito, Débito hasta 3 días calendario.
- La información de la baja del documento, hasta 7 días calendario

Para la baja de documentos, se implanto que tenía que tener un motivo sustentado porque se daría de baja el documento.

Se solicitó a administración los talonarios de las guías de todas las series y verificar que todas estén en emitidas o anuladas todo esto para que no se nos pase ni un documento para cobranza, se tuvieron dificultades para la recepción y el orden de las guías por fechas debido a que cuando anulaban no solicitaban todo el juego de guía y para contabilidad si no está completo es una guía emitida, así mismo se implantó un control de documentos en formato Excel, para que sea una ayuda al momento de la verificación de los cobros de las guais.

Bajo este medio de ordenamientos se viene trabajando desde enero 2022 hasta el 2023 consiguiendo un orden y un control un poco más exacto de los documentos y su estado si esta cobrada o pendiente de cobranza.

3.3. Diagnóstico del proyecto

El responsable de cobrar era una sola persona, la administradora quien coordinaba con la encargaba de facturación sobre cuantas guías les rendieron los choferes de repartos en el día, o si habían cobrado de guías pasadas, cabe resaltar que ellos cobran directamente a los clientes.

La administración es quien reporta a la gerencia las guías cobradas y por cobrar, el desorden se generó cuando como estrategia de cobros, se designó apoyo para la cobranza de las guías porque se tenía bastantes por cobrar, pero y tanto ellos como los choferes rendían cuentas en el mismo momento, no tenían un horario y se cruzaban todos, entonces la responsable de facturación dejaba de apuntar las guías y las dejaba para el día siguiente, causando una confusión y un desorden debido a que se perdían las guías, y no eran reportadas ni su cobro, cuando pasaban los guías al área de contabilidad, en primero no estaban ordenadas y faltaban las guías, y cuando se hacía un cruce de información al cliente para ver su estado de cuenta con nosotros nos dábamos con la sorpresa que dichas guías ya estaba cobradas en efectivo, pero ese dinero nunca ingreso a la empresa, generando desconfianza con los involucrados, y también cuentas por cobrar para la empresa.

3.4. Planificación del proyecto de cuentas por cobrar

Objetivo del proyecto:

La finalidad de este proyecto es implementar una mejora a la gestión de cuentas por cobrar, para que se aproxime a la realidad de empresa y así poder tener una información concisa y oportuna, para que faciliten en la toma de decisiones en la empresa.

Estrategia para el desarrollo del proyecto

Para seguir con las mejoras en la empresa se hizo una reunión con la administración y los jefes encargados, donde se les informó o se detalló las debilidades detectadas y las posibles soluciones para tener un control de las cuentas por cobrar.

Metodología para el desarrollo del proyecto

El desarrollo del diagnóstico fue gracias a las diversas herramientas de investigación que logre alcanzar en el transcurso de mi vida académica las cuales fueron:

- La entrevista: Para iniciar con el uso de esta herramienta importante se entrevistó a la gerente, apoderado y a la administradora, los cuales llevaban un control arcaico de las cuentas por cobrar de la empresa.

Según Folgueiras (2016) considera que la información a obtener debe ser de manera personalizada, objetiva sobre los acontecimientos vividos por la persona entrevistada, las preguntas realizadas deben ser de manera concisa sobre el tema que es tema de investigación.

- Observación: Gracias a la observación se pudo ver las acciones que suceden del día a día, confirmando o descartando los procedimientos que se les implantó en un principio.

Según Martines (2013) explica que la observación como un método que utiliza el ser humano para ver las cosas del día a día, si se trata de hechos científicos descifrar con la observación comportamientos que influyen en la investigación que se quiere hacer, como resultado muestra comportamientos, actitudes y otros signos de cómo está el ambiente o escenario en el que se aplica este método.

- **Análisis de datos:** A través del análisis de datos se puede verificar que la información contenida en el sistema no era relevante, por lo tanto, se pudo concluir que no existe ni un seguimiento a las cuentas por cobrar, Según Sandra Peña (2017) comenta que se considera como un conjunto de información ordenada, organizar según sea el caso y el tipo de información que se desea almacenar para poder ser utilizada en cualquier ámbito de aplicación.

Herramientas para el desarrollo del proyecto

- **MOF:** Según Mónica Brito, Doris Sánchez y María Procel (2019). comenta que el MOF como un instrumento primordial para tener una buena administración resaltando la importancia de la estructura, y la correlación con la tecnología de hoy en día la cual nos ayuda digitalmente a revisar las debilidades de las empresas, así como las soluciones constantes para poder estar en una adaptación constante y así poder cumplir las metas y objetivos y aseverar el éxito de la organización.
- **Excel:** Según Joan Pallerola (2011) dice que, si bien el Excel por si solo es una gran herramienta que nos ayuda a tener un control de lo que el usuario necesite y sea también un acceso que nos facilita las operaciones ya sean personales o de ámbito profesional.

Si tuviéramos que darle una definición a la macro se podría decir que es un sistema en el mismo Excel que nos facilita el uso de la información que tuviera ya sea poca o de gran cantidad.

CAPÍTULO IV. RESULTADOS

Implementación del control en las cuentas por cobrar a clientes

Para poder llevar a cabo la mejora de gestión de las cuentas por cobrar en la empresa Orlando Cargo EIRL., se comenzó implementando la estandarización de los comprobantes de pago, cabe resaltar que, por estar en el rubro de transporte el documento que más se usa son las guías de remisión transportistas mas no los comprobantes de pago (Facturas, Boletas)

1. Emisión del documento

Como primer paso se capacitó al personal sobre la emisión de las guías electrónicas, que estas deberían enlazar con una factura, boleta y en el caso el cliente no quisiera ninguna de las antes mencionada se creo una serie nueva (Notas de Ventas)

Figura 4. Emisión de Guía por el sistema

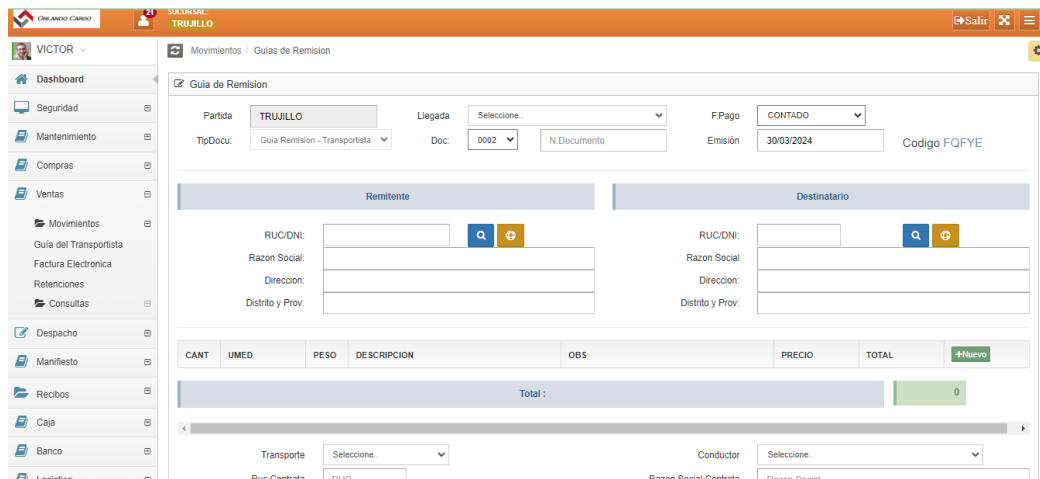


Figura 5. Emisión de la Factura por el sistema

- Descripción de la implementación elaborada

Después de haberse emitido la factura o boleta electrónica el facturador y el supervisor de ventas debe verificar que esta esté aceptada y enviada a SUNAT. Esta verificación es debido a que existen facturas que después se tienen que cambiar porque para SUNAT no están aceptadas y el cliente solicita su refacturación inmediata

Figura 6. Consulta de validez de Factura/Boletas - Facturador

Serie	Numero	Fecha	Ruc	Nombre / Razon Social	Direccion	Consignatario	Retencion	Forma Pago	Total	Estado	Referencia	Estado Sunat	Caja	ACCION
F001	27575	28/03/2024	20559583198	COMERCIAL CARLITO'S IMPORT S.A.C.	P.J. ALBARRACIN NRO. 303 URB. PALERMO LA LIBERTAD TRUJILLO TRUJILLO		0.0000	CONTADO	70.00	Emitido	01-00101772	Aceptado	NO	Consulta, Modifica, Anula, Elimina, RePrint, PDF

Figura 7. Consulta de validez de facturas – Contabilidad y/o Supervisor

EMPRESA : ORLANDO CARGO EIRL
SUCURSAL : LIMA

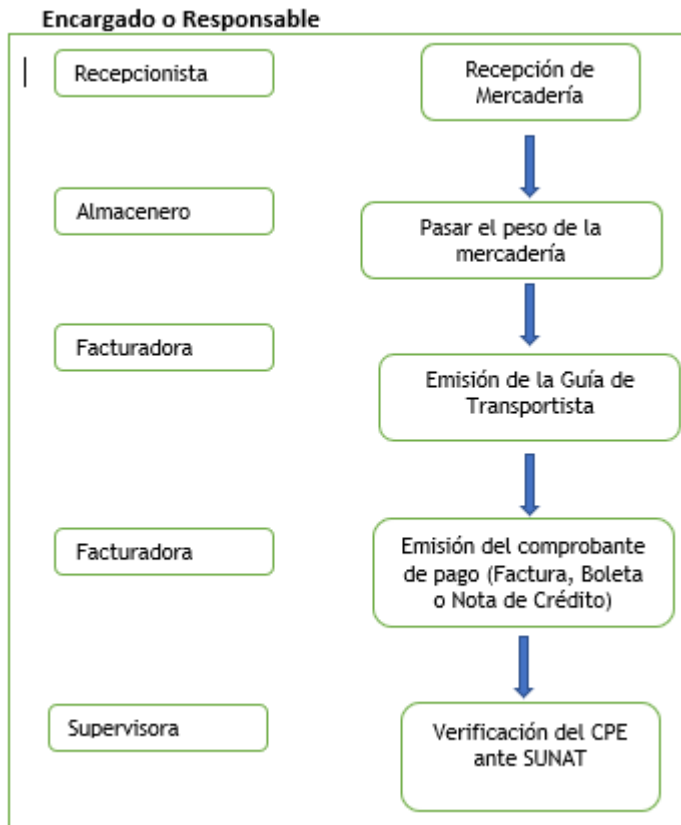
Factura Electrónica
Sistema web hecho a medida para Facturación Electrónica

FACTURAS ELECTRÓNICAS

Sucursal: Todos | Fecha Inicio: 28/03/2024 | Fecha Fin: 28/03/2024 | **Buscar**

Tipo Documento	Serie Numero	Fecha Emisión	Nro.Doc./Cliente	Moneda	Total Igv	Total Venta	Estado Documento	Estado y Fecha Envío a Sunat	Mensaje Sunat	Acciones
FACTURA	F003-00026130	2024-03-28	Nro.Doc:20605925724 Cliente:H & P SOLUCIONES E INGENIERIA S.A.C.	PEN	1.52542	10.00	FIRMADO	ACEPTADO 29/03/2024 18:36:27	La Factura numero F003-26130, ha sido aceptado	[Icons]

Figura 8. Proceso de Emisión del Comprobante de pago



2. Aplicación de las notas de crédito y las notas de débito

Las notas de crédito son documentos que disminuyen el importe facturado, esto sucede en casos especiales uno de ellos es, cuando existe un error en la facturación un aumento indebido o cuando el cliente solicita un descuento a su factura, en cualquiera de los casos se procede con la emisión de la Nota de crédito.

Figura 9. Emisión de Nota de crédito en el sistema

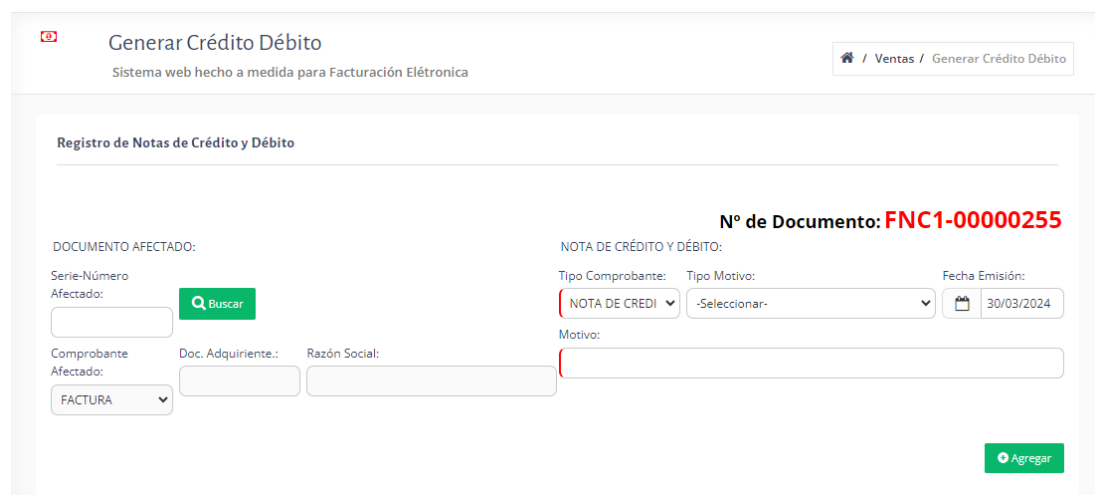


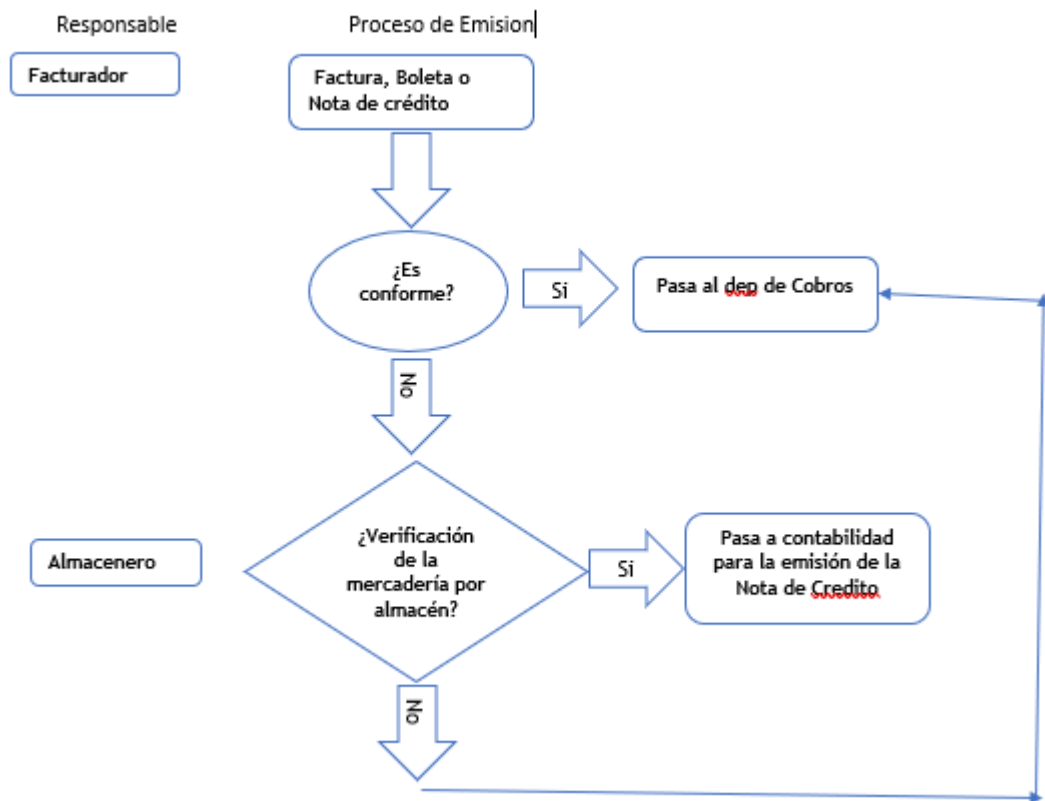
Figura 10. Nota de crédito



- Descripción de la implementación elaborada

Se implementó la aplicación de las notas de crédito debido a que, no existía un documento ni una información pertinente cuando se le concedía un descuento a un cliente en el momento del cobro, o cuando el personal de facturación se equivocaba y adulteraba por error las facturas o boletas, en cualquiera que fuera el caso y hubiese un motivo razonable se procede con la emisión de la nota de crédito.

Figura 11. Proceso de emisión de la Nota de crédito



3. Cobro efectivo de las deudas

- Descripción de la implementación elaborada

En el área de cobranza se implementó una plantilla en Excel para tener un control de las facturas, boletas y Notas de Ventas emitidas por el personal de facturación, y así tener una información más concisa cuando se tenía que pasar al personal de cobro. Así mismo la plantilla controlaba las guías en físico para que no falten ninguna guía de Remisión Transportista

Figura 12. Liquidación diaria de facturas, Boletas y Nota de ventas

Proceso. Liquidación de facturas, Boletas y Notas de Ventas.

Responsable: Elizabeth Vera (Cajera)

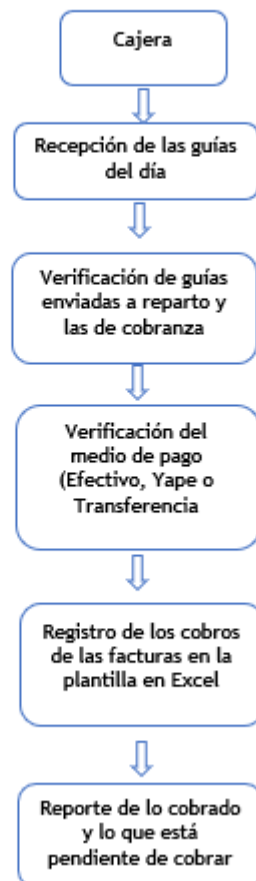


Figura 13. Pestaña Operaciones, plantilla de cobros

RESPONSABLE		FECHA DE MOVIMIENTO	CATEGORIA	CP	GUIA	RUC	RUC PROVEEDOR	COMBINATORIO	TIPO	SERIE	NOM	FAC	F. DOC	P. PARCE	SALDO	LEUDO DE PAGO	DETALLE	FECHA DEPO	BA
YENIFER L.M.	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57876	GULLUYA TANCAPALLO PER CULTURA	EBANNA SHEPTELI	Nota Venta	1	588	2009/2023			30.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	COBRADO EN LIMA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57866	MAQ CENTER SERVICE PERU	MAQ CENTER SERVICE PERU S	Factura	F003	30585	2009/2023			125.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	COBRADO EN LIMA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57703	PERU KOKUSAI SOCIEDAD AN	INVERSIONES ROMAG S.A.C.	Factura	F003	30430	2009/2023			20.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57688	PATRICIA CAPPUELA ARALLA	JHEIFERRAR SANCHEZ TORRE	Nota Venta	1	477	2009/2023			8.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	3	27885	BARDALES CHICHEPE HEDIN	KATERINI MILEYDY ROSAS CUST	Nota Venta	3	646	2009/2023			60.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	INGRESOS POR	C	3	27885	BARDALES CHICHEPE HEDIN	KATERINI MILEYDY ROSAS CUST	Nota Venta	3	646	2009/2023			20.00	-	NOTA DE CRET	RECIBO	ERROREN PRECIO
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	INGRESOS POR	C	1	57720	CASTRO RAFAEL LEONOR Y J	A SEGURIDAD S.A.C.	Factura	F003	30442	2009/2023			20.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	INGRESOS POR	C	3	27885	SOLANO CHICLA ANDRES	INDUSTRIAL MINERO Y S A C	Factura	F003	30424	2009/2023			270.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	INGRESOS POR	C	1	57717	FLAMMERS S.A.C.	CONCESIONARIA BARRIOS E.I.F	Factura	F003	30451	2009/2023			66.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	3	27887	MEDINA ROMAN PERCY Y RA	JUAN HUAMAM ESPINOZA	Nota Venta	3	647	2009/2023			48.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57711	INTERTECH PERU S.A.C.	PEREZ AGUILAR VICTORIA RAC	Nota Venta	3	656	2009/2023			22.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57729	ALEJOS TRUJILLO ROLANDO	HLARIO MENDOCILLA DOLLY R	Nota Venta	3	663	2009/2023			48.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57685	LARICO QUISPE NORIKA RIV	RUTH ELIZABETH DESTRA ABE	Nota Venta	1	475	2009/2023			32.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57732	INTERTECH PERU S.A.C.	DAZ MILDONADO ALDAR ALE	Factura	F003	30437	2009/2023			25.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57666	AXES PERU SOCIEDAD ANON	CECLIA CLELIA TORRES ALAYC	Nota Venta	1	464	2009/2023			40.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57682	HOSSLER INDUSTRIAS S.R.L.	MODA Y DISEÑO DEL PERU S A I	Factura	F001	23863	2009/2023			30.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57740	INDIA NULCA RODRIGO	MARILEEN GUILLEN PERALTA	Boleta	EB03	279	2009/2023			20.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57731	MALPARTIDA MAZ COPINA	OLENKA FIORELLA SACRAMEN	Nota Venta	3	685	2009/2023			30.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57674	NAVAPRO GARCIA PAULO CI	OLENKA FIORELLA SACRAMEN	Nota Venta	1	468	2009/2023			30.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57679	HOSSLER INDUSTRIAS S.R.L.	PAREDES ALDOPAR ZOLA DEL	Nota Venta	1	472	2009/2023			30.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57738	ADE SPORT EMPRESA INDIV	RUTH ELIZABETH DESTRA ABE	Nota Venta	3	659	2009/2023			30.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	3	27884	GRUPO FINCO SOSA S.A.C.	MANUELA JESUS ABANTO HILA	Nota Venta	3	645	2009/2023			30.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57776	INDIMEX E.I.R.L.	BRICENO SANTOS CARLOS ALE	Nota Venta	3	656	2009/2023			30.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57668	CORPORACION GRACIELA M	AGUIERO CONTRERAS CARMEL	Factura	F001	23869	2009/2023			30.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57671	IMPORTACIONES ARYMAR E	AGUIERO CONTRERAS CARMEL	Factura	F001	23860	2009/2023			30.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57672	TOMMY TEXTIL IMPORT Y EX	AGUIERO CONTRERAS CARMEL	Factura	F001	23861	2009/2023			20.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	3	27886	CORPORACION PIERA E.I.R.L.	AGUIERO CONTRERAS CARMEL	Factura	F003	30427	2009/2023			50.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA
AMANDA - TR	10/06/2023	INGRESO	COBRO FACTUR	C	1	57733	HUANCATEX S.A.C.	MIRANDO BOCCANEGRA EDWISOR	Nota Venta	3	686	2009/2023			30.00	-	EFFECTIVO	RECIBO	OFICINA

En este formato se registran las operaciones diaria de la empresa consernientes a l movimiento de entrada y salida de dinero. La plantilla como se osberva fue una implementacion para facilitar el acceso o la vizualizacion de los importes a cobrar y a que documento está afectando, como se puede apreciar en la titulo "Categorias" se selecciona la operación que corresponde , como por ejemplo, Cobro de facturas, Descuentos (Notas de credito), rendicion del dia, Egresos entre otros.

Figura 14. Reporte de caja diaria

Reporte de Caja Diaria - Cuadros del Día							
Orlando Cargo							
AÑO	2023						
RESUMEN							
Suma de IMPORTE	MES	DIA	RESPONSABLE	MOVIMIENTO	MEDIO DE PAGO	CATEGORIA	Total
Total SETIEMBRE							128.70
OCTUBRE							
	2						0.00
	3						0.00
	4						0.00
	5						0.00
	6	TRUJILLO- ELIZABETH	EGRESO	EFFECTIVO	PAGO DE OTROS EGRESOS		-4,635.00
				Total EFFECTIVO			-4,635.00
			Total EGRESO				-4,635.00
			INGRESO	EFFECTIVO	COBRO FACTURAS/BOLETAS		4,635.00
				Total EFFECTIVO			4,635.00
			Total INGRESO				4,635.00
		Total TRUJILLO- ELIZABETH					0.00
	Total 6						0.00
	7						0.00
	9						0.00
	10						0.00

Representa un reporte de caja diaria, de los cuadros, y los egresos generados del día.

Figura 15. Cuentas por Cobrar

Cuentas por C (Varios elementos)										
SALDO DC										
AÑO	MES	Fac-Bot	Fecha	Consignatario	Serie	Numer	Totl Fac	Total		
2023	MARZO							40.00		
	ABRIL							2,520.00		
	MAYO	Factura	4/05/2023	NATURANIA E.I.R.L.	F003	9402	2500	2,500.00		
				Total NATURANIA E.I.R.L.				2,500.00		
		Nota Venta	25/05/2023	CARMEN DALILA TUMBAJULCA CRUZ		3	561	30.00		
				Total CARMEN DALILA TUMBAJULCA CRUZ				30.00		
			30/05/2023	ROSALES ESPEJO GLORIA ELIZABETH		1	485	20.00		
				Total ROSALES ESPEJO GLORIA ELIZABETH				20.00		
	Total MAYO								2,550.00	
	JUNIO	Boleta	28/06/2023	SEGUNDO WALTER CUEVA MONTES	B003	416	10	10.00		
				Total SEGUNDO WALTER CUEVA MONTES				10.00		
		Factura	2/06/2023	UYUSTOOLS PERU LIMITADA SOCIEDAD COMERC	F002	8129	360	10.00		
				Total UYUSTOOLS PERU LIMITADA SOCIEDAD COMERCIAL DE RESPONSABILIDAD LIMITADA				10.00		
		(en blanco)	9/06/2023	WELDWELL PERU S.A.C.	(en blan	(en blanc	102	2.00		
				Total WELDWELL PERU S.A.C.				2.00		
	Total JUNIO								22.00	
	JULIO	Boleta	13/07/2023	CARLOS IVAN TRIGOSO MENDOZA	B002	894	320.0016	0.00		
				Total CARLOS IVAN TRIGOSO MENDOZA				0.00		
		Factura	5/07/2023	INVERSIONES Y CONSTRUCCIONES MAVASA S.A.C	F003	12023	10	10.00		

Esta imagen representa el reporte de cuentas por cobrar pendiente al día que se solicita el reporte de cuentas por cobrar al área de facturación y cobranza.

Figura 16. Resumen de documentos Cancelados

RESUMEN DE DOC CANCELADOS										MOVIMIENTO		
										INGRESO		
MEDIO DE PAGO	AÑO	MES	DÍA	Nro. Guía	CAT2	RUC/PROVEEDOR	TIPO	SERIE	NUM. FAC	F. DOC	Suma de TOTAL FAC.	Suma de IMPORTE
EFFECTIVO	2023	JULIO									65,391.50	64,141.50
Total 2023											65,391.50	64,141.50
YAPE	2023	JULIO									10,872.32	10,705.32
Total 2023											10,872.32	10,705.32
TRANSFERENCIA	2023	JULIO									23,330.00	27,576.50
Total 2023											23,330.00	27,576.50
Total general											106,793.82	102,423.32

Figura

17. Resumen de documentos Cancelados (Detalle)

RESUMEN DE DOC CANCELADOS										MOVIMIENTO		
										INGRESO		
MEDIO DE PAGO	AÑO	MES	DÍA	Nro. Guía	CAT2	RUC/PROVEEDOR	TIPO	SERIE	NUM. FAC	F. DOC	Suma de TOTAL FAC.	Suma de IMPORTE
EFFECTIVO	2023	JULIO	10	3-29776	COBRO FACTURAS/BOLETAS	SARAVIA CASTILLA DE S	Factura	F003	11842	3009/2023	10.00	10.00
				3-29859	COBRO FACTURAS/BOLETAS	INVERSIONES BREDAS S	Nota Vent		1057	3072/2023	28.00	28.00
				3-29339	COBRO FACTURAS/BOLETAS	TEXTILES TRUJILLANO C	Nota Vent		1316	3072/2023	12.00	10.00
				3-29865	COBRO FACTURAS/BOLETAS	QUILLE CHATA MARLUJA	Nota Vent		1046	3072/2023	25.00	25.00
				3-29882	COBRO FACTURAS/BOLETAS	INVERSIONES MARIAL E	Nota Vent		1048	3072/2023	25.00	25.00
				3-29959	COBRO FACTURAS/BOLETAS	GRABEL S. R. L.	Factura	F003	11932	3072/2023	15.00	15.00
				3-29881	COBRO FACTURAS/BOLETAS	FREE LINGERIE PERU S. J	Nota Vent		1047	3072/2023	20.00	20.00
				3-29958	COBRO FACTURAS/BOLETAS	GRABEL S. R. L.	Factura	F003	11931	3072/2023	27.00	27.00
				3-29850	COBRO FACTURAS/BOLETAS	MILAN SPORTS WORLD	Factura	F001	24338	1072/2023	44.00	44.00
				3-29932	COBRO FACTURAS/BOLETAS	CORPORACION PERIA E	Factura	F003	11915	3072/2023	25.00	25.00
				3-29809	COBRO FACTURAS/BOLETAS	INDUSTRIAS KAEL S. A. C.	Factura	F003	11870	1072/2023	10.00	10.00
				3-29338	COBRO FACTURAS/BOLETAS	BLACKPINK S. A. C.	Nota Vent		1315	3072/2023	10.00	10.00
				3-29956	COBRO FACTURAS/BOLETAS	PATRICIA CARMELA ARZ	Nota Vent		1060	3072/2023	8.00	8.00
				3-29916	COBRO FACTURAS/BOLETAS	SOCIEDAD BRASILEIRA C	Factura	F003	11904	3072/2023	55.00	55.00
				3-29927	COBRO FACTURAS/BOLETAS	CREACIONES LIAN AHR	Nota Vent		1313	3072/2023	15.00	15.00
				3-29884	COBRO FACTURAS/BOLETAS	JAZMIN PERU S. A. C.	Boleta	B001	10170	3072/2023	10.00	10.00
				3-29954	COBRO FACTURAS/BOLETAS	PAZO MELO ELIZABETH	Nota Vent		1320	3072/2023	10.00	10.00
				3-29859	COBRO FACTURAS/BOLETAS	VERTICE MODA S. A. C.	Boleta	B001	10174	1072/2023	30.00	30.00
				3-29791	COBRO FACTURAS/BOLETAS	MANUEL CENDRA S. A. C.	Nota Vent		1251	1072/2023	30.00	30.00
				3-29823	COBRO FACTURAS/BOLETAS	REY & REYNA PERU S. A.	Factura	F003	11879	1072/2023	10.00	10.00
				3-29858	COBRO FACTURAS/BOLETAS	LAVERIANO CASTRO JA	Boleta	B001	10166	1072/2023	10.00	10.00

Esta imagen representa la forma de cobro de las facturas, boletas y Notas de ventas del mes, como se puede los medios de pago más usados son, efectivo, yape y transferencia bancarias.

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

Luego de verificar que hay una mejora en la empresa Orlando Cargo E.I.R.L. se concluye que, en lo concerniente a la emisión de facturas y boletas, después de haber implementado los procesos y capacitar al personal, los errores en la emisión redujeron de un promedio de 40 emisiones incorrectas a 4 fallos en promedio. En las de Notas de crédito podemos concluir que implementar su uso es necesario para que la empresa tenga un conocimiento de cuanto es el valor que se le descuenta a sus clientes y analizar si esos descuentos tienen un sustento razonable. Por último, en las cuentas por cobrar se concluye que la forma empírica con la que se venía trabajando no era muy confiable debido a que existían facturas las cuales no se cobraban en su totalidad y no existían registros ni notas del porqué de la reducción, después de haber aplicado los procesos necesarios como son los plantillas de cobro y las notas de crédito, la reducción en las cuentas por cobrar que antes se presentaba que eran del 60% la cual no incluía los descuentos, en la actualidad el saldo de las cuentas por cobrar es real

Recomendaciones

Para mantener las emisiones correctas de las boletas y facturas, se recomienda una constante capacitación al personal debido a las continuas actualizaciones por parte del SUNAT, también incluir filtros de revisión cada semana y fin de mes, revisar que todos los documentos estén con estado aceptado, por último, regularizar las facturas y boletas que tengan observaciones. todo esto para que no exista problemas al momento de realizar la cobranza. En la emisión de notas de crédito, se recomienda que exista una constante comunicación entre el personal que factura y los que conceden los descuentos para que la emisión de notas de crédito sea oportuna y no afecten en el proceso de cobranza. Por ultimo En la cuentas por cobrar se recomienda que en las plantilla de Excel que se implementó se

sigan usando, debido a que genera un reporte de saldos de cuentas por cobrar que facilitan al personal que realiza la cobranza y también tener una constante comunicación para registrar los cobros realizados y tener actualizada el formato.

Como recomendación general se sugiere que también se implemente procesos de gestión a otras cuentas que son sumamente importantes para la empresa, como son las cuentas por pagar, entre otros.

REFERENCIAS

Elaborar las referencias de acuerdo con la norma de estilos APA 7^ma versión.

Se recomienda el uso de gestores de referencia como:

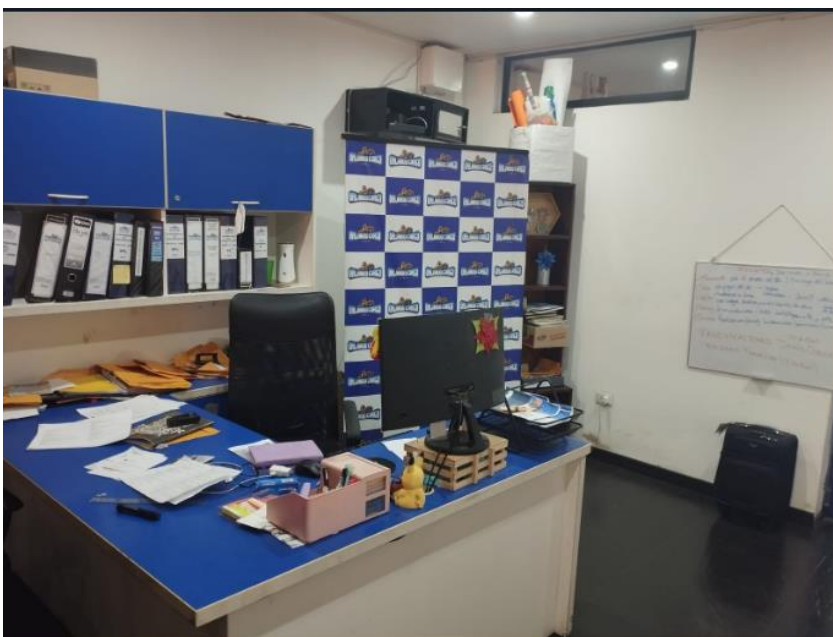
- José Antonio Morales Castro y Arturo Morales Castro (2014). *Crédito y cobranza*
https://www.academia.edu/61423651/Credito_y_cobranzas_Morales_Castro
- Pilar Folgueras Bertomeu (2016). *La entrevista*.
<https://www.recercat.cat/handle/2072/262207>
- Verónica Laura Martínez Godínez (2013). *Métodos, técnicas e instrumentos de investigación*.
<https://www.studocu.com/latam/document/universidad-politecnica-de-ingenieria/maquinas-y-motores-termicos-2/metodos-tecnicas-e-instrumentos-de-inves/44823249>
- Sandra Peña (2017). *Análisis de datos*.
<https://1library.co/document/zlnxe0gq-analisis-de-datos.html>
- Mónica Brito, Doris Sánchez y María Procel (2019). *Manual de Organización de Funciones como piedra angular de la gestión de administración*.
<https://uctunexpo.autanabooks.com/index.php/uct/article/view/123/121>
- Joan Pallerola Comamala (2011). *Las Macros en Microsoft Excel 2010*
https://www.google.com.pe/books/edition/Las_Macros_en_Excel_2010/fo2fDwAAQBAJ?hl=es&gbpv=0&kptab=overview

ANEXOS

Anexo N°1. Fotos de la empresa



Anexo N°2. Oficina Administración



Anexo N°3. Oficina de Recepción -Caja



Anexo N°.4 Oficina de Contabilidad



Anexo N°5 Almacén Trujillo



Anexo N°6. Almacén Lima-Mendoza Merino



Anexo N°7. Rutas



Anexo N°8. Página web de la empresa



Anexo N°9. Ficha Ruc

<p>FICHA RUC : 20601470064 ORLANDO CARGO E.I.R.L. Número de Transacción : 86049110 CIR - Constancia de Información Registrada</p>	
Información General del Contribuyente	
Apellidos y Nombres ó Razón Social	: ORLANDO CARGO E.I.R.L.
Tipo de Contribuyente	: 07-EMPRESA INDIVIDUAL DE RESP. LTDA
Fecha de Inscripción	: 01/09/2016
Fecha de Inicio de Actividades	: 01/09/2016
Estado del Contribuyente	: ACTIVO
Dependencia SUNAT	: 0063 - I.R.LA LIBERTAD-MEPECO
Condición del Domicilio Fiscal	: PENDIENTE
Emisor electrónico desde	: 31/10/2020
Comprobantes electrónicos	: FACTURA (desde 31/10/2020),BOLETA (desde 31/10/2020)
Datos del Contribuyente	
Nombre Comercial	: -
Tipo de Representación	: -
Actividad Económica Principal	: 4923 - TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA
Actividad Económica Secundaria 1	: -
Actividad Económica Secundaria 2	: -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	: MANUAL
Sistema de Contabilidad	: MANUAL
Código de Profesión / Oficio	: -
Actividad de Comercio Exterior	: SIN ACTIVIDAD
Número Fax	: -
Teléfono Fijo 1	: -
Teléfono Fijo 2	: -
Teléfono Móvil 1	: 44 - 963292502
Teléfono Móvil 2	: -
Correo Electrónico 1	: cmcompanyprofesional@gmail.com
Correo Electrónico 2	: -
Domicilio Fiscal	
Actividad Economica	: 4923 - TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA
Departamento	: LA LIBERTAD
Provincia	: TRUJILLO
Distrito	: TRUJILLO
Tipo y Nombre Zona	: URB. CHICAGO
Tipo y Nombre Vía	: CAL. FRANCISCO DE ZELA
Nro	: 884
Km	: -
Mz	: -
Lote	: -
Dpto	: -
Interior	: -
Otras Referencias	: -
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	: OTROS.
Datos de la Empresa	
Fecha Inscripción RR.PP	: 09/08/2016
Número de Partida Registral	: 11299686
Tomo/Ficha	: -
Folio	: -
Asiento	: -
Origen del Capital	: NACIONAL
País de Origen del Capital	: -

Registro de Tributos Afectos				
Tributo	Afecto desde	Marca de Exoneración	Exoneración Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	01/09/2016	-	-	-

[https://e-menu.sunat.gob.pe/cl-6-itmenu/MenuInternet.htm?pezlana="&agrupacion="](https://e-menu.sunat.gob.pe/cl-6-itmenu/MenuInternet.htm?pezlana=) 1/2

31/3/24, 12:14

Datos de Ficha RUC- CIR(Constancia de Información Registrada)

IMP.TEMPORAL A LOS ACTIV.NETOS	01/03/2022	-	-	-
RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES	01/07/2022	-	-	-
RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES	01/03/2017	-	-	-
RENTA - REGIMEN MYPE TRIBUTARIO	01/01/2017	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	01/03/2017	-	-	-
SNP - LEY 19990	01/03/2017	-	-	-

Representantes Legales					
Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -44802967	MEJIA VASQUEZ EDITH MARCELINA	TITULAR-GERENTE	05/02/1983	29/08/2016	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
	CAL. SUCRE 313	LA LIBERTAD TRUJILLO TRUJILLO	13 - 953001555	edithmejia.emv@gmail.com	
Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -45106256	HILARIO MENDOCILLA JOSIMAR ADDERLY	APODERADO	17/06/1988	10/10/2023	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
	---- CHICAGO JR. ZELA 324	LA LIBERTAD TRUJILLO TRUJILLO	13 - 953001551	josimarhilario2016@gmail.com	

Otras Personas Vinculadas						
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vinculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD -44802967	MEJIA VASQUEZ EDITH MARCELINA	TITULAR	05/02/1983	29/08/2016	-	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		- - -	44 - 953015555	EDITHMEJIA.EMV@GMAIL.COM		

Establecimientos Anexos						
Código	Tipo	Denominación	Ubigeo	Domicilio	Otras Referencias	Cond.Legal
0001	L. COMERCIAL	-	LIMA LIMA LA VICTORIA	JR. OBREROS 123B	-	ALQUILADO
0002	L. COMERCIAL	-	LIMA LIMA LA VICTORIA	BAR. BARRIO MENDOZA JR. JULIO MENDOZA MERINO 838	-	PROPIO