

UNIVERSIDAD INCA GARCILASO DE LA VEGA

**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES
Y FINANZAS CORPORATIVAS**



**“Implementación del Flujo de Caja y su Incidencia en la Gestión
Financiera de la Empresa Steel Industry S.A.C. - Año 2022”**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Para Optar el Título Profesional de

Contador Público

AUTOR:

Obregon Hermosilla Jaime Martin

ASESOR:

Mg.Murrieta Campos Juan José

LIMA - PERÚ

2022

Implementación del Flujo de Caja y su Incidencia en la Gestión Financiera de la Empresa Steel Industry S.A.C. - Año 2022

INFORME DE ORIGINALIDAD

39%

INDICE DE SIMILITUD

39%

FUENTES DE INTERNET

2%

PUBLICACIONES

19%

TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	docplayer.es Fuente de Internet	4%
2	idoc.pub Fuente de Internet	3%
3	repositorio.urp.edu.pe Fuente de Internet	3%
4	Submitted to Universidad Inca Garcilaso de la Vega Trabajo del estudiante	3%
5	www.coursehero.com Fuente de Internet	2%
6	repositorio.ulasamericas.edu.pe Fuente de Internet	2%
7	agicap.com Fuente de Internet	2%
8	jeliwowad.weebly.com Fuente de Internet	2%

DEDICATORIA

Este presente trabajo de suficiencia profesional está dedicado a Dios, por permitirme estar aquí y cumplir este anhelo profesional. A mi MADRE por su optimismo, que siempre me impulsó a seguir adelante, a mi familia por estar siempre conmigo y brindarme su apoyo incondicional. A mi hijo, mi Ángel por ser la fuente de inspiración y motivación para superarme cada día más y así poder alcanzar con éxito las metas que me he propuesto para mi vida futura.

AGRADECIMIENTO

Mi gratitud a Dios, por ser mi guía espiritual en este proceso académico y profesional, por estar conmigo en cada paso que doy, por fortalecer mi corazón e iluminar mi mente y por haber puesto en mi camino a aquellas personas que han sido mi soporte y compañía durante todo el proceso académico.

Agradecer de manera especial a mi madre Elsa Hermosilla Altamirano por su apoyo incondicional y soporte emocional durante el transcurso de mi carrera. Así mismo a mi padre Jaime Obregón Marquina por confiar en mí y enseñarme esta hermosa carrera que será mi sustento de vida, a mis hermanos por el incondicional apoyo y estímulo recibido durante mi carrera, como olvidar a mis ángeles que tengo en el cielo, mis abuelos, por sus cariños especiales y confianza de siempre, sé que desde arriba están orgullosos de mí, quiero agradecer a todos los que se involucraron en este proceso profesional, a mi novia que siempre confió en mí y a mi jefe al Sr. Freddy Zavala, por darme su apoyo en todo el proceso de mi trabajo de suficiencia profesional.

Una inmensa gratitud al alma mater Universidad Inca Garcilaso De La Vega, por permitirme formarme en sus aulas; a los Docentes de la Carrera de Contabilidad y Finanzas Corporativas quienes me han impartido sus conocimientos para tener profesionalismo y ser un aporte a la sociedad. Así mismo de manera especial Al Mg. C.P.C Juan Murrieta Campos, por su valiosa orientación y ayuda incondicional para la culminación del presente trabajo de suficiencia profesional.

ÍNDICE GENERAL

RESUMEN Y PALABRAS CLAVES	8
ABSTRACT	9
INTRODUCCION	10
CAPITULO I: INFORMACION DE LA EMPRESA	12
1.1 DATOS GENERALES	
1.1.1 Razón Social.....	12
1.1.2 Ruc	12
1.1.3 Dirección.....	12
1.1.4 Contacto	12
1.2 ACTIVIDAD PRINCIPAL	12
1.3 RESEÑA HISTÓRICA Y REALIDAD PROBLEMÁTICA	
1.3.1 Reseña Histórica de la Empresa	12
1.3.2 Realidad Problemática de la Empresa.....	15
1.4 MISIÓN, VISIÓN Y VALORES	
1.4.1 Misión	17
1.4.2 Visión	17
1.4.3 Valores	17
1.5 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DONDE EL BACHILLER REALIZÓ SUS ACTIVIDADES	
1.5.1 Área Contable.....	18
Organigrama de la Empresa Steel Industry S.A.C.....	19
CAPITULO II: MARCO TEORICO	
2.1 MARCO TEORICO GENERAL	
2.1.1 Antecedentes Internacionales	20
2.1.2 Antecedentes Nacionales.....	22
2.2 MARCO TEORICO ESPECIFICO	
2.2.1 Flujo de Caja.....	24
2.2.1.1 Definiciones	24
2.2.1.2 Importancia.....	25
2.2.1.3 Objetivos	26
2.2.1.4 Tipos	29
2.2.1.5 Ventajas.....	30

2.2.1.6 Elementos.....	32
2.2.1.7 Métodos de Flujo de Caja.....	35
2.2.1.7.1 Método Directo.....	35
2.2.1.7.2 Método Indirecto.....	36
2.2.1.8 Clases de Flujo de Caja.....	38
2.2.1.8.1 Flujo de Caja Operativo o Económico.....	38
2.2.1.8.2 Flujo de Caja de Inversión.....	39
2.2.1.8.3 Flujo de Caja Financiero.....	39
2.2.1.9 Estructura de Flujo de Caja.....	40
2.2.1.10 Elaboración del Flujo de Caja.....	42
2.2.2 Gestión Financiera.....	43
2.2.2.1 Definiciones.....	43
2.2.2.2 Importancia.....	45
2.2.2.3 Objetivos.....	46
2.2.2.4 Funciones.....	47
2.2.2.5 Planificación de Gestión Financiera.....	48
2.2.2.5.1 Elementos de la Planificación Financiera.....	50
2.2.2.5.2 Impacto de la Planificación Financiera en las Empresas...	51
2.2.2.6 Fases de la Gestión Financiera.....	52
CAPITULO III: APLICACIÓN PROFESIONAL	
3.1 CONTEXTO LABORAL – SITUACIONAL.....	55
3.2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL	
BACHILLER.....	57
CAPITULO IV: APLICACIÓN PRACTICA	
4.1 DESARROLLO PRÁCTICO DE LAS CONTRIBUCIONES	
PLANTEADAS POR EL BACHILLER EN LA EMPRESA.....	59
4.1.1 Síntesis de la Realidad Problemática.....	59
4.1.2 Desarrollo del Caso.....	60
4.1.3 Propuesta de Solución del Problema.....	66
4.1.4 Importancia para la Empresa de la Solución del problema.....	92
CONCLUSIONES.....	93
RECOMENDACIONES.....	94
REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.....	95
ANEXOS.....	100

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Figura N° 1: Export Arcon 2013.....	13
Figura N° 2: EXCON 2016.....	14
Figura N° 3: EXCON 2017.....	14
Figura N° 4: AMPE 2018, Fuente: Steel Industry S.A.C.....	15
Figura N° 5: Organigrama de la Empresa Steel Industry S.A.C.....	19
Figura N° 6: Tipos de Actividades del Flujo de Caja.....	30
Figura N° 7: Enumeración de los Elementos de Flujo de Caja.....	33
Figura N° 8: Ejemplo de Flujo de Caja.....	37
Figura N° 9: Flujo de Caja Operativo (FCO).....	38
Figura N° 10: Flujo de Caja Financiero (FCF).....	39
Figura N° 11: Ejemplo de Estructura de Flujo de Caja.....	41
Figura N° 12: Estructura del Flujo de Caja.....	42
Figura N° 13: Ejemplo de Elaboración del Flujo de Caja.....	43
Figura N° 14: Funciones de la Gestión Financiera.....	47
Figura N° 15: Planificación Financiera.....	50
Figura N° 16: Fases de Gestión Financiera.....	54
Figura N° 17: Situación Actual de la Empresa Steel Industry S.A.C.....	61
Figura N° 18: Diagrama de Ishikawa.....	62
Figura N° 19: Imagen de la Agenda de la Encargada de los Pagos.....	65
Figura N° 20: Cajas Chicas de Steel Industry del mes de Diciembre.....	66
Figura N° 21: Implementación de Nuevas Áreas en la Empresa Steel Industry S.A.C.....	84
Figura N° 22: Carta Notarial, Cobranza Coactiva.....	86
Figura N° 23: Programa de Pago de Proveedores.....	87

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro N° 1:	
Cuadro en Excel de Cuentas por Cobrar	64
Cuadro N° 2:	
Cuadro de Ventas Detallado Cuentas por Cobrar	85
Cuadro N° 3:	
Presupuesto de Ventas 2022 de la Empresa Steel Industry S.A.C.....	88
Cuadro N° 4:	
Presupuesto de Cobranza 2022 de la Empresa Steel Industry S.A.C.....	89
Cuadro N° 5:	
Presupuesto de Compras y Pagos 2022 de la Empresa Steel Industry S.A.C.....	90
Cuadro N° 6:	
Flujo de Caja Operativa de la Empresa Steel Industry S.A.C	91

RESUMEN Y PALABRAS CLAVES

El presente trabajo de suficiencia profesional tiene el objetivo conocer cómo se genera y se aplica el flujo de caja de la empresa STEEL INDUSTRY S.A.C., en el periodo 2022, como resultado del análisis se pudo constatar las dificultades de la empresa para generar el estado de flujos de caja en cantidades oportunas y suficientes que limitan operar con niveles de solvencia adecuados.

En el período analizado se realiza el estado de flujo de efectivo, el cual es fundamental para comprender la información de ingresos y gastos de la empresa. Estos datos aparecen en las cuentas contables de la empresa, y es importante organizarlas de tal forma que sea posible conocer el saldo del período (normalmente un mes) y prever los flujos de caja futuros.

La conclusión del presente trabajo, la empresa contaba con demasiadas falencias, no había un orden y control de sus pagos y cobranzas y es por esa razón que se surgiere que se implemente nuevas áreas y funciones para la mejoría de la empresa, teniendo en consecuencia una cobranza más gestionada y un área de tesorería que se hace responsable del control de pagos y registros de movimientos bancarios. Teniendo en claro implementando las nuevas gestiones, podemos revisar los movimientos mensuales para la realización de flujo de caja de operaciones.

Palabras claves:

Flujo de caja, cobranzas y cuentas por pagar.

ABSTRACT

The present work of professional sufficiency has the objective of knowing how the cash flow of the company STEEL INDUSTRY S.A.C. is generated and applied, in the period 2022, as a result of the analysis it was possible to verify the difficulties of the company to generate the statement of flows of cash in timely and sufficient amounts that limit operating with adequate solvency levels.

In the period analyzed, the cash flow statement is made, which is essential to understand the information of income and expenses of the company. These data appear in the accounting accounts of the company, and it is important to organize them in such a way that it is possible to know the balance of the period (usually one month) and anticipate future cash flows.

The conclusion of the present work, the company had too many shortcomings, there was no order and control of its payments and collections and it is for this reason that it is suggested that new areas and functions be implemented for the improvement of the company, consequently having a more managed collection and a treasury area that is responsible for the control of payments and records of bank movements. Having clearly implemented the new procedures, we can review the monthly movements for the realization of cash flow from operations.

Keywords:

Cash flow, collections and accounts payable.

INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de suficiencia profesional, titulado: “implementación del flujo de caja y su incidencia en la gestión financiera de la empresa STEEL INDUSTRY S.A.C. - año 2022”, tendrá como propósito en controlar las entrada y salidas de efectivo a través del estado de flujo de efectivo y apoyar la toma de decisiones de la empresa.

El flujo de caja es considerado como un instrumento financiero, es sumamente importante para dar seguimiento a los detalles que se presenten en el día a día en la empresa y poder predecir su crecimiento, así como también en la toma de decisiones ante una crisis que se pueda presentar, lo cual es importante porque significa el beneficio o rentabilidad de la empresa.

Toda la información obtenida de los estados financieros de la empresa, será de vital importancia para el cumplimiento del objetivo trazado, ya sea a corto, mediano o largo plazo.

A continuación, señalaremos los cuatro capítulos del cual se ha estructurado el presente trabajo de suficiencia profesional, los mismos que consisten en:

Capítulo I:

Datos generales de la empresa, historia, misión, visión y valores. Asimismo, describiremos la problemática de la empresa.

Capítulo II:

Marco teórico general, marco teórico específico, basándose en los antecedentes nacionales e internacionales, los cuales serán identificados y analizados por cada variable viendo la relación que guardan entre ellas.

Capítulo III:

Aplicación profesional, en este tercer capítulo se analizará el contexto laboral-situacional de la empresa, lo que me va permitir en recabar la información respecto al problema que afronta la misma, y así poder brindar mi aporte profesional desde el área en el que estoy

a cargo, detallando mis funciones profesionales y las mejoras que se realizará a la empresa.

Capítulo IV:

En este capítulo se plantea el desarrollo del caso práctico basado en la problemática que atraviesa la empresa, así como las consecuencias y la solución de la misma.

Una vez habiendo desarrollado cada capítulo, proporcionaremos las conclusiones, así como las recomendaciones correspondientes. Al final del trabajo, señalaremos las referencias bibliográficas, las cuales sirvieron como base al presente trabajo de suficiencia profesional, acompañando con los anexos respectivos.

CAPITULO I

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

1.1 DATOS GENERALES

1.1.1 Razón Social:

STEEL INDUSTRY S.A.C.

1.1.2 Ruc:

20100784239

1.1.3 Dirección:

Carretera Panamericana Sur Km. 30.5 Lote. 1a (Frente Al Campo Mar U)
Lima – Lurín.

1.1.4 Contacto:

- Página Web - <https://www.steelindustry.org/>
- Contador General - C.P.C. Héctor Freddy Zavala Alfaro

1.2 ACTIVIDAD PRINCIPAL

- Actividad Principal - 4659 Venta por mayor de otros tipos de maquinarias y equipos (maquinarias pesadas).
- Actividad Secundaria - 4510 Venta de vehículos automotores.

1.3 RESEÑA HISTÓRICA Y REALIDAD PROBLEMÁTICA

1.3.1 Reseña Histórica de la Empresa:

STEEL INDUSTRY S.A.C, es una empresa peruana creada por la familia Rodríguez, con más de 28 años de experiencia en el mercado de la importación y comercialización de diferentes tipos de maquinarias pesadas, dirigidas al sector

de construcción, minero, agrícola y pesquero, consolidándose con los años, con un capital sólido.

La empresa STEEL INDUSTRY S.A.C., fue fundada el 5 de octubre del 1984, en la ciudad de Lima – Perú, por el Sr. Jorge Antonio Rodríguez Valverde, quien es actualmente ostenta el cargo de gerente general.

La empresa cuenta con un staff de especialistas, quienes ofrecen servicios de venta de equipos y maquinarias pesadas, entre ellos, excavadoras, montacargas y camiones. Asimismo, cuenta con personal operativo especializado en el rubro, el cual es capacitado y supervisado constantemente por empresas certificadoras.

Es por ello, que la empresa, actualmente viene participando en varios eventos nacionales como, por ejemplo:

- LA MARCA LIUGONG Y STEEL INDUSTRY S.A.C., PRESENTE EN EXPORT ARCON 2013

Participando en este magno evento dirigido al sector de construcción y minería, que se realizó el 3 al 5 de julio, generando muchas oportunidades de negocios del cual fueron en beneficio a la empresa. Además, se exhibieron el cargador frontal modelo 856, retroexcavadora y montacargas, modelos todos de la marca LIUGONG.



Figura N°1. Export Arcon 2013, Fuente: Steel Industry S.A.C

- STEEL INDUSTRY S.A.C EN EXCON 2016:

La feria más importante de construcción en el Perú, en su edición N°21, se llevó a cabo desde el 11 al 15 de octubre, donde STEEL INDUSTRY S.A.C., estuvo presente exhibiendo equipos en maquinarias pesadas modelo LIUGONG, movimiento de carga de la marca CLARK y camiones de la marca SINOTRUK.



Figura N°2. EXCON 2016, Fuente: Steel Industry S.A.C

- STEEL INDUSTRY En EXCON 2017

Nuevamente STEEL INDUSTRY S.A.C participó en la edición N° 22 de la feria más importante de construcción, llevándose a cabo desde el 10 al 14 de octubre, presentando las marcas bajo su representación, DALIAN, CLARK y PALETRANS en equipos de movimientos carga, SINOTRUK en camiones y volquetes y LIUGONG en maquinarias pesadas.



Figura N°3. EXCON 2017, Fuente: Steel Industry S.A.C

- AMPE - ENCUENTRO NACIONAL DE LOS GOBIERNO LOCALES 2018

STEEL INDUSTRY S.A.C. participó en el encuentro nacional de los gobiernos locales, que se llevó a cabo el 19 de Julio del 2018. Exhibiendo camiones de la marca SINOTRUK y maquinaria pesada de la marca LIUGONG.



Figura N°4. AMPE 2018, Fuente: Steel Industry S.A.C

STEEL INDUSTRY S.A.C, tiene como función importante en brindar capacitaciones a los usuarios de la maquinaria que comercializa para un mejor desempeño en las funciones requeridas por su empresa.

1.3.2 Realidad Problemática de la Empresa:

De mi experiencia laboral en la atención del servicio contable outsourcing del cliente STEEL INDUSTRY S.A.C., he podido identificar algunos problemas en cuanto a los procedimientos administrativos y contables, concluyendo que el principal problema radica en que no hay un orden con referente a las cuentas por cobrar y las cuentas por pagar, es por eso que se propone implementar la preparación y determinación de flujo de caja con el fin de tener una proyección a futuro, en inversión.

La empresa STEEL INDUSTRY S.A.C., está dedicada a la importación y comercialización de diferentes tipos de maquinarias pesadas, en los último dos

años y que incluye el año de la pandemia COVID-19 y la crisis política que se vive actualmente, producto de ello la empresa comenzó a reducir drásticamente sus ventas, y como consecuencia la gerencia tomó la decisión de reducir el personal en un cincuenta por ciento aproximadamente, esta situación generó un riesgo de inversión, lo cual trajo como consecuencia la afectación de la liquidez de la empresa.

Por ello, al no contar con el área de créditos y cobranzas, no hay un control estricto de la cobranza de los clientes actuales y morosos, por lo tanto, se genera una lista de cuentas por cobrar que aún siguen pendientes.

Como consecuencia explicada anteriormente se dio porque la empresa comenzó a vender a crédito sus maquinarias y repuestos a sus clientes, e incluso redujo su margen de utilidad para poder competir en el mercado, asimismo al no tener liquidez, la empresa solicitó financiamiento a su accionista principal, incrementando de esta manera su pasivo.

Por lo tanto, por no haber un control de sus cobranzas, no hay ingresos de efectivo y percute a las cuentas por pagar que tiene la empresa, entre ellos los pagos de proveedores; la administración bajo la indicación de la gerencia general, cancelan a sus proveedores de manera informal, no hay un control de pagos de proveedores, no fechas establecidas de pagos a pesar que hay facturas vencidas e incluso facturas afecta a detracción.

Por la razón que se da estos hechos es por no haber procedimientos de normas y políticas de cuentas por pagar, considerando las prioridades de pagos y facturas próximas a vencer,

Es importante señalar que es necesario implementar el área de tesorería, porque es fundamental para toda empresa, por el control de los pagos de proveedores y seguimientos a las facturas pendientes por pagar.

Considero de mi experiencia laboral, implementar las áreas mencionadas o personal idónea para llevar a cargo el control de las cuentas por cobrar y las

cuentas pagar, con el fin de coordinar con las áreas relacionadas para la preparación del Flujo de caja con el fin de llevar un control más preciso de las entradas y salidas de efectivo.

Esto permitirá que la empresa STEEL INDUSTRY S.A.C., tenga un informe preciso de los ingresos y egresos de dinero en efectivo y/o bancario, por lo tanto, así tendrá una buena gestión financiera, que permite programar y realizar flujos de cajas proyectados con el fin de toma de decisiones para la Gerencia.

1.4 MISIÓN Y VISIÓN Y VALORES

1.4.1 Misión:

“Comercializar bienes de capital y servicios con seriedad y excelencia en el mercado nacional, brindando atención y asesoramiento a los clientes con personal experimentado y altamente calificado, maximizando el valor de la empresa.”

1.4.2 Visión:

“Ser líderes en el mercado con productos y servicios de calidad, con un equipo humano guiado por la motivación, confianza y competencia, orientado hacia la satisfacción total de nuestros clientes.”

1.4.3 Valores:

COMPROMISO Y TRABAJO BIEN HECHO

- Tenemos un alto grado de exigencia.
- Nos comprometemos a realizar nuestro trabajo con excelencia, mejorando de forma continua.
- Ofrecemos soluciones integrales e innovadoras.

RESPONSABILIDAD Y DESARROLLO SOSTENIBLE

- Actuamos con transparencia.
- Buscamos generar un efecto positivo en los territorios en los que operamos.

VOCACIÓN DE LIDERAZGO

- Dedicamos esfuerzo y recursos a crecer y a consolidarnos como un grupo de referencia en los sectores en los que operamos.
- Fomentamos y valoramos la contribución, la iniciativa y la asunción de responsabilidades.

1.5 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DONDE EL BACHILLER REALIZÓ SUS ACTIVIDADES

1.5.1 Área de Contabilidad

El área contable de la empresa STEEL INDSUTRY S.A.C., se encuentra ubicada en el segundo piso de la planta Lurín y tiene con un área de 50m². Consta de una oficina. Dispone de dos escritorios de melanina, dos laptops, una impresora multifuncional y seis estanterías para archivo de documentos físicos

ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA STEEL INDUSTRY



Figura N° 5. Organigrama de la empresa Steel Industry S.A.C, Fuente: Propia.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

2.1 MARCO TEORICO GENERAL

2.1.1 Antecedentes Internacionales

Teniendo en cuenta los diversos trabajos de investigación situados en algunos repositorios de universidades extranjeras, consideré como referencia dos trabajos de investigación para el desarrollo del presente trabajo de suficiencia profesional:

Universidades Extranjeras

Gallardo Valencia año 2015, Pontificia Universidad Católica Del Ecuador, Quito – Ecuador, en su tesis “*Herramientas financieras para toma de decisiones gerenciales mediante flujos de caja para empresa agroindustrial, los cereales La Pradera*”. Para obtener el Título de Ingeniero en Contabilidad y Auditoría, C.P.A - Pontificia Universidad Católica Del Ecuador.

El presente trabajo de tesis, el autor considera la importancia de reconocer la estabilidad financiera de una empresa, no depende mucho de la capacidad para generar ingresos sino como uno lo administra, es por lo tanto que se aplica esta herramienta financiera, que refleja todos los movimientos de ingresos y gastos para la toma de decisiones gerenciales con el fin de tener información precisa para mejorar aspectos que ayuden crecer la compañía.

El sector agroindustrial viene desarrollando un gran potencial, es por ello que el gobierno ecuatoriano, ha aprobado créditos para los agricultores con el fin de poder desarrollar y explotar más la agricultura, así generando beneficios para los gerentes y empresarios de la comunidad.

El desarrollo de flujo de caja, está apoyado en bases teóricas debidamente fundamentadas, desarrollada como una herramienta financiera, la cual permitirá una oportuna y optima toma de decisiones.

El asesoramiento en la ejecución y preparación de los flujos de caja proyectado ayudaría a la empresa a tener una visión más clara y concisa de la gestión de la liquidez y reducir el riesgo financiero potencial de la empresa, asegurando así la transparencia financiera en la toma de decisiones antes de recibir cualquier préstamo de la empresa. demanda. y/o necesidades.

Cardona García, año 2017, Universidad Militar Nueva Granada, Especialización en Alta Gerencia, Bogotá - Colombia, en su tesis *“El flujo de caja como herramienta gerencial para el control financiero”*. Para obtener el Título de Especialista en Alta Gerencia.

El presente trabajo de tesis es considerado para el autor, implementar el flujo de caja como herramienta gerencial para obtener una estabilidad financiera y toma de decisiones acertadas.

El flujo de caja como control financiero nos permite conocer la capacidad de pago de la empresa ante sus obligaciones, también permite mantener la estabilidad de la compañía, ayudar a su crecimiento y evitar que este llegue a la insolvencia económica.

Por lo explicado en lo anterior, se debe tener en cuenta, el flujo de caja como herramienta gerencial, le permite analizar al gerente las estrategias necesarias con la finalidad de encontrar una forma más factible a la hora de tomar decisiones asertivas para la compañía

Finalmente, el flujo de caja garantiza la continuidad del negocio debido a que existen diferentes alternativas que se pueden tomar cuando se obtienen los resultados de este, encontrando estilos innovadores para tomar las decisiones de la empresa.

2.1.2 Antecedentes Nacionales

Teniendo en cuenta los diversos trabajos de investigación situados en algunos repositorios de universidades nacionales, consideré como referencia dos trabajos de investigación para el desarrollo del presente trabajo de suficiencia profesional:

Universidades Nacionales

Millán Bazán año 2019, en su tesis, ***“El flujo de caja como herramienta financiera para la toma de decisiones de la Empresa JP Pallets S.A.C en Huachipa, 2018”***, para optar el grado de bachiller en ciencia contables y financieras - Universidad Peruana de las Américas.

En la elaboración de este trabajo de investigación, la autora considera que el estado de flujo de caja influye en la toma de decisiones, debido al control de cobranzas o ingresos de efectivo a caja, que le permite solventar los gastos, teniendo en cuenta estas operaciones, determina una mejora financiera.

En el transcurso del desarrollo de su trabajo, examinaron varias teorías de flujos de caja y tipos, explicando su determinación para cada una de las teorías anteriores.

El autor del presente trabajo, recurrió la técnica de encuesta, que fue aplicada al área de administración y finanzas de la compañía, donde tuvieron como resultado en estar de acuerdo con que las entradas y salidas de efectivo se vean reflejadas en un flujo de caja.

Por consiguiente, lo que buscan demostrar es tener un buen control de ingresos y egresos de caja. Así la empresa JP Pallets SAC, logre encontrar una mejora en la planificación presupuestaria para ayudar a optimizar la estrategia comercial de la empresa.

Lázaro Cuevas año 2021, Universidad Ricardo Palma, en el trabajo de tesis que realizó *“Implementación de un flujo de caja con incidencia en la liquidez para la toma de decisiones de la empresa Innova Ambiental S.A, Lima 2019”*, para optar el título profesional de contador público.

En la realización de este trabajo de tesis, el autor menciona que la empresa tiene como principal problema, la deficiencia de liquidez a corto plazo en pago de proveedores, debiendo a esta situación, no dispone de un flujo de caja que facilite al área de finanzas si está siendo rentable la empresa y así poder tomar a futuro decisiones de una inversión; es por esa razón que propusieron a la empresa un flujo de caja para dar conocimiento al área encargada los ingresos y salida de efectivo.

Para el autor quien despliega este trabajo de investigación demuestra que es muy importante la aplicación del flujo de caja ya que representa las diferencias entre las entradas de efectivo y los gastos de la empresa durante un determinado período, obteniendo, así como resultado cuanto de liquidez tiene la compañía y así determinar si la empresa es rentable o no.

Considerando lo anterior, el trabajo desarrollado se muestra que actualmente la empresa no realiza flujo de caja, lo que permite hacer frente a la situación de liquidez, por lo tanto, se llegó a concluir que la existencia e implementación, permite controlar y medir el flujo de caja. la liquidez de la empresa para tomar decisiones más acertadas en un corto y mediano plazo.

El autor recomienda analizar las entradas y salidas de efectivo, preparar un estado periódico de flujos de caja para comprender la liquidez de la empresa y prepararse para futuras decisiones de inversión.

2.2 MARCO TEORICO ESPECIFICO

2.2.1 Flujo de Caja

2.2.1.1 Definiciones:

Según **Marco Antonio Moreno, año 2010**, indica que el flujo de caja es una herramienta financiera que da referencia los ingreso y gastos económicos dentro de un periodo determinado.

Según **Gasbarrino, año 2021, España**, conceptualiza el flujo de caja al ingreso y salida de dinero, herramienta importante donde demuestra de donde viene el capital económico y cómo utilizarlo en la empresa.

Según **Dr. José Luis Barquero Garcés, año 2014**, el flujo de caja es un indicador importante de una empresa, permite dar información concisa de los movimientos económicos, así determinar la solvencias y liquidez de la empresa.

Según **Mariam Kiziryan, año 2015**, el flujo de caja hace referencia a las salidas y entradas netas de dinero que tiene una empresa o proyecto en un período determinado.

Según **Mungary y Ramirez, año 2004, México**, el flujo de caja es un instrumento que permite conocer la liquidez de la empresa ya que se maneja el control de los ingresos y gastos de efectivo de un proyecto de inversión dentro de un periodo.

Según **Gutiérrez, año 2015**, tiene como concepto el flujo de caja como el resultado de cobros y pagos que se produce en una empresa en un tiempo establecido.

Según **Barajas, año 2018, Colombia**, el flujo de caja determina la situación de la fluidez de dinero de una empresa, entendiéndose como el efectivo

que esta empresa espera tener en un lapso de tiempo establecido, resignando todos los ingresos que se esperaba recibir y todos los egresos que se espera pagar

2.2.1.2 Importancia:

Según **Hirache, año 2013**, la importancia del flujo de caja permite que la empresa de conocer su liquidez y controle los movimientos de efectivo en un periodo determinado, permite identificar la necesidad de efectivo para la toma decisiones.

Según **F. Urzúa, año 2022**, recalca que el flujo de caja o cash flow es una herramienta importante porque permite mejorar el control de las finanzas y permite tener una perspectiva más racional a la toma de decisiones gerenciales.

Según **K. Rojas, año 2022**, la importancia del flujo de caja es dar conocer con claridad las operaciones de la empresa, permite interpretar para tomas de decisiones.

Según **J Muñoz Tavella, año 2022, España**, el estado de flujo de caja es importante para la gerencia de una empresa porque nos permite interpretar nuestra situación económica actual, en la cual a obtener esta herramienta nos permite tomar decisiones clave de manera fundamentada y prudente. Por consiguiente, te permitirá:

- Evaluar la variación de tesorería generada por las operaciones de la empresa
- Obtener una visión rápida sobre el estado financiera de la empresa
- Analizar la capacidad de la empresa para financiar las inversiones que generan una necesidad de tesorería y para hacer frente al coste de sus obligaciones.
- Identificar la estrategia de la empresa (crecimiento interno, externo, etc.) y cómo esta afecta a su futuro.

- Comprender cómo la empresa genera tesorería y cómo esta se utiliza de un año al otro.

Según **Marco Antonio Moreno, año 2010**, la importancia del flujo de caja es que nos permite conocer en forma rápida la liquidez de la empresa, entregar toda la información clave que ayuda a tomar decisiones, como, por ejemplo: compra de mercaderías, compras al contado o a crédito, las cobranzas a contado o a crédito, con el excedente de dinero si se puede hacer nuevas inversiones.

Según **R. Maejo, año 2021, Chile**, el flujo de caja es importante de manera estratégica y financiera, nos permite dar conocer la rentabilidad real de la empresa, también como las pérdidas de dinero que se le llama resultados negativos, a tener un buen control de las operaciones nos permite tener una buena administración de capital y basado aquello nos permite tomar buenas decisiones para una proyección a futuro.

Según **F. Medina, año 2021**, hacer un balance del flujo de caja es un procedimiento que ayuda cualquier entidad, ya que te permite determinar si es necesario obtener un financiamiento externo o si, por el contrario, tus operaciones marchan bien, así permite conocer el nivel óptimo del saldo efectivo y concluyes a tomar buenas decisiones.

2.2.1.3 Objetivos:

El flujo de caja tiene como propósito de controlar los egresos y entradas de efectivos que evidencia una entidad empresarial, en un periodo de tiempo establecido, el flujo de caja también es considerado como herramienta financiera para medir la liquidez de la entidad empresarial y es muy ventajoso para tomar decisiones gerenciales.

Según para el **Dr. Rodríguez, G. año 2014**, se tienen en cuenta los siguientes objetivos de los flujos de caja que son:

- Examinar el movimiento de dinero de una entidad empresarial para un tiempo determinado.
- Delimitar el periodo que la entidad empresarial requerirá efectivo.
- Determinar el efectivo mínimo que la organización empresarial tendría que poseer en un tiempo definido.
- Determinar en qué periodo se evidencia déficit de efectivo.
- Plantear posibles políticas de financiamiento para la empresa.
- Afrontar los costes operativos a los que incurre la entidad empresarial.
- Proyectar posibles ingresos futuros de efectivo.

Según **P. Vásquez González. año 2021**, el flujo de caja es una herramienta que permite visualizar el movimiento de efectivo que tendrá la empresa en un período futuro, como objetivos principales de flujo de caja se considera en cuenta lo siguiente:

- Ayuda a ordenar el plan de actividades a desarrollar durante un período de tiempo.
- Permite analizar un plan para un período de tiempo y revisar si es posible llevarlo adelante tal como está o es necesario efectuar algunos ajustes.
- Permite estimar las necesidades de obtener créditos, generar un aumento de las ventas, bajar los costos, observar su capacidad de pagar deudas.
- Le permite tomar decisiones a tiempo, si varían las condiciones proyectadas

Según **C.P.C. Fernando Effio Pereda, año 2021**, el flujo de caja, los objetivos de un Flujo de Caja son demasiadas, sin embargo, creemos que las más importantes son las siguientes:

- Por su naturaleza, el flujo de caja es un instrumento financiero de corto plazo; no obstante, y según las necesidades de la empresa pueden elaborarse presupuestos para períodos más largos.
- Debe basarse en datos que podrían ocurrir, es decir debe ser lo más objetivo posible.
- Debe elaborarse tomando en cuenta el principio de prudencia, es decir deben ser estrictos con los ingresos y flexibles con los egresos.

Según **La Compañía Solunion, España, año 2021**, el flujo de caja, no se reflejan las ganancias o las pérdidas, propias de una cuenta de resultados, sino la entrada y salida real de efectivo. Una correcta gestión y proyección del flujo de caja permite mantener la liquidez de la empresa en positivo y, por tanto, tomar decisiones claves, tales como objetivos son los siguientes:

- Cuánta mercadería se puede comprar.
- La determinación de los costos fijos y variables, así como el margen de contribución requerido en el proceso productivo, para alcanzar el punto de equilibrio.
- La anticipación de un futuro déficit de efectivo y la consiguiente necesidad de financiación.
- La necesidad de comprar a crédito o bien realizar las compras al contado.
- La posibilidad de vender a crédito o limitarse a vender cobrando al contado.
- El establecimiento del límite de crédito concedido a los clientes.
- El pago de las deudas en su fecha de vencimiento o la refinanciación de estas.
- La creación de una base que soporte el requerimiento de préstamos o créditos, y su justificación en la presentación de un plan de negocio.

- La realización de nuevas inversiones.
- Evidentemente, la adopción de cada una de estas decisiones, en un sentido u otro, afecta a la evolución del negocio, y su cuenta de resultados.

Según **J. Muñoz Tavella, año 2022, España**, estado de flujo de caja proporciona un control financiero regular y se utiliza por diversas razones:

- Es un buen indicador de liquidez.
- Muestra cambios en activo, del pasivo y del capital propio.
- Permite la previsión de flujos de caja futuros.

2.2.1.4 Tipos:

Según para **Mariam Kiziryan año 2015**, se tienen en cuenta los siguientes tipos de los flujos de caja que son:

- **Flujo De Caja Operativo:** es la cantidad de efectivo que entra y sale de la empresa mediante las operaciones.
- **Flujo De Caja De Inversión:** es la cantidad de dinero ingresada o gastada según las inversiones de la empresa.
- **Flujo de caja financiera:** es el dinero ingresado o gastado como resultado de operaciones directamente relacionadas con el dinero, como compra de una parte de una empresa, pago de préstamos, intereses.

Según **F. Urzúa, año 2019**, se tienen en cuenta los siguientes tipos de los flujos de caja que son:

- **Financiero:** Está relacionado con las operaciones en efectivo.
- **De operaciones:** Está en relación en la entrada y salidas de dinero.

- **De inversión:** Es el dinero que se ha ingresado o gastado por el uso de un producto que otorgará un beneficio futuro.

Según **J Meza, Colombia año 2013**, se tienen en cuenta los siguientes tipos de los flujos de caja que son:

- **Flujo de caja del proyecto:** El fin de este flujo de caja es para medir la rentabilidad de la empresa, considerando toda la inversión.
- **Flujo de caja de inversionista:** Hace referencia a un flujo de caja con financiamiento el cual sirve para medir la rentabilidad.
- **Capacidad de pago:** Hace referencia a que cuando se acude al financiamiento con pasivos es importante hacer un presupuesto de efectivo para el control de pago del negocio. (pág. 242)

En la figura 2, se muestran las actividades de los tipos de flujo de caja.

Flujos de Entrada	Ingresos por la Operación	ACTIVIDADES DE OPERACIÓN	Egresos por la operación	Flujos de Salida
				
	Venta de activos	ACTIVIDADES DE INVERSION	Compra o construcción de activos (largo plazo)	
				
	Préstamos bancarios y otros	ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	Servicios de la deuda (Amortización e intereses) Pago de dividendos	

Figura N° 6. Tipos de actividades del flujo de caja.
Fuente: Block, Hirt y Danielsen, 2013.

2.2.1.5 Ventajas:

Según **Sophia Rodríguez, año 2021**, tener un registro de tus ingresos y gastos te permite tener información valiosísima para tomar decisiones respecto al negocio, tales como:

- Saber exactamente la entrada y salida de dinero en un determinado período de tiempo.
- Modos de pagos y fechas presentes de cancelaciones.
- Tomar decisiones con conocimiento real de la situación de la empresa
- Definir el orden de prioridad de tus actividades.
- Realizar ajustes, de ser necesarios, para controlar gastos.
- Reducir o eliminar gastos innecesarios

Según **F. Urzúa, año 2019**, el flujo de caja es mantener la información ordenada y adecuada para el crecimiento de la empresa. No sólo nos permite conocer cuánto dinero hay disponible, sino que también permite planear diversas acciones de crecimiento, o conocer el mejor momento para crecer. Explicando lo anterior menciono las ventajas de tener un flujo de caja actualizado:

- Disponer de información oportuna y a tiempo.
- Reducir riesgos.
- Planificar inversiones y crecimiento.
- Mejorar la toma de decisiones.
- Optimizar el tiempo.

2.2.1.6 Elementos:

El flujo de caja es la proyección más importante, para ver la realidad económica de la empresa, debido a esta herramienta obtenemos resultados favorables o no favorables, así se evaluará y la gerencia tomará decisiones adecuadas.

Para la elaboración de flujo de caja proviene de los estudios de mercado, técnicos, organizacional y como también de los cálculos de los beneficios. Al realizar el flujo de caja debemos tener en cuenta lo siguientes elementos:

Según **Sapag et al. 2014**, el flujo de caja de un proyecto se compone de cuatro elementos básicos, los cuales que son: (pág. 226)

a. Los egresos iniciales:

Este elemento es el inicio para una proyección, ya que corresponde a la inversión inicial de un proyecto. El capital de trabajo, no necesariamente implicará un desembolso en su totalidad antes de iniciar la operación, ya que parte de él puede requerirse en periodos posteriores, por lo tanto, al inicio sólo deberá considerarse lo requerido para financiar el primer periodo proyectado, ya que deberá quedar disponible para que el administrador del proyecto pueda utilizarlo en su gestión.

b. Ingresos y egresos de operación:

Este elemento constituye todos los flujos de entradas y salidas reales de caja. Es usual encontrar cálculos de ingresos y egresos basados en los flujos contables en estudio de proyectos, los cuales, por su carácter de causados o devengados, no necesariamente ocurren de manera simultánea con los flujos reales

c. Momento en el que ocurren ingresos y egresos:

El flujo de caja se expresa en momentos, es decir, que corresponde a los intervalos de tiempo definidos para ejecutar la proyección de flujos, mismo que puede ser ya sea mensual, trimestral, semestral o bien anual.

Según **C.P.C. Fernando Effio Pereda año 2021**, a efectos de elaborar un Flujo de Caja, se debe observar la siguiente estructura:

Enumeración de los elementos básicos del flujo de efectivo

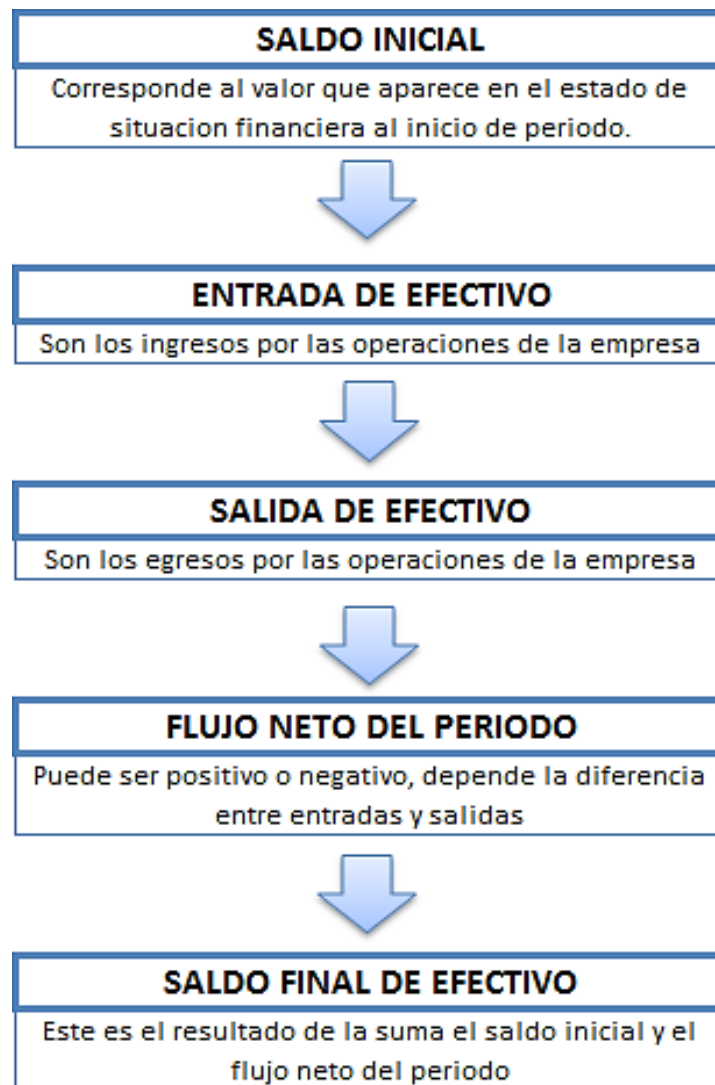


Figura N° 7. Enumeración de los elementos de flujo de caja. Fuente: Propia.

a. Saldo inicial:

Como todo presupuesto, debemos partir de un saldo inicial de caja, el cual es el punto de inicio para elaborar el Flujo de Caja

b. Ingresos:

Contiene las proyecciones de efectivo que ingresarán a la empresa basado a su giro o actividad. Entre estas tenemos:

- El ingreso obtenido por las ventas al contado
- Las cobranzas realizadas por las ventas al crédito

- Los ingresos efectivamente obtenidos por la venta de activos fijos, o por actividades distintas de la empresa.

Es importante mencionar que la proyección de los ingresos se basa normalmente en el presupuesto de ventas.

c. Egresos:

Contiene proyecciones de salidas de efectivo de la empresa con base en sus operaciones. Entre ellos tenemos:

- Salidas de efectivo por compras al contado.
- Pago de compra a crédito.
- Pagos de los costos administrativos y de venta.
- Pagos a empleados de la empresa
- Pagos de impuestos.

Los pronósticos de costos generalmente se basan en factores tales como presupuestos de adquisiciones, presupuestos de costos y políticas de crédito de proveedores.

d. Flujo de caja económico:

El Flujo de Caja Económico representa la capacidad de la empresa de generar efectivo sin considerar los préstamos y amortizaciones. Se calcula por la diferencia entre el saldo inicial y los ingresos menos los egresos.

e. Financiamiento:

Este rubro refleja los ingresos por la financiación obtenida, así como la amortización de los costos de esta financiación. También incluye los intereses devengados por el préstamo.

f. Flujo de caja final:

El Flujo de Caja Financiero (saldo final) reflejan el impacto del financiamiento en la liquidez de la empresa. Es el resultado del saldo

inicial, los ingresos, los gastos y el financiamiento del período y, simultáneamente, forma el saldo inicial del período siguiente.

2.2.1.7 Métodos de Flujo de Caja:

El flujo de caja es básicamente una foto instantánea de muestra situación financiera actual de la empresa. Los dos métodos para calcular el flujo de caja son el método directo y el método indirecto.

En conclusión, el flujo de caja tiene dos tipos de métodos, el directo y el indirecto, el método directo se considera los gastos e ingresos desembolsable, mientras que el indirecto tiene la estructura del Estado de Resultado ya considerando los gastos desembolsables y no desembolsable.

Ambos métodos son solo formas para representar el flujo de caja, pero ambos tienen el mismo resultado.

2.2.1.7.1 Método Directo

Según **J Muñoz Tavella, año 2022, España**, este primer método y se basa en los datos operativos que afectan a los fondos durante el período de análisis. Esto incluye sumar los ingresos de las actividades operativas y deducir todos los gastos relacionados con las actividades operativas.

Según **J Castro, año 2021**, En este formato, las actividades o rubros se muestran tal como están en el estado de resultados., la empresa acogerse a este método se brinda información de los movimientos relacionados con:

- Cobranza en efectivo a los clientes
- Efectivo que ha sido recibido por concepto de intereses, dividendos y rendimientos sobre inversiones.
- Cobros derivados de la operación.
- Pagos en efectivo a personal y proveedores.
- Pagos en efectivo por concepto de intereses bancarios.
- Pagos realizados en efectivo relacionados a impuestos.

2.2.1.7.2 Método Indirecto.

Según **J Muñoz Tavella, año 2022, España**, Se fundamenta en el método de la contabilidad de ejercicio. Básicamente, en la contabilidad de una empresa, los ingresos y los gastos se contabilizan después de crear el flujo de caja. Esto significa que dichos asientos contables y ajustes por devengo difieren de la utilidad neta.

Usando el método indirecto, en la parte contable comienzan con el ingreso neto en el estado de resultados y hacen ajustes para compensar el efecto de las entradas de ajuste para el mismo período. Por lo tanto, es necesario convertir la utilidad neta en flujos de caja reales, donde todos los costos no monetarios se determinan en el período bajo análisis (por ejemplo, depreciación, deterioro de activos, amortización o pago en cuotas durante el período contable).

Según **J Castro, año 2021**, El método indirecto es otro método para preparar el estado de flujo de caja, si se opta por este para la preparación del flujo de caja, se prepara una comparación entre la utilidad neta y el flujo de efectivo de las actividades de operación, en la cual todas las partidas de conciliación deben presentarse por separado. En este caso, las utilidades se consideran puntos de partida o cimientos. Los elementos mencionados incluyen

- Depreciación y amortización
- Diferencias de cambio.
- Cambios en cuentas operativas, tales como: cuentas por cobrar, inventarios, pagos, pagos, etc.
- Disposiciones de protección de activos.
- Ganancia o pérdida por la venta de activos fijos, inversiones u otros activos fijos
- Correcciones de moneda para períodos contables de balance

- Cambio en partidas operativas tales como aumentos o disminuciones en cuentas por cobrar, inventarios, cuentas por pagar, pasivos estimados y reservas.

Esta técnica para calcular los flujos de caja puede ser más compleja porque sus cálculos incluyen cuentas que no representan entradas o salidas físicas, como la depreciación.

Ejemplo, de demostración del método de flujo de caja

Flujo de caja Indirecto

Ventas	100
-Costo de ventas	-60
-Depreciación	-10
UAI	30
IR(20%)	-6
UN	24
+Depreciación	10
FCO	34

Flujo de caja directo

Ventas (1-t)	80
-Costo de ventas(1-t)	-48
Depreciación (1-t)	2
FCO	34

Figura N° 8. Ejemplo de flujo de caja. Fuente: Fanny Pérez – Gestión PUCP

2.2.1.8 Clases de Flujo de Caja:

2.2.1.8.1 Flujo de Caja Operativo o Económico:

Según **Jose V. Gasco, Valencia – España, año 2022**, señala que tiene tres flujos de caja, el primero de los cuales es el flujo de caja de las operaciones, el flujo de efectivo en el que el dinero entra y sale de la empresa relacionado al giro del negocio o compañía. Por ejemplo, los siguientes:

- Renta
- Gastos de salario.
- Proveedores.

Según la autora **CPC L. Hirache Flores**, el flujo de caja operativo (FCO) está conformado por los ingresos y egresos propios de la actividad económica de la empresa, netos de los impuestos.

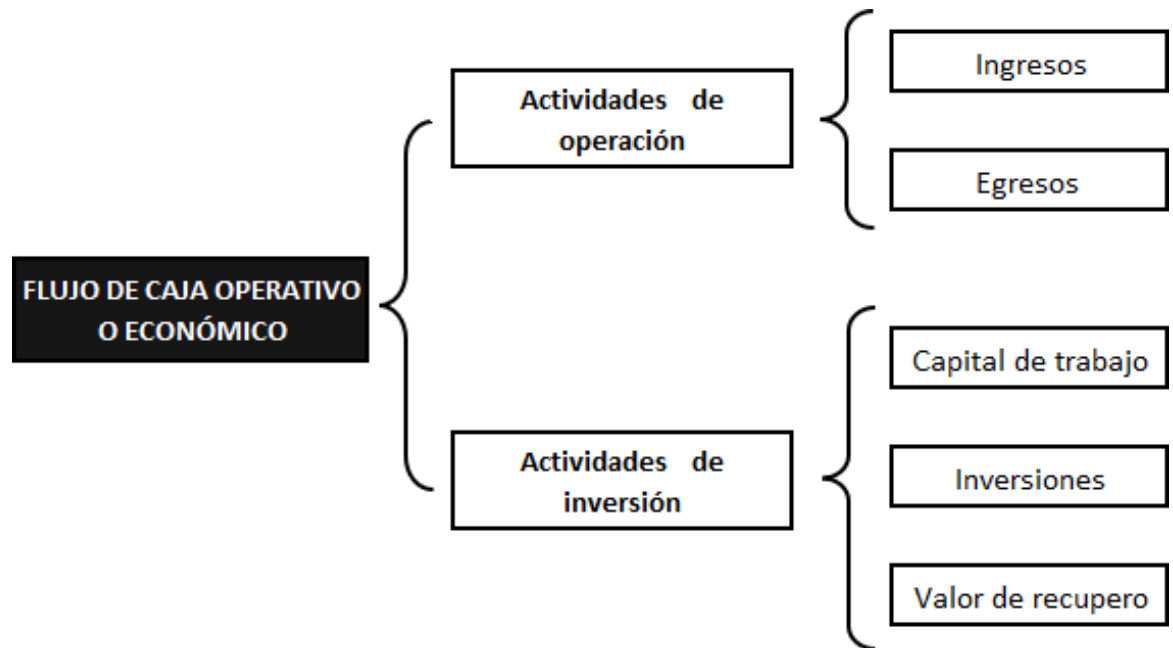


Figura N° 9. Flujo de caja operativo (FCO). Fuente: CPC, L Hitache año 2013 – Actualidad Empresarial

2.2.1.8.2 Flujo de Caja de Inversión:

Según **Jose V. Gasco, Valencia – España, año 2022**, afirma que tiene tres flujos de caja, el segundo es el flujo de caja de las actividades de inversión. Se trata de todos los fondos que se reciben o gastan de acuerdo con las inversiones de la empresa. Se refiere a los fondos obtenidos de inversiones en activos a largo plazo y los cobros que resultan de su venta o amortización en el plazo de vencimiento.

El flujo de caja de inversión es la cantidad de fondos invertidos o desembolsados de acuerdo con la inversión de la empresa, que generalmente se invierte en productos financieros fácilmente convertibles en efectivo, así como en la compra de bienes inmuebles y activos tangibles e intangibles. **Eserp Business & Law School, recuperado en noviembre de 2022 de <https://es.eserp.com/articulos/que-es-el-flujo-de->**

caja/#::~:~:text=Cantidad%20de%20dinero%20ingresada%20o,e%20inmovilizado%20tangible%20e%20intangibile.

2.2.1.8.3 Flujo de Caja Financiero:

Según la autora **CPC L. Hirache Flores**, el flujo de caja financiero (FCF), recaba la inversión y los flujos de capital financiero requeridos por la empresa sin deducción de impuestos.

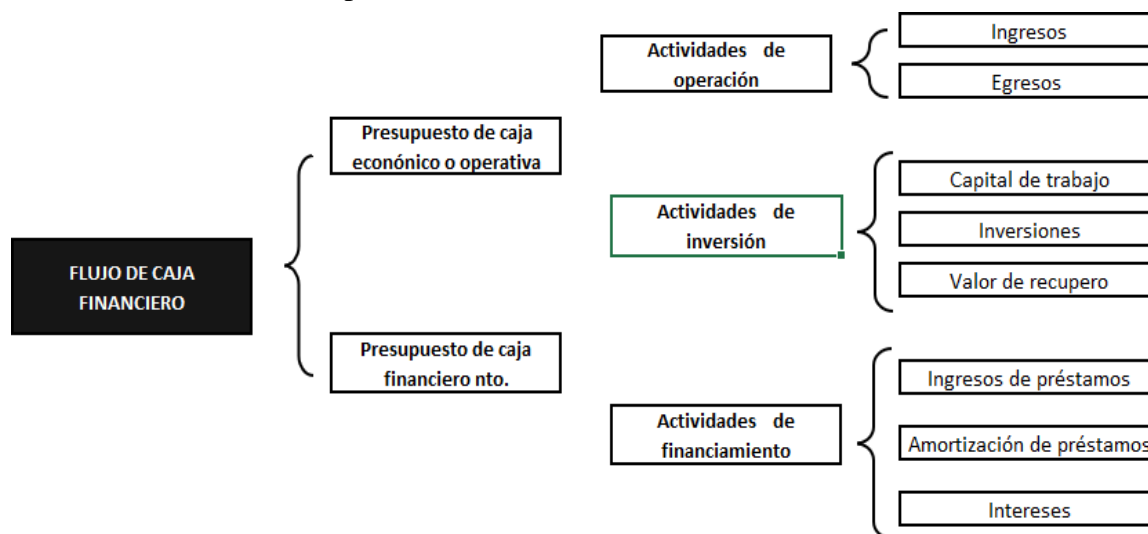


Figura N° 10. Flujo de caja financiero (FCF).

Fuente: CPC, L Hitache año 2013 – Actualidad Empresarial

Según **Jose V. Gasco, Valencia – España, año 2022**, indica que tiene tres flujos de caja, en la cual el tercero de los cuales es el flujo de caja de las actividades de financiación, que es el efectivo recibido de la emisión de acciones o deuda menos el efectivo pagado como dividendos y recompras de deuda.

El flujo de caja positivo significa que más dinero de las actividades financieras permanece en la empresa. Si el flujo es negativo, puede deberse al pago de deuda, al pago de dividendos o la recompra de acciones.

El Flujo de Caja Financiero, es el flujo de caja de las inversiones financieras de una empresa relacionadas con sus operaciones, como pagos de préstamos o fondos recibidos por la emisión de acciones. **Eserp Business & Law School, recuperado en noviembre de 2022 de <https://es.eserp.com/articulos/que-es-el-flujo-de->**

La siguiente imagen muestra varios componentes de flujo de caja específicos que tienen como objetivo medir la rentabilidad de inversiones específicas para un proyecto o negocio.



Figura N° 11. Ejemplo de estructura de flujo de caja. Fuente: Gabriel Ratner

Según la autora **CPC L. Hirache Flores**, se muestra la estructura de flujo de caja, distinguiendo los ingresos y egresos, lo demostramos en la siguiente imagen.

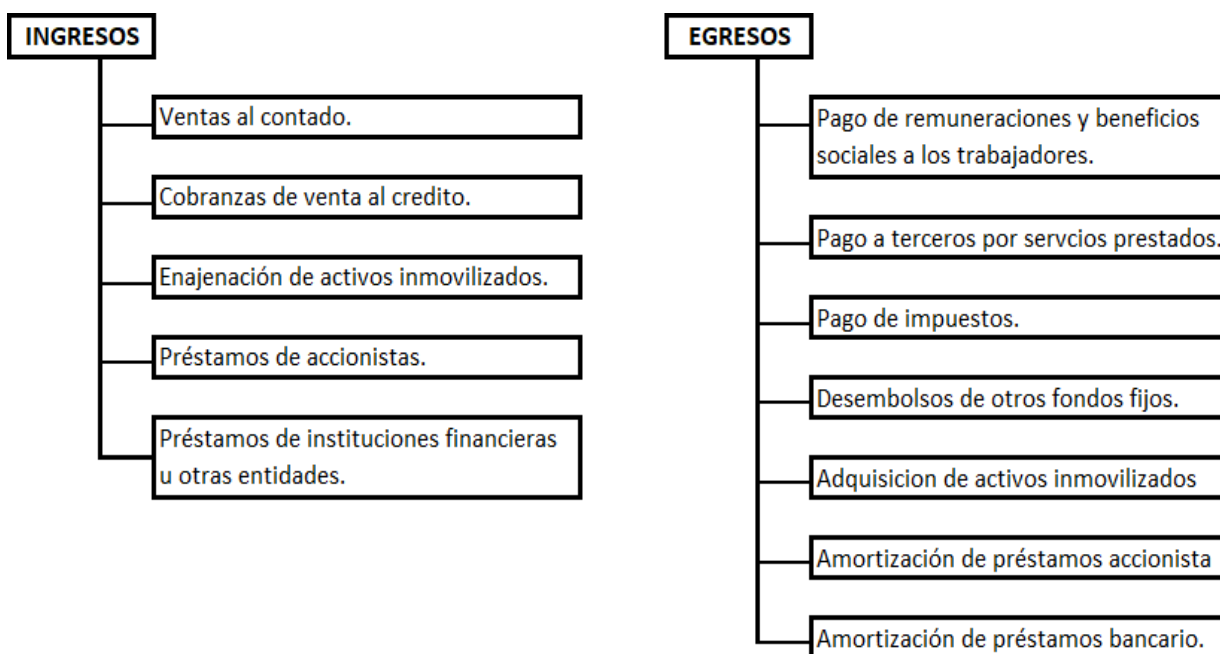


Figura N° 12. Estructura del flujo de caja. Fuente: CPC L. Hirache, 2013.
 Recuperado de: <https://actualidadempresarial.pe/revistas>

2.2.1.10 Elaboración Del Flujo de Caja:

Según **M. Moreno, España, 2010**, para elaborar se toma en cuenta la información de las salidas y entradas de efectivo de la empresa. La información figura en los libros contables y es importante que sea ordenada, de la manera en que la planilla de cálculo adjunta nos permita conocer los saldos del período (generalmente un mes) y proyectarlo en el flujo de caja.

La importancia de elaborar un flujo de caja es que nos permite, por ejemplo:

- Anticiparnos a futuros déficit (o falta) de efectivo y, de ese modo, poder tomar la decisión de buscar financiamiento oportunamente.
- Establecer una base sólida para sustentar el requerimiento de créditos, por ejemplo, al presentarlo dentro de nuestro plan o proyecto de negocios.

Flujo de Caja					
1. Detalle de Ingresos	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5
1.1 Ingresos por Ventas	20.000	30.000	22.000	24.000	23.500
1.2 Cobro de Deudas	5.000	4.000	6.000	4.500	5.500
1.3 Otros Ingresos	2.000	1.500	2.500	2.200	2.500
1.0 Total de Ingresos	27.000	35.500	30.500	30.700	31.500
2. Detalle de Egresos					
2.1 Luz	200	210	215	205	210
2.2 Agua	50	55	60	52	55
2.3 Teléfono	200	200	200	200	200
Egresos en Consumo	450	465	475	457	465
2.4 Compra de Mercadería	12.000	12.000	20.000	11.000	10.000
2.5 Salarios	6.000	6.000	6.000	6.000	6.000
2.6 Admin. y Ventas	2.000	2.100	2.100	2.200	2.200
2.7 Impuestos	2.000	2.500	2.200	2.400	2.350
2.8 Amortizaciones	0	0	4.000	4.000	4.000
2.9 Intereses	500	500	500	500	500
Egresos Operativos	22.500	23.100	34.800	26.100	25.050
2.0 Total de Egresos	22.950	23.565	35.275	26.557	25.515
3.0 SALDO NETO	4.050	11.935	-4.775	4.143	5.985
4.0 SALDO ACUMULADO	4.050	15.985	11.210	15.353	21.338

Figura N° 13. Ejemplo de elaboración de flujo de caja.

Fuente: Blog del salmón – M. Moreno 2010

2.2.2 Gestión Financiera

La gestión financiera es la parte fundamental que todo negocio debe tener. A obtener una buena gestión, se obtendrá los resultados para llegar a los objetivos planificados, como gestionar mejor los recursos, tener el control con certeza los costos para cubrir las necesidades de la empresa de manera que genere beneficios.

2.2.2.1 Definiciones:

Según **P. Orellana Nirian, Chile, año 2019**, La gestión empresarial es un conjunto de acciones que se enmarcan en un plan estratégico de negocios y que aportan valor al crecimiento de la empresa.

Según **Fajardo y Gonzales, Ecuador, año 2017**, señalan que la gestión financiera es el conjunto de acciones, que una persona efectúa con el fin de administrar un negocio o una empresa hacia un fin. (pág. 45)

Según **Córdoba Padilla, Bogotá - Colombia, año 2012**, la gestión financiera es un proceso que involucra los ingresos y egresos relacionado al manejo de la organización o empresa. La gestión financiera es aquella disciplina que se ocupa de determinar el valor y tomar decisiones. La función primordial de las finanzas es asignar recursos, lo que incluye adquirirlos, invertirlos y administrarlos. La gestión financiera pertenece a la adquisición, financiamiento y administración de activos. (pág. 3).

La gestión financiera es el área de la administración que tiene que ver con los recursos financieros de la empresa y se centra en dos aspectos importantes como son, la rentabilidad y la liquidez. Esto significa que la administración financiera busca hacer que los recursos financieros sean lucrativos y líquidos al mismo tiempo (**Córdoba, 2007**, pág. 7)

Según **Rosario & Rosario, España, año 2017**, expresa que la gestión financiera es la suministración eficiente de las fuentes o recursos financieros, así como su adecuada planificación con la finalidad de tomar decisiones sobre las inversiones y financiación que corresponde a una empresa respecto a un periodo

de tiempo que constituye a un valor circulante, en cumplimiento con la capacidad económica.

Según **P Nunes, Lisboa, Lisboa – Portugal, año 2016**, la gestión financiera es una de las habituales áreas funcionales de la gestión, hallada en cualquier organización, compitiéndole los análisis, decisiones y acciones relacionadas con los medios financieros necesarios a la actividad de dicha organización.

Explicado a lo anterior, la función financiera integra todas las tareas relacionadas con el logro, utilización y control de recursos financieros.

2.2.2.2 Importancia:

Según **Córdoba P., 2012; Rosillón & Alejandra, 2009**, la importancia de la gestión financiera está en identificar aspectos financieros tales como: planificación estratégica basada en análisis financiero, indicadores financieros como punto de equilibrio, periodo de recuperación, VAN y TIR, así como pronósticos, ventas y gastos; y aspectos económicos como la reducción de los costos de capital, el aumento de la facturación y, en última instancia, la reducción de los costos operativos de la empresa, lo que muestra la rentabilidad condicional de la empresa, operando en términos de liquidez, solvencia, deuda, rendimiento y nivel de rendimiento, lo que facilita la decisión. del gerente financiero. – producción.

Según **Cibrán, Prado, Crespo, & Huarte año 2013**, la importancia de la gestión financiera radica en el análisis de las dos corrientes principales de la empresa, a saber:

- Los flujos de ingresos y gastos: o más conocido como flujo de caja, este es un estado financiero que detalla todos los flujos de ingresos y gastos de la empresa, y proporciona a los gerentes financieros información sobre los déficits o superávits de flujo de caja. organizar.

- Los flujos de cobro y pagos: gestiona los cobros de los clientes de la empresa y los pagos a los proveedores y asiste al gerente de finanzas en el control y manejo de las entradas de efectivo de los clientes y como contraparte en las salidas de efectivo para pagar a los proveedores de la empresa.

Según **K. Polanco, Argentina, año 2022**, la importancia de la gestión financiera, de un negocio permite tomar unas buenas decisiones. De esta forma, se cuidan los recursos y se asegura su permanencia en el mercado. Por eso, es esencial entender en qué consiste y cómo usarla correctamente.

2.2.2.3 Objetivos:

Según **M. Fajardo Ortiz, Ecuador, año 2018**, El objetivo fundamental de la gestión financiera empresarial es maximizar la riqueza de la organización a través de la asociación de las áreas funcionales de toda la organización; es el resultado de optimizar decisiones como la gestión, la inversión, la financiación y la distribución de dividendos.

a. Maximización de la Riqueza de los Accionistas:

Este es el objetivo principal de la gestión financiera, ya que todas las actividades están dirigidas a lograr el desempeño general de la empresa mediante la realización de inversiones a largo plazo en todas las áreas estratégicas de la organización.

b. Maximización de Utilidades de la Empresa:

Es un objetivo de corto y mediano plazo, en la cual los administradores de las organizaciones se enfocan en obtener mayores rendimientos en lapso de tiempo menor a un año (pág.48).

Según **C. Cabrera, M. Fuentes & W. Cerezo, Ecuador, año 2017**, el propósito de la gestión financiera de la organización es hacer que la gestión de la organización sea eficiente y eficaz, porque es la promoción de la tecnología, los recursos humanos y la gestión transparente en el proceso de gestión delicada y

asignación de recursos financieros en la organización que produce bienes. y/o servicios, por qué formulación y desarrollo Utilizando un enfoque integral, sistemático del modelo y conduciendo a las causas que contribuyen al proceso de toma de decisiones, el modelo de trabajo propone tres etapas secuenciales y lógicas de desarrollo:

- Fase de planeamiento.
- Planificación ejecutiva o financiera.
- Fase de control y toma de decisiones.

2.2.2.4 Funciones:

Según **Block, Hirt, & Danielsen, México, año 2013**, las funciones de la gestión financieras; las cuales recaen en el administrador financiero, también conocido como el gestor financiero, quien tiene como una de sus responsabilidades la asignación de los recursos financieros a los diferentes departamentos de la empresa, buscando así la mejor combinación posible de financiamiento para los activos circulantes y los activos fijos con relación a los objetivos de la organización. Las funciones financieras se pueden realizar en diferentes formas organizativas:

a. Propiedad Unipersonal

Esta forma de organización implica que la empresa es unipersonal, cuyas ventajas son la sencillez en la toma de decisiones y los bajos costes organizativos y operativos.

b. Sociedad

La segunda forma organización es una sociedad, que es similar a una empresa unipersonal excepto que tiene dos o más propietarios. La presencia de múltiples propietarios permite el acceso a más capital y la responsabilidad compartida de la propiedad. Las organizaciones de este tipo se forman principalmente mediante la conclusión de un acuerdo entre los socios, llamados estatutos, que determinan la participación de capital,

el método de distribución de utilidades y el procedimiento para salir de la empresa. para la comunidad (pág.8)

Funciones de la gestión financiera.

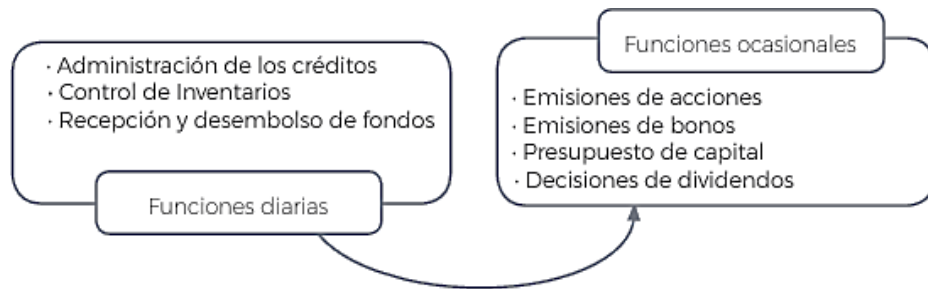


Figura N° 14. Funciones del Administrador Financiero.
Fuente: Block, Hirt, & Danielsen, 2013

Como se indica en la figura 14, las funciones de un administrador financiero realizan todas estas funciones y al mismo tiempo intentan equilibrar la rentabilidad y los componentes de riesgo de la empresa.

Según **P Nunes, Lisboa, Lisboa – Portugal, año 2016**, las funciones de la gestión financiera integra:

- La determinación de las necesidades de recursos financieros se basa al planteamiento de las necesidades, descripción de los recursos disponibles, previsión de los recursos liberados y cálculo las necesidades de financiación externa.
- La obtención de financiación según se da en forma más beneficiosa, teniendo en cuenta los costes, plazos y otras condiciones contractuales, las condiciones fiscales y la estructura financiera de la empresa.
- La aplicación juiciosa de los recursos financieros, incluyendo los excedentes de tesorería se da en la manera de obtener una estructura financiera equilibrada, adecuados niveles de eficiencia y rentabilidad.
- El análisis financiero, nos da la información de manera a obtener respuestas seguras sobre la situación financiera de la empresa.
- El análisis con respecto a la viabilidad económica y financiera de las inversiones.

2.2.2.5 Planificación de gestión financiera.

Según **L. Elizalde, Ecuador, año 2018**, la planificación financiera es proceso de contabilidad, que permite medir el plan de la organización siendo esta de natural incidencia en el medio financiero. Para tener presente la calidad en el resultado, se asegura la confiabilidad de los datos referidos del área de contabilidad siendo estas aprovechadas para su elaboración.

Según **C. Sánchez, Argentina, año 2016**, Llevar a cabo la planificación financiera con la mayor precisión posible no significa que sea infalible, ya que la acción revelará la realidad, pero esto no debe disminuir ni desacreditar el objetivo:

- Resolución anticipada de problemas de liquidez.
- Prepárese para tomar decisiones más efectivas y eficientes
- Utilice los beneficios financieros de los fondos indirectos.
- Cubra el déficit de capital al menor costo.
- Muestra el costo de capital de los componentes de la empresa y su impacto en el desempeño de cada división.
- Realizar una evaluación general y crítica del entorno de liquidez en el que operará la organización.

Según **Karol de CEUPE, año 2021**, la planificación financiera es un componente importante de un plan de empresa que permite determinar las fuentes de financiación para ampliar la reproducción de la empresa, el periodo de amortización, la rentabilidad, el punto de equilibrio.

La planificación financiera se basa en la planificación de los beneficios y otros recursos financieros. La gestión financiera analiza y supervisa el proceso de distribución y uso de los beneficios en la dinámica, teniendo en cuenta el impacto de numerosos factores internos y externos.

Según **N. Diaz, España, año 2022**, la planificación financiera implica la preparación de un presupuesto comercial global, teniendo en cuenta los recursos existentes de la empresa y centrándose en garantizar su viabilidad económica y lograr metas financieras rentables predeterminadas a largo plazo.

Deben establecerse metas a mediano plazo, que a su vez deben estar respaldadas por estrategias. La información económica y financiera de las estrategias desarrolladas para el logro de los objetivos se incluye en el plan financiero de la organización.

Resumen de Planificación Financiera

PLANIFICACIÓN FINANCIERA



Consiste en la elaboración de un **presupuesto** empresarial global.



Ello, teniendo en cuenta los recursos existentes y enfocado a **garantizar su viabilidad y lograr los objetivos**.



En concreto, permite analizar la **rentabilidad** económica y financiera del **plan de negocio**.



Faculta a los accionistas para determinar **cómo y cuando** podrán recuperar su inversión.

Figura N° 15. Planificación Financiera; Fuente: Nerea Diaz

2.2.2.5.1 Elementos de la Planificación Financiera

Según **C. Robles Roman, Mexico, año 2012**, reseña que es una técnica de la administración financiera con la cual se pretende el estudio, evaluación y proyección de la vida futura de una organización u empresa, visualizando los resultados de manera anticipada.

Esto se debe a la visión prospectiva que debe contemplar, en la cual son planteados los diferentes escenarios posibles que pueden presentarse.

Según **C. Sánchez, Argentina, año 2016**, según este autor, el proceso de acompañamiento existente en la organización, correspondiente tanto a la comprensión como a la visualización de las estrategias empresariales globales de negocios que se denomina planificación financiera, pero para lograr las metas planteadas, esta herramienta debe controlar el nivel de toma de decisiones financieras que se pueden contabilizar. para. como sigue:

- Dedicar recursos (inversiones)
- Estructura de capital (capital requerido y/o préstamos, riesgos)
- Dividendos para accionistas.

Estos tres tipos complementan el resto de elementos que deben estar presentes a la hora de tomar decisiones en nuestra planificación financiera.

2.2.2.5.2 Impacto de la Planificación Financiera en las Empresas

Según **R. Varela, Colombia, año 2008** la planificación financiera va a permitir visualizar desde otro punto de vista el resultado económico de las tácticas y operaciones planeadas al interior de la organización y sus respectivas áreas. Por lo cual, la primera labor de los directivos es propiciar la necesaria alineación, comunicándola a todos los integrantes de la organización, en forma correcta, es decir bajo una comunicación asertiva, esta información va a estar relacionada con la estrategia, operación y lógicamente con el fin de lograr que la cuantificación numérica propia de dicha planificación financiera, refleje justamente esa coherencia en la empresa.

Según **J. Paredes Chacín, Colombia, año 2017**, quien asegura que la gestión financiera debe asegurarse de que se incluye en las decisiones de diferenciación y esforzarse por proporcionar mecanismos que promuevan la atracción y lealtad de los clientes.

De igual manera, debe facilitar el desarrollo de políticas en todas las áreas donde haya capital proporcionado por inversionistas u otros sectores que apoyen el trabajo de la organización.

Según **R. Terrazas Pastor, Bolivia, año 2009**, la planificación financiera se traduce en una planificación presupuestaria que consiste en la revisión de los gastos programados y la programación de dos partes importantes que son:

- El presupuesto de ingresos realizado en base a las proyecciones para la gestión y los tarifarios existentes.
- El presupuesto de gastos que se programa en función a los POAS revisados y a algunos criterios y supuestos que se definen para la administración general.

2.2.2.6 Fases de la Gestión Financiera:

Según **N. Diaz, España, año 2022**, consta de cuatro fases bien diferenciadas. Sin embargo, cada uno de ellos debe ser analizado con gran detalle. Estos son algunos de los aspectos más importantes:

a. Análisis de la situación actual:

Debe responder a preguntas como la situación financiera de la empresa. Para ello, comenzamos con los estados financieros, el estado de resultados, el estado de flujos de efectivo, el estado patrimonial y el balance general.

Por lo tanto, mencionado por lo anterior se debe identificar los ingresos, gastos, costes fijos y variables, activos (activo fijo, activo corriente, activo intangible) y financiación. Finalmente, se extraen conclusiones como determinar la rentabilidad por área de negocio, zona geográfica, etc.

b. Objetivos en el medio plazo:

Los objetivos deben ser desafiantes, pero deben ser específicos, medibles, alcanzables y realistas. Partiendo del objetivo final, creamos objetivos intermedios en periodos de tiempo más cortos:

- Metas a corto plazo para este año que le permitan establecer un presupuesto anual para la implementación.
- Metas a mediano plazo, por un período de 2 a 5 años y se inician en base al logro de metas a corto plazo. Por tanto, se trata de metas que pueden marcar un punto de inflexión en la implementación global del plan.
- Metas a largo plazo para un horizonte de 5 años. Representan los cambios más significativos para la organización respecto a la situación inicial y tienen en cuenta la visión y misión de la empresa.

c. Estrategias:

Las estrategias deben ir encaminadas a conseguir los objetivos intermedios y el objetivo final. A corto plazo es importante asegurar la viabilidad financiera. Por lo que será primordial poner el foco en la liquidez, con políticas de costes ajustados y evitando un endeudamiento elevado que financie aspectos no relevantes.

d. Evaluación de los resultados obtenidos:

Con el objetivo de determinar si estamos cumpliendo con los objetivos marcados o si nos estamos desviando del plan. Es importante revisar la estrategia cada cierto tiempo, por ejemplo, cada trimestre, semestre o de forma anual, como máximo. También realizaremos los ajustes necesarios, introduciendo nuevos inputs que se produzcan en la organización.

Según **R. Terrazas Pastor, Bolivia, año 2009**, la gestión financiera se plantea en cuatro fases:

- Fase I: Planificación de actividades.
- Fase II: planificación financiera.
- Fase III: Ejecución y análisis de la información financiera.
- Fase IV: Control y apoyo a la toma de decisiones.

FASE I: PLANIFICACIÓN DE ACTIVOS	FASE II: PLANIFICACIÓN FINANCIERA	FASE III: EJECUCIÓN	FASE IV: CONTROL Y SEGUIMIENTO
<p>Definiciones importantes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supuestos • Presupuesto base • Ingresos • Costos • Presupuesto ajustado • Registro de entradas y salidas 	<p>Elaboración de flujos financieros</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cobranza en efectivo a los clientes • Cobros derivados de la operación • Pagos en efectivo a personal y proveedores • Pagos de impuestos. 	<p>Elaboración de estados y análisis</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe general • Estado de cambios en el ingreso • Estado de rendimiento • Estado de flujo de dinero 	<p>Monitoreo y gestión de la decisión</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control presupuestario • Análisis de métricas (según decisiones tomadas) • Toma de medidas correctivas.

Figura N° 16. Fases de Gestión Financiera; Fuente: R. Terrazas Pastor

CAPITULO III

APLICACIÓN PROFESIONAL

3.1 CONTEXTO LABORAL – SITUACIONAL

Régimen General a la Renta, este régimen esta dirigido a las empresas medianas y grandes (personas naturales con negocio o personas jurídicas), que generan rentas de tercera categoría, no tiene limitaciones por cantidad de ingresos o tipo de actividades.

El Régimen General, tiene la ventaja tributaria que se puede desarrollar cualquier actividad en la empresa y sin límites de ingresos, tiene un cronograma mensual para su respectiva declaración según el último dígito del RUC, además de presentar tu declaración anual cada año.

En este contexto la empresa STEEL INDUSTRY S.A.C, se encuentra inscrita en el Régimen General del Impuesto a la Renta y es Principal Contribuyente (PRICO).

Principal Contribuyente, los principales contribuyentes están determinados por la Administración Tributaria (SUNAT), entre otros requisitos, por el monto de recaudación registrado, estos deudores tributarios son notificados por la SUNAT como Principales Contribuyentes y se clasifican en Principales Contribuyentes Nacionales, Regionales y Zonales de la SUNAT.

Para calificar como buen contribuyente para la SUNAT, según el Decreto Supremo N° 105-2003-EF, para que alguien sea calificado como buen contribuyente, debe cumplir con todos estos requisitos:

- Haber efectuado oportunamente sus declaraciones del último año.
- Tener domicilio fiscal habido en los últimos tres meses.
- No tener resoluciones de determinación en el último año.

- Tener solicitudes de fraccionamiento o aplazamiento de pago de deudas aprobadas. No haber perdido estos beneficios.
- Haber tenido ventas durante el último año.
- Estar con RUC activo.
- No tener cuentas vencidas de fraccionamientos.

Actualmente la compañía cuenta en planilla con personal administrativo y parte del personal operativo, quienes tienen las siguientes responsabilidades:

- Tiene derecho de percibir una remuneración mínima vital RMV.
- Derecho de gozar 30 días de vacaciones por cada año de trabajo.
- Descanso en feriados otorgado por el estado peruano.
- ESSALUD 9% de la remuneración.
- Asignación familiar (10% de la remuneración mínima vital, tengan a su cargo uno o más hijos menores de 18 años)
- Gratificaciones (se otorga dos veces al año, una por Fiestas Patrias y otra por Navidad, en razón a una remuneración completa por cada oportunidad, y se pagará por mes calendario completo laborado).
- Compensación por tiempo de servicios CTS (una remuneración mensual, depositadas en dos oportunidades semestrales mayo y noviembre).
- Seguro Vida Ley.

Así mismo la empresa cuenta con un asesor administrativo, un asesor legal y asesores de ventas que de manera independiente prestan servicios profesionales y de oficio amparados por el artículo 1764 del Código Civil mediante contrato de locación de servicios.

La empresa Steel Industry S.A.C, tiene como su sede principal, una planta ubicada en el distrito de Lurín, el cual tiene 1,000 m2, cuyo propietario es el Sr. Jorge Antonio Rodríguez Valverde, dueño de la compañía, quien como persona natural tiene arrendado el inmueble a su empresa.

3.2 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL BACHILLER

En contabilidad, la empresa Steel Industry S.A.C, terceriza sus servicios contables con un outsourcing, el cual yo actualmente laboro, cuya sede principal está ubicada en la planta Lurín.

En el área contable está conformada por tres personas, el contador general, una practicante contable que se encarga de ingresar las documentaciones de compras y ventas al sistema SAP Business One y el encargado contable.

El cargo que ocupó en la empresa, es de encargado contable desde enero 2021 hasta febrero de 2022. Las actividades que realizo son las siguientes:

- Revisión de las compras y ventas.
- Cancelaciones de cajas chicas y tarjetas de créditos.
- Elaboración de planilla de trabajadores, gratificaciones, CTS, boletas de pago.
- Elaboración de los T-Registros, en el portal Web SUNAT (altas y bajas)
- Presentación y pago AFP Net.
- Elaboración y declaraciones de impuestos mensuales PDT 621 IGV RENTA, PDT 617 RENTA 2DA y el PDT 601 PLAME.
- Presentación y declaración mensual de los libros electrónicos PLE compras y ventas.
- Verificación y análisis de las conciliaciones bancarias
- Análisis de cuentas para los anexos del Estado Situación Financiera.

CAPITULO IV

APLICACIÓN PRÁCTICA

4.1 DESARROLLO PRÁCTICO DE LAS CONTRIBUCIONES PLANTEADAS POR EL BACHILLER EN LA EMPRESA.

4.1.1 Síntesis de la Realidad Problemática.

La empresa Steel Industry SAC, brinda servicios de reparación y comercialización de diferentes tipos de maquinarias pesadas, dirigidas al sector de construcción.

Actualmente la empresa no cuenta con el área encargada que realice un control estricto de la cobranza a los clientes, así como un seguimiento a las cuentas por cobrar, se da este resultado a vender a crédito sus maquinarias, repuestos a sus clientes y servicio de mantenimiento.

Teniendo en cuenta las cuentas por cobrar comerciales, es la principal fuente de ingresos económicos y son capaces de cubrir las obligaciones actuales propios o con terceros, a raíz de acontecimientos pasados como la pandemia COVID-19, tuvieron la necesidad de brindar a créditos a mediano y largo plazo, teniendo como uno de los problemas principales, cuenta por cobrar.

Sin embargo, a tener una lista de cuentas por cobrar, la empresa no cuenta con un área y/o una persona encargada que se dedique a las funciones de cobranza y evaluación de crédito, actualmente la empresa no cuenta con procedimientos, se llevaban a cabo de la mano de la administración, quien combinaba sus funciones administrativas con las gestiones de coordinación de cobranzas. Estas combinaciones de funciones provocaban que la gestión de cobro no recibiera la atención pertinente

Con respecto a las cuentas por pagar, no hay un control de pagos ya sea semanal, quincenal o mensual, la gerencia general ordenaba de cancelar las

facturas de los servicios principales dejando así de lado a las facturas vencidas o por vencer, creando así a futuro una lista de cuentas por pagar a proveedores.

En el área administrativa, dentro de sus funciones diarias, está a cargo de revisar los movimientos de bancarios, revisión de los depósitos de cobranzas de las ventas, tiene la coordinación con la gerencia general para realizar pagos, dentro de ellos esta los pagos de proveedores, por lo tanto, a pesar de los movimientos diarios de caja y bancos no lleva un control estricto, en la cual sus saldos no son igual a los saldos que tiene contabilidad.

Este problema se da porque no hay un área principal que tenga el control diario de los ingresos y gastos de la empresa, estamos hablando del área de tesorería, dentro de sus funciones seria hacer un flujo de caja que les permite diagnosticar y tomar decisiones, en consecuencias deben de involucrarse las áreas correspondientes para tener un especial cuidado en asignar correctamente las entradas y salidas de efectivo.

En resumen, sin flujo de efectivo no hay control, el principal control lo tienen los deudores y acreedores, a no tener claro cuanto ingresa y sale el efectivo, genera retrasos económicos en la empresa.

4.1.2 Desarrollo del Caso.

Con el fin de analizar y demostrar la implementación de flujo de caja de la empresa STEEL INDUSTRY S.A.C, desarrollaremos un caso de estudio aplicando los conceptos más relevantes del flujo de caja.

Se utilizan datos que corresponden al periodo 2022 de la empresa STEEL INDUSTRY S.A.C.

Situación actual antes de la solución propuesta

En la siguiente imagen, detalla el ciclo operacional de la situación actual de la empresa, podemos observar que no cuenta con normas de procedimientos y políticas, solo se basan en reportes simples, con respecto a las facturas por pagar y facturas por cobrar lo trabajan de manera desordenada, solo cancelan las facturas que designan la gerencia mas no las facturas vencidas dentro del periodo acordado con el proveedor, además no hay una persona encargada a los seguimientos de las facturas de venta a crédito. figura 17,

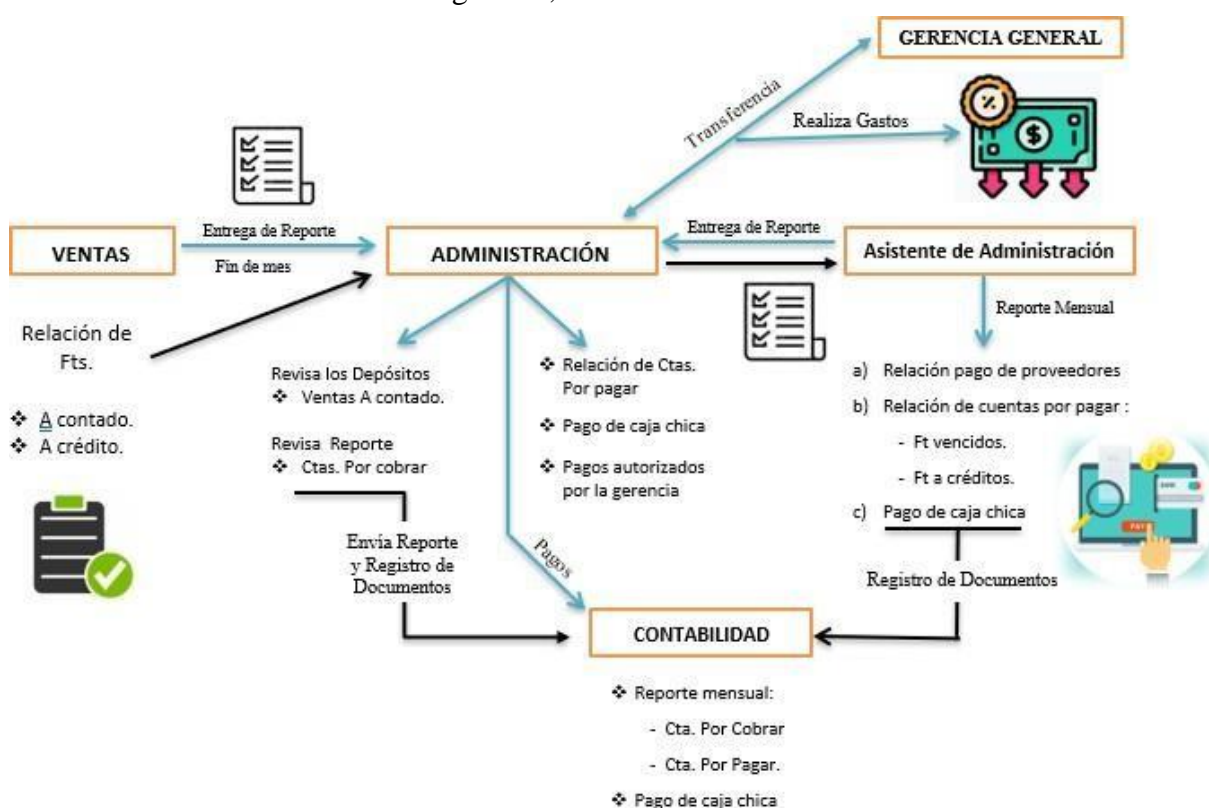


Figura N° 17. Situación Actual de la Empresa Steel Industry; Fuente: Propia

La encargada de administrar, es una de las hijas del dueño, que no cuenta con la experiencia profesional para desarrollar el puesto mencionado, no hay un orden y control en la parte documentaria.

En la siguiente imagen se observa, las deficiencias y procedimientos no considerados por la empresa para una mejora antes de la implementación del flujo de caja, demostraremos las problemáticas a través del diagrama de Ishikawa.



Figura N° 18. Diagrama de Ishikawa de la actual problemática; Fuente: Propia

De acuerdo a la figura 18, damos notar que en la actualidad las falencias que tiene a no contar con áreas y/o personas idóneas para el mejoramiento de la empresa, al igual que no cuentan con normas y procedimientos.

Actualmente **no cuentan con el área de tesorería** y/o persona encargada idónea para controlar los pagos de proveedores, hay demasiados atrasos en los pagos, entre ellos hay facturas vencidas, facturas que tiene detracción y entre otros. A igual no hay una persona encargada de ingresar los movimientos bancarios al libro caja y bancos, tanto como ingresos y egresos, para que solo el área contable pueda conciliar, tampoco no hay un control de caja chica, a igual no hacen un flujo de caja proyectado y además no tienen un manual de control y procedimientos de cuentas por pagar.

Adicionalmente **no cuentan con el área de créditos y cobranzas** y/o persona encargada idónea para hacer el seguimiento a las facturas por cobrar, debido a la empresa que otorga mucho plazo de crédito a sus clientes en ocasiones mayor a 60 días, esto implica que no hay una previa evaluación de la calificación financiera de los clientes, venden al que desee comprar, siendo esta la principal causa de incobrabilidad de la deuda, ya que ocasionan ventas a clientes que tiene un mal historial crediticio, entre ellos son clientes de baja y reportadas en INFOCORP. Asimismo, no hay políticas ni procedimientos de cuentas por cobrar.

Observando las situaciones mencionadas, a no contar con ambas áreas, tenemos un descontrol de las facturas por cobrar por los créditos elevados a los clientes y eso implica a los pagos a proveedores, debido que en la mayoría de veces se cancela a 30 días, en consecuencia, a esta situación, a no tener liquidez, significa que la empresa está recurriendo a una fuente externa de financiación, lo que genera gastos por intereses que afectan negativamente a los resultados de la empresa.

Con respecto a las **cuentas por cobrar**, el área de venta tiene un reporte básico hecho en Excel, que al fin de mes el reporte es enviado al área de administración

STEEL INDUSTRY SAC
FACTURAS - DICIEMBRE 2022

#	N° FACTURA	FECHA DE EMISION	RUC	RECEPTOR	S/	OBSERVACION
1	E001 - 3564	2/12/2022	20603795823	EMPRESA DE SERVICIO J MEZA SANA E.I.R.L	S/ 103,572.02	CANCELADO
2	E001 - 3565	2/12/2022	20100351804	COLCA DEL PERU S A	S/ 665.52	
3	E001 - 3566	5/12/2022	20535757811	INVERSIONES CUATRO REYNAS E.I.R.L	S/ 1,519.84	CANCELADO
4	E001 - 3567	5/12/2022	20535757811	INVERSIONES CUATRO REYNAS E.I.R.L	S/ 590.00	CANCELADO
5	E001 - 3568	14/12/2022	20495783937	BAZAN CONTRATISTAS GENERALES S.A.C	S/ 796.45	
6	E001 - 3569	16/12/2022	20605654046	CONSORCIO CCECC PERU	S/ 7,545.69	
7	E001 - 3570	18/12/2022	10215355760	GASTELU GONZALES JUAN GUILLERMO	S/ 806.21	
8	E001 - 3571	20/12/2022	20602016979	AVATAR ENTERPRISE S.A.C	S/ 110.00	
9	E001 - 3572	26/12/2022	10296295341	MEZA SANA ANGELICA	S/ 80,283.00	CANCELADO
10	E001 - 3573	27/12/2022	10720937731	DUEÑAS CONDORI YHAMBERLY	S/ 4,280.33	
11	E001 - 3574	27/12/2022	20397228526	CONSTRUCTORA URTEAGA E.I.R.L	S/ 4,774.00	CANCELADO
12	EB01 - 0067	7/12/2022	09785684	PAREDES REYES FERNANDO EMILIO	S/ 348.00	CANCELADO

Cuadro 1. Cuadro en Excel de Cuentas por Cobrar; Fuente: Ventas – Steel Industry SAC

Este es el cuadro básico que utilizan el área de ventas, mensualmente envía al área de administración indicando que facturas ya están canceladas y que facturas están pendientes de cancelar, generando así una lista de clientes de cuentas por cobrar. No hay un cuadro formal o un cuadro mas detallado que implica lo siguientes parámetros:

- Si la venta es a crédito, a cuantos días fue para hacer seguimiento.
- No indica el abono, el banco y número de operación de la cancelación,
- No indica la fecha de cancelación.
- Una columna de nota de crédito señalando el importe.
- Una columna de venta separado en soles S/. y en dólares \$,
- Una columna de división de venta y producto.

Con respecto a las **cuentas por pagar**, el área de administración tiene apuntado en su agenda lo pagos programados autorizados por la gerencia, mas no hay un formato de pago de proveedores, no hay un control estricto programado de

pago de facturas, no hay un manual de políticas y procedimiento, por último, a no haber un orden documentario existen atrasos en pagos de facturas.

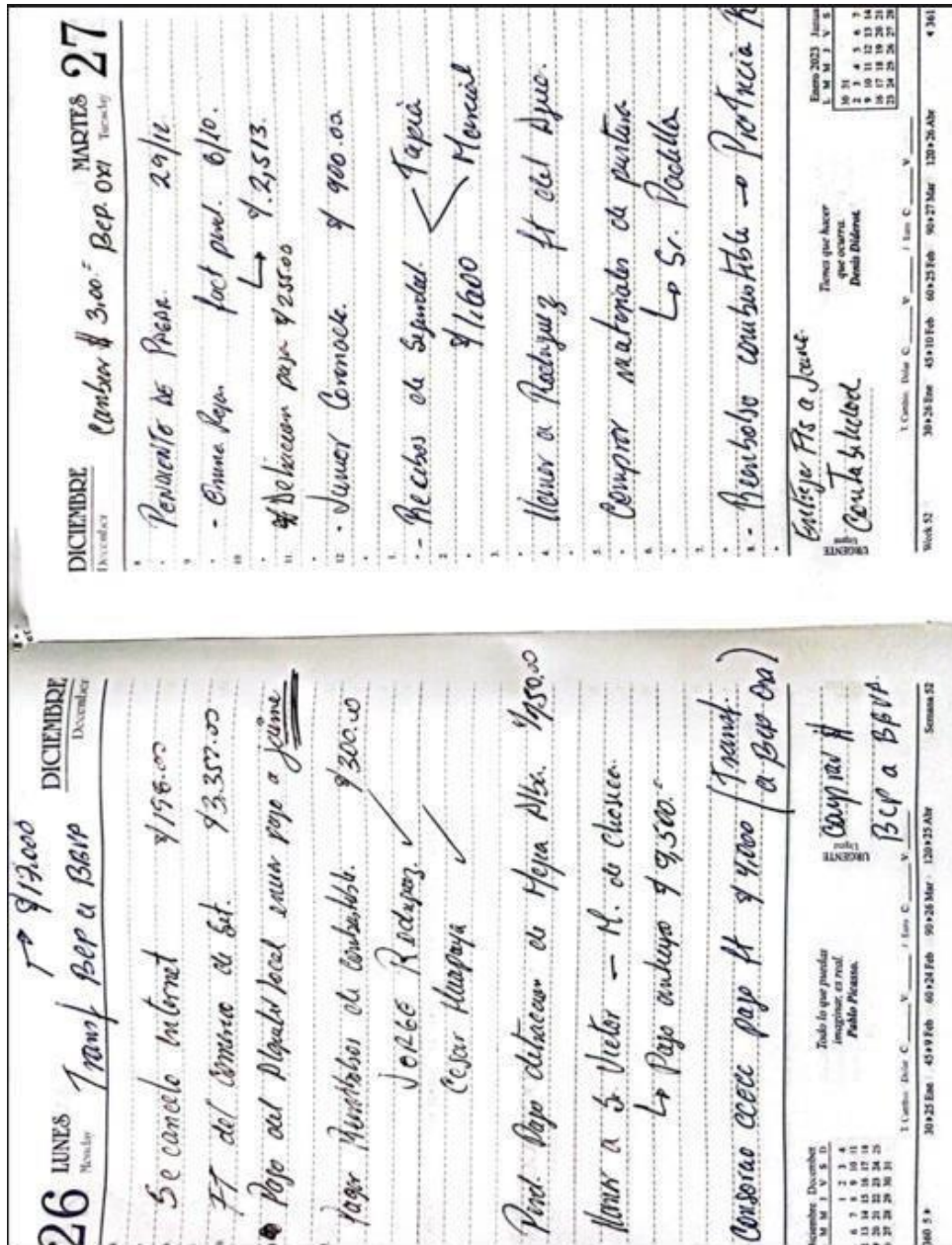


Figura N° 19. Imagen de la agenda de la encargada de los pagos.

De acuerdo a la imagen 19, tiene apuntado en su agenda las fechas coordinadas con el gerente general para el pago de facturas de proveedores, pagos de servicios, pagos de recibo de honorarios y en otro otras coordinaciones

Con referencia a cuentas por pagar, tenemos el caso de **la caja chica**, los depósitos de las liquidaciones de cajas, no son canceladas o depositadas dentro del mes, causando así en el sistema contable, cuentas por pagar a proveedores,

esto se da porque no hay una persona idónea o un área que tenga presente las fechas establecidas dentro del mes para realizar el pago de la dicha liquidación, como consecuencia, no hay un procedimientos de normas de políticas para tener un orden con los pagos de caja chica.

Figura N° 20. Cajas chicas de diciembre, Fuente: Steel Industry S.A.C

De acuerdo a la imagen 20, señalamos las cajas chicas del mes de diciembre que está pendiente de pago, esto genera cuenta por pagar en el sistema contable, por falta de reconciliación de pago.

4.1.3 Propuesta de solución del problema

A continuación, se introduce la realización del flujo de caja en la gestión financiera como solución al problema señalado en la empresa Steel Industry S.A.C.

Debido a que no hay seguimientos en las cuentas por cobrar, cuentas por pagar y control en las cancelaciones de caja de chica en su respectivo momento, es porque no hay normas y políticas.

Implementación de normas de políticas y procedimientos

	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	COD: GCXC-23
	GESTION DE CUENTAS POR COBRAR	9/01/2023
		PAG 1 DE 5

A. OBJETIVO.

Para los efectos de este reglamento es proporcionar bienes y/o servicios a nuestros clientes a crédito, con un acuerdo legal que requiere que el comprador pague los bienes o servicios en la fecha acordada. Según el proveedor y/o la confiabilidad del comprador, un acuerdo de pago puede exigir que el comprador pague la totalidad dentro de los 30, 45 o 60 días.

Aplicar los procedimientos de cuentas por cobrar, para obtener la evidencia necesaria y llegar a una conclusión con respecto a su correcta valuación, revelación y presentación en los estados financieros, mediante un registro individual, actualizado y detallado, de los usuarios morosos para el desarrollo de las tareas de seguimiento de las cuentas por cobrar.

B. ALCANCE

La aplicación de los lineamientos establecidos en el presente manual se suscribe en el proceso de las Cuentas por Cobrar. Brindando de manera oportuna, eficaz y transparente la atención requerida para los registros y gestión de cobros.

C. RESPONSABILIDADES

En las responsabilidades en primer lugar esta la administración general que designará a la persona encargada para evaluar las cuentas por cobrar para supervisar todo el proceso de cobro de los pagos de los clientes de nuestra empresa.

Entre las principales responsabilidades de este cargo se incluyen la gestión de facturas, el manejo de pagos atrasados y la supervisión de los auxiliares de cuentas por cobrar. La persona encargada, es la persona ideal para que este familiarizado con todos los procedimientos contables y puede administrar transacciones

	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	COD: GCXC-23
	GESTION DE CUENTAS POR COBRAR	9/01/2023 PAG 2 DE 5

financieras diarias de principio a fin, contando con la experiencia previa en la gestión de un equipo financiero, nos gustaría conocerte.

Entre las responsabilidades de la persona encargada para las cuentas por cobrar son las siguientes:

- Establecer objetivos para el equipo de cuentas por cobrar en conformidad con los objetivos del departamento de contabilidad.
- Controlar el procesamiento de facturas.
- Garantizar el cobro oportuno de los pagos

D. FUNCIONES DE LA PERSONA ENCARCAGADA DE LAS CUENTAS POR COBRAR:

- Realizar comprobaciones de crédito
- Negociar con clientes en casos de impago
- Preparar informes de previsiones ad hoc mensuales, trimestrales y anuales
- Organizar registros de facturas y depósitos
- Garantizar procedimientos de facturación y cobro de alta calidad que cumplan la ley
- Apoyar a los auxiliares de cuentas por cobrar diariamente y formar a los nuevos miembros del equipo
- Asegurarse de que todos los miembros del equipo sigan los principios contables
- Estar al día con las fechas de tipo de cambio.

	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	COD: GCXC-23
	GESTION DE CUENTAS POR COBRAR	9/01/2023 PAG 3 DE 5

E. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

- El Contador General deberá elaborar un requerimiento de cobro al área de ventas que aún no hayan efectuado el pago de la cuota, con el objetivo de recordar a la institución designada el pago adeudado.
- La carta de requerimiento de cobro debe ser revisada por el área contable, autorizada por la administración general y firmada por el responsable del área de cobranza o tesorería.
- El Contador (a) General deberá rebajar el saldo de la cuenta por cobrar en los registros contables.
- Mensualmente el personal del área contable deberá realizar una reunión de trabajo con el objetivo de establecer y tomar las acciones necesarias que permitan la recuperación de las cuentas por cobrar. Entre las acciones se podrán considerar la elaboración de requerimientos de cobro y los mismos deberán ser enviados a la institución con atención a los funcionarios encargados de gestionar el pago de la cuota, hasta lograr el cobro de la misma.

F. DOCUMENTOS ACTUALIZADOS

- Factura.
- Recibo de cobro.
- Hoja de gestión de cobro.
- Informe mensual de cuentas por cobrar.

G. FORMULARIOS ACTUALIZADOS

- Hoja de gestión de cobro.
- Informe mensual de cuentas por cobrar.

	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	COD: GCXC-23
	GESTION DE CUENTAS POR COBRAR	9/01/2023 PAG 4 DE 5

H. REPORTES GENERADOS

- Informe mensual de cuentas por cobrar.


I. DISPOSICIONES

- Es responsabilidad de la administración de asignar un área de cobranza o en el área de tesorería asignar un responsable de cobranza.
- Es responsabilidad del Gestor de Cuentas por Cobrar, realizar el Cronograma de Cobros, de acuerdo a las fechas establecidas en cada uno de los documentos que generan las mismas.
- Se entiende por Cuentas por Cobrar todos aquellos derechos adquiridos por la Institución, a través de sus unidades administrativas, por la prestación de un servicio (pólizas).
- Las Cuentas por Cobrar vencidas se mantendrán por 90 días, después de este lapso y previa verificación de su imposibilidad de cobro por parte del Gestor de Cobro, será enviado al área legal, quien procederá al cobro coactivo.
- El Gestor de Cobro será responsable de emitir mensualmente: Estados de Cuentas detallados de las cuentas por cobrar y enviarlos a los deudores y el resumen conciliado de las cuentas por cobrar a la administración general y al área de contabilidad.
- El área de cobranza y/o el área de tesorería debe de enviar un reporte mensual de las cobranzas pendiente de las ventas realizadas del mes y de los meses pendientes por cobrar

	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	COD: GCXC-23
	GESTION DE CUENTAS POR COBRAR	9/01/2023 PAG 5 DE 5

- Es responsabilidad de la administración general y el área de tesorería y/o el área de cobranza verificar el cronograma de cobros en las fechas establecidas en cada uno de los documentos que genera el mismo.
- Es obligación de la administración general y el área de cobranza o de la persona encargada de cuentas por cobrar, mantener un estricto control y seguimiento a las cuentas morosas, mediante la revisión mensual de los informes de cuentas por cobrar.

Firma Responsable

	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	COD: GCXC-23
	GESTION DE CUENTAS POR PAGAR	9/01/2023 PAG 1 DE 5

1. OBJETIVO.


Control de pagos, contabilidad y emisión a proveedores para asegurar la oportuna ejecución y el correcto control de los pagos realizados en las empresas de Steel Industry S.A.C, se realicen en tiempo y forma y con el debido control, estableciendo reglas generales que regulen y controlen la recepción y verificación de los documentos que se requieran para la formación de los pagos.

2. ALCANCE

Este procedimiento emplea para todos los pagos a proveedores y cuentas por pagar que se generen en la oficina central.

3. RESPONSABILIDADES

- La persona encargada es responsable de la aprobación final de este procedimiento, así como de verificar, garantizar y otorgar todas las facilidades y medios para el cumplimiento, aplicación y mejora del presente documento.
- La administración es responsable de la revisión y aprobación de este procedimiento, así como de garantizar su cumplimiento y mejora.
- La administración es responsable también de la programación, seguimiento y realización de los pagos y obligaciones de pago; generar los reportes correspondientes.
- El responsable de la liquidación de acreedores es responsable de obtener los documentos necesarios para la liquidación de las obligaciones; Vincula y programa tus pagos.
- Es responsabilidad de la Tesorería es responsable de seguir este procedimiento.

	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	COD: GCXP-23
	GESTION DE CUENTAS POR PAGAR	9/01/2023 PAG 3 DE 5

4. DEFINICIONES

- a. Cuentas por pagar: son cantidades adeudadas por una empresa a los acreedores por la compra de servicios o bienes.
- b. Factura: documento que representa la compra y entrega de bienes o servicios, describiendo y aclarando los detalles de la operación, tales como: fecha, nombre, producto, precio, forma de pago.
- c. Proveedor: cualquier tipo de organización (Física o jurídica) que presta servicios a otros.
- d. Registro contable: Es la afectación o asiento que se realiza en los libros de contabilidad de una institución para aportar los elementos necesarios para la elaboración de la información financiera.


5. POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

Dentro de la organización, el arrendamiento y adquisición (compra) de bienes, materiales, equipos o servicios genera obligaciones que deben ser pagadas en un plazo determinado. Por lo anterior, el área de administración junto al área de tesorería serán los encargados de negociar los respectivos pagos con los distintos proveedores y prestadores de servicios, en caso de ser necesario.

Una vez entregada la documentación necesaria al acreedor primario, se debe acordar el pago.

5.1 Entrega y recepción de documentos.

El responsable de cuentas por pagar es el encargado de recibir y verificar la documentación de las obligaciones de la organización a través de sus diversas

	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	COD: GCXP-23
	GESTION DE CUENTAS POR PAGAR	9/01/2023 PAG 4 DE 5

direcciones, y no podrá realizar pagos sin la documentación necesaria que se describe a continuación.


- Solicitud de transferencias o deposito.
- Las órdenes de compra y/o los detalles están debidamente completados y aprobados.
- En caso de no existir firma autorizada favor de agregar una dirección de correo electrónico donde la dirección involucrada en la acción deba consentir de esta forma.
- Una factura impresa que cumpla con todos los requisitos fiscales legales, que son obligatorios, y los documentos que acrediten que se han recibido los bienes adquiridos.

5.2 Programación de pagos.

Cuentas por pagar administra los pagos al enviar una lista de pagos pendientes o que vencen al área de administración; según las condiciones y líneas de crédito pactadas con proveedores y prestadores de servicios.

Los días de pago establecidos por la organización son el segundo y el cuarto viernes de cada mes, por tal motivo, el responsable de cuentas por pagar deberá revisar el plazo o línea de crédito pactada con el proveedor y/o prestador de servicios a fin de programar el pago correspondiente al día siguiente del vencimiento del contrato, de acuerdo a dicho plazo. La misma cosa.

El responsable de cuentas por pagar deberá llevar una relación electrónica con todos los datos importantes para su mejor seguimiento y control, estos datos pueden ser el número de operación de la transferencia o depósitos, proveedor, monto, concepto, periodo de crédito, fecha de pago programada y fecha de pago real por mencionar algunos.

	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	COD: GCXP-23
	GESTION DE CUENTAS POR PAGAR	9/01/2023
		PAG 5 DE 5

5.3 Pagos, seguimientos y control.

El responsable de cuentas por pagar informará de manera continua al área de Administración, la situación de los pasivos de cada proveedor y deberá entregarle con 15 (quince) días de anticipación, la relación con los pagos programados para la siguiente fecha de pago.

La administración presentará a la Gerencia la relación arriba mencionada para su revisión y autorización.

Una vez que la gerencia haya revisado y autorizado los pagos que serán efectuados, la administración o el responsable de cuentas por pagar, informaran al personal indicado la situación de aquellos pagos que no fueron autorizados y que serán reprogramados

Para los pagos que fueron autorizados, la administración en conjunto con el personal de Cuentas por Pagar y Tesorería, realizaran las actividades necesarias para efectuarlos en la fecha programada

Los pagos podrán realizarse mediante el sustento de la transferencia o depósito bancario. Cuentas por pagar entregará al área de Contabilidad, los pagos realizados para que ésta a su vez, realice el registro en los libros de la organización

5.4 Indicador de desempeño.

El indicador de medición desempeño para este proceso será el porcentaje (%) del pago contra el plan, es decir real versus programado

6. REVISIÓN DE FIRMAS, DOCUMENTOS ADJUNTOS Y ARCHIVO

Recibe, revisa que Comprobante de “Emisión de Transferencias” cuenten con las firmas respectivas y documentos respaldo, archiva temporalmente, en caso de pagos adelantados, posterior a la cancelación total, solicita emisión de factura y archiva original en cancelación y copia en pagos iniciales.


7. REGISTRO CONTABLE

Revisa de archivo comprobantes de emisión de transferencias, adjuntos y procede con la verificación, conciliación y registro contable de los pagos en el Módulo Contable según corresponda.

8. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Factura.
- Emisión de transferencia
- Solicitud de pago.
- Orden de compra.

Firma Responsable

	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	COD: M-CCH-23
	MANUAL DE CAJA DE CHICA	9/01/2023 PAG 1 DE 6

1. OBJETIVO.


El propósito de esta regla es establecer los controles de administración de fondos necesarios que facilitarán y agilizarán las transacciones de compras inesperadas y pequeñas cantidades de dinero que no requieran la emisión de un cheque. Cada fondo se denominará "**Caja Chica**" y estará vinculado a un monto fijo como complemento al sistema de pago para la compra de bienes y servicios. Los gastos por montos mayores o imprevistos deben corresponder al trabajo planificado.

2. RESPONSABILIDADES


La responsabilidad del uso correcto de los cambios recae únicamente en la administración principal bajo su supervisión y el departamento de contabilidad debe asegurarse de que todos los pagos de cambio se realicen de acuerdo con los procedimientos establecidos en este documento.

3. NORMAS ESPECIFICAS Y PROCEDIMIENTOS


- a. La caja chica funciona según un sistema de depósito a plazo fijo, que se reembolsa previa presentación de recibos o comprobantes de pago. El monto máximo de cada gasto para las cajas chicas es de **S/500.00** (quinientos nuevos soles 00/100).
- b. Está prohibido utilizar el cambio para préstamos, cheques o salarios, combustible, tarjetas personales, herramientas, equipos pequeños, gastos de viaje u otras actividades que no sean propias. Además, no deben comprar artículos incluidos en las compras de la empresa a menos que puedan demostrar que los artículos no están en stock.

	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	COD: M-CCH-23
	MANUAL DE CAJA DE CHICA	9/01/2023 PAG 2 DE 6

- c. Cuando se asigne un fondo de caja chica se debe firmar un documento que confirme la recepción del dinero. Ninguna persona a cargo de estos fondos deberá conservar documentos de propiedad personal o privada en baja moneda.
- d. Todos los pagos deben ser aprobados por la administración general.
- e. El responsable de la caja chica deberá solicitar la devolución a contabilidad cuando alcance un monto que sea por lo menos el 25% y no más del 50% de su caja principal para trabajar con el remanente mientras se tramita la reposición.
- f. Se deberá anotar en cada factura el número de la cuenta a la cual debe cargarse su importe, con lapicero rojo o de un color diferente al de los detalles de la factura. Si el vendedor es una persona jurídica, la factura debe ir debidamente acompañada de un número de identificación. Las facturas deben estar hechas a nombre de STEEL INDUSTRY S.A.C., identificando la fecha en que se hizo la transacción. Todos los datos deben ser claros y no se admitirán borrones o tachaduras.
- g. Es obligación del encargado de Caja Chica la utilización del "Vale Provisional de Caja Chica" para cada adelanto de efectivo. Estos comprobantes deben cancelarse a más tardar cuarenta y ocho (48) horas después de la entrega de los fondos
- h. Queda totalmente prohibido el fraccionamiento de las compras realizadas con caja chica para eludir los procedimientos de compra establecidos por la autoridad competente.

	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	COD: M-CCH-23
	MANUAL DE CAJA DE CHICA	9/01/2023 PAG 4 DE 6

- i. Los comprobantes de gastos adjuntos a las solicitudes de reembolso deben llevar un sello de cancelado y/o la firma de la persona responsable.
- j. Los comprobantes y justificantes cancelados con fondos de Caja Chica deben contener la firma de "Recibido Conforme" de la persona que recibió el servicio.
- k. El encargado de la Caja Chica tiene como obligación colocar el sello de "Pagado con Caja Chica" en todos los recibos de gastos pagados con dinero de este fondo.
- l. Es obligación del encargado de la Caja Chica, cada vez que solicita un reembolso, equilibra el fondo para garantizar que el costo total y el efectivo sean iguales a la distribución de fondos fijos.
- m. El responsable de la caja chica administrará semanalmente y lo hará constar en el formulario, un arqueo que debidamente firmado lo guardará como parte del archivo de la caja por mes. El arqueo contendrá necesariamente la aprobación de quien ejerce las funciones de jefe inmediato.
- n. Cuando un arqueo sorpresivo por parte de un miembro de la contabilidad resulta en un faltante en un cajero pequeño, debe ser reemplazado inmediatamente en presencia de la persona que realiza el conteo para completar el monto del fondo fijo. Incluso si hay un excedente, se deposita inmediatamente en un pequeño compartimento de cambio. El encargado de control de caja chica reporta tales anomalías a la administración general.


	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	COD: M-CCH-23
	MANUAL DE CAJA DE CHICA	9/01/2023
		PAG 5 DE 6

- o. Si el encargado deja de laborar o se ausenta de sus funciones por cualquier motivo, debe ser informado inmediatamente por la administración, para que traspase los fondos a la nueva persona responsable de la caja chica y lleve el control de la misma.
- p. El depósito de caja chica debe estar a nombre del del encargado o custodio del fondo para establecer responsabilidades para su adecuado manejo y custodia.

4. PREPARACION DE FORMULARIOS

a. Informe de Caja Chica

- a. A cargo de: Nombre completo del encargado de la Caja Chica.
- b. Fecha: Día y mes del informe.
- c. Departamento: Nombre del área donde opera la Caja Chica.
- d. Contabilidad: Cada uno de los pagos se registra, identificando cada recibo con un número de serie, fecha, número de cuenta a la que se cargará el gasto, detalles de la compra o gasto, número de factura y monto en moneda local.
- e. Luego de sumar el monto total de los respectivos pagos, se registra el crédito de caja con la inscripción "Efectivo en caja" y al final la suma de los dos montos, que debe ser igual al monto fijo asignado a cada uno. caja registradora. Dinero en efectivo.
- f. El responsable revisar la caja chica en el departamento de contabilidad debe mantener registros de los saldos bancarios y las tarifas de registro de cada caja chicas, con los informes de débito informados y presentados al departamento de caja para su reembolso.

	POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS	COD: M-CCH-23
	MANUAL DE CAJA DE CHICA	9/01/2023
		PAG 6 DE 6

- g. Hecho por: Firmar la persona encargada de elaborar el formulario.
- h. Revisado por: La firma de la persona encargada de verificar los datos presentados en el formulario, normalmente debe estar firmada por el jefe del departamento o unidad.
- i. Aprobado por: Firma de la persona a quién se le ha delegado la responsabilidad para autorizar la revisión y reembolsar los costos

b. Arqueo de Caja

Se prepara este formulario según las siguientes explicaciones:

- a. Fecha: Día, mes y el año y hora exacta
- b. Nombre del encargado o responsable de la Caja Chica.
- c. Identificación o nombre del área que opera la Caja Chica
- d. Se apuntará el monto fijo con que opera la Caja Chica.
- e. Detalle de los fondos en efectivo.
- f. En la factura se registra el monto total de las facturas originales, confirmando los pagos en efectivo realizados, los cuales individualmente no pueden exceder el monto máximo permitido, ni contener cancelaciones, supresiones, modificaciones y las fechas señaladas en estos documentos deben ser posteriores a la fecha de la última devolución.
- g. La diferencia puede ser solamente sobrante o faltante. Si es un sobrante deberá depositarse éste en la caja chica.
- h. Si es un faltante de poca importancia relativa, el custodio del fondo lo cubrirá de su bolsillo. En Caso de que el faltante sea de consideración, deberá comunicarse de inmediato a la administración general.

- i. Dentro de las Observaciones si e anota cualquier situación anormal o indeseable que llame la atención sobre el control y manejo de fondos.
 - j. Cuando se trata de debe de ser indicado por la persona que realizó el con su respectiva firma y posición.
 - k. Responsable de Caja Chica: En esta línea debe firmar el encargado del manejo de la caja chica.
- c. Vale Provisional de Caja Chica
- d. Firma Responsable

Implementación de estructura de nuevas áreas.

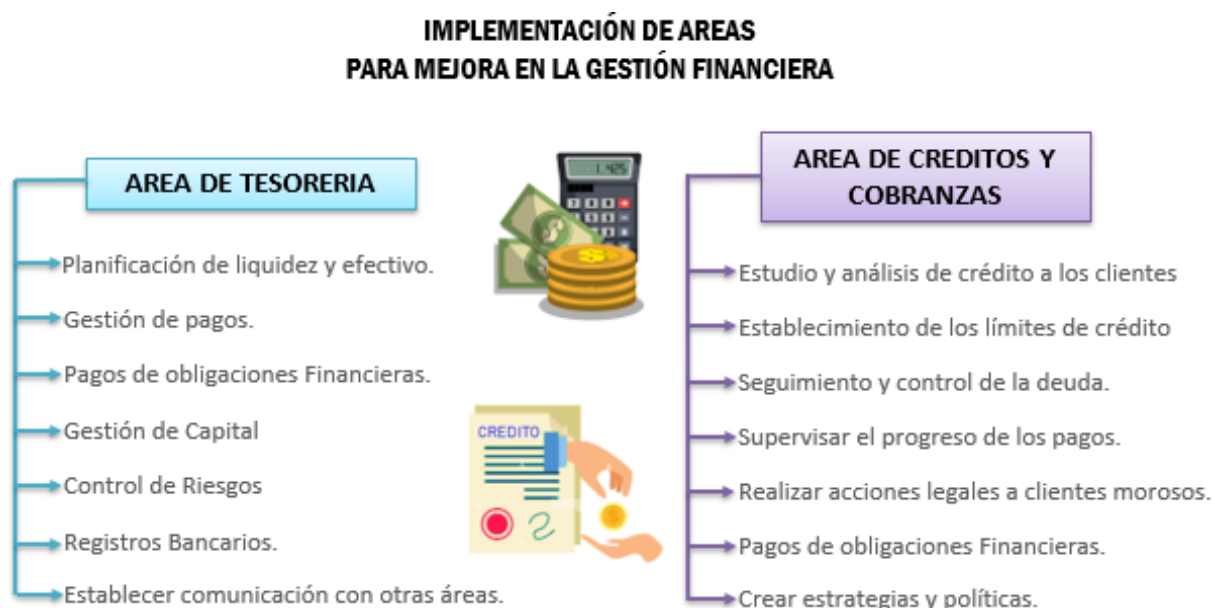


Figura N° 21. Implementación de áreas, Fuente: Propia.

La implementación del área de tesorería, ayudaría a resolver y garantizar la liquidez de la empresa, con el fin de responder la disponibilidad de los fondos necesarios para la realización de los pagos comprometidos en un momento preciso. Tener una buena gestión y planificación de pagos, conocer nuestros ingresos y gastos, nos permite tener como resultado una visualización de flujo de caja.

El área de créditos y cobranzas es una pieza importante en la empresa, porque permite realizar una eficiente labor en convertir las cuentas por cobrar en efectivo, dando este resultado al seguimiento y control de las facturas pendientes de pago.

Implementar esta gestión de cobranza es suma importancia porque nos permite analizar y estudiar al cliente su nivel crediticio, tener más control del cliente y así poder otorgar una línea de crédito que se adecue a ambos, a llevar una buena gestión de cobranza efectiva permitirá garantizar la liquidez, hacer crecer la rentabilidad y optimizar aún más los recursos de la empresa.

Cuadro de Excel de ventas detallado – Cuentas por cobrar.

CONTROL DE COBROS DE FACTURAS

STEEL INDUSTRY SAC

FACTURAS DE VENTA DEL MES DE DICIEMBRE 2022

#	FECHA DE EMISION	N° FACTURA	RUC	CLIENTE	DIVISION DEL PRODUCTO	VENTA EN S/.	VENTA EN \$	N° DE NOTA DE CREDITO POR APLICAR	IMPORTE DE NOTA DE CREDITO S/.	IMPORTE DE NOTA DE CREDITO \$	PLAZO DE DIAS	FECHA DE VENCIMIENTO	FECHA DE CANCELACION	¿PAGÓ?	BANCO	N° OP	ESTADO
1	2/12/2022	E001-3564	20603795823	EMPRESA DE SERVICIO J MEZA SANA E.I.R.L	MAQU. PESADA	S/ 103,572.02	-			-	0	19/12/2023	19/12/2023	SI	BCP	017052	CANCELADO - A CONTADO
2	2/12/2022	E001-3565	20100351804	COLCA DEL PERU S A	SERVICIO	S/ 750.00	-			-	30	2/01/2023					PENDIENTE
3	5/12/2022	E001-3566	20535757811	INVERSIONES CUATRO REYNAS E.I.R.L	REPUESTOS	S/ 1,519.84	-	E001-399	S/ 23.80	-	0	5/12/2022	5/12/2022	SI	BCP	038244	CANCELADO - A CONTADO
4	5/12/2022	E001-3567	20535757811	INVERSIONES CUATRO REYNAS E.I.R.L	REPUESTOS	S/ 590.00	-			-	0	5/12/2022	5/12/2022	SI	BCP	0452585	CANCELADO - A CONTADO
5	14/12/2022	E001-3568	20495783937	BAZAN CONTRATISTAS GENERALES S.A.C	REPUESTOS	S/ 796.45	-			-	30	13/01/2023					PENDIENTE
6	16/12/2022	E001-3569	20605654046	GASTELU GONZALES JUAN GUILLERMO	SERVICIO	S/ 7,545.69	-			-	30	15/01/2023					PENDIENTE
7	18/12/2022	E001-3570	10215355760	CONSORCIO CCECC PERU	REPUESTOS	S/ 806.21	-			-	30	17/01/2023					PENDIENTE
8	20/12/2022	E001-3571	20602016979	AVATAR ENTERPRISE S.A.C	REPUESTOS	S/ 110.00	-			-	30	19/01/2023					PENDIENTE
9	26/12/2022	E001-3572	10296295341	MEZA SANA ANGELICA	MAQU. PESADA	S/ 80,283.00	-	E001-400	S/ 58.00	-	0	26/12/2022	26/12/2022	SI	BCP	052589	CANCELADO - A CONTADO
10	27/12/2022	E001-3573	10720937731	DUEÑAS CONDORI YHAMBERLY	MAQU. PESADA	S/ 4,280.33	-			-	0	27/12/2022	27/12/2022	SI	BBVA	154265	CANCELADO - A CONTADO
11	27/12/2022	E001-3574	20397228526	CONSTRUCTORA URTEAGA E.I.R.L	MAQU. PESADA	S/ 4,774.00	-			-	0	27/12/2022	27/12/2022	SI	BBVA	118284	CANCELADO - A CONTADO
12	7/12/2022	E001-3575	09785684	PAREDES REYES FERNANDO EMILIO	REPUESTOS	S/ 348.00	-			-	0	7/12/2022	7/12/2022	SI	BCP	010884	CANCELADO - A CONTADO

TOTAL DE VENTAS DICIEMBRE S/ 205,027.54

RESUMEN DE VENTAS DICIEMBRE 2022		
LINEA	S/.	\$
MAQU. PESADA	S/ 192,909.35	\$ -
SERVICIO	S/ 8,295.69	\$ -
REPUESTOS	S/ 3,822.50	\$ -
TOTAL	S/ 205,027.54	\$ -

Cuadro N° 2. Cuadro de Ventas Detallado Cuentas por Cobrar, Fuente: Propia.

En el cuadro N°2, observamos el cuadro de ventas ya actualizado y más detallado con el fin de hacer seguimiento a las facturas pendientes por cobrar, teniendo en cuenta los plazos de los días de las facturas que tienen crédito.

Con respecto a los movimientos financieros, en el cuadro detallado se observa que en cada cancelación de las facturas de ventas figura el nombre del banco que fue depositado con fecha y número de operación, con el fin de tener una data más precisa para ingresar al sistema contable y el área de contabilidad pueda conciliar de manera mas ordenada

Carta de cobranza para clientes morosos.

CARTA DE COBRANZA

Monto Debido al 31 de Enero del 2023, S/ 8,342.00

Señor (a):

“INVERSIONES CUATRO REYNAS E.I.R.L.”

De nuestra consideración:

No obra en nuestro poder constancia alguna de haber recibido el pago correspondiente, para cubrir la suma adeuda. Escribimos en la acreencia de que Uds. Tienen tanto interés en pagar sus deudas atrasadas como tenemos nosotros en poner en nuestra contabilidad al día.

Por las razones expuestas, agradeceremos que se sirva mandarnos, a la breve posible el monto adeudado.

Saludos cordiales.

Atte.

STEEL INDUSTRY PERU SAC.
Gladis Patricia Rodriguez Sotís
APODERADO LEGAL

Figura N° 22. Carta notarial, cobranza coactiva, Fuente: Propia.

En la figura 22, implementamos la carta de cobranza coactiva para los clientes morosos, este documento se utiliza cuando el cliente posee una deuda y a pesar de los intentos por cobrar no se ha podido concretar el pago.

La carta de cobranza tiene como objetivo en convertir lo más rápido posible las cuentas por cobrar en efectivo, la gestión se basa en contactar a los deudores para informarles el estado de la obligación, solicitar el pago y ofrecerles opciones y facilidades de pago.

Formato de pago de proveedores – Cuentas por pagar,

PROGRAMA PAGO DE PROVEEDORES						
FECHA DE PAGO		29/12/2022				
Pagos autorizados por el gerente general.						
	FECHA	VCTO	N° FACTURA	PROVEEDOR	SOLES	DOLARES
1	05/10/2022	05/10/2022	E001-210	MEJIA GIL ELBA GRIMANESA		\$ 200.00
2	02/11/2022	02/11/2022	F001-222	CORPORACION M & H NUÑEZ S.A.C	S/ 1,550.00	
3	08/09/2022	07/10/2022	E001-521	NEGOCIOS SERVICIOS Y LOGISTICA INTEGRAL S.A.C	S/ 480.00	
4	31/08/2022	31/08/2022	FF04-2022	S.RODRIGUEZ BANDA S.A.C.	S/ 360.00	
5	23/05/2022	23/05/2022	F001-58	MULTISERVICIOS INDUSTRIALES FAVEDG SAC	S/ 1,020.00	
6	27/10/2022	27/10/2022	FN01-2864	SYMPLE NET S.A.C.	S/ 350.00	
7	22/09/2022	21/10/2022	F021-254112	EMPRESA EDITORA EL COMERCIO S.A.	S/ 3,955.20	
8	16/05/2022	16/05/2022	F001-103519	COESTI S.A.	S/ 450.00	
9	21/06/2022	21/06/2022	E001-339	DELOSI S.A.	S/ 329.00	
10	31/07/2022	29/09/2022	F021-22884	EMPRESA EDITORA EL COMERCIO S.A.	S/ 3,880.95	
11	09/11/2022	09/11/2022	F001-7901	ENCALADA MS S.A.C	S/ 363.40	
					S/ 12,738.55	\$ 200.00


FIRMA ADMINISTRACION



Figura N° 23. Pago de proveedores, Fuente: Propia

En la figura 23, **implementamos un nuevo formato, el programa del pago de proveedores**, con el fin de tener una estructura y orden, anteriormente lo apuntaban en una agenda y se llevaba en una manera desordenada, ahora con esta implementación tenemos un formato más regulado, estos pagos son autorizados por la gerencia y revisado por administración y contabilidad.

Con el fin de el nuevo programa de pago de proveedores podemos llevar en orden las facturas pendientes por pagar y así no estar a la deriva, siempre considerando e informando a la gerencia los pagos primordiales considerando las vencidas y las que están afecta a detracción.

Planificación financiera.

La planificación financiera consiste en la elaboración de un presupuesto global, teniendo en cuenta los recursos de la empresa y enfocado en conseguir objetivos financieros, como un proceso continuo que nos ayuda a tomar decisiones razonables sobre el uso del efectivo.

PRESUPUESTO DE VENTAS

Periodo / Concepto	A CONTADO 70%	30 DIAS 30%	TOTAL DE VENTAS
ENERO	200,855	86,081	286,936
FEBRERO	1,561,979	669,420	2,231,399
MARZO	679,987	291,423	971,410
ABRIL	869,733	372,743	1,242,476
MAYO	635,016	272,150	907,166
JUNIO	526,323	225,567	751,890
JULIO	441,024	189,010	630,034
AGOSTO	178,414	76,463	254,877
SETIEMBRE	365,035	156,444	521,479
OCTUBRE	784,443	336,190	1,120,633
NOVIEMBRE	26,149	11,207	37,355
DICIEMBRE	137,240	58,817	196,057
TOTALES	S/ 6,406,199.07	S/ 2,745,513.89	S/ 9,151,712.96

Cuadro N° 3. Presupuesto de Ventas 2022 de la Empresa Steel Industry S.A.C.

Fuente: Propia

En el cuadro anterior indicamos el presupuesto de venta, que nos permite calcular la rentabilidad de la empresa en un periodo de tiempo específico, este presupuesto financiero nos permite administrar los recursos de efectivo de manera óptima.

El presupuesto de ventas indica que tenemos total de venta anual por el monto de S/9,151,713, señalando así el control estricto de los créditos a cliente no mayor a 30 días.

PRESUPUESTO DE COBRANZA

Periodo / Concepto	A CONTADO 70%	30 DIAS 30%	TOTAL DE LAS COBRANZAS
ENERO	200,855	-	200,855
FEBRERO	1,561,979	86,081	1,648,060
MARZO	679,987	669,420	1,349,407
ABRIL	869,733	291,423	1,161,156
MAYO	635,016	372,743	1,007,759
JUNIO	526,323	272,150	798,473
JULIO	441,024	225,567	666,591
AGOSTO	178,414	189,010	367,424
SETIEMBRE	365,035	76,463	441,499
OCTUBRE	784,443	156,444	940,887
NOVIEMBRE	26,149	336,190	362,339
DICIEMBRE	137,240	11,207	148,446
TOTALES	S/ 6,406,199.07	S/ 2,686,696.82	S/ 9,092,895.90

Cuadro N° 4. Presupuesto de Cobranza 2022 de la Empresa Stell Industry S.A.C.

Fuente: Propia

En el cuadro de presupuesto de cobranza, tenemos un total de S/9,092,896 en el periodo 2022, teniendo en cuenta que la mayoría de las ventas son a contado no superando el 70% de la venta total mensual.

Los flujos de caja de las cuentas por cobrar se consolidan en el mes siguiente como resultado de las ventas a crédito, ya que la política de ventas de la compañía establece que se puede otorgar crédito a los proveedores en un plazo no mayor a 30 días a partir de la fecha de generación del negocio, es decir, El procesamiento debe completarse dentro del próximo mes.

PRESUPUESTO DE COMPRAS Y PAGOS

Periodo / Concepto	COMPRAS AL CONTADO
ENERO	80,501
FEBRERO	120,651
MARZO	149,977
ABRIL	136,174
MAYO	155,313
JUNIO	199,094
JULIO	136,193
AGOSTO	116,284
SETIEMBRE	175,971
OCTUBRE	181,244
NOVIEMBRE	105,848
DICIEMBRE	100,861
TOTAL	S/ 1,658,112

Cuadro N° 5. Presupuesto de Compras y Pagos 2022 de la Empresa Steel Industry S.A.C

Fuente: Propia

El presupuesto de compras nos ayuda a determinar de forma cuantitativa y financiera la cantidad de productos que se necesita para el negocio, ya sean costes de producción o inventarios para la venta.

Señalando el cuadro anterior tenemos un total de S/1,658,112, siendo menor de los ingresos obtenido en el periodo 2022, en conclusión, a los acreedores se les paga al mes siguiente de la venta a crédito, ya que la política de compras de la empresa estipula que puede otorgarnos crédito por un plazo no mayor a 30 días a partir del día de constitución de la empresa.

Teniendo en cuentas los presupuestos de la planificación financiera de la empresa Steel Industry S.A.C dentro del periodo del 2022 y obteniendo toda la información necesaria, podemos concluir implementado un flujo de caja proyectado.

Implementación de flujo de caja.

FLUJO DE CAJA
PERIODO ENERO A DICIEMBRE DEL 2022

DETALLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
INGRESOS												
SALDO INICIAL	995,851	132,606	1,158,990	1,907,896	2,589,342	3,236,093	3,770,132	4,716,469	4,881,582	5,205,072	6,136,713	6,248,606
VENTAS	200,855	1,648,060	1,349,407	1,161,156	1,007,759	798,473	666,591	367,424	441,499	940,887	362,339	148,446
TOTAL DE INGRESOS	1,196,706	1,780,666	2,508,397	3,069,052	3,597,102	4,034,566	4,436,723	5,083,893	5,323,081	6,145,958	6,499,051	6,397,052
EGRESOS												
COMPRAS	80,501	120,651	149,977	136,174	155,313	199,094	136,193	116,284	175,971	181,244	105,848	100,861
SUELDOS	39,067	41,060	42,554	43,355	42,949	41,070	26,156	28,463	28,797	27,064	23,968	20,221
ALQUILER DE PLANTA	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000
CAJA CHICA	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
IMP. A FAVOR / POR PAGAR	- 883,598	- 561,529	- 436,149	- 267,192	- 168,789	- 84,282	- 8,865	12,245	42,952	139,489	10,252	4,343
IMPUESTO A LA RENTA	- 435,244	- 406,878	- 594,777	- 578,982	- 567,451	- 557,893	- 549,884	- 546,644	- 540,015	- 525,770	- 525,295	- 522,802
RECIBO DE HONORARIOS	9,012	56,081	106,063	57,435	47,862	8,660	548,537	58,900	47,133	41,413	10,570	78,547
RETENCION DE 4TA	-	2,509	5,277	2,372	2,098	46	2,381	3,444	1,943	1,824	-	3,526
RENTA DE QUINTA CATEG	473	473	473	900	795	599	740	550	690	823	247	381
ESSALUD	4,074	4,266	4,426	4,558	4,506	6,411	3,004	2,985	3,033	3,218	2,493	3,162
ONP	1,115	1,191	1,155	1,171	1,208	1,361	984	962	987	949	971	971
TOTAL DE EGRESOS	- 1,064,100	- 621,676	- 600,501	- 479,709	- 361,009	- 264,434	279,746	- 202,311	- 118,009	- 9,246	- 250,446	- 190,290
SALDO DE FLUJO DE CAJA	132,606	1,158,990	1,907,896	2,589,342	3,236,093	3,770,132	4,716,469	4,881,582	5,205,072	6,136,713	6,248,606	6,206,762

Cuadro N° 6. Flujo de Caja Operativa de la Empresa Steel Industry S.A.C, Fuente: Propia

Implementación de flujo de caja, según lo proyectado en el periodo de 2022, el flujo de caja es positivo obteniendo como resultado S/6,206,706 como resultado final anual, consecuencia a ellos es por el control de las ventas y las cuentas por cobrar, generando un beneficio económico por las cobranzas, en un 70% proviene de las ventas realizadas, esto implica las condiciones de pago dadas a los clientes, depende de la clasificación de cada cliente, es decir, dependiendo de la valoración y comportamiento de pago del consumidor podemos incrementar las ventas.

Una buena asignación de cuentas por cobrar va de la mano con las cuentas por pagar, simplemente por la liquidez que se obtiene podemos cumplir con los pagos establecido de manera ordenada, en conclusión, si mantenemos el ritmo del ciclo operacional de la empresa, podemos analizar y tomar decisiones, hasta poder obtener como por ejemplo, préstamos bancarios.

4.1.4 Importancia para la empresa de la solución del problema.

La solución de este trabajo de suficiencia profesional es muy importante para la empresa Steel Industry S.A.C. porque se dio conocer la solución de la problemática que travesía la empresa, a poder implementar áreas que no contaban, indicar funciones y procedimientos que no habían, y ahora que se dio conocer todo lo indicado para tener como resultado final el orden de los pagos, orden en las cobranzas y entre otras funciones que nos permitieron obtener como resultado final los datos correcto para poder realizar el flujo de caja operativo.

Es importante para una empresa realizar el flujo de caja operativo, ya que influye en la toma de decisiones. Esto se debe a que en determinados periodos se realizan cobros y/o cobros de caja para cubrir los gastos de la empresa y una vez realizados estos se puede determinar el balance disponible y decidir entre las alternativas que se ofrecen. Las razones se utilizan como la base principal para la determinación utilizada porque se reflejará el desempeño financiero de la empresa.

CONCLUSIONES

1. Se concluye que la empresa no ha tenido un orden en sus pagos y mucho menos en las cobranzas, no tenían una visión de los recursos de efectivo a corto y mediano plazo.
2. Se concluye que la compañía no cuenta con la implementación del sistema flujo de caja, que sirva de ayuda en la planeación de los ingresos y gastos de una manera más detallada y lograr optimizar las políticas de cobros y pagos para mostrar un saldo positivo.
3. Se concluye que el flujo de caja es una herramienta importante ya que influye en las decisiones para mejorar la gestión financiera en respuesta a las necesidades del negocio.
4. Se concluye que no cuentan con una adecuada gestión de cuentas por cobrar ya que es un factor importante, si no hay un buen manejo, puede llevar a consecuencia problemas de liquidez.
5. Se concluye que la empresa no cuenta con el área de tesorería, contando con esta área garantiza la liquidez de la empresa, con el se dispone los fondos necesarios para realizar los pagos comprometidos dentro del ejercicio, adicionalmente va junto con las cuentas por pagar, es uno de los elementos más importantes de flujo de caja, nos permiten determinar con mayor precisión la liquidez que tiene para cumplir con sus obligaciones.

RECOMENDACIONES

1. A la gerencia general se recomienda implementar el Flujo de Caja, por ser un informe financiero y de gestión que permite controlar y medir la liquidez de la empresa; asimismo podemos conocer de manera más rápida los recursos con que cuenta y tomar decisiones más acertadas un corto y mediano plazo.
2. Se recomienda que la compañía efectúe una planeación bien estructurada de los ingresos y gastos, sobre todo porque la planeación es importante para poder minimizar los riesgos; asimismo porque genera eficiencia, facilita fijar los objetivos, organizar mejor los recursos de la empresa.
3. Se recomienda elaborar informes periódicos del flujo de caja sea semanal, quincenal o mensual, para así conocer cuál es la liquidez de la empresa, con el fin de resolver con mayor diligencia posible al momento de tomar decisiones.
4. Se recomienda que la empresa implemente el área de créditos y cobranzas, porque es un factor clave porque permite analizar y estudiar a los clientes si son morosos o no. Tener una gestión de cobranza permite garantizar la liquidez, hacer crecer la rentabilidad y optimizar aún más los recursos de la empresa.
5. Se recomienda a la gerencia general disponga la implementación del área de tesorería, ya que dentro de sus funciones está el control y seguimientos de cuentas por pagar, es responsable de tener el registro al día, como los movimientos bancarios, pagos de proveedores y entre otros pagos.

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- **Barajas, A**, año 2008. Finanzas para no financistas. Bogotá, Colombia.
- **Block, B., Hirt, Gay Danielsen, B**, año 2013. Fundamentos de Administración Financiera (McGraw-Hil). D.F.: Decimacuarta Edicion, McGraw-Hill SA. Mexico.
- **Cabrera C, M. Fuentes & W. Cerezo**, año 2017. Revista científica dominio de la ciencia “La gestión financiera aplicada a las organizaciones”. Ecuador
- **Cardona García**, año 2017, El flujo de caja como herramienta gerencial para el control financiero, Universidad Militar Nueva Granada, Colombia – Bogotá.
- **Castro Julio**, año 2021. Métodos para elaborar estado de flujo de efectivo. Mexico.
- **Cibrán, P., Prado, C., Crespo, M., & Huarte, C**, año 2013. Planificación Financiera. (ESIC Editorial, Ed.) (Primera). Madrid – España.
- **Compañía Solunion**, año 2021. La importancia del flujo de caja en tu empresa. España, Recuperado de: <https://www.solunion.es/blog/la-importancia-del-flujo-de-caja-en-tu-empresa/#:~:text=La%20gesti%C3%B3n%20del%20flujo%20de,y%20proyectos%20de%20un%20negocio>
- **Córdova Padilla, Marcial**, año 2012. Gestión financiera, 1a. edición. Bogotá Colombia.
- **Cruz Gutiérrez Gorostiaga, Jesús**, año 2015. Gestión y control administrativo de las operaciones de caja. Madrid, España.
- **Diaz Nerea**, año 2022, Planificación financiera. Economipedia.com. España,

- **Efio Pereda, Fernando**, año 2021, ¿Cómo elaborar un flujo de caja?, Recuperado de: www.asesorempresarial.com.
- **Elizalde-Marín Letty**, año 2018. “Planificación financiera como soporte de gestión del éxito organizacional”, Revista Contribuciones a la Economía (octubre-diciembre 2018). Ecuador
- **Eserp Business**, año 2014 ¿Qué es el flujo de caja y cómo calcularlo?, recuperado de: <https://es.eserp.com/articulos/que-es-el-flujo-de-caja/>.
- **Fajardo Ortiz, Mercedes / Soto Gonzales, Carlos**, año 2017. Gestión Financiera Empresarial. Primera Edición. Ecuador. Recuperado de: www.utmachala.edu.ec.
- **Gallardo Valencia**, año 2015, Herramientas financieras para toma de decisiones gerenciales mediante flujos de caja para empresa agroindustrial, los cereales La Pradera, Pontificia Universidad Católica Del Ecuador.
- **Gasbarrino Stefano**, año 2021, Introducción al flujo de caja: qué es y cómo establecerlo, España. Recuperado de: <https://blog.hubspot.es/sales/flujo-caja>
- **Gutiérrez, G.** año 2014. Teoría de la toma de decisiones. Definición, etapas y tipos. Gestipolis. Recuperado de <https://www.gestipolis.com/teoria-de-la-toma-de-decisionesdefinicion-etapas-y-tipos/>
- **Hirache Flores, Luz**, año 2013. Figura 5. Estructura del flujo de caja. Recuperado de: <https://actualidadempresarial.pe/revistas>
- **Karol**, año 2021. CEUPE, “Planificación Financiera”. Recuperado de: <https://www.ceupe.pe/blog/planificacion-y-analisis-financiero.html#:~:text=La%20planificaci%C3%B3n%20financiera%20se%20basa,numerosos%20factores%20internos%20y%20externos.>

- **Kenneth Rojas**, año 2022, ¿Qué es el flujo de caja y cuál es su importancia?, Recuperado de: <https://www.ilen.edu.pe/que-es-el-flujo-de-caja-y-cual-es-su-importancia/>
- **Lázaro Cuevas**, año 2021, Implementación de un flujo de caja con incidencia en la liquidez para la toma de decisiones de la empresa Innova Ambiental S.A, Lima 2019. Obtenido de <https://repositorio.urp.edu.pe/handle/20.500.14138/4275>
- **Lisboa Nunes, Paulo**, año 2016. Concepto de Gestión Financiera. Portugal. Recuperado de: <https://knoow.net/es/cieeconcom/gestion/gestion-financiera/>
- **Maejo Romina**, año 2021. ¿Qué es el flujo de caja y por qué debe interesarte? Chile.
- **Mariam Kiziryan**, año 2015, Flujo de caja. Economipedia.com.
- **Medina Flor**, año 2021. ¿Qué es un flujo de caja y por qué es importante para tu actividad financiera? Recuperado de: <https://www.crehana.com/blog/negocios/flujo-de-caja/>
- **Meza, J.** año 2013. Evaluación financiera de proyectos. Bogotá
- **Millán Bazán**, año 2019, El flujo de caja como herramienta financiera para la toma de decisiones de la Empresa JP Pallets S.A.C en Huachipa, 2018. Obtenido de <http://repositorio.ulasamericas.edu.pe/handle/upa/646>
- **Moreno Marco Antonio**, año 2010, El flujo de caja y su importancia en la toma de decisiones, Recuperado de: <https://www.elblogsalmon.com/conceptos-de-economia/el-flujo-de-caja-y-su-importancia-en-la-toma-de-decisiones>.
- **Mungary Lagarda y Ramirez Urquidy**, año 2004, Lecciones de microeconomía para microempresas. México.
- **Muñoz Tavella Juliana**, año 2022. El estado de flujo de caja: aspectos básicos. Barcelona, España.

- **Orellana Nirian, Pablo**, año 2019. Gestión Empresarial. Economipedia.com. Chile.
- **Paredes-Chacín, J.**, año 2017. Planificación financiera ante la perspectiva organizacional en empresas cementeras del estado Zulia-Venezuela. *ECONÓMICAS CUC*, 38(1), 105–132. Recuperado de: <https://doi.org/10.17981/econcuc.38.1.05>.
- **Polanco Katya**, año 2022. Qué es la administración financiera y por qué importa en tu negocio. Argentina. Recuperado de: <https://www.tiendanube.com/blog/administracion-financiera/>
- **Ratner Gabriel**, año 2021, Formulación y Evaluación de Proyectos Técnicos por TGU, ECO, UNC (Editor), se distribuye bajo una Licencia Creative Commons Atribución-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional. Argentina. Recuperado de: <https://feptgu.eco.catedras.unc.edu.ar/unidad-3/flujo-de-caja/>.
- **Robles Román, Carlos Luis**, año 2012. Fundamentos de administración financiera ISBN 978-607-733-099-8 Primera edición: 2012. México.
- **Rodríguez Sophia**, año 2021, 6 Consejos de Finanzas para Emprendedores en Tiempo de Crisis. Recuperado de: <https://www.credicorpbank.com/6-consejos-de-finanzas-para-emprendedores-en-tiempo-de-crisis/>
- **Rosario, H., & Rosario, F.** año 2017. Gestión financiera. Editorial Universidad de Almería. España.
- **Sánchez, Carlos, Omar**, año 2016. Planificación Financiera de empresas agropecuarias. Recuperado de: http://www.scielo.org.ar/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1668-87082016000100006&lng=es&tlng=es. Argentina
- **Sapag, N.** año 2011. Proyecto de Inversión Formulación y Evaluación. Chile: Recuperado de: http://daltonorellana.info/wp-content/uploads/sites/436/2014/08/Proyectos_de_Inversion_Nassir_Sapag_Chain_2Edic.pdf

- **Sapag, N., Sapag, R., & Sapag, J**, año 2014. Preparación y evaluación de proyectos. México.
- Recuperado de <http://repositorio.uasb.edu.bo:8080/bitstream/54000/1243/1/Sapag-proyectos%206ta%20edici%C3%B3n.pdf>.
- **Stefano Gasbarrino**, año 2021, Introducción al flujo de caja: qué es y cómo establecerlo, España. Recuperado de: <https://blog.hubspot.es/sales/flujo-caja>
- **Terrazas Pastor, Rafael Alfredo**, año 2009. Modelo de Gestión Financiera para una Organización Perspectivas – Bolivia.
- **Urzúa Felipe**, año 2019. Beneficios del flujo de caja automático para tu pyme. Chile.
- **Urzúa Felipe**, año 2022. ¿Qué es el flujo de caja y cuál es su importancia? Recuperado de: <https://www.chipax.com/blog/que-es-el-flujo-de-caja-y-cual-es-su-importancia/>
- **V. Gascó, José**, año 2022. ¿Qué es el flujo de caja «Cash Flow» y qué tipos hay? Valencia, España.
- **Varela V., Rodrigo**, año 2008. “Arte Y Ciencia en la Creación De Empresas” INNOVACIÓN EMPRESARIAL. 3a ed. Pearson Educación de Colombia
- **Vásquez González, Paúl A**, año 2021. Introducción Objetivos, Consideraciones Del Flujo de Caja. Recuperado de: <https://es.scribd.com/user/226290089/Paul-A-Vasquez-Gonzalez>

ANEXOS

Z A CONTADORES & CONSULTORES S.A.C.

Lima, 25 de noviembre de 2022

Estimados Señores:

Universidad Inca Garcilaso de la Vega
Facultad de Ciencias Contables y Finanzas Corporativas

Yo Héctor Freddy Zavala Alfaro con DNI 07434667 Gerente General de la empresa: Z A Contadores & Consultores s.a.c. con RUC 20607873349 y domicilio fiscal en Av. Alameda San Lorenzo N° 340 Urbanización Los cedros de villa, distrito de chorrillos, provincia y departamento de Lima.

AUTORIZO al Sr. OBREGON HERMOSILLA JAIME MARTIN Bachiller en contabilidad con DNI 47036608 quien está asignado como encargado contable por nuestra empresa para la atención de nuestro servicio contable de outsourcing de nuestro cliente Steel Industry s.a.c con ruc 20100784239, para hacer uso de la información, con la finalidad que pueda elaborar su trabajo de SUFFICIENCIA PROFESIONAL que conlleve a la obtención de su título de contador Público.

Atentamente:

Z A CONTADORES & CONSULTORES S.A.C

Z A CONTADORES & CONSULTORES S.A.C.

Hector Freddy Zavala Alfaro
Gerente General

Hector Freddy Zavala Alfaro
Contador Público Colegiado
Matrícula N° 20099
Certificación Profesional Registro N° 000096

Reporte de Ficha RUC

Lima, 07/01/2023

STEEL INDUSTRY S.A.C.
20100784239

Información General del Contribuyente	
Código y descripción de Tipo de Contribuyente	39 SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
Fecha de Inscripción	27/01/1993
Fecha de Inicio de Actividades	05/10/1984
Estado del Contribuyente	ACTIVO
Dependencia SUNAT	0021 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	HABIDO
Emisor electrónico desde	03/01/2018
Comprobantes electrónicos	FACTURA (desde 03/01/2018)\BROLETA (desde 09/03/2018). (desde 26/10/2019)



Datos del Contribuyente	
Nombre Comercial	STEEL-INDUSTRY-S A
Tipo de Representación	1 - INDISTINTA
Actividad Económica Principal	4859 - VENTA AL POR MAYOR DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO
Actividad Económica Secundaria 1	4510 - VENTA DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES
Actividad Económica Secundaria 2	9809 - OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS PERSONALES N.C.P.
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	COMPUTARIZADO
Sistema de Contabilidad	COMPUTARIZADO
Sistema de Contabilidad	COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	-
Actividad de Comercio Exterior	IMPORTADOR
Número Fax	1 - 2015959
Teléfono Fijo 1	1 - 2015959
Teléfono Fijo 2	3230991
Teléfono Móvil 1	1 - 986359889
Teléfono Móvil 2	1 - 986359887
Correo Electrónico 1	tesoreria@steelindustry.org
Correo Electrónico 2	-



Domicilio Fiscal	
Actividad Económica Principal	4859 - VENTA AL POR MAYOR DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO
Departamento	LIMA
Provincia	LIMA
Distrito	LURIN
Tipo y Nombre Zona	-
Tipo y Nombre Vía	CAR. PANAMERICANA SUR
Nro.	-

Km	30.5
Mz.	-
Lote	1A
Dpto	-
Interior	-
Otras Referencias	FRENTE AL CAMPO MAR U
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	ALQUILADO

Datos de la Persona Natural / Datos de la Empresa

Fecha Inscripción <u>RR.PP</u>	12/10/1984
Número de Partida Registral	-
Tomo/Ficha	485444
Folio	-
Asiento	-
Origen de la Entidad	NACIONAL
País de Origen	-

Registro de Tributos Afectos

Tributo	Afecto desde	Exoneración		
		Marca de Exoneración	Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	05/10/1984	-	-	-
RENTA-3RA. CATEGOR.-CTA.PROPIA	01/01/1988	-	-	-
RENTA - DISTRIBUCION DIVIDENDOS	01/05/2015	-	-	-
IMP.TEMPORAL A LOS ACTIV.NETOS	01/03/2005	-	-	-
RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES	31/12/1991	-	-	-
RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES	08/02/2005	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	01/02/2004	-	-	-
SNP - LEY 19990	01/02/2004	-	-	-

Representantes Legales

Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD 07272893	RODRIGUEZ VALVERDE JORGE ANTONIO	GERENTE GENERAL	27/08/1945	27/08/1995	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
	URB. MATUTE AV. PROLONGACION HUAMANGA 1571 Int	LIMA LIMA LA VICTORIA	15 966359689	administracion@steelindustry.org	
Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD 07456457	RODRIGUEZ SOLIS JORGE LUIS	GERENTE DE VENTAS	03/11/1988	27/08/1995	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
	URB. MATUTE AV. PROLONGACION HUAMANGA 1571 Int	LIMA LIMA LA VICTORIA	15 966359689	administracion@steelindustry.org	
Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD 07484310	RODRIGUEZ SOLIS GLADIS PATRICIA	APODERADO	28/10/1971	27/08/1995	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
	URB. MATUTE AV. PROLONGACION HUAMANGA 1571 Int	LIMA LIMA LA VICTORIA	15 966359689	administracion@steelindustry.org	
Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD 09298070	RODRIGUEZ VALVERDE SOCORRITO DEL PILAR	GERENTE ADMINISTRATIVO	08/03/1955	27/08/1995	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
	CAR. PANAMERICANA SUR Km 30.5 Lote 1A	LIMA LIMA LURIN	15 966359689	administracion@steelindustry.org	

Otras Personas Vinculadas						
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vínculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 45683196	RODRIGUEZ CARRASCO JESSICA AMELIA	SOCIO	17/08/1988	21/08/2009	-	5.900000000
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
	-	-	-	-		
	País de Residencia	País de Constitución				
-	-					

Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vínculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 45853442	RODRIGUEZ CARRASCO JORGE ANTONIO	SOCIO	21/07/1988	21/08/2009	-	5.900000000
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
	-	---	--	-		
	País de Residencia	País de Constitución				
-	-					
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vínculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 09188502	RODRIGUEZ SOLIS ANA CAROLA	SOCIO	25/10/1988	25/03/2022	-	5.900000000
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
	-	---	--	-		
	País de Residencia	País de Constitución				
-	-					
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vínculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 07484310	RODRIGUEZ SOLIS GLADIS PATRICIA	SOCIO	28/10/1971	27/12/2001	-	5.900000000
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
	-	---	--	-		
	País de Residencia	País de Constitución				
-	-					
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vínculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 07458457	RODRIGUEZ SOLIS JORGE LUIS	SOCIO	03/11/1988	27/12/2001	-	5.900000000
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
	-	---	--	-		
	País de Residencia	País de Constitución				
-	-					

Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vínculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 07493783	RODRIGUEZ SOLIS MONICA LUCERO	SOCIO	06/11/1973	27/12/2001	-	5.900000000
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	--	-		
	País de Residencia	País de Constitución				
	-	-				
Tipo y Nro.Doc.	Apellidos y Nombres	Vínculo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Origen	Porcentaje
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD - 07272883	RODRIGUEZ VALVERDE JORGE ANTONIO	SOCIO	27/08/1945	11/08/2009	-	84.600000000
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo		
		---	--	-		
	País de Residencia	País de Constitución				
	-	-				

Establecimientos Anexos							
Código	Tipo	Denominación	Ubigeo	Domicilio	Otras Referencias	Condición Legal	Licencia
0014	S.PRODUCTIVA	-	LIMA LIMA LURIN	CAR. PANAMERICANA SUR Km 30.5 Lote 1A	FRENTE AL CAMPO MAR U	ALQUILADO	-

Dependencia SUNAT: INTENDENCIA LIMA

Fecha: 07/01/2023

Hora: 09:48

Página 6 de 6



Jefe del área de Servicios
SUNAT

Sr. Contribuyente, al solicitar el presente Reporte Electrónico, debe tener en cuenta lo siguiente:

- La información mostrada corresponde a lo registrado por usted a través de SUNAT Operaciones en Línea.
- El máximo de reportes a ser generados por día es TRES (03). A partir del 4to reporte, se toma el último reporte generado. La generación del reporte en el día siempre muestra los datos registrados hasta el día anterior.
- Es importante que, para efectos de mantenerlo informado sobre sus obligaciones y facilidades, actualice sus datos en el RUC, como correo electrónico, teléfono fijo y teléfono celular.
- Puede validar y visualizar el reporte electrónico generado a través del código QR ubicado en la parte inferior derecha del presente documento o colocando la siguiente dirección en la barra del navegador:

<https://www.sunat.gob.pe/cl-ti-itreporteec-visor/reporteeec/reportecertificado/descarga?doc=Yu81tE4uRIKh70IECCUYJykAy%2B1H7C0ffOPuX%2B1k05gl%2B65%2FVyUcmQnBndHKitpzm73ndSSFDYYImmKH0DcUg%2B2aTraCAn0jFc0IHRLA%3D>

