



EN LA UAP
TÚ ERES PARTE
DEL CAMBIO

**FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y EDUCACION
ESCUELA PROFESIONAL DE CIENCIAS CONTABLES Y FINANCIERAS**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**“CONTROL INTERNO DE LAS CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES Y
SU IMPORTANCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA EMPRESA DISTRIBUCIONES G
& A S.A.C. – LIMA AÑO 2020 “**

PARA OPTAR EL TITULO PROFESIONAL DE CONTADOR PÚBLICO

PRESENTADO POR:

LUIS MIGUEL CUTIPA CUTIPA

ASESOR:

MBA CPC PABLO AMADO VASQUEZ ESPINOZA

LIMA, MARZO 2022

DEDICATORIA:

A mis padres Julio Cutipa y Margarita Cutipa por el apoyo constante en lograr la formación profesional, que me permite iniciar proyectos profesionales, con conocimientos con los avances y exigencias

LUIS CUTIPA

AGRADECIMIENTO:

Al Gerente General de la empresa por permitirme desarrollar mi trabajo de suficiencia profesional enfocado en su empresa.

LUIS CUTIPA

INTRODUCCION

El sector empresarial en años 2020 -2021 la pandemia causada por el COVID -19, ha afectado y ha significado un retroceso económico más grande de la historia del Perú. Al respecto el Instituto Peruano de Economía indica que el fenómeno no solo trajo la pérdida de millones de empleos en nuestro país, sino también los cierres de empresas formales. En donde el Perú es un país emprendedor, que está compuesto en más de un 99% por Micro y Pequeñas (MYPES) empresas. (Instituto Peruano de Economía, 2021).

Así mismo el Banco de Desarrollo de América Latina (CAF) indica que se efectuaron respuestas inmediatas de financiamiento para reducir los impactos económicos de los países de América Latina y el Caribe generadas por el COVID -19, se destinaron para la reactivación económica dentro de los sectores, infraestructura de energía, transporte y telecomunicaciones. (Banco de Desarrollo de América Latina, 2021).

Las Cuentas por Cobrar comerciales, nace de la actividad operacional de ventas a crédito que se realizan la empresa , este valor representativo forma parte, del activo que tiene la exigibilidad la empresa , el precio de venta para este tipo de operaciones se debería considerar de acuerdo al tiempo de crédito que se le da a cada cliente.

Es importante recordar que cuando se da un crédito excesivo o a su vez cuando los plazos establecidos son largos, se puede dar el riesgo de

incobrabilidad y esto es desfavorable en un negocio, de esta manera la importancia de establecer políticas de crédito que se ajusten a la capacidad financiera de la empresa y correcta aplicación y seguimiento.

Teniendo en cuenta los recursos financieros de una empresa son aquellos que tiene la capacidad de poder determinar el grado de liquidez de una organización, es donde aquello que cuentan con la disponibilidad de ser transformados en efectivo, utilizados para poder cumplir objetivo social de la empresa.

El presente trabajo de suficiencia profesional titulado “control interno de la cuenta por cobrar comerciales y su importancia en la liquidez de la empresa Distribuciones G & A S.A.C. año 2020 ” se desarrolló en 4 capítulos ,en el I capítulo se titula Marco Teórico, en el capítulo II se titula control interno , en el capítulo III los ratios financieros en la gestión de los negocios , en el capítulo IV se titula control interno de la cuenta por cobrar comerciales y su importancia en la liquidez de la empresa Distribuciones G & A S.A.C. que es producto de la aplicación de mis conocimientos adquiridos en diferentes áreas de la empresa.

Al efectuar un análisis de los estados financieros para el ejercicio 2020, se detectó que el saldo en las cuentas por cobrar son muy elevadas créditos, y al realizar una indagación previa se pudo conocer que los procesos ya establecidos no se estaban cumpliendo respecto al control.

Por lo expuesto, se analiza el rubro de cuentas por cobrar considerando que en toda empresa, los clientes son de suma importancia porque ya que ellos son pieza fundamental de todo negocio.

Se realizó una evaluación y el diagnóstico de la situación actual de la empresa para detectar las debilidades existentes en la gestión de cobranza , con el objetivo de plantear una soluciones al problema con el objetivo de formular estrategias, para una mejora aplicación del sistema de control interno de las cuentas por cobrar en la empresa DISTRIBUCIONES G & A S.A.C. Que pueda ser gestionada por sus áreas de apoyo

Finalmente se presenta el trabajo de suficiencia profesional a la UNIVERSIDAD ALAS PERUANAS, para las consideraciones y observaciones que tengan a bien conveniente.

RESUMEN

El presente trabajo tiene la finalidad definir la mejora y recomendación referente al control, de los créditos y cobranzas para la mejora su gestión de las cuentas por cobrar; con el objetivo siempre de mejorar los créditos por lo que pueden existir riesgos que pueden con llevar a una afectación de la liquidez de la empresa.

Por la importancia que tiene el control interno como una herramienta importante que da la posibilidad de siempre de mejorar los niveles de eficiencia, eficacia y la economía de la empresa.

Se aplico análisis en los estados financieros y proceso de las cobranzas, donde se evidencio deficiencia, en el control de las cuentas por cobrar, donde esto contribuyo al incremento de la morosidad de los clientes.

Finalmente se verifica que el control interno de las cuentas por cobrar es de mucha importancia en la liquidez de la empresa, siendo esto una herramienta importante, financieramente que lleva a cumplir los objetivos de la organización empresarial.

INDICE

CARATULA	1
DEDICATORIA.....	2
AGRADECIMEINTO.....	3
INTRODUCCION.....	4
RESUMEN.....	7
CAPITULO I - MARCO TEORICO	
1 ANTECEDENTES	12
1.1 ANTECEDENTES.....	12
1.1.1 NTERNACIONALES.....	12
1.1.2 NACIONAL.....	13
CAPITULO II EL CONTROL INTERNO	
2.1 DEFINICION	15
2.2 OBEJTIVOS E IMPORTANCIA	16
2.3 COMPONENTES DE CONTROL INTERNO.....	18
2.3.1 Ambiente de control	18
2.3.2 Evaluación de riesgos.....	18
2.3.3 Actividades de control.....	19
2.3.4 Sistemas de información y comunicación.....	19
2.3.5 Monitoreo Interno.....	20

CAPITULO III - LOS RATIOS FINANCIEROS EN LA GESTION DE LOS NEGOCIOS	22
3.1 DEFINICION	22
3.2 IMPORTANCIA.....	23
3.3 CLASES DE RATIOS FINANCIEROS.....	23
3.4 ANALISIS E INTERPRETACION	24
3.4.1 Ratios de Liquidez.....	24
3.4.1.1 Razon de liquidez general.....	24
3.4.1.2 Prueba Acida.....	25
3.4.1.3 Indicador Caja.....	26
3.4.2 Ratios de Solvencia.....	26
3.4.2.1 Apalancamiento financiero.....	27
3.4.2.2 Estructura Capital.....	27
3.4.2.3 Calidad de Plazo de Deuda.....	28
3.4.2.4 Razón de cobertura de Interés.....	29
3.4.3 Ratio de Rentabilidad.....	29
3.4.3.1 Rentabilidad de Activos.....	30
3.4.3.2 Rendimiento de Capital.....	30
3.4.3.3 Margen de la Utilidad Bruta.....	31
3.4.3.4 Margen de Utilidad Operativa.....	32
3.4.3.5 Margen de utilidad Neta.....	32
3.4.4 Ratios de Actividad.....	33

3.4.4.1 Rotación de cuentas por cobrar.....	33
3.4.4.2 Plazo Promedio de cobro.....	33
3.4.4.3 Rotación de cuentas por pagar.....	34
3.4.4.4 Plazo Promedio de Pago.....	34
3.4.4.5 Rotación de inventarios.....	35
3.4.4.6 Plazo promedio de Inventarios.....	35
CAPITULO IV - CONTROL INTERNO DE LA CUENTA POR COBRAR COMERCIALES Y SU IMPORTANCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA EMPRESA DISTRIBUCIONES G & A S.A.C.....	36
4.1 ANTECEDENTES EMPRESA DISTRIBUCIONES.....	36
4.1.1 RESEÑA HISTORICA.....	36
4.2 MISION Y VISION.....	37
4.2.1 MISION.....	37
4.2.2 VISION.....	37
4.3 VALORES.....	37
4.4 ORGANIGRAMA.....	38
4.5 DIAGNOSTICO DE LAS CUENTAS POR COBRAR 2020.....	39
4.5.1 Diagnostico.....	39
4.5.1.1 Áreas Involucradas.....	39
4.5.1.1.1 Área de facturación.	39
4.5.1.1.2 Área de Liquidación.....	54
4.5.1.1.3 Área Cobranzas y Tesorería.....	59

4.5.1.2 Diagnostico Efectuado.....	63
4.6 DIAGNOSTICO ECONOMICO FINANCIERO.....	78
4.6.1 APLICACIÓN DE RATIOS.....	80
CONCLUSIONES.....	83
RECOMENDACIONES.....	84
BIBLIOGRAFIA.....	85

CAPITULO I

MARCO TEORICO

1.1 ANTECEDENTES

1.1.1 INTERNACIONALES

Según Ramírez (2016) Ecuador, el efectuar una investigación y análisis cuyo título es: *Modelo de Crédito-Cobranza y Gestión Financiera en la Empresa “Comercial Facilito” de la Parroquia Patricia Pilar*, evalúa los modelos que la empresa cuenta de los sistemas de crédito y de cobranzas, utilizando herramientas para mejorar con el único objetivo de mejorar la gestión empresarial. Los métodos implican políticas de créditos, de cobranzas, ya establecidas el organigrama, las funciones específicas del personal de la empresa que se encuentra en cada área, así mismo de indicadores que conlleva a mejorar la organización.

El autor define como un objetivo la deficiencia y decisión propia de cada empleado en dar la solución de problemas o una incidencia

Finalmente, los métodos usados son de importancia a toma de decisiones el cual es el beneficio dentro de la empresa

Según Hurtado (2017) Ecuador, en la presente investigación efectuada titulada: *Análisis a las Cuentas por Cobrar del Comercial Almacenes el Costo de la Parroquia Borbón Cantón Eloy Alfaro*, plantea efectuar un diseño de

políticas de créditos y cobranzas, con el objetivo de realizar seguimientos constantes. en el proceso del desarrollo de la investigación se detectó dificultades en el área almacenes por la falta de políticas de crédito , al no tener un sistema de control establecido , para la aprobación, recaudación y seguimiento de las cuentas por cobrar , podría afectar, la liquidez de la empresa , para ello se recomendó una propuesta de mejora.

Se determino que las cuentas por cobrar, establecidas con políticas, requieren hacer análisis de control y seguimiento.

1.1.2 NACIONAL

Según Mantilla (2016), en la elaboración de su tesis, titulada "*Gestión de Cuentas por Cobrar y su incidencia en la Rentabilidad de la Empresa Nisira Systems S.A.C.*", el objetivo principal la fue la de determinar y cuál es la incidencia de cómo la gestión de cuentas por cobrar que aún no han sido recuperadas , incide de manera en la liquidez de la empresa , las saldos de las cuentas que no han sido cobradas dentro del plazo establecido aun equivale los derechos que tiene la empresa contra clientes, que nacen de las ventas realizadas en mercaderías o préstamos de servicios dentro de las actividades realizadas por la empresa.

En el proceso de analizar de los datos se recomendó que el nivel de ventas a crédito incida en la liquidez de la empresa. Esto traería, que la empresa posea un indicador que pueda demostrar el nivel de aciertos o la deficiencia en la gestión de la empresarial.

Se determina que la información recopilada se analizará y se informara de manera propicia cuales son los controles que existen y estos están establecidos dentro de la organización.

CAPITULO II

EL CONTROL INTERNO

2.4 DEFINICION

El control tiene el objetivo primordial de la evaluación de forma independiente la eficiencia, eficacia, economía de todas las operaciones que se realizan dentro de la organización empresarial de gestión de otra naturaleza de la entidad.

Es un proceso que conlleva a la gerencia de una empresa organizacional y que debe estar establecido para dar una seguridad razonable, en relación con el logro de los objetivos trazados que previamente están establecidos en los siguientes aspectos básicos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Confiabilidad de los reportes financieros.
- Cumplimiento de leyes, normas y regulaciones aplicables.

2.5 OBEJTIVOS E IMPORTANCIA

Los objetivos principales del Control Interno son:

1. Poder obtener la información financiera oportuna, confiable y suficiente que va ser útil para la gestión y el control, dentro de la empresa.
2. Es promover para obtener la información técnica y de otra índole de información no financiera para utilizarlas como elemento importante para la gestión y el control.
3. Procurar adecuadas medidas, para la protección, uso y conservación de los recursos materiales, financieros, técnicos y cualquier otro recurso de propiedad de la entidad.
4. Promover la eficiencia orgánica de la empresa para el logro de sus objetivos trazados y su misión establecidos.
5. Asegurar que todas las acciones institucionales en la entidad se desarrollen en el marco de las normas constitucionales, legales y reglamentarias.
6. busca la eficiencia y la idoneidad del recurso humano dentro de la empresa

7. Crear conciencia de la importancia control interno.

Por tanto, el control interno dentro de toda organización empresarial es las acciones que la empresa tiene para evitar o poder reducir riesgos, o errores y fraudes, que se puedan presentar en un corto, mediano o largo plazo, el cual depende de procesos de valor que se encuentra compuesta por el diseño, implementación, evaluación, auditoría y finalmente la supervisión de los procesos ya establecidos, y así la empresa pueda obtener sus objetivos establecidos.

Con lo expuesto antes mencionados referente al control interno, es indudable su importancia en la empresa, por lo que incorporando controles, sobre todo en las empresas comerciales, existe la posibilidad de que el nivel de riesgos sea inferior a la de una empresa que no cuenta aun establecido con esto, y sobre todo porque ayuda a proteger los activos de la empresa, con la implementación de controles

Por consiguiente, el control interno es un punto importante en el logro de los objetivos generales de las empresas, en la realización de sus actividades empresariales.

2.6 COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

Para que una organización logre un adecuado sistema de control interno, es de suma importante que este implementado debidamente los 5 elementos como se describe a continuación:

2.3.1 Ambiente de control

Se define al ambiente como todas las acciones, políticas y procedimientos que muestran las actitudes generales de los niveles de la administración, directores y otros dentro de una organización respecto al control interno y su importancia para la organización. En la manera en que se estructuran las actividades de una empresa, se establecen cuáles son sus objetivos y se valoran los riesgos. Es por eso que se considera la base, fundamental para el resto de los componentes del control interno de una empresa, aporta disciplina y estructura.

2.3.2 Evaluación de riesgos

Tiene el objetivo y una función principal poder describir el proceso que sirve a los administradores o usuarios el poder reconocer, analizar y gestionar los riesgos que podría hacer frente una empresa y cual sería resultado. Los riesgos afectan la siempre la capacidad de la empresa

para sobrevivir, por lo que lo importante es establecer los objetivos con el fin de que la administración pueda identificar y/o determinar las acciones necesarias para manejarlos. Las direcciones empresariales deben de conocer sus riesgos poder documentarlos, evaluarlos y establecer estrategias para poder afrontarlos. La organización que no enfrenta los riesgos, los deja de lado, lo que en el futuro traería consecuencias como pérdidas económicas, y poca liquidez y rentabilidad, hasta podría llevar al cierre por quiebra.

2.3.3 Actividades de control

Define el ver la relación con las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se están llevando todo lo reglamentado administrativamente. Es por ello que se establecen con el objetivo de garantizar que las metas trazadas de la empresa se puedan lograr.

Se indica que las actividades de control son las políticas y procedimiento que se implementaran para reducir los riesgos que la empresa podría conllevar en el transcurso de sus operaciones comerciales.

2.3.4 Sistemas de información y comunicación

Son los métodos utilizados para poder reunir, identificar, clasificar, registrar e informar acerca de las operaciones de la empresa y para llevar una contabilidad de los activos relacionados.

Todos los colaboradores de la empresa deberán recibir una información clara por parte de la dirección empresarial con el objetivo de transmitir la importancia de las responsabilidades de un control interno. Las partes de la organización deben entender su papel de importancia en el sistema de control, como también tener conocimiento del trabajo individual de las demás personas de la empresa.

Si La organización no tiene bien en claro las funciones y responsabilidades del personal, tampoco había buena comunicación entre administrador y subordinados, esta es una de las razones por el cual la idea de implementar algunas acciones de control interno que tenía en mente la gerencia no se podía transmitir al resto de los colaboradores.

2.3.5 Monitoreo Interno

Es la evaluación frecuente del nivel de desempeño del control interno, esto con el fin de poder de determinar qué controles están ejecutándose de acuerdo con lo planeado y si existe la necesidad de ser modificado según los cambios de las condiciones.

El Sistema de control interno puede supervisarse mediante acciones continuas de los administradores o por evaluaciones separadas. Las acciones de monitoreo continuo denominado "monitoreo ongoing", incluyen actos regulares de administración y supervisión, comparaciones, conciliaciones y otras acciones rutinarias. Por desempeñarse en una base de tiempo real reaccionan dinámicamente a las condiciones cambiantes y están integrados a la gestión de la organización, proporcionan una retroalimentación sobre la efectividad de los otros componentes de control interno. Se realizan evaluaciones separadas que son necesarias para que la administración tenga una seguridad razonable respecto de la efectividad del sistema de control interno, se realizan cada cierto tiempo. Para este tipo de evaluación se debe tener presente: a) el alcance y frecuencia de la evaluación; b) el proceso de evaluación; c) La metodología de evaluación; y; d) el nivel de documentación.

Este proceso evalúa la calidad de los controles internos implementados en la organización y el desempeño que tienen en el tiempo. De nada sirve realizar actividades de control y comunicarlos sino existe al final un monitoreo de que realmente se están llevando a cabo estas actividades de manera adecuada y correcta.

CAPITULO III

LOS RATIOS FINANCIEROS EN LA GESTION DE LOS NEGOCIOS

El realizar el diagnóstico financiero de una empresa implica indagar sobre las principales cuentas y su comportamiento, la mejor manera de efectuar dicho diagnóstico es a partir de relacionar las cuentas y analizar los resultados, es decir obtener como resultado un indicador que muestre la relación entre cuentas de los estados financieros

3.1 DEFINICION

Las ratios financieras es una herramienta más usadas y de gran utilidad para realizar el análisis financiero de las empresas organizacionales es uso de las razones financieras porque estas pueden medir en un alto grado la eficacia y comportamiento de la empresa, además son comparables con las de razones de la competencia y, por lo tanto, constituyen una herramienta importante para las decisiones a tomar.

Un ratio es una razón financiera, es una relación entre dos cifras obtenidas de los estados financieros que busca tener una medición de los resultados internos y externos de una organización empresarial. Ya que provee información que permite tomar decisiones con objetividad. Se clasifican en: Índices de liquidez, de gestión, de solvencia y de rentabilidad.

En el análisis de los ratios obtenidos se deben de tener en cuenta tanto la información de su comportamiento histórico como la comparación con una referencia o lo que se conoce como hacer un benchmarking, en el mercado o competidores importantes del sector, con ello se puede lograr tener un sentido más exacto al realizar el análisis.

3.2 IMPORTANCIA

Es de importancia para poder efectuar la evolución de fortalezas y debilidades de una organización que permite analizar el estado de liquidez que tiene una empresa en un determinado periodo, el nivel de apalancamiento o endeudamiento ya sea a corto o Largo plazo, y su nivel de rentabilidad que son resultados de importancia

Por lo que los ratios son indicadores que guían a la gerencia o usuarios, de la organización hacia una buena dirección de la empresa., orientarlos hacia las estrategias a largo plazo más beneficioso, así también a toma de decisiones efectivas.

3.3 CLASES DE RATIOS FINANCIEROS

Los ratios proveen información en que permite tomar decisiones acertadas. Dependiendo de la necesidad de decisión que tengan los usuarios son las razones que se utilizaran.

Se clasifican en:

- Ratios de Liquidez: Miden la capacidad de pago a corto plazo.
- Ratios de Solvencia: Miden la capacidad de pago a largo plazo.
- Ratios de Actividad: Mide la eficiencia con la que se utilizan los recursos.
- Ratios de Rentabilidad: Mide la eficiencia de la utilización de los recursos para generar sus operaciones.

3.4 ANALISIS E INTERPRETACION

3.4.1 Ratios de Liquidez

Este ratio miden mediante un índice la capacidad de la empresa para cumplir con sus obligaciones sea a corto plazo. Entre ellas se podemos indicar:

3.4.1.1 Razon de liquidez general

Esta medida de liquidez es de importancia ya que muestra que proporción de deudas de corto plazo son cubiertas por elementos del activo, cuya conversión en dinero corresponde aproximadamente al vencimiento de las deudas.

$$\text{LIQUIDEZ GENERAL} = \frac{(\text{ACTIVO CORRIENTE})}{(\text{PASIVO CORRIENTE})}$$

El rango estándar es entre 1.4-1.8. Si el resultado es mayor a 1, la empresa tiene una muy buena capacidad para hacer frente a sus obligaciones a corto plazo. Si es menor a 1 significa que la empresa no tiene activos suficientes para cubrir sus obligaciones con sus acreedores.

3.4.1.2 Prueba Acida

Es un indicador más exigente porque mide la proporción entre los activos de mayor liquidez frente a sus obligaciones a corto plazo. No toma en cuenta los inventarios o existencias porque no se pueden fácilmente convertir en efectivo.

$$\text{PRUEBA ACIDA} = \frac{(\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{INVENTARIO})}{(\text{PASIVO CORRIENTE})}$$

Si el resultado es mayor a 1 significa que la empresa cuenta con activos líquidos para cubrir con sus obligaciones y de la misma forma si el resultado es menor a 1 significa que la empresa no tiene activos líquidos suficientes para cubrir sus obligaciones, pero esto no significa que para la empresa sea perjudicial, sino que depende del tipo de sector al que pertenece y de su capacidad de pago en el tiempo analizado.

El rango estándar es entre 1.2-1.4.

3.4.1.3 INDICADOR CAJA

Indica en términos porcentuales, la capacidad de la empresa para operar con sus activos más líquidos, sin recurrir a sus ventas exclusivamente

$$\text{INDICADOR CAJA} = \frac{\text{Efectivo y equiv.}}{\text{Pasivo corriente}}$$

Por lo general un valor alrededor de 0.3 se puede considerar aceptable, aunque el mejor índice siempre está en correspondencia a las características del sector en que se encuentra la empresa. Sin embargo, mientras los valores de este ratio sean mayores implicaría tener efectivo en exceso lo cual es perjudicial para la empresa porque el dinero está siendo improductivo porque no genera interés.

3.4.2 RATIOS DE SOLVENCIA

Llamado también ratios de endeudamiento, son aquellos que cuantifican la capacidad de la empresa para generar fondos y cubrir sus deudas: intereses financieros, costo de créditos, etc., de mediano o largo plazo. Estas razones muestran la participación de los acreedores y los socios respecto de los recursos de la empresa.

Entre las principales se tiene:

3.4.2.1 APALANCAMIENTO FINANCIERO

Este ratio indica el porcentaje de los recursos de la empresa que son financiados por terceros (deuda), es decir, relaciona la proporción que representa los pasivos del total de activos.

$$\text{APALANCAMIENTO FINANCIERO} = \frac{\text{PASIVOS TOTALES}}{\text{ACTIVOS TOTALES}}$$

De lo expresado se deduce que si el coeficiente es alto significa que la empresa está empleando más deuda para financiar sus activos y así obtener utilidades. Si este coeficiente es reducido implica que la empresa se vale menos del financiamiento de terceros para producir y generar beneficios.

3.4.2.2 Estructura Capital

Este ratio mide el nivel de endeudamiento que tiene la empresa respecto a su patrimonio neto. Matemáticamente, se calcula dividiendo los pasivos totales entre el patrimonio neto total.

$$\text{ESTRUCTURA CAPITAL} = \frac{\text{PASIVOS TOTALES}}{\text{PATRIMONIO NETO}}$$

Con relación a este ratio, la mayoría de las empresas prefieren mantener su valor por debajo de uno porque eso refleja que su capital propio supera el monto comprometido con los acreedores para tener una garantía de financiamiento futura. Si el cociente fuera mayor a 1 esto significa que las deudas que tiene la empresa superan al patrimonio por lo que se podría decir que la empresa se encuentra sobre endeudada y encuentre dificultades para acceder a un préstamo.

3.4.2.3 CALIDAD DE PLAZO DE DEUDA

Esta ratio mide el grado de exigibilidad de la deuda. Matemáticamente se expresa de la siguiente manera:

$$\text{PAZON DE PLAZO DE DEUDA} = \frac{\text{PASIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO TOTAL}}$$

No hay pronunciamientos en cuanto a los límites de este indicador, pero sin lugar a dudas mientras menor sea su valor mayor calidad tiene la deuda porque el mayor peso de la deuda recae en las obligaciones a largo plazo las cuales tienen un vencimiento lejano y permite a la empresa poder financiarse de forma más estable. Una ratio de 0.3 indicaría una óptima estructura de deuda, pero esto varía de acuerdo al sector.

3.4.2.4 RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS

Conocido también como ratio de cobertura de gastos Financieros. Esta ratio mide el número de veces en que las utilidades operativas de la empresa cubren el pago de intereses provenientes de las obligaciones con sus acreedores. Matemáticamente se calcula dividiendo la utilidad operativa entre el monto por intereses pagados.

$$\text{COBERTURA DE INTERES} = \frac{\text{UTILIDAD OPERATIVA}}{\text{INTERES}}$$

Si el resultado es mayor a uno, entonces la empresa podrá cubrir sus gastos financieros, en caso contrario, el pago de intereses no tendría respaldo. Lo óptimo es que este ratio sea mayor para que la empresa refleje una buena capacidad de pago en el sistema financiero.

3.4.3 RATIO DE RENTABILIDAD

Son razones que evalúan la capacidad de la empresa para generar utilidades, a través de los recursos que emplea, sean estos propios o ajenos, y, por el otro, la eficiencia de sus operaciones en un determinado periodo. Al igual que las ratios mencionadas anteriormente son de suma importancia porque permiten evaluar el resultado de la eficacia en la gestión y administración de los recursos económicos y financieros de la empresa.

Se tienen los siguientes ratios de rentabilidad:

3.4.3.1 RENTABILIDAD DE ACTIVOS

También conocido como rendimiento sobre la inversión. Este índice mide la capacidad de la empresa para generar utilidades con los recursos que dispone. Matemáticamente se expresa de la siguiente forma:

$$\text{RENTABILIDAD DE ACTIVOS} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{ACTIVOS TOTALES}}$$

De lo anterior, se deduce que si el coeficiente es alto, entonces la empresa está empleando eficientemente sus recursos y está obteniendo mayores retornos por cada unidad de activos que posee. Caso contrario, estaría perdiendo la oportunidad de lograr mejores resultados.

También se puede calcular de la siguiente forma:

$$\text{RENTABILIDAD DE ACTIVOS} = \text{Margen sobre las ventas} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{VENTAS}}$$

3.4.3.2 RENDIMIENTO DE CAPITAL

Mide la eficiencia de la administración para generar rendimientos a partir de los aportes de los socios. En términos sencillos esta ratio implica el rendimiento obtenido a favor de los accionistas.

Matemáticamente se calcula de la siguiente manera:

$$\text{RENDIMIENTO DE CAPITAL} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{PATRIMONIO NETO}}$$

Una ratio alto significa que los accionistas están consiguiendo mayores beneficios por cada unidad monetaria invertida. Si el resultado fuese negativo esto implicaría que la rentabilidad de los socios es baja.

3.4.3.3 MARGEN DE LA UTILIDAD BRUTA

Esta ratio determina la rentabilidad sobre las ventas de la empresa considerando solo los costos de producción. Para calcularlo se utiliza la formula siguiente:

$$\text{MARGEN BRUTO} = \frac{\text{VENTAS NETAS - COSTO}}{\text{VENTAS NETAS}}$$

3.4.3.4 MARGEN DE UTILIDAD OPERATIVA

Esta ratio indica la cantidad de ganancias operativas por cada unidad vendida y se calcula comparando la utilidad operativa con el nivel de ventas.

$$\text{MARGEN OPERATIVO} = \frac{\text{UTILIDAD OPERATIVA}}{\text{VENTAS NETAS}}$$

3.4.3.5 MARGEN DE UTILIDAD NETA

Esta ratio relaciona la utilidad neta con el nivel de ventas y mide los beneficios que obtiene la empresa por cada unidad monetaria vendida. Es una medida más exacta porque considera además los gastos operacionales y financieros de la empresa.

$$\text{MARGEN UTILIDAD NETA} = \frac{\text{UTILIDAD NETA}}{\text{VENTAS NETAS}}$$

Esta razón mide la efectividad de la gerencia de ventas ya que muestra su capacidad para hacer cumplir la misión de la empresa. Si a los ingresos operacionales se les compara con el motor de una máquina, se dice que la rentabilidad sobre ingresos es la medida de eficiencia de este motor. Mientras más alto sea esta ratio, la empresa obtendrá mayores ganancias por sus ventas realizadas.

3.4.4 RATIOS DE ACTIVIDAD

Estos ratios permiten analizar el ciclo de rotación del elemento económico seleccionado y por lo general son expresados en días. Sus resultados proporcionan elementos que permiten profundizar en el comportamiento de algunos índices. Entre los más utilizados se encuentran los de rotación de cuentas por cobrar, de cuentas por pagar, del activo total, del activo fijo, inventarios, así como el plazo promedio de cobro, de pago y de inventarios.

Las razones de actividad miden la efectividad con que la empresa emplea los recursos de que dispone.

3.4.4.1 ROTACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR

La Rotación de Cuentas por Cobrar muestra las veces que rotan las cuentas por cobrar en el año. Se calcula dividiendo las Ventas Netas entre el saldo de las Cuentas por Cobrar a corto plazo.

Se determina de la siguiente manera

$$\text{ROTACION DE CUENTAS POR COBRAR} = \frac{\text{VENTAS NETAS}}{\text{CUENTAS POR COBRAR}}$$

3.4.4.2 PLAZO PROMEDIO DE COBRO

El Plazo Promedio de Cobro expresa el número de días promedio que tardan los clientes en cancelar sus cuentas. A través de este índice se puede evaluar la política de créditos de la empresa y el comportamiento de su gestión de cobros. Esta razón se calcula dividiendo el número de días del año fiscal entre el número de veces que rotan las Cuentas por Cobrar, para encontrar el número de días de ventas invertidos en cuentas por cobrar, o lo que es lo mismo, el plazo promedio de tiempo que la empresa debe esperar para recibir el efectivo después de realizar una venta.

Se determina de la siguiente manera:

$$\text{PLAZO PROMEDIO DE COBRO} = \frac{360}{\text{ROTACION DE CUENTAS POR COBRAR}}$$

3.4.4.3 ROTACIÓN DE CUENTAS POR PAGAR

La Rotación de las Cuentas por Pagar muestra la relación existente entre las compras a crédito efectuadas durante el año fiscal y el saldo final de las Cuentas por Pagar.

Se determina de la siguiente manera:

$$\text{ROTACION DE CUENTAS POR PAGAR} = \frac{\text{COMPRAS}}{\text{CUENTAS POR PAGAR}}$$

3.4.4.4 PLAZO PROMEDIO DE PAGO

El Plazo Promedio de Pago muestra los días que se demora la empresa para pagar sus deudas.

Se determina de la siguiente manera:

$$\text{PLAZO PROMEDIO DE PAGO} = \frac{360}{\text{ROTACION DE CUENTAS POR PAGAR}}$$

3.4.4.5 ROTACIÓN DE INVENTARIOS

La Rotación de Inventarios se refiere al número de veces que rota el inventario en el almacén. Se define como las ventas divididas entre el inventario.

Se determina de la siguiente manera:

$$\text{ROTACION DE INVENTARIOS} = \frac{\text{VENTAS NETAS}}{\text{INVENTARIO PROMEDIO}}$$

3.4.4.6 PLAZO PROMEDIO DE INVENTARIOS

El Plazo Promedio de Inventarios ayuda a determinar el número de días que permanece determinada mercancía en el almacén.

Se determina de la siguiente manera:

$$\text{PLAZO PROMEDIO INVENTARIOS} = \frac{360}{\text{ROTACION DE INVENTARIOS}}$$

CAPITULO IV

CONTROL INTERNO DE LA CUENTA POR COBRAR COMERCIALES Y SU IMPORTANCIA EN LA LIQUIDEZ DE LA EMPRESA DISTRIBUCIONES G & A S.A.C.

4.1 ANTECEDENTES EMPRESA DISTRIBUCIONES

4.1.1 RESEÑA HISTORICA

Distribuciones G & A S.A.C. con RUC 20452613361 **con CIU** Principal - 4630 - venta al por mayor de alimentos, bebidas y tabaco empresa responsable con domicilio fiscal Calle el Álamo 289 oficina 416 Santiago de Surco ,empieza sus actividades comerciales en diciembre 2004 , con giro de negocio comercialización y distribución al por mayor y menor de bebidas no alcohólicas con punto principal en el departamento de Ica teniendo como accionistas a los Sres. Alberto Erasmo Chui Kan Cuba y el Sr Oliver Diogenes Romero Iribarren.

Posteriormente extendiéndose con sucursales en todo el sur chico, NASCA, CHINCHA, CAÑETE, y MALA, años más adelante en el 2012 amplia su jurisdicción hacia el norte chico en las localidades de: HUAURA, HUARAL, CHIMBOTE, CASMA Y HUARAZ.

4.2 MISION Y VISION

4.2.1 MISION

Satisfacer las necesidades de nuestros clientes, brindado un servicio y producto de calidad a través de la mejora continua, garantizando de manera permanente, eficiente y transparente de nuestros productos.

(MANUAL ORGANIZACION , pág. 6)

4.2.2 VISION

Ser el proveedor más importante y competitivo a nivel nacional, siempre comprometidos en cubrir satisfactoriamente las necesidades de nuestros clientes de forma rápida y puntual.

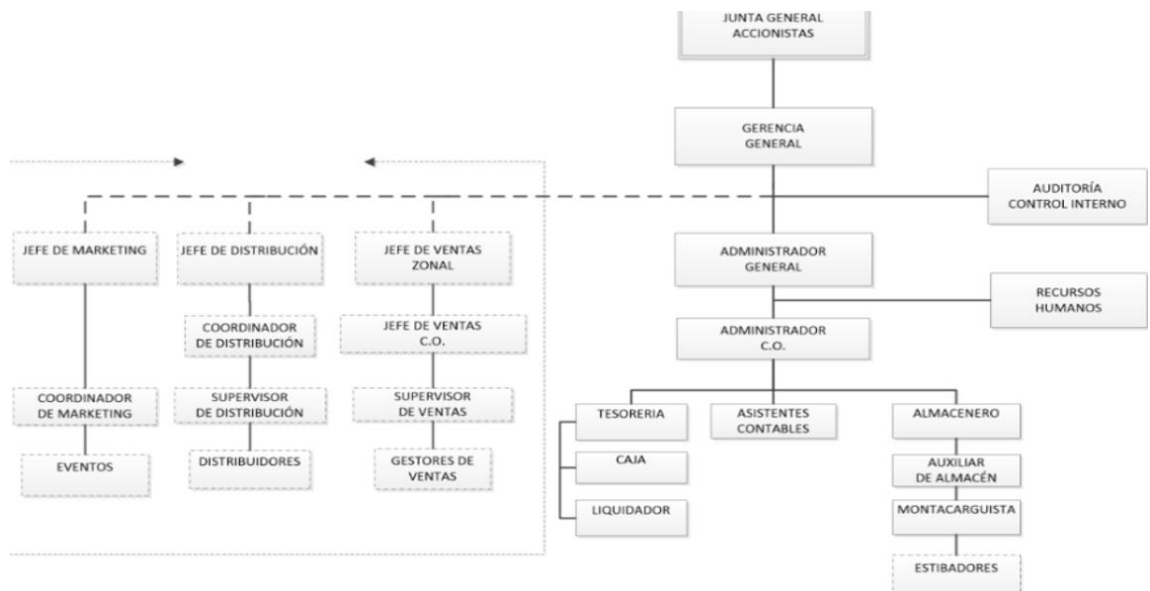
4.3 VALORES

- Honestidad
- Calidad
- Puntualidad
- Orientación al cliente
- Responsabilidad social

4.4 ORGANIGRAMA

Figura 1

Organigrama Estructural



Fuente: Información empresa Distribuciones G&A SAC

4.5 DIAGNOSTICO DE LAS CUENTAS POR COBRAR 2020

4.5.1 Diagnostico

4.5.1.2 Áreas Involucradas

Para analizar el diagnostico de las cuentas por cobrar se tiene que detallar las funciones y procesos de las áreas involucradas que según se detalla.

4.5.1.2.1 Área de facturación.

El usuario a efectuar estos procedimientos es el facturador, de los cuales se tiene cuatro procedimientos los cuales son:

- **Procedimiento de Ingreso de Pedidos De Ventas**

Se detalla correcto ingreso de los requerimientos de los ejecutivos ventas, dentro de los diferentes canales especiales de ventas.

Políticas y Procedimientos

- El facturador deberá empezar con el procedimiento a las 17:30 horas de lunes a sábado.

- El Facturador deberá solicitar al área de Contabilidad el lote de Boletas, Facturas, Guías de Remisión y Hojas Bond, para poder realizar sus labores sin problemas.

- El Facturador está a cargo del Supervisor de Distribución, quien es su jefe inmediato y asimismo del Coordinador de Distribución.

- La alta, baja o modificación de clientes se debe realizar desde las 16:00 horas hasta las 17:00 horas todos los días, efectuadas por el área de Facturación y se realizarán de acuerdo al ingreso de solicitud que gestione el área de ventas, fuera de esas horas no se ingresará ninguna alta, baja o modificación de clientes.

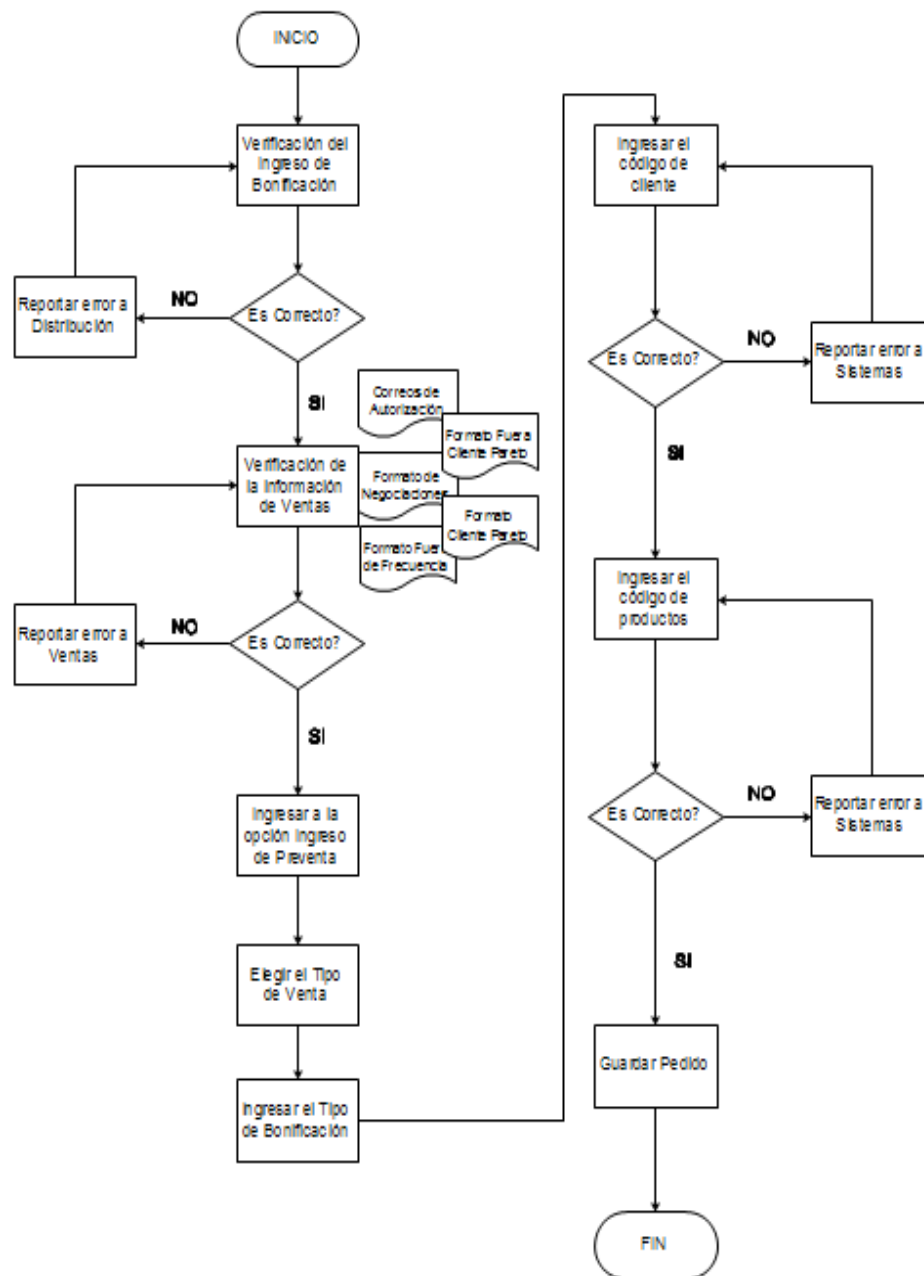
- El envío de información de los ejecutivos de ventas (Pedidos Fuera de frecuencia, Acciones Tácticas Dirigidas y Negociaciones) se debe realizar hasta las 18:00 horas todos los días

- La información de los ejecutivos de ventas enviadas a destiempo, se deberá generar al día siguiente por la mañana, teniendo como distribuidor la camioneta asignada al área de ventas.

Diagrama de Flujo

Figura 2

Diagrama de proceso de pedidos



Fuente: Información empresa Distribuciones G&A SAC

Descripción de Actividades

1.5. Descripción de Actividades			
Responsa ble	Paso	Activid ad	Documento de Trabajo (clave)
Facturador	1	Verificación del ingreso de Bonificación	
	1.1	Se Ingresa al aplicativo Reportes Distribuciones G&A SAC.	
	1.2	Se ingresa a la pestaña Distribución – opción Bonificaciones Programadas – Bonificación Preventa.	
	1.3	Se ingresa la sede y la fecha de Reparto.	
	1.4	Se verifica el reporte emitido por el aplicativo.	
	1.5	Si existiese algún error en las bonificaciones se reporta dicho inconveniente al área de Facturación (Arequipa)	
	2	Verificación de la información de Ventas	Correos de Autorización
	2.1	Se receptiona los correos emitidos por el área de ventas.	Formato de Pedidos Fuera de Frecuencia
	2.2	Se verifica que los pedidos de las Negociaciones cuenten con la aprobación de JZV y JNV.	Formato de Negociaciones
	2.3	Se verifica que los pedidos de clientes colegio cuenten con la aprobación de JZN y JNV.	Formato de Cliente Pareto
	2.4	Se verifica que los pedidos de clientes cuenten con la aprobación de JZN y JNV.	Formato de Cliente Colegio
	3	Ingresar a la opción de ingreso de preventa	
	3.1	Se ingresa al Módulo Ventas, pestaña Distribución – Opción Ingreso de Preventa.	
	4	Elegir el tipo de Venta	

	4.1	Se elige el tipo de Venta entre las siguientes: <ul style="list-style-type: none">• Contado• Crédito	
--	-----	---	--

	<p>5</p> <p>5.1</p>	<p>Ingresar el tipo de bonificación</p> <p>Se ingresa el tipo de bonificación entre las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 000 – Sin Bonificación • 101 – Bonificación Masiva • 202 – Negociaciones • 203 – Mayorista con descuento y bonificación • 204 – Colegios • 301 – Negociaciones Especiales • 601 – Mayorista sin descuento y bonificación 	
	<p>6</p> <p>6.1</p> <p>6.2</p> <p>6.3</p>	<p>Ingresar el Código de Cliente</p> <p>Si se conoce el código se ingresa de forma numérica Si no se conoce se busca al cliente presionando F12</p> <p>Si no existe el código y/o cliente se reporta el error al área de Sistemas.</p>	
	<p>7</p> <p>7.1</p> <p>7.2</p> <p>7.3</p>	<p>Ingresar el Código de Producto</p> <p>Si se conoce el código se ingresa de forma numérica</p> <p>Si no se conoce se busca el producto presionando F12</p> <p>Si no existe el código y/o producto se reporta el error al área de Sistemas.</p>	
	<p>8</p> <p>8.1</p> <p>8.2</p>	<p>Guardar Pedido</p> <p>Para terminar de ingresar productos se digita "00".</p> <p>Para terminar de ingresar cliente se digita "00" y automáticamente se guarda el pedido.</p>	

Procedimiento de Elaboración De Carga

Políticas y Lineamientos

- El facturador deberá empezar a elaborar la distribución carga a las 19:00 horas hasta las 19:30 horas.

- La distribución de carga se debe elaborar de acuerdo a la cantidad de vehículos disponibles, pero sobre todo de acuerdo al tonelaje de carga de cada vehículo.

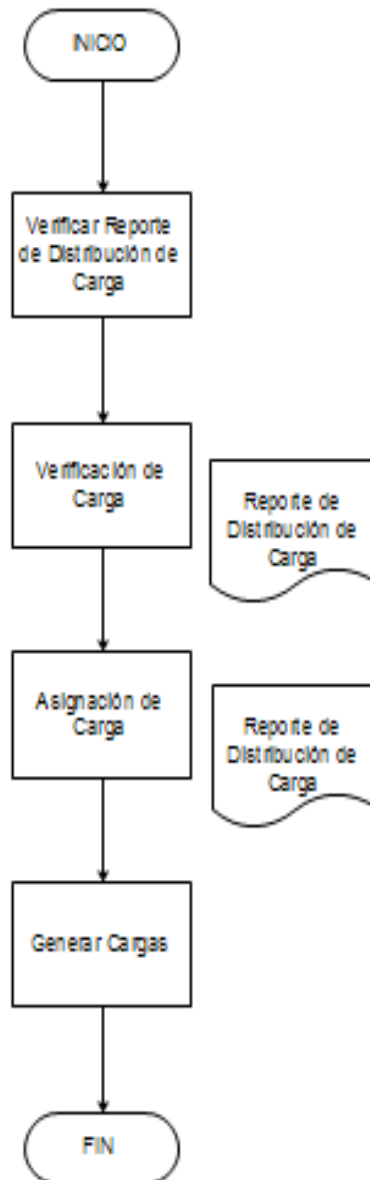
- La distribución de carga se debe elaborar de acuerdo al número de clientes y cercanías de ruta.

- El facturador deberá constatar los datos de vehículo, conductor, transportista, brevetista y placa para poder elaborar la carga.

Diagrama de flujo

Figura 3

Diagrama proceso de elaboración de carga



Fuente: Información empresa Distribuciones G&A SAC

Descripción de Actividades

Responsable	Paso	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
Facturador	1	Verificar Reporte de Distribución de Carga	
	1.1	Se ingresa al aplicativo " Reportes Distribuciones G&A SAC", pestaña "Ventas", opción "Distribución de Carga Preventa"	
	1.2	Se eligen las opciones para generar la distribución de carga <ul style="list-style-type: none"> • SUCURSAL: HUACHO • REPORTE POR: RUTA • FECHA PREVENTA • FECHA DESPACHO • DOCUMENTOS POR IMPRIMIR 	
	2	Verificación de Carga	
	2.1	Se verifica la carga generada por default del sistema	Reporte de Distribución de carga
	2.2	Se verifican las rutas con el aplicativo "mapinfo" para corroborar las cercanías de las mismas.	
	3	Asignación de Carga	
	3.1	Se ingresa al Módulo Ventas , en la pestaña "Distribución", opción "Modificar Carga"	
	3.2	Se modifica la carga según las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Ruta • Cliente • Distribuidor • Preventa • Módulo 	Reporte de Distribución de Carga
	3.3	Se verifica la carga asignada según la opción elegida.	
	4	Generar Cargas	
	4.1	Se ingresa al Módulo Ventas, pestaña "Distribución", opción "Generar Orden de carga"	

		4.2	Se ingresa la fecha de Preventa y la fecha de reparto	
		4.3	Se elige la opción "F4" y se ingresa el código "9999" para generar las cargas	
		4.4	Si existiese recarga para un distribuidor antes de colocar el código "9999" se debe ingresar el código del distribuidor.	
		4.5	Se digita la cantidad de cargas que se desean sacar como recargas en dicho distribuidor y se guarda.	

Procedimiento de Impresión de Documentos

Políticas y Lineamientos

- El facturador deberá empezar a imprimir las facturas y boletas inmediatamente después de generar la carga.
- El facturador deberá pedir el lote de Boletas y Facturas al área de Contabilidad para su impresión.
- El facturador es el único responsable de informar el stock de Boletas y Facturas al área de

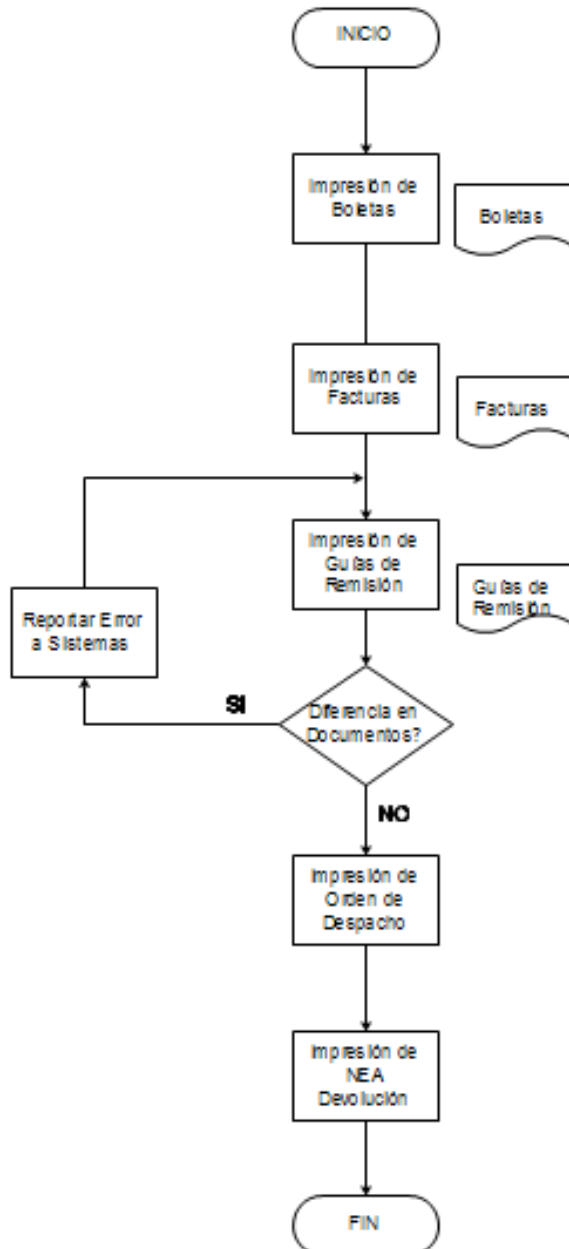
Contabilidad.

- Si alguna boleta o factura ha sido impresa con error no se podrá anular el documento, sino automáticamente pasará como rechazo, o en todo caso el usuario del error asumirá el monto del documento mal emitido.
- Las órdenes de carga Impresas deben ser igual a las órdenes de despacho emitidas por el área de almacén

DIAGRAMA DE FLUJO

Figura 4

Diagrama proceso impresión de Documentos



Fuente: Información empresa Distribuciones G&A SAC

Descripción de Actividades

Responsable	Paso	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
Facturador	1	Impresión de Boletas	Boletas
	1.1	Se ingresa al Módulo Ventas , pestaña “Distribución”, la opción “Imprimir Facturas, Boletas y Cambios”	
	1.2	Se ingresa el número de carga, la fecha de preventa y fecha de reparto	
	1.3	Se selecciona la opción “Boleta” y se ingresa la serie del documento.	
	1.4	Se verifica el correlativo del documento Físico vs Sistema.	
	1.5	Se ejecuta la impresión ingresando “B” para empezar imprimir.	
	2	Impresión de Facturas	Facturas
	2.1	Se ingresa al Módulo Ventas , pestaña “Distribución”, la opción “Imprimir Facturas, Boletas y Cambios”	
	2.2	Se ingresa el número de carga, la fecha de preventa y fecha de reparto	
	2.3	Se selecciona la opción “Factura” y se ingresa la serie del documento.	
	2.4	Se verifica el correlativo del documento Físico vs Sistema.	
	2.5	Se ejecuta la impresión ingresando “F” para empezar imprimir.	
	3	Impresión de Guías de Remisión	

	3.1	Se ingresa al Módulo Ventas, pestaña "Distribución", opción "Generar Orden de carga"	Guías de Remisión
	3.2	Se ingresa la fecha de Preventa y la fecha de reparto	
	3.3	Se elige la opción "F8" y se ingresa el o los número de carga de las cuales se desean imprimir las guías	

	3.4	Se ingresa el número de la serie y automáticamente saldrá el número correlativo el cual será el número de guía a imprimir.	
	3.5	Finalmente se ingresa la Fecha de emisión y la Fecha de entrega las cuales deben ser las mismas y se imprime ingresando "G"	
	4	Impresión de NEA de Devolución	
	4.1	Se ingresa al Módulo Almacén, pestaña "Listado", opción "Orden de Despacho"	
	4.2	Se ingresa el número de carga y la fecha de Despacho.	
	4.3	Se ingresa la opción de impresión: <ul style="list-style-type: none"> • Pantalla: Para visualizar en escritorio • Impresión: Impresión Física en Papel. 	
	5	Impresión de Orden de Despacho	
	5.1	Se ingresa al Módulo Almacén, pestaña "Listado", opción "Imprimir NEA Devolución"	
	5.2	Se ingresa el o los número de carga que se desea imprimir y la fecha de despacho.	
	5.3	Se ingresa la opción de impresión: <ul style="list-style-type: none"> • Pantalla: Para visualizar en escritorio • Impresión: Impresión Física en Papel. 	

4.5.1.2.2 Área de Liquidación

El responsable de este procedimiento es el LIQUIDADOR

Políticas y Lineamientos

- El Liquidador deberá empezar con el procedimiento a las 18:00 horas de lunes a sábado.

- El Liquidador deberá solicitar al área de Facturación los documentos para impresión de faltantes entre Boletas y Facturas, para poder realizar sus labores sin problemas.

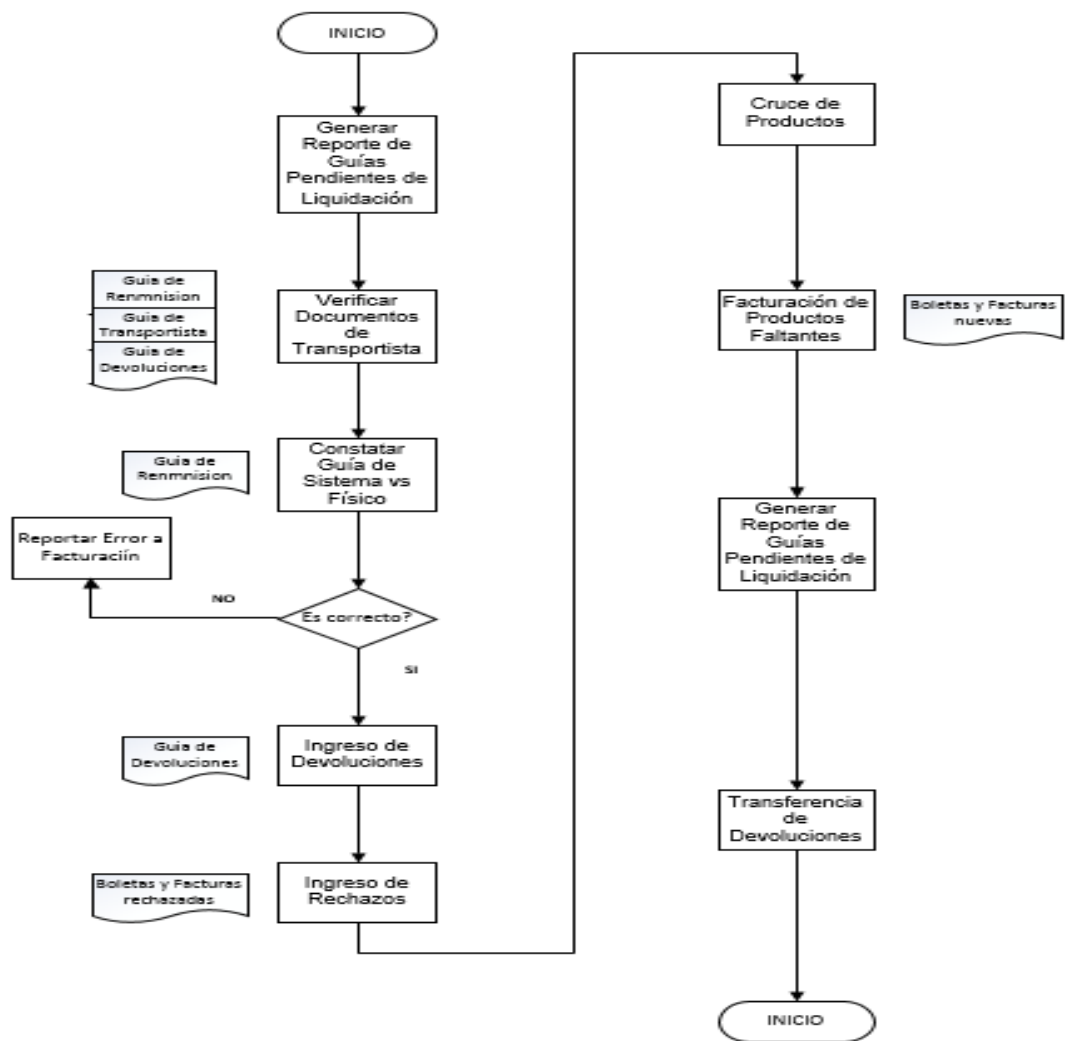
- El Liquidador está a cargo del Administrador de la Sede, quien es su jefe inmediato.

- El ingreso de las Bonificaciones se debe realizar desde las 17:00 horas hasta las 19:00 horas todos los días, efectuadas por el área de Facturación y se realizarán de acuerdo al ingreso

de solicitud que gestione el área de ventas, fuera de esas horas no se ingresará ninguna bonificación.

Diagrama de Flujo

Figura 5
Diagrama proceso área de liquidación



Fuente: Información empresa Distribuciones G&A SAC

Descripción de Actividades

Responsable	Paso	Actividad	Documento de Trabajo (clave)
Liquidador(a)	1	Generar Reporte de Guías Pendientes de Liquidación antes de liquidar	
	1.1	Se ingresa al Sistema Fox Módulo de Ventas – Pestaña Liquidación – Opción Ver Guías Pendientes.	
	1.2	Se ingresa el rango de fechas del cual se desea revisar.	
	1.3	Se selecciona el modo de visualización, las cuales son en “Pantalla” y/o “Impresora.”	
	2	Verificar Documentos de Transportista	
	2.1	Se solicita al transportista su Guía de Remisión que consigna la carga.	Guía de Remisión
	2.2	Se solicita al transportista su Guía de Transportista (Factura de Transportista).	Guía de Transportista
	2.3	Se solicita al transportista la Guía de Devolución.	Guía de Devolución
	2.4	Se solicita al transportista los documentos de rechazos.	
	3	Constatar Guía de Sistema vs Físico	
	3.1	Se coteja si lo que aparece en el Reporte de Guías pendientes de liquidación son las mismas que las que entregan los transportistas.	Guía de Remisión
	4	Ingreso de Devoluciones	
	4.1	Se ingresa al Sistema Fox Módulo de Ventas – Pestaña Liquidación – Opción Liquidación Reparto	
4.2	Se ingresa el código de la sede, se ingresa el código de la ruta, se ingresa el código del transportista y por último la fecha de despacho y liquidación.		
4.3	Se selecciona las guías de remisión a liquidar presionando “F2” y al final se presiona “F10” para entrar a liquidar.	Guía de Devolución	

		<p>4.4 Se presiona "F7" para verificar la lista de productos de despacho del día y luego "F10" nuevamente para salir.</p> <p>4.5 Se selecciona "F4" para ingresar las devoluciones.</p> <p>4.6 Se ingresa el tipo de movimiento: 103 – Devolución de producto en buen estado 205 – Cambios 206 – Explotadas</p> <p>4.7 Se ingresa la serie y número de la Guía de Devolución que entrega almacén.</p> <p>4.8 Se ingresa los códigos de cada producto por SKU's.</p> <p>4.9 Para salir se digita "00" en donde se ingresa el código del producto y finalmente "00" en donde ingresa el tipo de movimiento para salir.</p>	
		<p>5 Ingreso de Rechazos</p> <p>5.1 Se presiona "F2" para ingresar los documentos que se van a anular.</p> <p>5.2 Se selecciona el tipo de documento que se va a anular (Factura y/o Boleta), se ingresa a serie y número del documento.</p> <p>5.3 Se selecciona la opción de rechazo: Sin Dinero, Cerrado, Ausente, etc. y se finaliza.</p>	<p>Boletas y Facturas rechazadas</p>
		<p>6 Cruce de Productos</p> <p>6.1 Se identifica los productos que se encuentran en asterisco, asimismo se identifica los productos sobrantes en la opción "F7".</p> <p>6.2 Se ingresa el comando [ALT + T] y se digita el código de producto que se va a cruzar.</p> <p>6.3 Se selecciona la el documento donde se desea cruzar el producto con el comando [CTRL+W].</p> <p>6.4 Se disminuye el formato que está faltando para poder ingresar el formato que está sobrando, teniendo en cuenta que no debe variar el precio del documento.</p> <p>6.5 Por último se verifica nuevamente en la opción "F7" si siguen apareciendo asteriscos de productos faltantes.</p>	

		<p>7 Facturación de Productos Sobrantes.</p> <p>7.1 Se ingresa a la opción "F3" para designar la Ruta y código y se confirma ingresando la letra "S" para ser facturado.</p> <p>7.2 Se ingresa el código de venta de oficina, y se ingresa el tipo de documento:</p> <p>01 – Venta 05 - Comodato 00 – Salir</p> <p>7.3 Se ingresa la serie y número del documento donde se va a imprimir.</p> <p>7.4 Se relaciona la información de producto sobrantes con el comando [ALT+B], y luego se imprime con el comando [ALT+P].</p> <p>7.5 Para salir se digita "00" y se confirma en la opción "F7" que todos los productos se encuentren facturados y sin sobrantes.</p> <p>7.6 Se selecciona "F9" para confirmar el cierre de la Liquidación.</p>	<p>Facturas y Boletas nuevas</p>
		<p>8 Generar Reporte de Guías Pendientes de Liquidación después de liquidar</p> <p>8.1 Se ingresa al Sistema Fox Módulo de Ventas – Pestaña Liquidación – Opción Ver Guías Pendientes.</p> <p>8.2 Se ingresa el rango de fechas del cual se desea revisar.</p> <p>8.3 Se selecciona el modo de visualización, las cuales son en "Pantalla" y/o "Impresora."</p>	
		<p>9 Transferencia de Devoluciones</p> <p>9.1 Se ingresa al Sistema Fox Módulo de Ventas – Pestaña Liquidación – Opción Transferir Devoluciones</p> <p>9.2 Se ingresa la fecha a transferir y se confirma ingresando la letra "S".</p>	

4.5.1.2.3 Área Cobranzas y Tesorería

POLÍTICAS DE COBRANZA

COBRANZA DE VENTAS

1. Por las ventas al contado, es el propio Distribuidor que entrega al cliente la documentación y stock comprado, quien realiza la cobranza, liquidándola en la caja del CO a su retorno. Para evitar pérdidas por asaltos en el trayecto de retorno al CO, el distribuidor deberá incorporar las cobranzas en una caja de seguridad instalada en su propio vehículo.
2. Por las ventas al crédito, el JV es responsable de la cobranza. Por excepción, también puede ser efectuada por alguno de sus SSVV. Previo a la gestión de cobranza, se debe solicitar la documentación sustento de la cuenta por cobrar, al Administrador del CO, quien ejerce la custodia y control de tal documentación. De ser exitosa la gestión, el dinero cobrado es

liquidado al retorno al CO. Si no es exitosa, el documento por cobrar debe devolverse a Administración.

FALTANTES DE LIQUIDACIÓN

- 1 Por excepción, en ventas al contado, puede suceder que al Distribuidor no le sea posible efectuar la cobranza de los productos entregados a clientes, generándose así un Faltante de liquidación (FL). Solo en casos excepcionales (ruta lejana, PDV cerrado, inconveniente con depósitos), el distribuidor informará de tal situación al JV, quien puede autorizar únicamente montos menores, asegurándose que el monto total autorizado en el día no sea mayor a S/200 en el CO. Cada FL debe corresponder a un comprobante firmado, y debe registrarse consignando el nombre del cliente; no está permitido registrar FL a nombre de "Clientes varios".
- 2 Como primer responsable, en un plazo de 48 horas posteriores a su generación, el distribuidor debe realizar la cobranza, depositar el dinero en caja y anular el recibo emitido por dicho FL. En segunda instancia, el JV debe visitar al cliente y confirmar que efectivamente generó el FL. En situaciones extraordinarias, el JV debe informar a su Jefatura zonal o Jefatura Nacional, para evaluación y autorización, de ser el caso.

- 3 Por último, el Administrador debe verificar que, al cierre del día, los FL registrados cumplan con los requisitos antes mencionados y se encuentren debidamente documentados. Cualquier irregularidad deberá ser comunicada oportunamente a la Jefatura de Ventas para acciones correspondientes. Asimismo, el Administrador debe remitir el reporte de FL generados para control y seguimiento.

Procedimientos y Controles

SUBPROCESOS	PROCEDIMIENTO Y CONTROLES
<p style="text-align: center;">COBRANZA A CLIENTES</p>	<p>CLIENTES DETALLISTAS:</p> <p>DISTRIBUIDOR:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Posterior a la entrega de pedido, el distribuidor entrega la boleta de venta al cliente. <p>Si el pago es inmediato:</p> <p style="padding-left: 20px;">Si el pago es en efectivo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Recibe el dinero, verifica y de forma inmediata lo guarda en la caja fuerte de la unidad de transporte. Si el medio de pago es electrónico (Transferencia / Aplicativos): 3. Toma captura del voucher o comprobante del pago que efectúa el cliente, y lo envía al cajero. <p>Si el pago no es inmediato:</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. De forma excepcional previa solicitud del cliente para un acuerdo de cobro en otra hora, el distribuidor evalúa la entrega del pedido bajo su responsabilidad y coordina con el cliente la hora en la que retornará a cobrarle y hace efectivo el cobro, caso contrario el distribuidor asume la diferencia en la liquidación de forma completa. 5. Si el distribuidor no entrega los productos, los retorna a la unidad para ser reingresados a almacén, indicando el motivo de devolución en el comprobante. <p>CLIENTES MAYORISTAS:</p>

MAYORISTAS CIUDAD:

DISTRIBUIDOR:

6. Posterior a la entrega de pedido, el distribuidor entrega la factura al cliente.
7. Recibe el dinero, verifica y de forma inmediata lo guarda en la caja fuerte de la unidad de transporte.

Continuación de los procedimientos 2, 3, 5, 7:

8. Registra las cantidades de devoluciones, cambios y retornables en la NEA / NIA (Reporte de devoluciones del día), la cual es entregada al almacenero en el retorno al CO, el cliente deberá firmar el comprobante y deberá estar escrito el motivo de la devolución.

ADMINISTRADOR:

9. El Administrador del Centro Operativo eventualmente realizará arqueos de las cajas de seguridad cuando los distribuidores ingresen al CO al final del día.

MAYORISTAS PROVINCIA:

Tipo de pago es CONTADO:

JEFE DE VENTAS:

10. Consulta a administración que el depósito haya ingresado a la cuenta de la distribuidora.

ADMINISTRADOR:

11. Verifica el ingreso del depósito del cliente a la cuenta corriente; de confirmarse, autoriza a almacén y ventas para que realice la atención de despacho.

Tipo de pago es CRÉDITO:

JEFE DE VENTAS:

12. Revisa la línea de crédito y procede si el cliente tuviera línea de crédito activa.

ADMINISTRADOR:

13. Archiva los comprobantes de venta, dicho documento especifica la condición de venta al crédito y deberá tener la firma del cliente.
14. Registra contablemente el crédito.

JEFE DE VENTAS:

15. Solicita la factura al administrador para hacer efectivo el cobro del crédito con el cliente, hace el seguimiento del pago de acuerdo con las fechas de vencimiento de las facturas.
16. Realiza la cobranza de acuerdo a lo autorizado, el cual será 15, 30 o 60 días tras el despacho del producto.

El cliente realiza el pago:

JEFE DE VENTAS:

17. Liquida el crédito con el abono del cliente en efectivo o depósito bancario. Los créditos

	<p>pagados por depósitos bancarios son verificados con el voucher y la confirmación del ingreso del depósito bancario a la cuenta de la distribuidora.</p> <p>18. Entrega el efectivo cobrado en caja y entrega una copia del recibo de ingreso al administrador.</p> <p>El cliente no realiza el pago dentro del plazo:</p> <p>JEFE DE VENTAS:</p> <p>19. Devuelve la documentación por cobrar a administración.</p> <p>20. Considera el incumplimiento de pago para nuevos pedidos de clientes con facturas vencidas, generando reporte de cuentas por cobrar semanalmente, el cual es validado con la información de administración.</p> <p>ADMINISTRADOR:</p> <p>21. Comunica al área legal la negativa de pago para tomar las medidas necesarias.</p>
--	---

4.5.1.2 Diagnostico Efectuado

Detallado las Áreas más Importantes Involucradas se analizó los reportes de los saldos de la cuentas por cobrar detallando que actualmente la empresa tiene 10 sucursales de comercialización y 1 oficina administrativa según se detalla.

CENTROS OPERATIVOS		ENCARGADOS DE SURCURSALES
1	C.O. ICA	EDISON ALEX HUAMAN I BENDEZU
2	C.O. CHINCHA	GUILLERMO RODRIGO BLANCO MIRANDA
3	C.O. NAZCA	ALEX GUILLERMO TORRES HUAMANI
4	C.O. CAÑETE	JHONATAN LUIS CCOILLO BARAZORDA
5	C.O. MALA	BRIAN OLIVER PALOMINO CADILLO
6	C.O. HUARAL	JANET SONIA LOPEZ TAPIA
7	C.O. HUACHO	CESAR JESUS QUIROZ MORALES
8	C.O. HUARAZ	JOSE LUIS FLORES LLANQUI
9	C.O. CHIMBOTE	EDWIN JOEL RODRIGUEZ PINTADO
10	C.O. CASMA	RAUL ABEL SAENZ TARRILLO
11	OFICINA ADMINISTRATIVA LIMA	LUIS MIGUEL CUTIPA CUTIPA

Actualmente el proceso de la gestión de las cuentas por cobrar presenta saldos acumulativos por cada sucursal donde años acumulativos 2019, 2018 y posteriores se han tenido índice de morosidad , que principalmente se da por al factor humano , que no se hace seguimiento de los procesos ya establecidos e indicados como se detalló en las funciones y proceso del AREA DE CREDITO Y COBRANZAS , así mismo la falta de comunicación y derivación de los saldos de créditos que se tiene para que el área de administración realice sea por la vía administrativa y legal los proceso de cobros

Estos saldos acumulativos como se demuestra en presente reporte hace , de que al ya no tener forma de recuperar las cuentas por cobrar sean destinadas contablemente al rubro de cuentas de **estimación de cobranza Dudosa**

Según se indica rubro estimación de cobranza dudosa se tiene un importe de S/ 503,770.96 Soles, que está conformado por los siguientes rubos:

CUENTAS COBRANZA DUDOSA**S / 503,770.965****CUENTAS COMERCIALES TERCEROS**

ICA	9,506.69
CAÑETE	5,653.45
MALA	45.18
HUACHO	28,025.20
CHIMBOTE	3,352.85
HUARAZ	432.71
HUARAL	1,566.68
	48,582.76

**OTRAS CUENTAS POR COBRAR
TERCEROS**

ICA	242,533.20
CHINCHA	9,465.16
CAÑETE	29,754.07
NAZCA	61,126.18
MALA	25,703.33
HUACHO	30,225.43
CHIMBOTE	22,950.27
HUARAZ	14,849.76
HUARAL	18,580.81
	455,188.21

DETALLE DE CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES

Tabla 1 Detalle Saldos cuentas por cobrar

NOMBRE O RASON SOCIAL	C.O.	FECHA	IMPORTE
Solís Flores Walter	Ica	24/03/2014	1,879.09
IEE José De La Torre Ugarte	Ica	12/11/2013	828.29
Rojas Cecilio Haydee Elvira	Ica	07/03/2014	647.16
Solís Flores Walter	Ica	17/10/2016	98.19
Rojas Marquet Eirl	Ica	16/01/2015	132.70
Solís Flores Walter	Ica	26/10/2015	5,219.90
Fernández Sotelo Soledad	Ica	05/11/2016	489.60
Sociedad Agrícola Drokasa S.A.	Ica	27/01/2016	211.76

Nolasco Ayllu Humbelinda	Cañete	02/03/2016	51.35
Carahuatay Saucedo Raquel	Cañete	11/11/2015	748.80
Carahuatay Saucedo Raquel	Cañete	11/11/2015	107.10
Wong Reyes Daniel	Cañete	28/09/2015	112.00
Wong Reyes Daniel	Cañete	01/12/2015	462.70
Lliuyacc Talavera Maria Senovia	Cañete	16/10/2012	601.50
Lliuyacc Talavera Maria Senovia	Cañete	01/01/2014	1,020.00
Lliuyacc Talavera Maria Senovia	Cañete	01/01/2014	1,428.00
Lliuyacc Talavera Maria Senovia	Cañete	01/01/2014	1,122.00
Ramos Oyolo Marina	Mala	03/12/2016	45.18
Vergara Velasquez Cindy Dellanira	Huacho	09/01/2013	429.36
Vergara Velasquez Cindy Dellanira	Huacho	09/01/2013	502.66
Flores Cano Eugenio	Huacho	11/01/2013	84.19
Cientes Varios	Huacho	30/04/2013	72.42
Quispe Vila Jose	Huacho	31/12/2014	70.02
Gamarra Vicuña Luisa	Huacho	31/12/2014	55.31
Goloplus Sac	Huacho	11/03/2013	858.25
Dist.Y Comercializ. Maco & Paco S.A.C	Huacho	11/03/2013	1,563.43
Asiento Apertura Creditos	Huacho	11/03/2013	612.00
Buba Autopartes S.A.C	Huacho	11/03/2013	2,601.00
Buba Autopartes S.A.C	Huacho	11/03/2013	3,028.60
Jose Dariozarate Alcaza	Huacho	11/03/2013	329.46
Jose Dariozarate Alcaza	Huacho	11/03/2013	162.00
Jose Dariozarate Alcaza	Huacho	11/03/2013	7.41
Jose Dariozarate Alcaza	Huacho	11/03/2013	61.20
Mayorga Vasquez Sara	Huacho	11/03/2013	797.60
Valcarcel Illatinco Gloria Aurora	Huacho	11/03/2013	165.90
Barreto Solano Jenny Carol	Huacho	11/03/2013	897.60
Ricarte Sac	Huacho	11/03/2013	115.69
Somos Conf	Huacho	11/03/2013	3,294.60
Somos Conf	Huacho	11/03/2013	4,109.58
Somos Conf	Huacho	11/03/2013	953.39
Multibebidas Pedro Sac	Huacho	11/03/2013	757.19
Narda Cecilia Solis Galarza	Huacho	11/03/2013	312.00
Corporacion Marco Del Peru	Huacho	11/03/2013	267.77
Margarita Anticorena Anticorena	Huacho	11/03/2013	550.80
Siguas De Flores Ada Elizabeth	Huacho	11/03/2013	330.48
Bazan Solier Christian Randal	Huacho	11/03/2013	85.79
Sj & Cia Eirl	Huacho	11/03/2013	597.26
Bianca Market Sac	Huacho	11/03/2013	204.00
Bianca Market Sac	Huacho	11/03/2013	324.12
Bianca Market Sac	Huacho	11/03/2013	75.30
Ross & Chh Distribuciones S.A.C.	Huacho	05/02/2016	123.74
Ross & Chh Distribuciones S.A.C.	Huacho	05/02/2016	89.34
Ross & Chh Distribuciones S.A.C.	Huacho	05/02/2016	2,820.79
Ross & Chh Distribuciones S.A.C.	Huacho	05/02/2016	714.95
Chavez Ruiz Segundo Emiliano	Chimbote	11/11/2013	3,352.85
Gonzales Depaz Yovana Elen	Huaraz	30/11/2013	188.80
Gonzales Depaz Yovana Elen	Huaraz	30/11/2013	243.91
Norka Urea Mendoza Casca	Huaral	09/02/2016	43.84
Norka Urea Mendoza Casca	Huaral	09/02/2016	590.47
Norka Urea Mendoza Casca	Huaral	09/02/2016	203.36
Diaz Castro Roberto Carlos	Huaral	01/01/2016	442.99
Jara Espinoza Yon Witner Israel	Huaral	01/01/2016	286.02

48,582.76

DETALLE DE OTRAS CUENTAS POR COBRAR TERCEROS

Tabla 2
Detalle saldos de otras cuentas por cobrar

NOMBRE O RASON SOCIAL	C.O.	FECHA	IMPORTE
Diferencia De Almacen Carlos Espino - Ronald Naventa	Ica	07/04/2014	150,887.76
Diferencia De Almacen Roberto Bernaola	Ica	12/03/2014	33,402.30
Gutierrez Ramos Luis	Ica	06/01/2014	70.00
Fuentes Dallorso Luis	Ica	11/01/2014	100.00
Medina Quispe Miguel Angel	Ica	31/12/2013	1,307.77
Vargas Donayre Raul	Ica	07/02/2014	95.20
Medina Quispe Miguel Angel	Ica	14/03/2014	1,021.22
Arteaga Roca Julio	Ica	31/12/2015	395.00
Cardenas Arlem	Ica	31/10/2015	787.80
Rivero Gutierrez Jonathan	Ica	31/10/2015	295.80
Borjas Garcia Nestor	Ica	31/12/2015	1,926.60
Carnero Torres Javier	Ica	01/01/2016	2,825.00
Cuya Diaz Ramiro Rodolfo	Ica	01/01/2016	18.50
Diaz Aparcana Victor	Ica	31/12/2015	364.00
Herrera Huasasquiche Felix	Ica	01/01/2016	853.60
Herrera Huasasquiche Felix	Ica	01/01/2016	93.84
Huarcaya Aparcana Pedro Felix	Ica	01/01/2016	4,792.29
Junchaya Jacobo Javier Renan	Ica	01/01/2016	202.60
Lovera Escate Martin Jesus	Ica	01/01/2016	11.80
Montaño Ucancial Juan Jose	Ica	19/04/2017	450.20
Montaño Ucancial Juan Jose	Ica	25/04/2017	1,000.00
Palacios Pisconte Raul	Ica	01/01/2016	1,450.90
Polo Aparicio Richard	Ica	01/01/2016	459.70
Santa Maria Isabel EIRL	Ica	31/12/2015	1,100.85
Quispe Alvares Grover	Ica	16/04/2013	211.60
Yordi Matta Garcia	Ica	30/11/2013	1,530.00
Pedro Huarcaya Aparcana	Ica	30/01/2014	3,000.00
Morales Salazar Franklin	Ica	02/10/2018	174.83
Grupo Guerra S.A.C.	Ica	25/01/2014	475.50
Dyanamic Market	Ica	02/10/2015	4,122.76
Jose Allca	Ica	27/11/2014	402.70
Jose Allca	Ica	27/11/2014	250.00
Tradem Marketing	Ica	09/09/2014	748.90
Moron Fuentes Carlos	Ica	02/01/2014	100.00
Vp Consulting S.A.C.	Ica	09/01/2014	200.00
Vp Consulting S.A.C.	Ica	06/01/2014	300.00
Guerrero Guevara Hector	Ica	13/01/2014	94.50
Pichilingui Ulloa Edmundo	Ica	21/09/2015	19.50
Pichilingui Ulloa Edmundo	Ica	31/03/2016	46.00
Solbec S.A.C	Ica	24/12/2014	26.58
Solbec S.A.C	Ica	30/03/2015	98.10
Viaticos Hector / Ruiz	Ica	20/11/2013	63.00
Rec. Deuda Silverio Luis	Ica	22/11/2013	258.50
Reco. Dueuda Zevallos	Ica	29/12/2013	150.60
Movilidad Juan Montaño	Ica	05/12/2015	75.00
Adelanto Jhon Cabrera	Ica	07/12/2015	150.00

Viaticos Victo Anampa	Ica	21/12/2015	122.50
Prestamo Jose Tipacti	Ica	11/01/2016	1,000.00
Movilidad Juan Montaño	Ica	11/01/2016	128.00
Viaticos Victor Anampa	Ica	29/01/2016	145.00
Prestamo Katherin Alvarez	Ica	11/02/2016	100.00
Rec.Deud. Gerardo Purilla	Ica	12/02/2016	2,500.00
Rec.Deud Guerra Mayo	Ica	12/02/2016	1,080.00
Viaticos Juan Mo;Ta;O	Ica	21/03/2016	25.00
Jose Tipacti, Prestamo	Ica	18/04/2016	300.00
Reconociemitno Deuda Jhony Martinez	Ica	14/12/2015	283.10
Jhony Martinez Rec. Deuda	Ica	03/05/2016	164.70
Viaticos Victor Ccoello	Ica	07/05/2016	150.00
Prest.Salud Michel Tafur	Ica	18/05/2016	100.00
Rec.Deud.Neyra Garavito Jeancarlo	Ica	24/05/2016	37.20
Rec.Deud.Hernan Janampa	Ica	28/05/2016	61.00
Rec.Deud Nestor Borjas	Ica	30/05/2016	809.90
Prest.Salud Roberto Zevallo	Ica	29/05/2016	200.00
Viaticos Raul Palacios	Ica	31/05/2016	150.00
Reconocimiento Deuda Abel Quispe	Ica	13/02/2016	111.80
Reconocimiento Deuda Jose Luis Tipacti	Ica	13/02/2016	33.90
Reconocimiento Deuda Pichilinguie	Ica	31/03/2016	46.70
Reconocimiento Deuda Chanaltin	Ica	31/03/2016	69.70
Reconocimiento Deuda Jhonny Maritnez	Ica	28/05/2016	60.40
Reconocimiento Deuda Solbec	Ica	30/06/2016	47.60
Reconocimiento Deuda Solbec	Ica	19/08/2016	40.80
Reconocimiento Deuda Chanaltin	Ica	24/09/2016	40.00
Reconocimiento Deuda Jena Carlo Neyra	Ica	22/10/2016	89.20
Reconocimiento Deuda Fernando Injante	Ica	12/11/2016	63.00
Reconocimiento Deuda Jorge Chavez Kung	Ica	26/11/2016	40.60
Reconocimiento Deuda Solbec	Ica	20/12/2016	387.40
Ayquipa Peña Raul	Ica	01/01/2017	15.30
Zevallos Mendoza Alfredo	Ica	01/01/2017	1,722.39
Prestamo Alfredo Zevallos - Distribucion	Ica	13/04/2016	1,000.00
Dif.Almac.Venta Oficina - Roberto Bernaola	Ica	09/04/2014	2,499.18
Sede Ica	Ica	01/01/2016	1,246.58
Asalto Martin Huarcaya	Ica	11/02/2012	4,444.60
Por Reintegrar Seguro - Asalto - Pedro Huarcaya	Ica	31/08/2013	5,260.22
Prestamo Victor Anampa Ccoyllo	Ica	18/01/2017	200.00
Viaticos Victor Anampa Ccoyllo	Ica	28/02/2017	164.00
Zevallos Tipiana Roberto	Ica	27/01/2018	953.13
Rebaza Molina Lucy	Ica	01/01/2018	229.50
Aldo Mateo Castillo	Chincha	31/12/2013	1,517.30
Wilfredo Anicama Correa	Chincha	26/07/2016	531.90
Jorge Gonzales Mendoza	Chincha	22/05/2015	7,415.96
Collachagua Cuyubamba Isidoro	Cañete	01/01/2019	320.82
Pocoy Yauri Cesar Hugo/Diferencia en almacen	Cañete	01/01/2019	23,038.36
Gustavo Peves Garcia/Pre Venta-	Cañete	07/06/2011	96.98
Gustavo Peves Garcia/Pre Venta-	Cañete	01/08/2011	370.00
Gustavo Peves Garcia/Pre Venta- Productos Vencidos	Cañete	09/08/2011	255.00
Carlos Javier Alcocer/Pintor	Cañete	16/12/2011	125.62
Yaya Candela Miguel	Cañete	27/08/2013	55.00
Javier Alcoser Carlos Milton	Cañete	26/10/2013	300.00
Business & Marketing Sac	Cañete	07/02/2013	1,052.52
Bonifas Quispe Carlos	Cañete	25/03/2013	300.00
Fastd Desing Sac	Cañete	03/05/2014	504.60

Carrillo Cordova Carlos	Cañete	15/07/2014	150.00
Chavez Gutierrez Jorge	Cañete	21/10/2014	123.30
Yaya Candela Carlos Miguel	Cañete	30/12/2015	955.86
Roman Manuel Alexander Junior	Cañete	16/05/2015	99.24
Farfan Cuzcano Manuel Enrique	Cañete	16/10/2014	25.61
Calderon Loja Jose Manuel	Cañete	13/12/2016	599.39
Collachagua Cuyubamba Isidoro	Cañete	27/06/2016	11.42
Javier Alcoser Carlos	Cañete	01/01/2016	156.50
Bonifaz Quispe Jose	Cañete	01/01/2016	783.70
Huaman Sulca Ignacio	Cañete	01/01/2016	430.15
Huambachano Izo, Rick	Nazca	17/08/2013	21,296.61
Tenorio Huarcaya Wilson	Nazca	31/03/2014	1,283.77
Huamani Oscoco Concebida	Nazca	31/03/2014	5,488.13
Julio Huaman Asiento Apertura	Nazca	01/01/2014	1,711.14
Israel Flores Asiento Apertura	Nazca	01/01/2014	2,619.99
Huamani Oscoco Concebida	Nazca	31/12/2014	708.35
Toledo Navarro Henry Alain	Nazca	31/12/2014	635.03
Henry Toledo	Nazca	12/09/2016	130.00
Frank Lecarnaque	Nazca	08/04/2016	84.96
Maicol Silvestre	Nazca	03/05/2016	21.80
Cinthia Rosales	Nazca	11/07/2016	42.48
Villavicencio Criado, Angelli Paola	Nazca	31/12/2017	2,308.00
Misaplast Sac	Nazca	30/09/2017	1,160.81
Yllescas Acosta Leandro Manuel A.	Nazca	30/11/2018	610.00
Yllescas Acosta Leandro Manuel A.	Nazca	03/12/2018	418.00
Yllescas Acosta Leandro Manuel A.	Nazca	07/12/2018	340.00
Lobaton Ochoa Jorge Juvenal	Nazca	27/02/2020	22,267.11
Jose Checa Perdida De Polos Barcelona	Mala	31/05/2014	1,164.87
Juan Saldaña	Mala	03/09/2015	2,087.40
Avalos Puma Jose Antonio	Mala	31/01/2015	75.30
Luis Huanca	Mala	13/01/2016	35.00
Luis Huanca	Mala	14/01/2016	115.20
Luis Huanca	Mala	15/01/2016	102.80
Luis Huanca	Mala	18/01/2016	100.00
Luis Huanca	Mala	28/01/2016	12.60
Calderon Loja	Mala	02/11/2016	2.10
Calderon Loja	Mala	14/11/2016	11.50
Calderon Loja	Mala	15/11/2016	281.70
Calderon Loja	Mala	17/11/2016	66.80
Calderon Loja	Mala	22/11/2016	129.70
Calderon Loja	Mala	03/12/2016	72.20
Hector Vicente	Mala	17/12/2016	27.30
Isidoro - Vasquez Trinidad Leonel Alejandro	Mala	14/12/2015	19.20
Jorge Onayramm	Mala	03/11/2016	54.50
Luis Huanca	Mala	19/01/2016	143.00
Luis Huanca	Mala	20/01/2016	53.79
Luis Huanca	Mala	23/01/2016	32.90
Martin Medrano	Mala	29/09/2016	30.10
Calderon Loja Jose	Mala	16/11/2016	85.20
Jose Beltran	Mala	31/08/2016	51.08
Faltante Liquidacion Por Descontar - Hector Mamani	Mala	24/02/2016	5.00
Luis Huanca	Mala	08/01/2016	97.34
Luis Huanca	Mala	12/01/2016	29.30
Luis Huanca	Mala	13/01/2016	244.30
Luis Huanca	Mala	16/01/2016	29.40

Luis Huanca	Mala	11/01/2016	150.00
Prestamo Embotelladora Evento - 360	Mala	21/01/2015	2,950.00
Asiento Apertura 2015	Mala	01/01/2015	2,538.98
Gastos Por Viaticos Por Regularizar - Carlos Pomar	Mala	28/04/2015	100.00
Gastos Por Viaticos Por Regularizar - Carlos Pomar	Mala	22/07/2015	8.60
Gastos Por Viaticos Por Regularizar	Mala	25/09/2015	100.00
Gastos Por Regularizar Luis Huanca	Mala	31/12/2015	45.00
Faltante Por Regularizar / Chanaltin - Ruben Mauricio	Mala	13/01/2016	50.94
Gastos Por Regularizar Multa Municipalidad Jose Martinez	Mala	11/08/2016	82.12
Gastos Por Regularizar	Mala	20/12/2016	510.00
Ajuste Anticipo Ptv	Mala	04/02/2016	4,691.20
Servicios Y Negociaciones Solb	Mala	31/12/2016	20.91
Servicios Y Negociaciones Solb	Mala	31/12/2016	63.00
Servicios Y Negociaciones Solb	Mala	31/12/2016	14.58
Servicios Y Negociaciones Solb	Mala	31/12/2016	37.40
Servicios Y Negociaciones Solb	Mala	31/12/2016	53.27
Servicios Y Negociaciones Solb	Mala	31/12/2016	81.53
Servicios Y Negociaciones Solb	Mala	31/12/2016	45.05
Servicios Y Negociaciones Solb	Mala	31/12/2016	18.50
Servicios Y Negociaciones Solb	Mala	31/12/2016	75.83
Servicios Y Negociaciones Solb	Mala	31/12/2016	37.60
Servicios Y Negociaciones Solb	Mala	31/12/2016	33.58
Clientes Varios	Mala	31/12/2016	45.00
Clientes Varios/ C Max Silva	Mala	31/12/2016	10.20
Prestamo Pintores - Alquiler De Cuarto	Mala	22/12/2015	500.00
Prestamo Personal - Rafael Lopez	Mala	31/03/2015	100.00
Prestamo Cobro Producto Mermado Almacen	Mala	22/05/2015	81.60
Prestamo Personal - Juan Saldana Faltante En Almacen	Mala	04/09/2015	79.78
Prestamo Por Descuento - Isidoro Collachagua- Faltante	Mala	21/12/2015	46.00
Prestamo Por Descuento - Isidoro Collachagua- Faltante	Mala	31/12/2015	46.00
Prestamo Isidoro Faltante Liquidacion Unid.B8Y-881	Mala	05/01/2016	169.00
Prestamo Isidoro Faltante Liquidacion	Mala	07/01/2016	26.80
Constancia De Retencion De Falsificacion - Jose Martinez	Mala	19/01/2016	200.00
Prestamo Personal - Jose Lopez Almacenero - arreglo camioneta	Mala	19/04/2016	421.93
Prestamo Por Descontar Por Planilla - Ruben Mauricio	Mala	28/06/2016	100.00
Richard Polo AJ - Ex Supervisor Distribucion	Mala	28/03/2017	20.00
Juan Palomino - DISTRIB	Mala	24/04/2017	19.96
Luis Nuñez	Mala	23/09/2017	20.00
Richard Polo AJ - Ex Supervisor Distribucion	Mala	21/03/2017	24.04
Collachagua Cuyubamba Isidoro	Mala	24/03/2016	49.39
Richard Polo AJ - Ex Supervisor Distribucion	Mala	18/03/2017	49.50
Richard Polo AJ - Ex Supervisor Distribucion	Mala	03/04/2017	59.60
Jeremy Pizarro - Jef Almacen	Mala	15/04/2017	62.50
Jeremy Pizarro - Jef Almacen	Mala	14/03/2017	100.00
Wilber Gutierrez	Mala	05/04/2017	110.50
Richard Polo AJ - Ex Supervisor Distribucion	Mala	27/03/2017	112.60
Eber Rojas	Mala	24/03/2017	139.10
Jose Garcia Deliot - Jef Almacen	Mala	31/07/2017	163.43
Abimael Santos	Mala	28/02/2017	188.41
Jeremy Pizarro - Jef Almacen	Mala	05/04/2017	459.20
Ordoñez Wilfredo	Mala	04/04/2017	608.20
Jose Garcia Deliot - Jef Almacen	Mala	22/07/2017	2,161.58
Jose Garcia Deliot - Jef Almacen	Mala	28/07/2017	2,661.34
Estupiñan Maguiña Roger- Coordinador/Faltante Liquidac.	Huacho	03/02/2012	1,619.94
Loyola Berrospi Hugo /Espacio Publicitario	Huacho	10/10/2013	708.00

Hijar Landa Nilton Alejandro	Huacho	31/12/2013	8,363.80
Quiroz Leon Elias Angel	Huacho	23/10/2014	586.40
Ventura Ingaruca, Fausto	Huacho	31/12/2013	2,407.67
Chirito Jara Pedro	Huacho	31/12/2013	100.00
Carlos Bernal Jimmy	Huacho	10/09/2014	3,029.12
Chirito Jara Pedro	Huacho	27/10/2014	100.00
Ruiz Sipan Carlos Aberto/	Huacho	19/12/2014	28.00
Ruiz Sipan Carlos Aberto / Cobranzas	Huacho	04/02/2015	10.00
Meza Lozano Gilber	Huacho	16/12/2015	45.27
Huasupoma Alvarado Antony	Huacho	11/03/2016	57.35
Torres Tolentino Victor Enrique	Huacho	27/04/2016	535.08
Luis Meza Diaz	Huacho	31/12/2014	378.41
Navarro Ccenhua Hector Anibal	Huacho	04/01/2013	2,893.65
Alvarez Mejia Raul	Huacho	23/02/2016	500.00
Embotelladora Del Norte S.A.C/ Por Deposito En Cta Cte Errada	Huacho	01/10/2016	241.60
Bernal Sanchez Yuriko	Huacho	26/05/2017	276.68
Beny Deni Ugarte Falcon	Huacho	22/02/2018	4,680.00
Norma Flores Alpiste	Huacho	04/01/2018	286.00
Beny Deni Ugarte Falcon	Huacho	03/01/2018	1,458.78
Ramirez Chavez Jorge Mijail	Huacho	31/01/2017	1,084.29
Alor Rivera Victor Esteban	Huacho	24/01/2017	565.39
Corporacion Zegarra S.A.C	Huacho	01/01/2018	270.00
Jorgue Casqui	Chimbote	13/02/2014	75.00
Bryan Lozano	Chimbote	31/05/2014	742.70
Anomalias Transportistas	Chimbote	31/12/2014	1,159.29
Jose Luis Arevalos	Chimbote	05/03/2014	1,215.94
Brayan Lozano	Chimbote	12/03/2014	3,972.97
Anselmo Acosta	Chimbote	05/06/2016	1,108.89
Deyvi Rojas Quiñones	Chimbote	31/12/2018	2,294.13
Alonso Salazar	Chimbote	31/12/2018	9,316.00
Lopez Valverde Victor	Chimbote	29/04/2015	42.20
Rafael Lopez Romero	Chimbote	30/11/2015	220.00
Provision Incobrable Solbec	Chimbote	31/07/2015	357.39
Ptv Business Sac	Chimbote	21/08/2014	431.76
Patricio Flores	Chimbote	14/03/2014	500.00
Alonso Salazar	Chimbote	31/08/2016	558.00
Javier Alcocer	Chimbote	27/12/2016	956.00
Bedon Castro Peter Ibernon	Huaraz	30/03/2013	32.20
Polo Roque Michel	Huaraz	27/09/2013	34.78
Bedon Castro Peter Ibernon	Huaraz	30/03/2013	50.00
Jamanca Quilli Jose	Huaraz	27/08/2013	50.00
Valero Chilca Miguel Angel	Huaraz	03/07/2013	80.00
Infantes Caballero William	Huaraz	30/09/2013	134.60
Gonzales Depaz Yovana	Huaraz	12/11/2013	302.71
Infantes Caballero William	Huaraz	15/03/2013	59.03
Rivera Otarola Boris	Huaraz	13/03/2013	383.75
Ricardo Doriguez Che	Huaraz	02/10/2013	428.20
Vega Perez Juan Erick	Huaraz	17/04/2013	507.80
Espinoza Malvacedo Carlos Roger	Huaraz	08/04/2013	90.00
Fretel Portas Noe	Huaraz	06/07/2015	575.09
Sanchez Maguiña Carlos Alejandro	Huaraz	22/10/2013	3,042.04
Espinoza Sairitupac , Eva	Huaraz	20/09/2013	7,839.71
Montes Vallagares David Nilton	Huaraz	29/12/2013	1,239.85
Vitate Yanac Abraham Moises	Huaral	01/01/2014	149.70
Caballero Perez Abrhan	Huaral	16/05/2014	53.00

Espinoza Asencio Ruth	Huaral	01/01/2014	1,106.18
Santiago Calixto Luis Alejandro	Huaral	20/01/2014	2,251.29
Capcha Castro Armando	Huaral	29/09/2014	1,337.75
Varios-Transportes Cruz Del Sur Sac	Huaral	01/01/2016	1,128.48
Ramos Calderon Katherine Alejandrina	Huaral	01/01/2016	3,669.56
Perez Salinas Yahaira	Huaral	01/01/2016	340.50
Saldo Apertura 2016/Transportadoras	Huaral	01/01/2015	1,826.24
Saldo Apertura Reg. 2015	Huaral	01/01/2015	3,223.60
Por Reembolsar Ptv	Huaral	31/12/2016	2,528.00
Tomasiche Arauco, Jose Cesar	Huaral	30/11/2017	55.40
Tomasiche Arauco, Jose Cesar	Huaral	16/12/2017	248.85
Servic.De Negociac.Solbec S.A.C.	Huaral	31/12/2017	239.54
Servic.De Negociac.Solbec S.A.C.	Huaral	31/12/2016	326.02
Aguilar Neciosipud, Pamela	Huaral	30/09/2017	96.70

455,188.21

Fuente: Información empresa Distribuciones G&A SAC

SALDOS CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES 2020

Información proporcionada empresa Distribuciones G&A S.A.C., anexos de sus Estados Financieros

En el presente cuadro se demuestra la relación de saldos de créditos de los clientes por sucursal

Tabla 3

Saldos cuentas por cobrar comerciales

Numero documento Identidad	Razón Social	C.O.	IMPORTE
10430158339	Solis Flores Walter	Ica	7,326.97
	Clientes Varios	Ica	5,849.03
	Varios	Chincha	557.03
10801519879	Lliuyacc Talavera María Senovia	Cañete	4,171.50
	Carahuatay Saucedo Raquel	Cañete	855.90
	Chanaltin S.A.C.	Cañete	105.83
	Clientes Varios	Cañete	626.05
20455312877	Distribuciones Cmp Eirl	Nazca	5,860.20
20494748224	Comersurchi E.I.R.L.	Nazca	18,898.38
20449177691	Indisur SAC	Mala	5,144.45
20601658039	Smarket EIRL	Mala	8,067.00
20556326771	Distribuciones Melchorita E.I.R.L.	Mala	15,843.50
	Clientes Varios	Mala	8,216.26
10180187729	Chavez Ruiz Segundo	Chimbote	3,352.85
	Varios Chimbote	Chimbote	

			304.20
	Varios Casma	Casma	2,192.48
	Mendoza Casca Norka Aurea	Huaral	837.80
10159542781	Huertas Bazan Efrain	Huaral	1,406.77
	Comercial T Y B Sac	Huaral	745.49
	Varios Huaral	Huaral	2,233.26
	Varios Huaraz -	Huaraz	468.50
20454063423	Cynkat S.A.C.	Huacho	49,266.23
20514218171	Buba Autopartes S.A.C	Huacho	5,629.60
20543094812	Somos Confianza Sac	Huacho	8,357.57
20602521037	Distribucion Corazon De Jesus S.A.C	Huacho	6,852.14
20571411157	Ross & Chh Distribuciones S.A.C.	Huacho	3,748.80
20512470352	Corporacion Herbozo S.A.C.	Huacho	7,603.99
	Clientes Varios	Huacho	10,338.75
		TOTAL	184,860.53

Fuente Distribuciones g&a sac

Elaboración propia

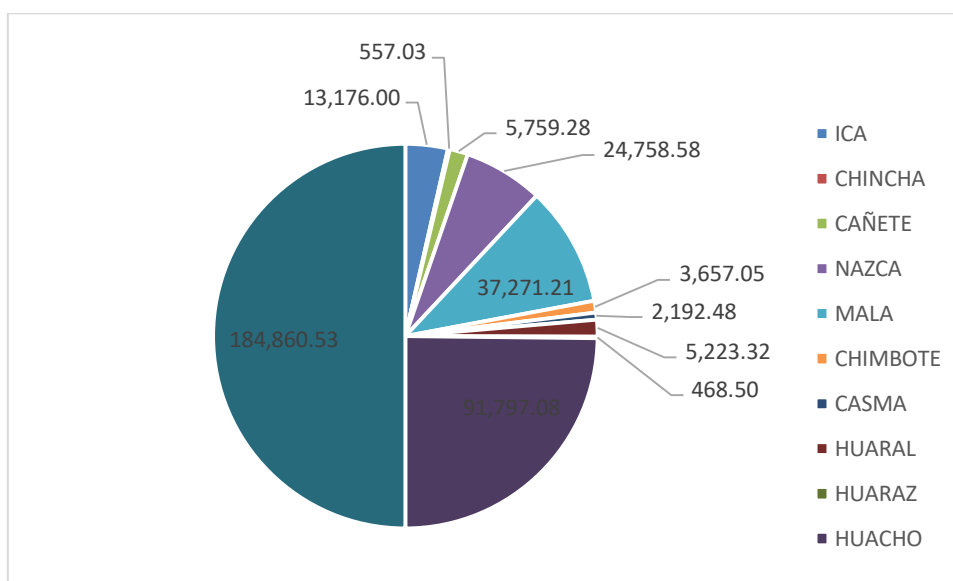
Resumen de saldos por sucursal

SALDOS CUENTAS POR COBRAR	
ICA	13,176.00
CHINCHA	557.03
CAÑETE	5,759.28
NAZCA	24,758.58
MALA	37,271.21
CHIMBOTE	3,657.05
CASMA	2,192.48
HUARAL	5,223.32
HUARAZ	468.50
HUACHO	91,797.08
	184,860.53

Grafico

Figura 6

Saldos proporcionales por sucursal a nivel nacional



Fuente: Elaboración propia

También se detectó que la empresa cuenta con el servicio de EQUIFAX – para la gestión de cobranzas y reportes en las centrales de riesgos INFOCORP.

Esta herramienta se ha detectado que no es usado continuamente, siendo una herramienta tecnológica de apoyo para la gestión de cobros

Servicio de Equifax que cuenta empresa

Ejemplo de notificaciones efectuadas, pero no efectúan uso constante de esta herramienta

Figura 7

Acreditación de servicio Equifax



Fuente: Información empresa Distribuciones G&A SAC

Figura 8

Constancias de resultados de notificaciones de cobranza por sistema Equifax

13 018 11AIC000-000 008

SUR CHICO
 5004 - EQUIFAX PERU S.A.
 INVERSIONES FABRICO SEBASTIAN E I R L
 URB LOS VINEDOS DE SANTA MARIA MZ A LT 15 ICA-
 C5850306579385030600434

ICA-ICA-ICA
 SCC2011000031420320006 SCC_Dist_G&A_190603 08130006

FECHA DE TIPO DE TIPO DE
 VENTA ENTREGA DECLARACION

1001 TITULAR DIRECCION Nombre L _____
 1111 DEPENDIENTE DNE L _____ SumInstituto L _____
 1021 FAMILIAR DIRECCION DNE L _____
 1111 NO EXISTE Firma / SeSo: L _____ JN' SQ. L _____ JN' DES. L _____

1011 BAJO PUER SE MUDOWA INMUEBLE N° PESOS MAT. PUERTA COLOR / MATERIAL
 1111 TABUZZON NO TRABAJA CABA UNO MADERA BLANCO ROJO
 1111 SELLO DESCONOCIDO RECHAZADO DPTO DOS VIDRIO AMARELO
 1121 VIGILANTE DEVOLUCION GTA TRES METAL AZUL SIN PINTAR
 1111 EMPLEAD. L. 2DA VISITA EMPRE. CUATRO OTRO VERDE MAYOLICA

13 018 11AIC03A-002 008

SUR CHICO
 5004 - EQUIFAX PERU S.A.
 KARY MALAGA BERTHA ELENA
 CALLE NICOLAS DE RIVERA EL VIEJ 335 URB LUREN A MEDIA CUADRA DEL ROJAS
 MARKET DE LUREN ICA-
 C5850306579385030600433

ICA-ICA-ICA
 SCC2011000031420320005 SCC_Dist_G&A_190603 08130006

FECHA DE TIPO DE TIPO DE
 VENTA ENTREGA DECLARACION

1001 TITULAR DIRECCION Nombre L _____
 1111 DEPENDIENTE DNE L _____ SumInstituto L _____
 1021 FAMILIAR DIRECCION DNE L _____
 1111 NO EXISTE Firma / SeSo: L _____ JN' SQ. L _____ JN' DES. L _____

1011 BAJO PUER SE MUDOWA INMUEBLE N° PESOS MAT. PUERTA COLOR / MATERIAL
 1111 TABUZZON NO TRABAJA CABA UNO MADERA BLANCO ROJO
 1111 SELLO DESCONOCIDO RECHAZADO DPTO DOS VIDRIO AMARELO
 1121 VIGILANTE DEVOLUCION GTA TRES METAL AZUL SIN PINTAR
 1111 EMPLEAD. L. 2DA VISITA EMPRE. CUATRO OTRO VERDE MAYOLICA

Fuente: Información empresa Distribuciones G&A SAC

4.6 DIAGNOSTICO ECONOMICO FINANCIERO

Estados Financieros

DISTRIBUCIONES G&A S.A.C.
ESTADO SITUACION FINANCIERA - CONSOLIDADO
 Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre del 2020
 (Expresado en Soles)

<u>ACTIVO</u>	<u>2020</u>	<u>2019</u>	<u>PASIVO Y PATRIMONIO</u>	<u>2020</u>	<u>2019</u>
<u>ACTIVO CORRIENTE</u>			<u>PASIVO CORRIENTE</u>		
Efectivo y Equivalentes a Efectivo	5,464,366.19	1,976,168.58			
Cuentas Por Cobrar Comerciales o Terceros	184,860.53	203,597.27	Tributos Contraprestaciones y Aport. Al Sist.Pensiones	439,856.99	449,275.89
Cuentas Por Cobrar Comerciales o Relacionadas	0.00		Remuneraciones y Participaciones por Pagar	165,958.10	84,435.52
Cuentas por Cobrar al Personal Accionista.(o soc.) y personal	1,096.93	945.52	Cuentas por Pagar Comerciales o Terceros	3,904,277.24	7,451,903.99
Cuentas por Cobrar Diversas- Terceros	3,003,058.68	2,063,263.24	Cuentas por Pagar Comerciales - Relacionadas		
Cuentas por Cobrar Diversas- Relacionadas			Cuentas por Pagar a los Accionistas (Socios) Direct y Gerent		
Servicios y otros contratados por anticipado	29,788.44	76,811.77	Obligaciones Financieras	0.00	0.00
Estimacion de Ctas de Cobranza Dudosa	-503,770.96	-482,615.28	Cuentas por Pagar diversas - terceros	868,468.17	1,558,329.25
Mercaderías	2,393,030.91	2,011,159.44	Cuentas por Pagar diversas - Relacionadas		
Materiales, Auxiliares, Suministros y Repuestos	1,553,599.30	1,370,133.20	Pasivo Corriente	5,378,560.50	9,543,944.65
Envases Y Embalajes	0.00	3,472.40			
Existencias por Recibir	233,425.88	156,239.40			
Desvalorizacion de existencias	(3,520.84)	(10,422.46)	<u>PASIVO NO CORRIENTE</u>		
Otros Activos			Obligaciones Financieras	2,789,870.16	1,281,797.57

Otras Cuentas del Activo	1,552,232.50	1,665,096.68	Cuentas por Pagar a Largo Plazo		
			Pasivo diferido	390,461.70	24,157.17
Total Activo Corriente	13,908,167.56	9,033,849.76	Total Pasivo no Corriente	3,180,331.86	1,305,954.74
<u>ACTIVO NO CORRIENTE</u>			<u>PATRIMONIO</u>		
Activos Adquiridos en Arrendamiento Financiero	2,337,959.26	2,716,683.72	Capital Social	60,000.00	60,000.00
Inmuebles Maquinaria y Equipos	11,315,092.13	10,420,160.89	Reserva Legal	12,000.00	12,000.00
Intangible	507,355.71	52,632.84	Resultados Acumulados	6,741,163.59	4,129,578.12
Activo Diferido	112,870.90	116,200.08	Resultado del Ejercicio	7,049,919.86	2,640,864.60
Depreciación Amortización y Agotamiento Acumulada	(5,759,469.75)	(4,647,185.18)	Total Patrimonio	13,863,083.45	6,842,442.72
Activo No Corriente	8,513,808.25	8,658,492.35			
TOTAL ACTIVO	22,421,975.81	17,692,342.11	TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	22,421,975.81	17,692,342.11

Fuente: Información empresa Distribuciones G&A SAC

4.6.1 APLICACIÓN DE RATIOS

RATIO INDICE DE LIQUIDEZ.

$$\text{LIQUIDEZ GENERAL} = \frac{(\text{ACTIVO CORRIENTE})}{(\text{PASIVO CORRIENTE})}$$

1. Liquidez corriente 2020

ACTIVO CORRIENTE	<u>13,908,167.56</u>
PASIVO CORRIENTE	5,378,560.50
Resultado	2.5859

La interpretación del resultado nos indica de que por cada S/ 1.00 sol, la empresa Distribuciones gya sac cuenta con S/ 2.58 de respaldo para el año 2020.

Se concluye que ña empresa cuenta con liquidez general para cumplir con sus obligaciones corrientes según resultado de ratio aplicado, la empresa cuenta con liquidez para cumplir sus obligaciones a corto plazo

2. Liquidez Disponible

RAZON	2020
EFFECTIVO	5,464,366.19
PASIVO CORRIENTE	5,378,560.50
RESULTADO	1.016

La interpretación del resultado indica que por cada S/ 1.00 de pasivo corriente, la empresa cuenta con S/ 1.016 de respaldo económico para el año 2020.

La empresa cuenta con una liquidez disponible para poder cumplir sus obligaciones corrientes.

3. Rotación de las Cuentas por Cobrar

RAZON	2020
VENTAS NETAS	157,654,805.66
CUENTAS POR COBRAR	184,860.53
	852.83

El resultado muestra cuantas veces al año se cobran las cuentas por cobrar 852.83, veces en el ejercicio 2020.

4. Rotación de las Cuentas por Cobrar por Días

RAZON	2020
DIAS AÑO	360
ROTACION DE CUENTAS POR COBRAR	852.83
RESULTADO	0.4221

El resultado determinado nos indica el tiempo en que la empresa Distribuciones g & a sac en días en que las cuentas por cobrar se hacen efectivos

Tabla 5

DISTRIBUCIONES G&A S.A.C.
ESTADO DE RESULTADOS - CONSOLIDADO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2020
 (Expresado en Soles)

	<u>2020</u>	<u>%</u>	<u>2019</u>	<u>%</u>	
Ventas Brutas	157,439,209.37	100%	165,814,083.46	100%	
Descuentos Rebajas y Bonificaciones Obtenidas	215,596.29	0%	-	0%	
Descuentos Rebajas y Bonificaciones Concedidas	-	0%	-	0%	
Ventas Netas	157,654,805.66	100%	165,814,083.46	100%	
Costo de Ventas	(107,471,121.74)	-68%	(117,000,405.21)	-71%	
UTILIDAD BRUTA :	50183683.92	32%	48813678.25	29%	
<u>GASTOS OPERATIVOS</u>					
Gastos de Administración	(8,199,450.89)	-5%	(6,696,115.35)	-4%	
Gastos de Comercialización	(34,956,070.81)	-22%	(38,280,552.40)	-23%	
UTILIDAD OPERATIVA :	7,028,162.22	4%	3,837,010.50	2%	
OTROS INGRESOS (Y/O EGRESOS)					
Otros Ingresos de Gestión	138455.86	0%	30358.16	0%	
Ingresos Financieros	689.40	0%	1056.01	0%	
Ingresos Excepcionales	0.00	0%	0.00	0%	
Gastos Financieros	(117,387.62)	0%	(113,883.00)	0%	
Cargas Excepcionales		0%		0%	
UTILIDAD DEL EJERCICIO	7,049,919.86	4%	3,754,541.67	2%	
ADICIONES		0%		0%	
BASE PARA LA DETER. DE PARTIC. E IMP.TOS.	7,049,919.86	4%	3,754,541.67	2%	
Participación de los trabajadores (8%)	0.00	0%	0.00	0%	
UTILIDAD ANTES DE IMPUESTOS	7,049,919.86	4%	3,754,541.67	2%	
Impuesto a la Renta (29.5%) Incluye Adic y Deducc	-	2,079,726.36	-1%	-1,113,677.23	-1%
UTILIDAD NETA	4,970,193.50	3%	2,640,864.44	2%	

Fuente: Información empresa Distribuciones G&A SAC

CONCLUSIONES

1. Del análisis realizado podemos concluir que la empresa Distribuciones G&A S.A.C. en el año 2020, cuenta con liquidez razonable, que podría mejorar respecto a la aplicación y seguimiento de sus cobranzas.
2. La empresa Distribuciones G&A S.A.C. cuenta con políticas de cobranza como también sus procesos de gestión, pero lo que falta es supervisión de control que estas asignaciones se cumplan y que los saldos no conlleven a estimaciones de cobranza dudosa como se muestra en reportes.
3. El factor humano conlleva a no hacer seguimientos de los saldos pendientes, más aun teniendo herramientas para poder gestionar las cobranzas vencidas.

RECOMENDACIONES

1. Mejorar al área de crédito y cobranzas con capacitaciones y controles continuos para donde se demuestre la importancia de las cobranzas en la liquidez de la empresa.
2. Supervisar mediante auditorias, la correcta aplicación del manual de gestión de crédito y cobranzas que ya la empresa tiene establecido.
3. Se recomienda encomendar a la oficina administrativa lima, como apoyo de factor humano, en la gestión y usos de las comunicaciones de gestión de cobranzas vencidas, mediante la utilización constante de la herramienta EQUIFAX

BIBLIOGRAFIA

Gómez, G. (2002).

<https://www.gestiopolis.com/administracion-de-cuentas-por-cobrar-e-inventarios/>

<https://www.zonaeconomica.com/analisis-financiero/ratios-actividad>

Banco Desarrollo De América Latina

<https://www.caf.com/es/actualidad/noticias/2021/12/caf-cierra-el-2021-con-usd-13200-millones-en-aprobaciones-para-el-desarrollo-de-america-latina-y-el-caribe/>

Mantilla_Ruby.Ruiz

https://repositorio.upao.edu.pe/bitstream/20.500.12759/3007/1/RE_CONT_DYANA.MANTILLA_RUBY.RUIZ_GESTION.DE.CUENTAS.POR.COBRAR_DATOS.PDF

HURTADO QUIÑÓNEZ

<https://repositorio.pucese.edu.ec/bitstream/123456789/1387/1/HURTADO%20QUI%c3%91%c3%93NEZ%20DIAMELA%20ROSANGELA%20.pdf>
ANEXOS

Calderon J. (2014). Estados Financieros. Lima: San Cristóbal.