



**UNAP**



**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS  
ESCUELA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

**TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

**“EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA “EMPRESA DE TRANSPORTES  
GENERALES E.I.R.L. - EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD”**

**PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL DE  
CONTADORA PÚBLICA**

**PRESENTADO POR:**

**HILNER NATALI PINEDO HERNANDEZ DE LOZADA**

**IQUITOS, PERÚ**

**2021**



**UNAP**

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y DE NEGOCIOS  
FACEN

“COMITÉ CENTRAL DE GRADOS Y TÍTULOS”

**ACTA DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA  
PROFESIONAL N°044-CCGYT-FACEN-UNAP-2021**

En la ciudad de Iquitos, a los **05** días del mes de **febrero** del 2021, a horas **09:00 a.m.** se ha constituido en la Plataforma Zoom, el jurado designado mediante Resolución Decanal N°0212-2021-FACEN-UNAP, integrado por el **CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr. (Presidente)**, **CPC. JOSÉ RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ, Mg. (Miembro)** y el **CPC. ANDRÉS MURRIETA DÁVILA, Mg. (Miembro)**, para proceder a la Sustentación del Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional de la Bachiller en Ciencias Contables **HILNER NATALI PINEDO HERNANDEZ DE LOZADA**, tendiente a optar el Título Profesional de **CONTADORA PÚBLICA**

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Grados y Títulos y sustentado en la Ley N°30220, el jurado procedió a la sustentación del Informe del Trabajo de Suficiencia Profesional titulado: “Experiencia Profesional en la **“EMPRESA DE TRANSPORTES GENERALES E.I.R.L. – EN EL ÁREA DE CONTABILIDAD”**”

El acto académico virtual fue aperturado por el Presidente del Jurado, dándose lectura a la resolución que fija la realización del examen oral.

De inmediato se procedió a invitar a la examinada a realizar una breve exposición sobre el tema del informe y posteriormente a los señores del Jurado a formular las preguntas que crean convenientes relacionadas al acto. Luego de un amplio debate y a criterio del Presidente del Jurado, se dió por concluido la sustentación, pasando el Jurado a la evaluación y deliberación correspondiente en privado; concluyendo que la examinada ha sido: **APROBADO POR MAYORIA**

El Jurado dio a conocer el resultado de la sustentación en **ACTO PÚBLICO**, siendo las **13:12 p.m.** se dió por terminado el acto académico.

CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr.  
Presidente

CPC. JOSE RICARDO BALBUENA HERNANDEZ, Mg.  
Miembro

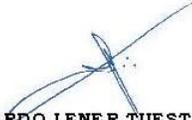
CPC. ANDRÉS MURRIETA DÁVILA, Mg.  
Miembro

Somos la Universidad licenciada más importante de la Amazonia del Perú, rumbo a la acreditación

Calle Nanay N°352-356- Distrito de Iquitos – Maynas – Loreto  
<http://www.unapiquitos.edu.pe> - e-mail: [facenunap@yahoo.es](mailto:facenunap@yahoo.es)  
Teléfonos: #065-234364 /065-243644 - Decanatura: #065-224342 / 944670264



## JURADO Y ASESOR



**CPC. ABELARDO LENER TUESTA CÁRDENAS, Dr.**  
Presidente  
Matricula N° 10-0180



**CPC. JOSE RICARDO BALBUENA HERNÁNDEZ, Mg.**  
Miembro  
MATRICULA N° 10-0849



**CPC. ANDRÉS MURRIETA DÁVILA, Mg.**  
Miembro  
MATRICULA N° 10-0359

# RESULTADO DEL INFORME DE SIMILITUD

Reporte de similitud

NOMBRE DEL TRABAJO

**FACEN\_SUF PROF\_PINEDO HERNANDEZ DE LOZADA HILNER NATALI (2da rev).pdf**

AUTOR

**HILNER NATALI PINEDO HERNANDEZ DE LOZADA**

RECuento de palabras

**8754 Words**

RECuento de caracteres

**45196 Characters**

RECuento de páginas

**53 Pages**

Tamaño del archivo

**472.9KB**

Fecha de entrega

**Apr 5, 2023 10:02 AM GMT-5**

Fecha del informe

**Apr 5, 2023 10:02 AM GMT-5**

## ● 33% de similitud general

El total combinado de todas las coincidencias, incluidas las fuentes superpuestas, para cada base de datos

- 33% Base de datos de Internet
- Base de datos de Crossref
- 2% Base de datos de trabajos entregados
- 0% Base de datos de publicaciones
- Base de datos de contenido publicado de Crossref

## ● Excluir del Reporte de Similitud

- Material bibliográfico
- Coincidencia baja (menos de 10 palabras)

Resumen

## ÍNDICE

	Pág.
PORTADA	1
ACTA DE SUSTENTACIÓN	2
MIEMBROS DEL JURADO	3
RESULTADO DEL INFORME DE SIMILITUD	4
ÍNDICE	5
RESUMEN	8
INTRODUCCIÓN	10
CAPITULO I: PLANTEAMIENTO TÉCNICO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	11
2.1 Objetivos del Informe Técnico	11
2.1.1 Objetivo General	11
2.1.2 Objetivos Específicos	11
2.2 Justificación	12
2.3 Vinculación de Aspectos Teóricos con la Experiencia Profesional	13
CAPITULO II: DESCRIPCION GENERAL DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES GENERALES E.I.R.L	17
2.1. Tipo de Empresa	17

2.1.1. Denominación	20
2.1.2. Objetivo Social	20
2.1.3. Ámbito Geográfico	20
2.2. El macro entorno de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L.	20
2.2.1. Factores Económicos	20
2.2.2. Aspectos Políticos Legales	23
2.2.3. Variable Tecnológica	24
2.3. El micro entorno de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L.	27
2.3.1. Clientes	27
2.3.2. Competidores	28
2.3.3. Proveedores	28
2.4. Estructura Financiera de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L.	29
2.4.1. Estructura Económica	29
2.4.2. Estructura Financiera	33
2.5. Estructura Organizacional de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L.	38
2.5.1. Estructura Organizacional	38
2.5.2. Estructura Orgánica	47
2.5.3. Descripción de Funciones por Departamentos.	47
<b>CAPITULO III: DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL</b>	<b>51</b>
3.1 El desempeño profesional y su contribución al objetivo de la empresaana.	51

3.2 Cargos, cronología y funciones desempeñadas en la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L.	52
3.3 Contribución Profesional a los Objetivos Empresariales	54
3.4 Limitaciones para el desempeño de las Funciones	56
3.5 Propuestas para superar las dificultades encontradas	58
CONCLUSIONES	60
RECOMENDACIONES	62
BIBLIOGRAFIA	63

## RESUMEN

La realización del siguiente informe resulta de la práctica técnica adquirida en la oficina de contabilidad (Empresa de Transportes Generales E.I.R.L), obteniendo una definición detallada de lo que se realiza en la empresa, destacando fortalezas, falencias y la colaboración personal para el progreso de los propios, estructurando en tres capítulos la presentación de éste informe.

1° capítulo, del Planteamiento Técnico de la Práctica Profesional alcanza las metas y objetivos, como también, el enlace entre lo teórico y el conocimiento obtenido.

2° capítulo, engloba un informe general de cómo está compuesto la empresa, resaltando su tipificación, aspectos económicos, políticas legales, temas de cultura y tecnología, también su organización financiera y económica donde se recopila los antecedentes antiguos y actuales; también se presenta la organización de la empresa junto a la cantidad de personal con la que cuenta el área de recursos humanos.

3° capítulo, refiere sobre el ejercicio técnico desarrollado en la empresa, el compromiso con las metas, identificando las deficiencias en el ejercicio y eficiente desempeño de las tareas otorgadas, de tal manera que se proyectan las alternativas de mejoras para superar los problemas encontrados.

En último lugar presentamos lo que se concluye y recomienda, adicionalmente la fuente bibliográfica, que busca contribuir con las mejoras de la empresa y el crecimiento en el aspecto profesional que se desea obtener.

## INTRODUCCIÓN

La elaboración del presente informe está determinado de acuerdo al REGLAMENTO DE GRADOS y TÍTULOS, que se aprueba con RESOLUCIÓN DECANAL N° 669 – 2004 – DFCACENIT - UNAP, en modo de obtener el TÍTULO PROFESIONAL de Contadora Pública, la realización de un informe técnico que tiene como motivo el haber brindado ejercicio profesional dentro de una institución y/o empresa por un tiempo mínimo de tres (03) años luego de haber culminado los estudios (egresado).

Básicamente es un evaluación realizado desde la perspectiva como trabajador en La Empresa de Transportes Generales E.I.R.L., donde se ejecutó una investigación detallada para resaltar logros y encontrar dificultades con el fin de realizar contribuciones de mejora.

Se sintetiza la práctica adquirida en La Empresa de Transportes Generales E.I.R.L, en el ámbito contable como financiero, el cual se utilizó como aporte a mi crecimiento profesional, excluyendo mis limitaciones para convertirlas en fortalezas.

Finalmente, la elaboración de éste informe ha sido el proceso de una serie de aprendizajes, donde se comprueba que el ámbito contable es muy amplio y se ha plasmado un pequeño extracto del conocimiento obtenido en La Empresa de Transportes Generales E.I.R.L.

# **CAPITULO I: PLANTEAMIENTO TÉCNICO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**

## **4.1 Objetivos del Informe Técnico**

Tenemos como objetivo lo siguiente:

### **4.1.1 Objetivo General**

Vincular el aprendizaje académico adquirida en las Ciencias Contables de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana con el aprendizaje obtenido en las labores realizadas dentro de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L.

### **4.1.2 Objetivos Específicos**

- a) Detallar los movimientos de carácter administrativo y contable efectuado en la oficina de contabilidad correspondiente a la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. identificado con RUC N° 20448232502.
- b) Reconocer carencias dentro de la oficina de contabilidad, para el desempeño de las actividades asignadas de tal forma que se pueda llegar a cumplir los objetivos y plantear opciones de cómo resolver tales carencias.
- c) Exponer ante la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana dentro de la Facultad de Ciencias Económicas y de Negocios, el desempeño del puesto asignado como auxiliar

contable y el manejo eficiente de las actividades asignadas dentro de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L.

- d) Dar como identificada el amplio conocimiento adquirido en las labores como asistente contable de tal manera que pueda consolidar la práctica y habilidades de las ciencias contables.
- e) Crear un antes y un después significativo en beneficio de la empresa, porque ha sido realizado con el fin de suministrar un reporte que se establezca como herramienta de trabajo para los ejecutivos encargados en la toma de decisiones.
- f) Particularmente, la realización de éste informe me hizo deliberar acerca de lo importante que es mi participación como auxiliar contable dentro de la empresa, valorar los conocimientos adquiridos y reconocer que puedo desenvolverme como una buena profesional conforme a los resultados conseguidos.

#### **4.2 Justificación**

Éste informe se justifica de la siguiente manera:

- a) Es de importancia relevante dentro de la empresa, debido a que fue realizado con el propósito de suministrar referencia con el fin de que se establezca como herramienta de trabajo del directorio encargado en la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L.

- b) Tiene un grado importante para realizar la evaluación de las condiciones en la que se encuentra la oficina de contabilidad de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L.
- c) Permite distinguir un nivel muy importante sobre el trabajo ejecutado en la oficina de contabilidad dentro de la empresa, de tal manera que influyó mucho para consolidar el aprendizaje obtenido y estimar las formas de proceso como profesional conforme a los beneficios adquiridos.
- d) Modelo de mecanismo efectivo; podrá ser utilizado como origen de búsqueda y guía para los educandos de las Ciencias Contables de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana y personas que deseen obtener información.

#### **4.3 Vinculación de Aspectos Teóricos con la Experiencia Profesional**

Vincular temas teóricos con la práctica profesional es proporcionalmente directo, sin embargo; manifestar que la carrera de contabilidad abarca diversos temas de estudio, resaltando entre ellos el comercio, la industria, los servicios, entidades financieras e instituciones públicas, recogiendo de todo ello una apropiada educación formativa.

El compromiso asumido consta de las labores de contabilidad y de índole administrativo elaboradas dentro del proceso del ejercicio de mi profesión, mencionando dentro de las más importantes el de desarrollar el

ingreso de asientos contables de las diversas cuentas tales como: el activo, pasivo, patrimonio, ingresos y egresos; revisando, clasificando y codificando las documentaciones, con la finalidad de actualizar las operaciones realizadas.

En el proceso desempeñado dentro de mis labores a manera de auxiliar contable, logré comprobar que tales labores se basaron en los estudios aprendidos dentro de mi aprendizaje académico.

Por ello es preciso señalar que mi experiencia profesional está vinculada con una empresa jurídica de capital privado que brinda servicios, donde fundamentalmente se emplea la contabilidad privada.

En seguida, mencionaré temas académicos estudiados y como se relaciona con mi práctica de la profesión:

a) **Áreas Básicas**

**Matemáticas.** - Las enseñanzas alcanzadas dentro del área, abarca comenzando fundamentalmente en considerar el capital existente, de tal manera que para la contabilidad absolutamente todo es monetizado, otra etapa importante de esta área que abarca en la contabilidad son los cuatro (04) procedimientos básicos, en el cual los cálculos fundamentales inician y nos ayuda en el informe y presentación de resultados.

**Economía General.** – El área, ha logrado que podamos apoyar en la mejora de los métodos de inspección de egresos, racionalización de recursos y equilibrio financiero de la empresa.

Está relacionado al ejercicio de control e ingreso de acciones de índole monetario y que componen el funcionamiento vital del área contable.

**Administración y Gestión.** – Está relacionado al englobado de operaciones que se emplea en la empresa; con el fin de realizar la planificación, organización y diseño de las labores, las formas de proceder y registrar, a modo de que los componentes para operar se constituyan con el fin de lograr las metas de un trabajo eficaz y eficiente de los patrimonios económicos.

**Contabilidad.**- En mis funciones como asistente contable usé técnicas como las de recopilar, clasificar, codificar, registrar y resumir los escritos contables de manera permanente, sistemática y consecuente.

#### **b) Áreas de Formación Profesional**

**Documentación Mercantil.** - El área ha logrado que comprenda lo importante de la documentación mercantil con el que se generan las operaciones de comercio.

**Contabilidad.** – En práctica en ésta área consigna todas las etapas, registrando la documentación fuente de la contabilidad hasta su

evaluación e interpretación, obteniendo una relación directa entre el área contable con la tarea elaborada.

**Finanzas.-** Permitió describir la organización económica de la empresa, con el fin de saber al detalle de qué forma se adquiere el capital o patrimonio que se necesitan para la empresa.

Originalmente en la organización se aplicaba las finanzas contables, que entrelaza el balance general y el estado de resultados; estos E.E.F.F adquieren sus elementos en el activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos.

**Tributos-Derecho Tributario.** – El aprendizaje obtenido de ésta área permitieron que pueda aclarar y emplear los procedimientos tributarios a los que se rigen las personas naturales y jurídicas, de acuerdo a los trabajos que éstos ejecutan en la materia productiva de conversión, prestación de servicios y distribución de bienes, así como las criterios de forma definida expresándolas de forma correcta mediante el procedimiento contable.

Con la finalidad de cumplir eficientemente con el Estado, se estudia los tributos y la función que cumplen en las instituciones al tiempo de realizar las declaraciones de pago de impuestos y contribuciones en las entidades (SUNAT, AFP y EsSalud).

## **CAPITULO II: DESCRIPCION GENERAL DE LA EMPRESA DE TRANSPORTES GENERALES E.I.R.L**

La Empresa de Transportes Generales E.I.R.L., brinda servicio de transporte de mercadería y cargas en general, a través de la vía terrestre en la ciudad de Iquitos, empezando sus movimientos económicos el 16 de marzo del año 2013.

A través del tiempo y con el fin de ofrecer un servicio de calidad en el rubro de transportes se alcanzó crear la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L, donde brinda servicio de transporte de mercancía y carga en general.

### **2.1. Tipo de Empresa**

La Empresa de Transportes Generales E.I.R.L, es una empresa de Sociedad de Responsabilidad Limitada, de razón privada con independencia de índole administrativo y financiero, con R.U.C. N° 20448232502 y estableciendo domicilio fiscal en la calle Arica N° 1120, distrito de Iquitos, provincia de Maynas y departamento de Loreto.

### **LA EMPRESA: MISIÓN, VISIÓN, PRINCIPIOS Y VALORES**

- a) Misión: Establecernos estratégicamente como socios de nuestros usuarios a través de la moderna flota de transportes y con ello generar ganancias en nuestros usuarios, colaboradores y empresa.

La organización moderna de La Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. crea un rasgo diferenciador en la gestión de servicios en el ámbito del transporte de mercancías a través de su estilo de trabajo y atención individualizada.

- b) Visión: Consolidar nuestra posición como líder de la industria brindando un servicio de excelencia constante de manera eficiente, forjando alianzas estratégicas comprometidas con las necesidades de los clientes, buscando un nivel de servicio cada vez más completo que nos permita diferenciarnos de la competencia y mantenernos al día. con las tendencias globales actuales y las tendencias comerciales.

Nuestro principal objetivo es convertirnos en un líder regional y nacional en el ramo del transporte de carga para el 2021. Para ello, planeamos adquirir unidades móviles de alta calidad que brinden a nuestros clientes la confianza y la seguridad de recibir un buen servicio, incluyendo un seguro contra robo, accidentes y pérdidas.

Somos una empresa de renombre con una trayectoria de éxito cuyo objetivo es brindar soluciones logísticas inmediatas a clientes que buscan un servicio eficaz, responsable, puntual y estratégicamente competitivo. Ayudando así al proceso regional de sostenibilidad.

c) Principios:

- Honestidad: Elegir la verdad y respetar lo tácito.
- Responsabilidad: Cumplir con lo prometido.
- Lealtad: Sea leal a la empresa, sus empleados y sus creencias.

d) Valores: Los trabajadores que integran la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. cree en los siguientes valores empresariales:

- Calidad-Productividad:

Ejecutar el servicio desde el inicio es una relación de responsabilidades, satisfaciendo las necesidades del cliente. Donde se logran resultados a un menor costo al optimizar la gestión de recursos escasos y costosos.

- Servicio al cliente:

Implica un valioso espíritu de cooperación y atención proactiva al cliente tanto para clientes internos como externos.

Nos concentramos en garantizar la confianza, la integridad y el servicio oportuno para nuestros clientes habituales porque creemos que la credibilidad es un factor multiplicador que alentará a nuestros clientes a permanecer fieles a nosotros. Esto conducirá a un aumento de usuarios, lo que se traducirá en un aumento en el volumen de ventas de la empresa.

- Trabajo en Equipo:

El personal debe integrarse en las metas empresariales trazadas, creando interés colectivo en los resultados y, como resultado, logrando un buen clima laboral.

Trabajar juntos como equipo es esencial para nuestro negocio porque crea un interés positivo en el cliente porque los servicios prestados estarán vinculados entre sí.

### **2.1.1. Denominación**

Empresa de Transportes Generales E.I.R.L

### **2.1.2. Objetivo Social**

La Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. tiene por objeto social la prestación del servicio de transporte terrestre de carga en general y transporte de residuos aislados.

### **2.1.3. Ámbito Geográfico**

La Empresa de Transportes Generales E.I.R.L., inicia sus operaciones en Iquitos y presta sus servicios en los distritos de Punchana, Belén y San Juan Bautista en el departamento de Loreto.

## **2.2. El macro entorno de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L.**

### **2.2.1. Factores Económicos**

PEA TOTAL y por sectores:

La población económicamente activa (PEA) es la porción de la población que participa activamente en la actividad económica. Está integrado por personas que están ocupadas (empleadas) o que, a pesar de no tener empleo, están buscando trabajo o esperando encontrarlo; también se le conoce como mercado de trabajo o mano de obra.

En la región Loreto, la PEA estuvo conformada por 626 millones 506 personas en 2019 que ofrecieron sus competencias laborales en el mercado laboral. El 97,5% de los trabajadores totales que forman parte de la oferta laboral están ocupados, y el 2,5% están desocupados.

El Departamento de Loreto generalmente presenta la siguiente PEA:

<b>Distribución de la PEA ocupada según categoría</b>	<b>PEA 100%</b>
Sector Público	70.70
<b>Empleador*</b>	
Empleados y obreros privados	21.80
Independientes	6.20
<b>Trabajador familiar no remunerado</b>	0.00
<b>Trabajador doméstico</b>	1.30

Fuente: INEI

<b>Distribución de la PEA ocupada según actividad</b>	<b>PEA 100%</b>
Agricultura	0.10
Minería	1.00
Industria	2.90
Construcción	3.20
Comercio	14.00
Servicios (Público y Privado)	75.50
Servicios del Hogar	1.30

Fuente: INEI

<b>Distribución de la PEA ocupada según Rango de</b>	<b>PEA 100%</b>
14- 24	8.90
25- 29	30.10
30- 44	29.00
45- 54	21.80
55 a más	10.20

Fuente: INEI

<b>Distribución de la PEA ocupada según Nivel</b>	<b>PEA 100%</b>
Superior Universitario	25.80
Superior no Universitario	31.30
Secundaria	30.70
Primaria	8.50
Sin nivel	3.70

Fuente: INEI

### **2.2.2. Aspectos Políticos Legales**

La Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. se adhiere a lo dispuesto en la Ley N° 26887-Ley General de Sociedades en lo que se refiere a la categoría de Sociedades Anónimas Cerradas, gozando de independencia política en la forma en que se administra de acuerdo con su objeto social y el cumplimiento de las metas financieras establecidas.

Las direcciones generales de administración y contabilidad están obligadas a cumplir estrictamente con todas las leyes, decretos y reglamentos emitidos por el gobierno federal, con la posibilidad de mencionar el Decreto Legislativo N° 771-Ley Marco del Sistema Tributario Nacional además de las Leyes Presentes Nos. 28194-Impuesto a las Transacciones Financieras-ITF, 28424-Impuesto Temporal a las Actividades Netas-ITAN, y el Reglamento de Comprobantes de Pago.

Es importante señalar que la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L., empresa que realiza sus operaciones dentro de la ciudad de Iquitos, está sujeta al pago del impuesto de renta. Adicionalmente, como persona con capacidad jurídica, la empresa está obligada a llevar una contabilidad completa, lo que significa llevar los siguientes libros y cuentas:

- ✓ Libro Caja.
- ✓ Registro de Compras.

- ✓ Registro de Ventas.
- ✓ Libro Diario.
- ✓ Libro Mayor.
- ✓ Libro de Inventario y Balances.
- ✓ Libro de Planillas y Remuneraciones.
- ✓ Libro de Activos Fijos.

En relación con los impuestos y tasas que este organismo se encarga de recaudar y administrar, la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. está sujeta a auditorías de la SUNAT.

### **2.2.3. Variable Tecnológica**

El uso de la tecnología en las empresas de hoy es fundamental porque ayuda a mantener la estabilidad de los mercados y los hace rentables. Además, sin estas herramientas, los procesos organizacionales serían más complicados; como resultado, habría un problema grave con los procesos de las empresas en cuestión.

En el caso de la Empresa de Transportes Generales EIRL, el uso de la tecnología se demuestra en todos los niveles de la organización y se traduce en beneficios significativos como se detalla a continuación:

## **Gerencia General**

Las siguientes herramientas tecnológicas están a disposición de

La Gerencia General:

- ✓ Computadora HP.
- ✓ Impresora EPSON laser.
- ✓ Servicio de internet.
- ✓ Conexión de red.

## **Administración**

La oficina administrativa cuenta con las siguientes herramientas tecnológicas disponibles:

- ✓ Computadora HP.
- ✓ Impresora EPSON  
laser.
- ✓ Servicio de internet.
- ✓ Conexión de red.
- ✓ Software de  
facturación.

## **Área Contable**

Las siguientes herramientas tecnológicas están disponibles en el Área Contable:

- ✓ Computadora HP.
- ✓ Impresora EPSON  
laser.
- ✓ Impresora  
matricial.
- ✓ Servicio de  
internet.
- ✓ Conexión de red.
- ✓ Software Contable.

### **Área de Operaciones Logísticas**

El área de operaciones logísticas está equipada con las siguientes herramientas tecnológicas:

- ✓ Nuestras unidades de móviles cuentan con GPS..
- ✓ Asimismo, la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L., cuenta con líneas de telefonía móvil y herramientas tecnológicas que son utilizadas por los colaboradores para coordinar tareas administrativas y mantenerse en constante comunicación con nuestras unidades de transporte, permitiéndoles brindar información precisa sobre la ubicación y estado de sus productos. a sus clientes.
- ✓ Mencionar que la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. utiliza la tecnología como un componente

fundamental de su estrategia de marketing ofreciendo sus servicios en sitios web como Blog Spot y publicando anuncios de radio, lo que nos permite atraer nuevos clientes y mantener contentos a los existentes. Este es el principal factor tecnológico que tiene un impacto en los resultados de la empresa.

### **2.3. El micro entorno de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L.**

Iquitos abarca una gran variedad de carreteras que se encuentran a lo largo de la Carretera Iquitos-Nauta.

La mayor concentración de actividad económica se encuentra en la ciudad de Iquitos, particularmente en las áreas de comercio y servicios.

Los proveedores, la competencia o los grupos de interés son las principales fuerzas que componen el micro entorno de la empresa, que se describirá con más detalle a continuación. El microambiente de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. está formada por otras organizaciones cercanas que inciden en su capacidad de satisfacer a sus clientes:

#### **2.3.1. Clientes**

La principal fuente de ingresos de La Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. es la prestación de servicios de transporte de carga

en general a personas naturales de diferente nivel económico en el distrito de Loreto.

La clientela de la empresa suele estar compuesta por empresas comerciales que se especializan en los campos de la ferretería, la cerámica y los materiales de construcción. Además, ofrece sus servicios a empresas estatales.

### **2.3.2. Competidores**

El término "competidores" se refiere a las empresas que brindan el mismo servicio que nuestra empresa, Transportes Generales E.I.R.L. Como resultado, enfrentamos una competencia intensa y con frecuencia nos diferenciamos en términos de precios y servicio al cliente. De acuerdo con lo dispuesto en nuestra Ley Político Constitucional, nos abstenemos de utilizar nombres legales de empresas en nuestros proyectos de investigación sin autorización previa para evitar ser víctimas de interpretaciones erróneas que puedan dar lugar a solicitudes de uso de nombres para favorecer determinadas marcas o estudios.

### **2.3.3. Proveedores**

Podemos enumerar las empresas dirigidas por Personas Naturales y Jurídicas como algunos de los principales proveedores que la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. cuenta para brindar el servicio de transporte de carga, ya que nos brindan el servicio de venta de gas, petróleo y demás insumos

necesarios para la operación de nuestros vehículos de carga. De acuerdo con nuestra Política Constitucional, está prohibido identificar los nombres de empresas legales sin autorización previa al realizar estudios de investigación porque hacerlo podría dar lugar a interpretaciones erróneas que podrían dar lugar a afirmaciones de que los nombres se utilizaron para favorecer estudios o marcas particulares.

## **2.4. Estructura Financiera de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L**

### **2.4.1. Estructura Económica**

El activo, de los cuales algunos tienen una forma circulante (activo corriente) y otros tienen una forma permanente en la empresa, fortalece la estructura económica de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. (activo no corriente).

#### **Activo corriente**

Las operaciones en curso de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. están sujetas a un proceso de transformación permanente que forma parte de los ciclos operativos y financieros de la compañía.

Las siguientes cuentas conforman las cuentas corrientes de la empresa:

- ✓ Efectivo y equivalentes de efectivo.

- ✓ Cuentas por Cobrar Comerciales Terceros.
- ✓ Cuentas por Cobrar al (Directores, Gerentes, Socios y Personal)
- ✓ Cuentas por Cobrar Diversas-Terceros.
- ✓ Servicios y otros contratados por Anticipado.

### **Activo no corriente**

Se refiere a los activos que sirven para asegurar la supervivencia de la empresa y están indisolublemente ligados al negocio. La siguiente es una descripción de la actividad no corriente de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L.:

- ✓ Inmuebles, maquinarias y equipos.
- ✓ Unidades de Transportes.
- ✓ Muebles y enseres.
- ✓ Equipos Diversos.
- ✓ Depreciación de Inmuebles, maquinarias y equipos.

El proceso histórico de la estructura económica de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. para el año fiscal 2018-2019 se muestra a continuación, como se detalla en la tabla actual:

### ***Comportamiento Histórico y Presente de la Estructura Económica de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. 2018 - 2019***

#### **EFFECTIVO Y EQUIVALENTE DE EFFECTIVO**

Descripción	2018	%	2019	%
Caja Cobranza M.N.	S/11,835.00	2.56	S/4,760.00	1.08
Cta. Cte. Banco de Crédito M.N.	S/8,834.00	1.91	S/5,260.00	1.20
Cta. Cte. Banco Interbank M.N.	S/70.00	0.02	S/55.00	0.01
Cta. Cte. Banco Continental M.N.	S/3,942.00	0.85	S/70.00	0.02
Total Caja y Bancos	S/24,681.00	5.33	S/10,145.00	2.31

### **CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES - TERCEROS**

Descripción	2018	%	2019	%
Facturas por cobrar a clientes M.N.	S/198,297.00	42.82	S/245,402.00	55.78
Total Cuentas por Cobrar Comerciales	S/198,297.00	42.82	S/245,402.00	55.78

### **CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL, SOCIOS, GERENTES Y DIRECTORIO**

Descripción	2018	%	2019	%
Total Cuentas por Cobrar Socios y Personal	S/99,496.00	21.49	S/52,942.00	12.03

### **CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS**

Descripción	2018	%	2019	%
Cuentas por Cobrar Diversas M.N.	S/101,377.00	21.89	S/80,245.00	18.24

Total Cuentas por Cobrar Diversas M.N.	S/101,377.00	21.89	S/80,245.00	18.24
---	--------------	-------	-------------	-------

### SERVICIOS Y OTROS CONTRATADOS POR ANTICIPADO

Descripción	2018	%	2019	%
Intereses M.N.	S/10,325.00	2.23	S/13,272.00	3.02
Otros Gastos contratado por Anticipado M.N.	S/8,502.00	1.84	S/23,260.00	5.29
Total de Servicios y Otros Contratados Anticipado	S/18,827.00	4.07	S/36,532.00	8.30

<b>TOTAL DE ACTIVO CIRCULANTE</b>	<b>S/442,678.00</b>	<b>95.60</b>	<b>S/425,266.00</b>	<b>96.67</b>
-----------------------------------	---------------------	--------------	---------------------	--------------

### INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO

Descripción	2018	%	2019	%
Unidades de Transporte M.N.	S/79,112.00	17.08	S/70,648.00	16.06
Muebles y Enseres M.N.	S/9,938.00	2.15	S/9,938.00	2.26
Equipos Diversos- M.N.	S/10,050.00	2.17	S/11,600.00	2.64
Total de Inmuebles, Maquinaria y Equipo	S/99,100.00	21.40	S/92,186.00	20.96

## DEPRECIACIÓN, AMORTIZACIÓN ACUMULADOS

Descripción	2018	%	2019	%
Depreciación Acumulada M.N.	-S/78,725.00	-17.00	-S/77,530.00	-17.62
Total de Depreciación, Amortización Acumulado	-S/78,725.00	-17.00	-S/77,530.00	-17.62

<b>TOTAL DE ACTIVO NO CIRCULANTE</b>	<b>S/20,375.00</b>	<b>4.40</b>	<b>S/14,656.00</b>	<b>3.33</b>
--	--------------------	-------------	--------------------	-------------

<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>S/463,053.00</b>	<b>100.00</b>	<b>S/439,922.00</b>	<b>100.00</b>
---------------------	---------------------	---------------	---------------------	---------------

### 2.4.2. Estructura Financiera

Las empresas necesitan recursos para llevar a cabo sus operaciones o expandirlas. El inicio de nuevos proyectos implica una inversión por parte de la empresa ya que se requiere una cantidad importante de recursos financieros para llevarlos a cabo.

Las fuentes de financiación juegan un papel crucial en la expansión del negocio. Pero primero hay que considerar el tipo de inversión a realizar antes de decidir qué canal de financiación utilizar.

La estructura financiera de la Empresa de Transportes Generales S.A. de C.V., que se rige por el balance, tiene como objetivo identificar las diversas fuentes de financiamiento, o bien informarnos de dónde proviene

el dinero. El marco estructural del Pasivo se forma de la manera que se muestra a continuación:

Pasivo corriente: La corriente impulsiva está en consonancia con recursos de corto plazo provenientes de agentes externos como proveedores, préstamos bancarios, préstamos de accionistas, entre otros.

Pasivo no corriente: El pasivo no corriente es consistente con recursos de largo plazo provenientes de agentes externos a la empresa (préstamos bancarios).

Patrimonio neto: El dinero que proviene de dentro de la empresa, o de sus accionistas, se denomina patrimonio neto de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. Esta es la parte de las actividades que pertenecen a los dueños de negocios.

Esta es la parte de las actividades que pertenecen a los dueños de negocios

Es la diferencia entre el número de empleados activos que tiene una empresa y los empleados pasivos que debe. El capital contable y los activos netos son dos términos adicionales que se usan con frecuencia para referirse a la participación de propiedad de los inversionistas o dueños de negocios.

Ingresos: El término "ingresos" se refiere a los recursos que recibe una organización por la venta de un bien o servicio, ya sea en efectivo o a crédito.

Gastos: Son retiros de efectivo realizados con un objetivo específico en mente para comprar bienes o servicios.

Los gastos se refieren a bienes o servicios que se han usado o consumido en la empresa con el fin de obtener ingresos.

El término "gastos" se refiere a bienes o servicios que han sido utilizados o consumidos por la empresa con el fin de generar ingresos:

***Comportamiento Histórico y Presente de la Estructura Financiera de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L años 2018-2019***

**TRIBUTOS POR PAGAR**

Descripción	2018	%	2019	%
Renta de 3ra Categoría	S/27,730.00	5.99	S/19,254.00	4.38
Renta de 5ta Categoría	S/293.00	0.06	S/935.00	0.21
Es salud	S/1,460.00	0.32	S/2,283.00	0.52
Es salud + Vida	S/75.00	0.02	S/14.00	0.00
O.N.P	S/0.00	0.00	S/55.00	0.01
Administradoras de Fondos de Pensiones	S/16,350.00	3.53	S/36,802.00	8.37
<b>Total Tributos por Pagar</b>	<b>S/45,908.00</b>	<b>9.91</b>	<b>S/59,343.00</b>	<b>13.49</b>

**REMUNERACIONES POR PAGAR**

Descripción	2018	%	2019	%
Sueldos	S/0.00	0.00	12,047.00	2.74
C.T.S. Empleados	S/39,865.00	8.61	30,315.00	6.89

Total de Remuneraciones por Pagar	S/39,865.00	8.61	S/42,362.00	9.63
-----------------------------------	-------------	------	-------------	------

### CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES

Descripción	2018	%	2019	%
Facturas Emitidas	S/68,540.00	14.80	S/65,550.00	14.90
Total de Cuentas por Cobrar Comerciales	S/68,540.00	14.80	S/65,550.00	14.90

### OBLIGACIONES FINANCIERAS A CORTO PLAZO

Descripción	2018	%	2019	%
Préstamos Bancarios por Pagar M.N.	S/32,240.00	6.96	S/91,890.00	20.89
Intereses por Pagar M.N.	S/1,470.00	0.32	S/4,150.00	0.94
Total de Obligaciones Financieras por Pagar	S/33,710.00	7.28	S/96,040.00	21.83

### CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS

Descripción	2018	%	2019	%
Cuentas por Pagar Diversas	S/18,051.00	3.90	S/5,055.00	1.15
Total de Cuentas Diversas por Pagar	S/18,051.00	3.90	S/5,055.00	1.15

---

<b>TOTAL PASIVO CORRIENTE</b>	<b>S/206,074.00</b>	<b>44.50</b>	<b>S/268,350.00</b>	<b>61.00</b>
-------------------------------	---------------------	--------------	---------------------	--------------

### OBLIGACIONES FINANCIERAS A LARGO PLAZO

Descripción	2018	%	2019	%
Préstamos Bancarios por Pagar M.N.	S/69,520.00	15.01	S/74,555.00	16.95
Intereses por Pagar M.N.	S/9,060.00	1.96	S/9,090.00	2.07
Total de Obligaciones Financieras por Pagar	S/78,580.00	16.97	S/83,645.00	19.01

<b>TOTAL PASIVO NO CORRIENTE</b>	<b>S/78,580.00</b>	<b>16.97</b>	<b>S/83,645.00</b>	<b>19.01</b>
----------------------------------	--------------------	--------------	--------------------	--------------

### PATRIMONIO NETO

Descripción	2018	%	2019	%
Capital Social	S/50,050.00	10.81	S/50,050.00	11.38
Reservas	S/7,070.00	1.53	S/7,070.00	1.61
Resultados Acumulados	S/65,216.00	14.08	S/121,322.00	27.58
Resultados del Ejercicio	S/56,063.00	12.11	-S/90,515.00	-20.58
Total de Patrimonio Neto	S/178,399.00	38.53	S/87,927.00	19.99

---

<b>TOTAL DE PATRIMONIO</b>	<b>S/178,399.00</b>	<b>38.53</b>	<b>S/87,927.00</b>	<b>19.99</b>
----------------------------	---------------------	--------------	--------------------	--------------

<b>TOTAL PASIVOS + PATRIMONIO</b>	<b>S/463,053.00</b>	<b>100.00</b>	<b>S/439,922.00</b>	<b>100.00</b>
---------------------------------------	---------------------	---------------	---------------------	---------------

## **2.5. Estructura Organizacional de la Empresa de Transportes Generales**

### **E.I.R.L**

#### **2.5.1. Estructura Organizacional**

Tres niveles de organización operativa componen La Empresa de Transportes Generales E.I.R.L., como se indica a continuación:

##### Nivel Directivo

Cuenta con el apoyo de:

##### Gerencia General.

##### Funciones de la Gerencia General:

- a) Comparecer en cualquier lugar del territorio peruano o del extranjero en representación de la empresa ante las autoridades judiciales, administrativas, laborales, municipales, políticas y del orden público.
- b) Acordar y suscribir los contratos y obligaciones de la sociedad con sujeción a las normas aprobadas por sus estatutos y director.

- c) Ordenar su celebración, organizar la celebración de las licitaciones o concursos y contratar el personal.
- d) Elaborar e implementar los planes de procesos, los planes anuales de gestión y los programas de inversiones, mantenimiento y gastos.
- e) Dirigir el departamento de contabilidad vigilando el cumplimiento de las leyes que lo rigen.
- f) Ejecutar toda clase de operaciones en que intervengan divisas, incluyendo la transferencia, suscripción, aceptación, rechazo, endosado, avalúo, protesto, cancelación, pago y deducción de billetes de cambio y otras divisas, órdenes o tarjetas de crédito, billetes, pólizas de seguros y otros instrumentos financieros.
- g) Examinar los asuntos de la empresa desde una perspectiva financiera, administrativa, de recursos humanos y otras, entre otras.

### Administrativo

Está conformado por:

La Oficina de Administración.

Funciones de la Administración:

- a) Supervisa el desempeño de las funciones de las áreas contable y logística de la empresa.
- b) Tiene responsabilidad directa o indirecta por la exactitud de los registros de la empresa en relación con sus transacciones financieras, incluidos sus resultados.
- c) Esta área es responsable de crear los documentos internos necesarios para enviar la documentación al área de rendición de cuentas a fin de crear una referencia que pueda utilizarse para calcular las obligaciones fiscales y sociales correspondientes.
- d) Negociar con los proveedores los procesos de compra, formas de pago y condiciones de crédito.
- e) Efectuar cualquier tipo de operación monetaria en ausencia del gerente general, incluyendo transferir, suscribir, aceptar, rechazar, endosar, avalar, protestar, cancelar, pagar y descontar billetes de cambio y otros instrumentos monetarios, tarjetas de crédito o tarjetas de pedido, billetes de curso legal, pólizas de seguro y otras transacciones financieras.
- f) En ausencia del Gerente General, actuar como representante de la sociedad ante las autoridades judiciales, administrativas,

laborales, municipales, políticas y policiales de cualquier país o del exterior.

- g) Administrar, supervisar y controlar todo el proceso contable de la empresa.
- h) Elaborar el Plan Anual y las medidas de control correspondientes, incluyendo las revisiones ordinarias y especiales como revisión de bóvedas, inventarios de actividad, revisión de cuentas de costos, etc.
- i) Presentar los informes financieros (tales como el balance general y el estado de ganancias y pérdidas) junto con sus correspondientes anexos a la gerencia en forma mensual y trimestral.
- j) Supervisar las operaciones comerciales y contables, así como evaluar la labor del contador y el liderazgo de los gerentes de área.
- k) Controlar, evaluar e informar el resultado de las variables externas e internas en el desarrollo de los procesos operativos, contables y administrativos (tipo de cambio, tasas de interés, compra y venta de bienes a precio fijo, etc.).Efectuar planes a corto y largo plazo que apoyen a la organización en cumplir con sus objetivos y llegar a lo proyectado. El cumplimiento de las metas deberá ser logrado en forma conjunta.

- l) Dirigir al personal para lograr un conjunto de objetivos compartidos. Para asegurar el éxito del plan, la gestión de la fuerza de trabajo deberá tener en cuenta las habilidades interpersonales y organizativas de cada individuo, y dentro de estas habilidades está la capacidad de delegar responsabilidades.
- m) La elección del personal adecuado para la organización será de su competencia. Para hacer esto, deberá tener un conocimiento profundo de lo que necesita la organización, y también deberá establecer una coordinación con los recursos humanos de la empresa y otros departamentos para garantizar que se logre este objetivo.
- n) Debe existir el vínculo entre la dirección y el personal. Un administrador puede encontrar soluciones que satisfagan las expectativas tanto de la administración como del personal integrando ambas partes. Esto puede ayudar a lograr un ambiente constructivo libre de preocupaciones y conflictos.
- o) Ejecutar, en conjunto con el supervisor, las órdenes de servicio para el mantenimiento, construcción y reparaciones necesarias del negocio, así como los traslados y demás tareas relacionadas con el cierre o mudanza de cuentas. Esto incluye el seguimiento y control de los gastos administrativos relacionados con el

presupuesto asignado al área. También incluye establecer y analizar parámetros presupuestarios para gastos administrativos.

p) Asesorar a la Gerencia en las materias tributarias, laborales, financieras, organizacionales y otras dentro del ámbito de nuestra práctica profesional.

q) Apoya en lo Gerencial en los tributos, temas laborales, aspectos financieros y otros que la empresa solicite, en el sector que compete la experiencia adquirida.

Para llevar a cabo sus funciones, la oficina de administración se apoya en una secretaría.

### Nivel Operacional

#### Área de Contabilidad.

#### Funciones del Área de Contabilidad

Contabilidad es la división principal del Departamento Financiero y está a cargo de todos los aspectos financieros, fiscales y laborales de la empresa.

Para alcanzar las metas financieras mensuales, esta área centraliza y da cuenta diariamente de todas las operaciones comerciales que produce la empresa. También consolida periódicamente la referencia contable.

La empresa, con sede en la ciudad de Iquitos, cuenta con un contralor que se encarga de procesar las referencias de cuentas por pagar, imponibles y de

nómina de la empresa, así como apoyar a la administración en la gestión del negocio.

Manejamos software informatizado ya que se sistematiza y mecaniza la contabilidad. Este sistema proporciona información de referencia precisa, oportuna y confiable que se utiliza para analizar objetivamente las condiciones del mercado financiero.

- a) Crear tareas administrativas para que la Administración asigne debidamente al Área Responsable. (NOTARIOS, SUNAT, SUNARP, etc.)
- b) Registrar de forma precisa y completa todas las operaciones comerciales realizadas por la empresa utilizando el software contable.
- c) Dar al Gerente General el punto de referencia de la realidad financiera de la empresa en la toma de decisiones.
- d) Proporcionar las referencias solicitadas para la planificación, evaluación y control de las operaciones.
- e) Producir mensualmente los libros y registros contables de la empresa.
- f) Presentar a la Administración los datos financieros que reflejen fielmente la situación económico-financiera mensual y anual de la empresa, actuando como instrumento fiable de gestión.
- g) Proteger las operaciones y los recursos de la empresa mediante la implementación de programas prácticos de auditoría y control interno.

- h) Controlar y evaluar la ejecución del anteproyecto de presupuesto, así como las metas y objetivos propuestos.
- i) Examinar, evaluar y comunicar el impacto de los factores tanto internos como externos en el proceso de organización operativa, contable y administrativa.

### Área de Operaciones Logísticas.

#### Funciones del Área de Operaciones Logísticas

- a) Coordinación de acciones para el embarque o desembarque de carga transportada desde las instalaciones de la empresa.
- b) Examinar, vigilar y entregar la mercancía en el domicilio indicado por el cliente, asegurándose de firmar el Lineamiento de Transportista Remisión como aprobación del servicio prestado en previsión de facturación futura.
- c) Coordinar y planificar las operaciones necesarias para mantener la exactitud del inventario de materiales de la empresa, así como la confianza en la afirmación de la referencia de que los productos están físicamente presentes.
- d) Vigilar que en todo momento, el proceso de adquisición de bienes técnicos y/o prestación de servicios se realice de conformidad con la legislación vigente, con especial atención a que las modalidades del comercio internacional se ajusten debidamente a los

procedimientos que puede ser utilizado por el Servicio Nacional de Aduanas.

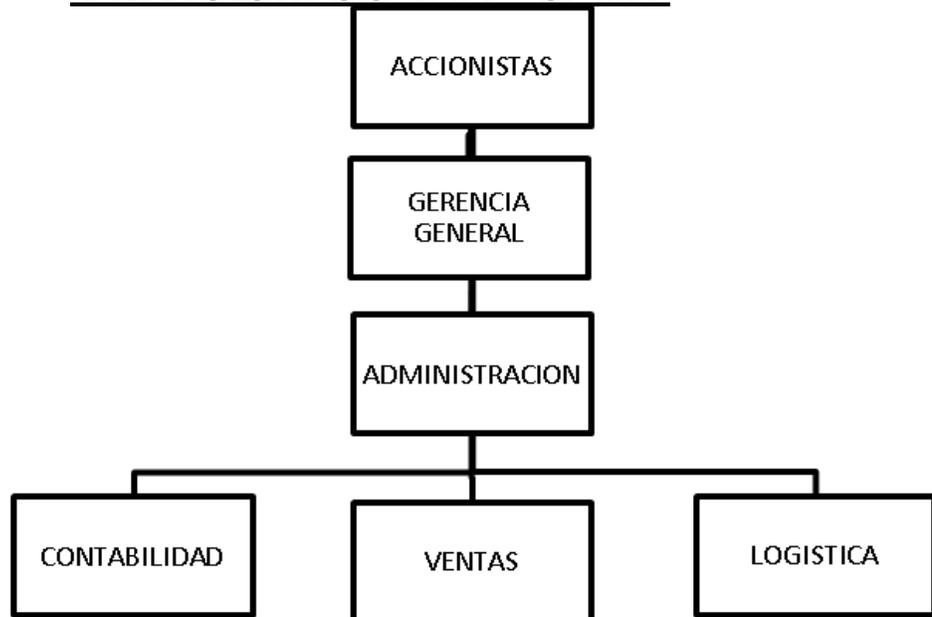
- e) Ejercer una vigilancia proactiva para realizar acciones que contribuyan a promover el compromiso y la transparencia de la empresa social en los diversos procesos.
- f) Manejar el abastecimiento y la planificación, o logística interna, de manera óptima.
- g) Supervisar y coordinar las operaciones del clúster de proveedores.
- h) Analizar los planes de comercialización de las operaciones comerciales.
- i) Tener un plan de respaldo, es una buena idea, sucediendo el caso de que algo vaya mal.
- j) Utilizar el software de abastecimiento, transporte y gestión logística.
- k) Dirigir y planificar las actividades de aprovisionamiento, producción, transporte, almacenamiento y distribución.
- l) Al final, un gerente de logística es responsable de satisfacer la demanda del cliente bajo estándares aceptables de servicio, precio y calidad.
- m) Supervisar las operaciones diarias, retrasando las solicitudes de los clientes manteniendo relaciones positivas con los clientes, así como la introducción de nuevas iniciativas

corporativas.

### 2.5.2. Estructura Orgánica

#### ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA EMPRESA

##### DETRANSPORTES GENERALES E.I.R.L



### 2.5.3. Descripción de Funciones por Departamentos.

#### ▪ GERENCIA GENERAL

##### Objetivo

- ✓ Adquirir los antecedentes económicos necesarios para enfocarse de manera efectiva en la toma de decisiones financieras clave que afectan a la empresa.

- ✓ Establecer, administrar y llevar a cabo actividades de control interno en toda la organización.
- ✓ Trabajar con la alta dirección en temas relacionados con la organización de la empresa, las finanzas, el trabajo y la fiscalidad.

- ADMINISTRACION

- Objetivo

- ✓ Supervisa periódicamente el cumplimiento de las funciones del departamento contable de la empresa y del área de operaciones logísticas.
    - ✓ Asume la responsabilidad directa o indirecta por la exactitud de los registros de la empresa con respecto a sus divulgaciones financieras, operativas y resultantes.
    - ✓ Procesar los documentos internos a fin de enviar la información registrable al área de rendición de cuentas para la conformación de los libros contables y su posterior pago de las obligaciones estatutarias y sociales correspondientes.
    - ✓ Acuerdo con los proveedores sobre condiciones de compra, formas de pago y condiciones de crédito.
    - ✓ Girar, suscribir, aceptar, re aceptar, endosar, avalar, prorrogar, descontar, negociar, protestar, cancelar, pagar y descontar letras de cambio, vales, pagarés y demás

títulos monetarios, tarjetas de crédito o de orden, pagarés hipotecarios, pólizas de seguros, y otras formas de comercio, así como realizar cualquier tipo de transacciones financieras en ausencia del gerente general.

- CONTABILIDAD

- Objetivo

- ✓ Tiene a su cargo todos los asuntos financieros, fiscales y laborales de la empresa.
    - ✓ Formulación de condiciones financieras y sus condiciones relacionadas.
    - ✓ Vigilar el cumplimiento de las leyes laborales, fiscales y políticas de control interno vigentes.

- VENTAS

- Objetivo

- ✓ Creación y mantenimiento de un presupuesto de ventas trimestral.
    - ✓ Crear y mantener un plan de comercialización anual.
    - ✓ Planificación y gestión de las áreas de ventas y proveedores.
    - ✓ Elaboración de informes sobre el comportamiento del mercado, cobranza y ventas.

- LOGISTICA

- Objetivo

- ✓ Crear y mantener un presupuesto trimestral de compras.
    - ✓ Procesamiento y deducción de costos diarios y presentación de precios de venta.
    - ✓ Controlar y supervisar al personal de su área.
    - ✓ Verificar las facturas de compra para determinar el IGV discriminado y exigir su integración como re-contribuyente.

Es política de la empresa contratar ayuda externa para realizar tareas relacionadas con la estimación y desestimación de las mercancías transportadas.

Para tener derecho a reclamar, el cliente deberá presentar el boleto o conocimiento de embarque donde conste el peso, volumen, características y tipo del envío. La empresa es responsable de reintegrar o pagar el costo de cualquier mercancía perdida o extraditada, siempre y cuando haya sido registrada por la empresa sin observaciones de los responsables legalmente autorizados.

### **CAPITULO III: DEL DESEMPEÑO PROFESIONAL**

#### **5.1 El desempeño profesional y su contribución al objetivo de la empresaana.**

La política de trabajo de la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. tiene como objetivo el logro de los objetivos trazados por el Gerente General, siendo entre los principales los siguientes:

- ✓ Incrementar el valor de la empresa mediante la adquisición de una embarcación fluvial y la adición de una unidad de transporte (un Camión sin Plataforma) a las que ya están en operación.
- ✓ Brindar a nuestros clientes un servicio profesional, seguro y eficiente que satisfaga sus necesidades, deseos y expectativas a través de una atención oportuna y continua.
- ✓ Ser profesionales al ofrecer el servicio, haciéndolo eficiente y seguro, para así poder satisfacer los deseos, necesidades y altas expectativas de los clientes, efectuando una atención de manera permanente y oportuna.
- ✓ Todos los empleados deben recibir capacitación continua para mejorar continuamente su desempeño y brindar a los clientes un servicio muy superior.

Entre las contribuciones significativas al logro de los objetivos empresariales, podemos destacar las siguientes:

- a) Una de las contribuciones más importantes del Departamento de Contabilidad es proporcionar una referencia adecuada y eficiente con estimaciones en tiempo real del entorno económico y financiero de la empresa en un momento dado. Esta contribución proporciona al Consejo de Administración una herramienta útil para la toma de decisiones futuras en la compañía.
- b) Contribuyó haciendo una propuesta a la administración para mejorar la forma de pago de salarios a los empleados de la empresa, lo que se hizo a través de transferencias a sus cuentas bancarias en Filipinas. Aporte que permitió a la administración ganar tiempo al pagar salarios por adelantado, evitando la insatisfacción de los empleados y asegurando el cumplimiento de las normas legales establecidas.

## **5.2 Cargos, cronología y funciones desempeñadas en la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L.**

Mi práctica profesional comenzó cuando terminé mis estudios de pregrado en la Escuela Profesional de Contabilidad,

primero como practicante y luego como profesional. Este proceso evolucionó a medida que asumí más responsabilidades en el lugar de trabajo, utilizando una variedad de herramientas para establecer mi perfil profesional, tales como conocimientos, habilidades, formación académica y experiencia laboral adquirida.

El trabajo que tuve en General Transports E.I.R.L., el tiempo que pasé allí y las tareas que realicé se enumeran a continuación:

**Asistente Contable** (Del 01 de octubre/2013 al 30 de diciembre 2019)

Entre las funciones asignadas se encuentran las siguientes:

- a.) Tramitación, codificación y contabilización de los distintos comprobantes según los conceptos de actividades, pasatiempos, entradas y salidas mediante un registro numérico de la contabilidad de cada una de las operaciones y provisiones del mes (Planillas, CTS, amortización, intereses adeudados y cuentas bancarias); cheques.
- b.) Dar acceso al personal de la empresa al cuadro de descuento y boletas de pago de haberes.
- c.) Realizar trámites administrativos ante Notarios, incluyendo SUNAT, SUNARP, y otros (Legalización de Libros y Registros Registrables).
- d.) Examinar la documentación y realizar la Transportista Guas de

Remisión Transportista para el desembarque de la carga.

- e.) Coordinar con la Contraloría General y Administración la creación, presentación y pago del PDT mensual (621 y 601), el Impuesto Anual de Rentas (IPR), el DAOT y las AFP.
- f.) Revisión en línea de las tareas asignadas al personal de apoyo del área responsable.

La Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. utiliza el Software Visual Cont. como sistema contable para realizar un seguimiento de sus operaciones.

### **5.3 Contribución Profesional a los Objetivos Empresariales**

Para el cumplimiento de los objetivos trazados por la alta dirección de la empresa, la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. lo ha convertido en una prioridad en todas sus decisiones relacionadas con el trabajo desde que comencé a trabajar allí en octubre de 2013 cuando asumí el puesto de asistente responsable. Año tras año, he tenido más éxito en el logro de las metas establecidas.

Los objetivos de la empresa y la contribución profesional se resume de la siguiente manera:

- ✓ El objetivo era procesar, codificar y contabilizar adecuadamente las escrituras pagaderas teniendo en cuenta el marco normativo vigente (PCGE), lo que

implicaba el adeudo y abono en varias cuentas. Aportación que supone la creación de referencias financieras creíbles y realistas.

- ✓ Se realizó la siguiente aportación de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Documentación de Pago-Capitolio V: Obligaciones por traslado de bienes, artículos 17° al 20°. El incumplimiento de los requisitos previstos en la fracción V de la normativa vigente es considerado por la Administración Tributaria como una infracción que se sanciona con el desmantelamiento de las mercancías e internamiento del vehículo, así como con el pago de una multa que oscila entre los 4 % al 15% del valor de la tasa de desmantelamiento. Esto vulnera los derechos de nuestros clientes porque se impediría al dueño del negocio vender la mercancía que necesita, lo que perjudicaría a este último y a la empresa en su conjunto.
- ✓ Mejorar el sistema contable haciendo sugerencias al contador y al gerente para facilitar el uso de los documentos internos.
- ✓ Con el fin de evitar el pago de intereses innecesarios por pagos realizados con posterioridad a cierta fecha,

multas por no presentación oportuna o divulgación de información falsa, entre otras operaciones que pudieran interferir con las operaciones comerciales regulares de la empresa, se brindó asistencia en la elaboración y presentación oportuna de los obligaciones fiscales y sociales del mes.

#### **5.4 Limitaciones para el desempeño de las Funciones**

Entre las limitaciones a las que nos enfrentamos para el desempeño óptimo de las funciones establecidas, podemos destacar las siguientes:

- a) Demora en el envío de la documentación;
  - ✓ **De los documentos contables;** Una de las limitaciones más significativas descubiertas en la Empresa de Transportes Generales E.I.R.L. es la demora en la entrega de la documentación contable por parte de la administración al área de contabilidad. Como en todo negocio, el monto del comprobante de pago que se emite y se recibe provoca un retraso en el registro y procesamiento de la referencia contable.
  - ✓ **De los Extractos de las Cuentas Bancarias;** Otra limitación es la demora en la recepción de extractos de cuentas bancarias

registradas a nombre de la empresa por los bancos. Esta demora dificulta completar la conciliación bancaria a fin de mes, ya que es imposible saber si los cheques girados fueron pagados por los proveedores, especialmente en los últimos días del mes, y entre otros movimientos como pagos, ITF, comisiones, intereses, mantenimiento y en algunos casos.

b) Del personal de apoyo al área contable;

- ✓ **Falta de capacitación al personal de apoyo al área contable;** Debido a la falta de capacitación en el uso y manejo del software contable de la empresa, el personal de apoyo contable frecuentemente comete errores al realizar el registro de documentos, particularmente en los Registros de Ventas, desde donde se generan los informes mensuales críticos.
- ✓ **Continúa rotación del personal de apoyo al área contable;** la Otra limitación detectada fue la continua rotación o cese del personal de apoyo al área operativa, lo que en muchas ocasiones ralentizaba el normal desarrollo de funciones, es decir, dilatava las tareas delegadas.
- ✓ **De la retribución económica al personal de apoyo al área contable;** Otra limitación encontrada en cuanto al

personal de apoyo es la falta de retribución económica por parte de la empresa. Como resultado, el personal no se siente comprometido con la empresa, cometiendo errores en el registro que pueden afectar a la empresa a la hora de establecer impuestos y brindar una referencia confiable en forma oportuna y eficiente.

- c) En algunos casos, los requisitos contables no se cumplen a tiempo, lo que contribuye a la demora en el proceso de remisión, así como en el cumplimiento de las obligaciones legales y sociales.

## **5.5 Propuestas para superar las dificultades encontradas**

Entre las sugerencias realizadas para superar las dificultades encontradas, podemos destacar las siguientes:

- a.) Promover capacitaciones en el uso y manejo del software contable de la empresa para apoyar al personal, cobrando por su asistencia a seminarios, charlas y capacitaciones, así como otorgándoles una recompensa monetaria razonable.
- b.) Las Ordenes Generales de que todo encargado del manejo de la documentación contable deberá presentar a la Administración, a más tardar al día siguiente de concluida la

operación, los trámites necesarios para que ésta sea prestada y liquidada y devuelta al área contable.

En el caso de los extractos bancarios, debido a la demora en su llegada a la empresa, se propuso a la Gerencia General que el personal de apoyo administrativo imprima diariamente los movimientos de las cuentas bancarias, con el fin de agilizar su entrega al área de contabilidad.

- a) Solicitar al Departamento de Servicios Generales y Administrativos que priorice las necesidades del departamento de contabilidad, ya sea mediante la adquisición de materiales, la entrega oportuna de documentación o el pago de obligaciones tributarias.
- b) Solicitar a la Administración General la contratación de un proveedor de servicios de Internet con mayor experiencia y con las mismas características y prestaciones que los ofrecidos en la capital del país y principales ciudades.

## CONCLUSIONES

Del estudio de la situación económico-financiera, organizativa y operativa se extraen las siguientes conclusiones:

- 1) El Departamento de Contabilidad carece del apoyo necesario por parte de la Administración para que el trabajo sea eficiente en términos de control y registro de los procedimientos contables, particularmente debido a la gestión concentrada de la Administración, lo que resulta en una desorganización en todos los aspectos del manejo de los recursos económicos. La gerencia debe entender que el filtrado de entradas y salidas es responsabilidad del departamento de contabilidad, ya que la contabilidad es responsable como ciencia de salvaguardar y proteger las actividades y activos de la empresa de manera razonable, proporcionando también un buen uso a la organización.
- 2) La empresa se ha constituido de manera tradicional, con una estructura organizacional vertical, integrada y toma de decisiones centralizada, particularmente por la falta de cuadros gerenciales y ejecutivos, en formación y práctica, falta de definición de funciones operativas, conjunto metas y objetivos que no se cumplen, dando como resultado la concentración de decisiones en la Gerencia, aunque muchas decisiones se pueden tomar en otros niveles.

3) La implementación del procedimiento contable con nuevos programas ha ayudado a mejorar la efectividad y el control de las operaciones, por lo que en la actualidad, los informes financieros se envían a tiempo (generalmente el cuarto día del mes siguiente) y se consolidan en el estado financiero. departamento. Esto permite que el impuesto a la renta se presente de manera eficiente, convirtiéndolo en una herramienta para que la gerencia la utilice en la toma de decisiones.

## RECOMENDACIONES

Del estudio efectuado y en pie a las conclusiones, sugiero las siguientes recomendaciones:

1. Se recomienda contratar un Ingeniero de informática con el objetivo de preservar y actualizar las nuevas versiones de PDT-SUNAT y el (PLE) Programa de Libros Electrónicos que se envía a SUNAT por internet.
2. La Gerencia deberá consentir cuadros gerenciales y ejecutivos, que ocupen los puestos determinados en el organigrama, con funciones y compromisos específicos, que nos permitan trabajar eficientemente en bien de la organización.
3. La Gerencia deberá integrar los sistemas de Contabilidad con el de gestión de ventas y planillas, con el propósito de ser eficientes y estar actualizados en el procesamiento de la información, lo que nos permitirá conseguir los estados financieros y las estadísticas de las operaciones de condición oportuna para la toma de decisiones.

## BIBLIOGRAFIA

1. Alfredo RODRIGUEZ NEIRA, PCGE, COMENTARIOS Y CASOS PRACTICOS BASADOS EN NIIF, Primera Edición, Latinger Ediciones SAC, Lima-Perú 2009.
2. Walter ZANS, CONTABILIDAD I, Primera Edición, Editorial San Marcos, Perú.
3. Jesús TONG, FINANZAS EMPRESARIALES, LA DESICION DE INVERSION, 1 Edición, Universidad del Pacifico, Perú-2006.  
ENTRELINEAS, MANUAL CONTABLE Y LABORAL, editora y Distribuidora Real STL, Lima-Perú 2000.
4. Harold KOONTZ, Heinz WEHRICH, Mark CANNIC, ADMINISTRACION, UNA PERSPECTIVA GLOBAL Y EMPRESARIAL, 13 Edición, MacGraw-Hill Interamericana, México 2008.
5. Andrew J. DUBRIN, RELACIONES HUMANAS, COMPORTAMIENTO HUMANO EN EL TRABAJO, 9 Edición, Pearson-Educación, México 2008.
6. CONTABILIDAD GENERAL BASICA I, C.P.C. José Calderón Moquillaza. CONTABILIDAD GERENCIAL Y FINANZAS, Instituto de Investigación del Pacifico.
7. Víctor J. CORNEJO RODRIGUEZ, SOCIEDADES MANUAL TEORICO PRACTICO, Primera Edición, Compañía Editorial América S.R.L. (CEA) Perú 2001.

8. Información Financiera del Año Fiscal 2011-2012 de la empresa de Transportes Generales EIRL.