

**PONTIFICIA UNIVERSIDAD  
CATÓLICA DEL PERÚ**  
**FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES**



Impacto del diseño e implementación de un sistema automatizado para el proceso de facturación en una empresa privada de soluciones logísticas

Trabajo de Suficiencia Profesional para obtener el título profesional de Contador Público que presenta:

**Juan José Huanca Blas**

Asesor:

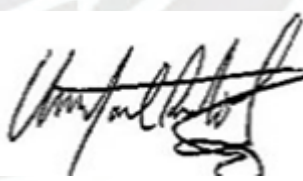
**Hernán Saúl Pinto Sánchez**

Lima, 2025

## INFORME DE SIMILITUD

Yo, Hernán Saúl Pinto Sánchez, docente de la Facultad de Ciencias Contables de la Pontificia Universidad Católica del Perú, asesor(a) del Trabajo Suficiencia Profesional titulado: “Impacto del diseño e implementación de un sistema automatizado para el proceso de facturación en una empresa privada de soluciones logísticas”, del autor Juan José Huanca Blas, dejo constancia de lo siguiente:

- El mencionado documento tiene un índice de puntuación de similitud de 14%. Así lo consigna el reporte de similitud emitido por el software Turnitin el 31/01/2024.
- He revisado con detalle dicho reporte así como el trabajo de suficiencia profesional, y no se advierte indicios de plagio.
- Las citas a otros autores y sus respectivas referencias cumplen con las pautas académicas.

Apellidos y nombres del asesor / de la asesora: Hernán Saúl Pinto Sánchez	
DNI: 40658238	Firma 
ORCID: <a href="https://orcid.org/0009-0005-3060-5793">https://orcid.org/0009-0005-3060-5793</a>	

Lima, 31 de enero del 2025

## RESUMEN

Este trabajo de suficiencia profesional examina cómo la automatización del proceso de facturación impacta en la gestión financiera de *Logistics Empresarial S.A.C.*, empresa dedicada al transporte de carga. La dependencia de procesos manuales genera demoras de hasta 24 días en la emisión de facturas y ocasiona pérdidas económicas de aproximadamente S/ 145,157.46 anuales debido a montos no registrados. Estas deficiencias afectan directamente la liquidez y el control financiero de la empresa. Para solucionar este problema, se implementa un sistema automatizado que optimiza la generación de liquidaciones y reduce los errores en la facturación. El análisis compara indicadores financieros antes y después de la automatización, evidenciando mejoras sustanciales. Se registra una disminución en los tiempos de emisión de facturas, que ahora se generan en minutos, así como una reducción de pérdidas económicas a menos de S/ 100 anuales. Además, la rotación de cuentas por cobrar se eleva de 5.62 a 8.5, y el ratio de liquidez mejora de 1.48 a 1.8. Se concluye que la digitalización del proceso contribuye a la eficiencia operativa, optimiza el flujo de caja y fortalece la relación con los clientes, consolidando la competitividad de la empresa en el mercado.

**Palabras clave:** Automatización, facturación, liquidez, eficiencia operativa, gestión financiera.

## ÍNDICE

INFORME DE SIMILITUD .....	ii
RESUMEN .....	iii
ÍNDICE.....	iv
ÍNDICE DE TABLAS .....	vi
ÍNDICE DE FIGURAS .....	vii
INTRODUCCIÓN .....	viii
<b>CAPITULO I: CONTEXTO DEL TRABAJO .....</b>	<b>9</b>
1.1 Datos generales de la empresa .....	9
a) Logotipo .....	9
b) Antecedentes .....	9
c) Categoría empresarial según nivel de ventas anuales .....	9
d) Situación tributaria .....	10
e) Clientes.....	10
1.2 Actividades principales de la empresa .....	10
1.3. Reseña histórica de la empresa .....	12
1.4. Organigrama de la empresa .....	17
<b>CAPITULO II: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....</b>	<b>21</b>
2.1. Situación problemática de la entidad .....	21
2.2 Formulación del problema .....	23
2.3 Objetivos de la actividad de mejora .....	28
<b>CAPITULO III: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA .....</b>	<b>30</b>
3.1. Bases teóricas .....	30
3.2. Conceptos claves .....	32
3.3. Marco conceptual .....	38
3.4. Marco normativo, regulatorio o legal.....	41
<b>CAPITULO IV: PROPUESTA DE SOLUCION.....</b>	<b>45</b>

4.1. Descripción de las actividades propuestas .....	45
4.2. Descripción de las actividades de mejora .....	47
CAPITULO V: IMPLEMENTACIÓN Y SOLUCIÓN .....	49
5.1. Implementación de las actividades de mejora.....	49
5.2. Presentación de resultados .....	50
5.3. Dificultades encontradas .....	51
5.4. Análisis de implementación .....	52
CAPITULO VI: VALORACION DE IMPACTO .....	55
6.1. Evaluación del impacto de la propuesta.....	55
6.2. Aporte del candidato en la mejora de la empresa .....	57
CONCLUSIONES .....	59
RECOMENDACIONES .....	60
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	61
ANEXOS .....	66
Anexo 1 Tabla de actividad económica, servicio prestado, corte de facturación y condición de pago por Cliente .....	66
Anexo 2 Tabla de Sector, Industria y Mercado de Logistics.....	72
Anexo 3 Carta de autorización de la organización de la cual se ha tratado el TSP .....	73

## ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Cuadro de ratios financieros anuales para los años 2020, 2021 y 2022 .....	25
Tabla 2 Cuadro de pérdidas estimadas por omisión de facturación (2020-2022) .....	28
Tabla 3 Comparación entre Sistema Propio y Sistema ERP Comercial .....	31
Tabla 4 Fases del Proyecto, Actividades y Responsables .....	45
Tabla 5 Comparación de Indicadores Antes y Después de la Implementación	50
Tabla 6 Desglose de costos de Implementación.....	56



## ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Logotipo de Logistics Empresarial S.A.C. ....	9
Figura 2 Mapa de Posicionamiento de Sector Magic Quadrant de Gartner para Logistics .....	16
Figura 3 Organigrama de Logistics .....	17
Figura 4 Flujo del Proceso de Servicio de la Compañía, 2024 .....	18
Figura 5 Flujo del Proceso de Facturación de la Compañía, 2022 .....	20
Figura 6 Diagrama de tiempos promedio en el proceso de facturación al 202224	
Figura 7 Pérdidas por Omisión de Facturación mensuales aproximadas para los años 2020, 2021 y 2022.....	27
Figura 8 Diagrama de Gantt del Proyecto .....	47



## INTRODUCCIÓN

El proceso de facturación representa un aspecto fundamental en la sostenibilidad financiera de Logistics Empresarial S.A.C., empresa especializada en el transporte de mercancías. No obstante, el uso de procedimientos manuales ha generado deficiencias operativas, reflejadas en demoras, errores frecuentes y pérdidas económicas que impactan negativamente en el flujo de caja y la liquidez empresarial. Ante esta problemática, la Gerencia de Administración y Finanzas propuso la implementación de un sistema automatizado de facturación con el objetivo de optimizar los tiempos de procesamiento y minimizar la incidencia de errores.

El propósito central de este estudio es evaluar cómo la automatización del proceso de facturación influye en la eficiencia operativa y en la gestión financiera de la empresa. Entre los objetivos específicos se encuentran la disminución del tiempo requerido para la emisión de facturas, la reducción de pérdidas económicas por omisión de facturación y la optimización de los indicadores financieros clave.

Este estudio es relevante porque responde a la necesidad de mejorar los procesos administrativos, garantizando un flujo de caja más eficiente y fortaleciendo la competitividad de la empresa en su sector. La digitalización del proceso de facturación se enmarca dentro de la tendencia de transformación tecnológica en la industria logística, facilitando una gestión más ágil y precisa.

El documento se estructura en seis capítulos. El **Capítulo I** contextualiza la empresa y su estructura organizacional. El **Capítulo II** aborda la problemática y los objetivos. En el **Capítulo III** se desarrolla la fundamentación teórica. El **Capítulo IV** describe la solución implementada. El **Capítulo V** presenta los resultados obtenidos tras la implementación. Finalmente, el **Capítulo VI** analiza el impacto de la propuesta y expone conclusiones y recomendaciones.

## CAPITULO I: CONTEXTO DEL TRABAJO

### 1.1 Datos generales de la empresa

#### a) Logotipo

Se presenta el logotipo de Logistics.

#### Figura 1

*Logotipo de Logistics Empresarial S.A.C.*



*Nota.* Logistics, 2025

#### b) Antecedentes

Logistics Empresarial S.A.C. (en adelante, Logistics o la Compañía), con número de inscripción en el R.U.C.<sup>1</sup> N° 20515439634, es una sociedad anónima cerrada<sup>2</sup> peruana constituida el 8 de febrero de 2007 en Lima, Perú. El domicilio legal de la Compañía es Av. México N° 252, interior N° 201, La Victoria, Lima, Perú.

#### c) Categoría empresarial según nivel de ventas anuales

De acuerdo con la Ley N° 30056<sup>3</sup>, la Compañía es clasificada como pequeña empresa dado su nivel de ingresos anuales que oscila entre 150 UIT y 1,700 UIT<sup>4</sup>.

---

<sup>1</sup> El RUC es un registro que reúne información clave sobre las actividades económicas de personas y empresas inscritas ante la autoridad tributaria.

<sup>2</sup> La legislación peruana contempla la Sociedad Anónima Cerrada (S.A.C.) como una variante de la Sociedad Anónima, con características particulares según lo establece la normativa vigente.

<sup>3</sup> La Ley N° 30056 introdujo modificaciones para incentivar la inversión y el desarrollo de empresas en el país.”

<sup>4</sup> El Ministerio de Economía y Finanzas del Perú establece anualmente la UIT como un valor referencial utilizado para el cálculo de tributos y sanciones.

#### **d) Situación tributaria**

De acuerdo con el Decreto Legislativo N.º 1269, la empresa está registrada en el Régimen MYPE Tributario, el cual regula el tratamiento fiscal de las empresas en su clasificación de micro y pequeñas. Así también, está orientado a aquellos contribuyentes mencionados en el décimo cuarto artículo de la Ley del Impuesto a la Renta, domiciliados en el Perú y cuyos ingresos anuales no sean mayores a 1,700 UIT dentro del ejercicio gravable.

#### **e) Clientes**

La cartera de clientes de Logistics, como se puede apreciar en Anexo 1, está compuesta por 48 empresas de distintas actividades económicas. Dentro de ellas, se hallan grupos empresariales como el Grupo Divermotor, Grupo Bonanza, Grupo Intercorp, Grupo Integra, Grupo J&V y Grupo Panorama. Asimismo, los servicios que Logistics presta a sus clientes son el servicio courier, servicios postales y el servicio de carga ligera y carga pesada.

Con cada cliente se maneja un corte de facturación, entendiéndose este término como el periodo de tiempo de prestación de un servicio, cuya finalización se reconoce mediante la emisión de una factura, previa presentación de un reporte o, también llamado liquidación de servicio, al cliente. Estos cortes pueden ser semanales, quincenales, entre los días 20 de cada mes y los 30 de cada mes. Posterior a la emisión de la factura, los clientes tienen un periodo de tiempo para el pago correspondiente. Con ello, Logistics cobra sus facturas de manera semanal, cada 30, 45 y 60 días.

### **1.2 Actividades principales de la empresa**

De acuerdo con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU) Revisión 4, *Logistics Empresarial S.A.C.* pertenece al sector de transporte, el cual se divide en dos principales categorías: Transporte Público y Transporte Privado (Inei, 2010, p.127).

El primero hace referencia al transportista autorizado para el traslado de bienes a cambio de una contraprestación económica ; mientras que el segundo, a aquella persona natural o jurídica que, sin ser pertenecer a la actividad

económica del transporte, satisface sus necesidades propias de traslado de bienes sin que medie a cambio alguna contraprestación económica.

Las dos industrias se subclasifican según el elemento a transportar: Personas, Mercancías y Mixto, los cuales, a su vez, se subclasifican según su naturaleza. Para el caso de las Mercancías, se tiene de dos tipos: Mercancías en General y Mercancías Especiales. Este último abarca mercancías y residuos peligrosos, así como dinero y valores que demandan condiciones y equipamiento especiales. Las Mercancías en General se excluyen de este grupo para ser toda cosa mueble a transportar que se ha hecho objeto de trato o venta.

Logistics, sobre ello, define su industria: provee el Servicio de Transporte Público de Mercancías en General. Como se puede apreciar en la Tabla 2, su mercado guarda determinadas características.

1. Tránsito
  - 1.1. Terrestre
  - 1.2. Aéreo
  - 1.3. Marítimo
  - 1.4. Fluvial y lacustre
2. Cobertura
  - 2.1. Local

Su alcance local comprende Lima Metropolitana<sup>5</sup> por medio de su oficina principal, ubicada en el distrito de La Victoria de la provincia y departamento de Lima.
  - 2.2. Nacional

Su alcance nacional, mediante sus más de 37 representaciones en todo el Perú, comprende los 24 departamentos del Estado Peruano.
  - 2.3. Internacional

Como agente acreditado de la empresa DHL Group<sup>6</sup>, traslada a todo el mundo.

---

<sup>5</sup> Mediante D.S. N° 011-72-PM del 25 de abril de 1972, el término “Lima Metropolitana” hace referencia a la extensión territorial de la Provincia Constitucional del Callao y la Provincia de Lima en conjunto.

<sup>6</sup> DHL Group, fundada en 1969, es una empresa internacional, especialista en logística y cadena de suministro con presencia en más de 220 países a nivel mundial.

### 3. Público objetivo

Orientado a personas jurídicas o empresas que demandan el traslado de Mercancías de naturaleza General.

### 4. Modalidad de Servicio

4.1. Servicios Postales

4.2. Servicio de Carga Ligera

4.3. Servicio de Carga Pesada

4.4. Servicio Expreso o de Entregas Rápidas, también llamado Servicio Courier.

## 1.3. Reseña histórica de la empresa

La Compañía, por escritura pública, inició sus operaciones el 08 de febrero del 2007, bajo la denominación social Mi Courier Logistics S.A.C.. Desde su fundación, Logistics determinó prestar Servicios Postales, Servicios de Carga Ligera y Carga Pesada, y el Servicio Expreso o Courier a personas naturales y personas jurídicas. Al día de hoy, con algunas adopciones de valores agregados al servicio y determinación de mercado, mantiene su base de constitución de servicios.

Desde sus inicios, la Compañía atendía la cobertura local en Lima Metropolitana con recursos propios, mientras que los servicios nacionales se realizaban mediante tercerización con transportistas de diversas provincias. A partir del 2010, la empresa comenzó a adquirir unidades para viajes interprovinciales y reforzó su flota para la cobertura local. En 2012, obtuvo la certificación como agente acreditado de carga de Latam, permitiéndole tercerizar envíos aéreos de manera directa.

Posteriormente, en 2019, firmó un convenio con DHL Group para la gestión de envíos internacionales, consolidando así su presencia en los ámbitos local, nacional e internacional. Actualmente, cuenta con representaciones en más de 37 circunscripciones en el Perú y planea abrir oficinas propias en las principales ciudades del país para el año 2026, priorizando zonas de mayor afluencia de envíos.

Así mismo, Logistics inició fortaleciendo principalmente su estructura operativa, organizándose en tres áreas clave: **Correo Llegada, Correo Salida y Correo de Tránsito Interno**, complementadas por las áreas de **Administración y Ventas**. Con el tiempo, y en respuesta a la creciente demanda de los clientes corporativos, se creó el **Departamento de Atención al Cliente**, destinado a ofrecer un servicio personalizado que respondiera a necesidades específicas, tales como:

**1. Servicio de contacto directo y oportuno:**

- Los clientes corporativos requieren una atención ágil para gestionar envíos con condiciones especiales. Logistics implementó un sistema web para programación y seguimiento de envíos, complementado con atención personalizada.

**2. Negociación de cotizaciones especiales:**

- Se ofrece a los clientes cotizaciones adaptadas según el volumen, tipo y destino de la mercancía, considerando desafíos como direcciones deficientes o de difícil acceso.

**3. Asesoramiento en el cuidado de la mercadería:**

- Dado que los operadores de carga no distinguen entre mercancías frágiles y comunes, el Departamento de Atención al Cliente brinda recomendaciones de embalaje, diferenciando entre embalaje simple (stretch film) y embalaje especial (tecnopor o madera), asegurando la integridad de los productos.

**4. Cumplimiento de condiciones administrativas específicas:**

- Se asegura la correcta consignación de datos de usuarios, centros de costos, intervalos de facturación y líneas de crédito según las políticas internas de los clientes.

Fueron estos factores sobre los cuales el Departamento de Atención al Cliente se creó y trajo consigo una nueva modalidad de facturación y cobranzas, y lo

más importante: su especialización de servicio en cuanto a brindar una experiencia nueva personalizable. En efecto, se determinaron costos que cambiaron los precios de los servicios, factor que delimitó la cartera de clientes de la Compañía, pero, también, su competencia.

En el siguiente Magic Quadrant de Gartner<sup>7</sup>, representaremos cómo Logistics se visualiza competitivamente en su sector bajo los criterios de calidad y precio, teniendo en cuenta que las empresas que se muestran en el gráfico presentan la similitud de realizar las mismas actividades económicas que Logistics. En el mercado las empresas líderes son Ransa Comercial S.A.C., Savar S.A. y Dinet S.A.. Cuentan con una calidad muy alta de servicio a un precio también alto. Logistics observa que sus clientes (empresas) que toman prestados sus servicios no negocian dados los altos niveles de prestigio, eficiencia y efectividad de las tres.

Así mismo, la Compañía identifica que empresas de otras industrias, tales como Transportes Cruz del Sur S.A.C. ( empresa especializada en el transporte de pasajeros) y Enotria S.A., especializada en servicios de comunicación impresa y digital, han ingresado al mercado. Si bien proveen sus servicios a un nivel medio de calidad pero con precios altos, resultan una amenaza competitiva para Logistics, dados sus altos niveles de capital.

Por su parte, hasta la primera década del presente siglo, Olva Courier S.A.C. y Transportes Urbano Express S.A. fueron compañías líderes en el Servicio Courier de envíos postales del tipo correspondencia. Contaban con una gran estructura operativa para atender la gran demanda de este mercado, principalmente por las cantidades masivas de estados de cuenta de entidades bancarias. La digitalización de su principal fuente de ingresos demandó a Olva Courier S.A.C. y Transportes Urbano Express S.A. a reestructurarse y adaptarse. Pasaron a ser empresas especialistas del Servicio Courier de Correspondencia para ofertar los servicios que propone también Logistics. Si bien han logrado

---

<sup>7</sup> Es una herramienta de marketing muy utilizada para determinar el posicionamiento de una empresa o marca en su sector bajo determinados criterios, entre ellos: calidad y precio. Esta técnica de análisis la puede realizar tanto el consumidor para una decisión de compra o la empresa para compararse a sí misma con sus competidores.

poder adaptarse, ejecutan sus servicios de manera inversamente proporcional: calidad baja a altos precios.

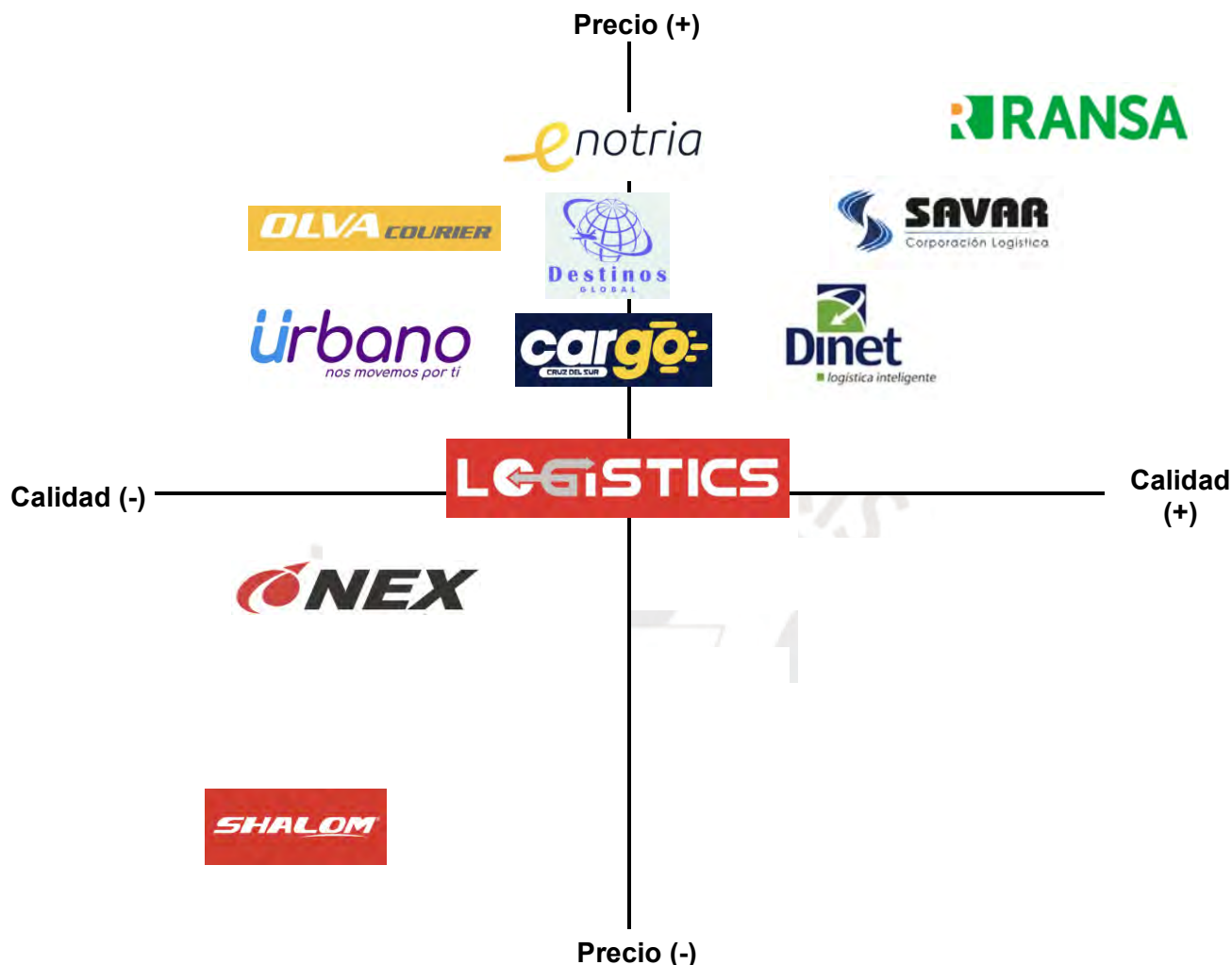
En una reunión sostenida con el representante legal de Logistics sobre el tema de posicionamiento y vigencia en su sector, comentaba que “la especialización es muy importante, la adaptación también, pero sino logras dar efectividad y con ello confianza a tus clientes, las primeras no serán suficientes”.

Sobre ello no solo se puede explicar la importancia que para Logistics es la resiliencia en su sector, sino lo que identifica que no debe hacer: ofrecer un servicio deficiente. En esta misma línea, identifica a Transporte Nex Cargo Perú S.A.C. y Shalom Empresarial S.A.C., que aun cuando ofertan sus servicios a niveles de precios bajos, su calidad cumple la misma característica. Las pérdidas de mercadería constantes que se reportan es una evidencia de ello, desde el punto de vista de Logistics.

Logistics, por su parte, se ubica en el presente gráfico como una empresa que provee sus servicios con calidad y precios medios. Su calidad media reposa en su cobertura, actualmente, poco competitiva. Casi la totalidad de sus representaciones a nivel nacional son bajo convenios con empresas terceras, no propias, lo que limita su capacidad de acción y control. Como se señaló, Logistics apuesta por ofrecer la mejor experiencia personalizada a sus clientes y al superar esa debilidad operativa, fortalece aún más su valor agregado comercial.

**Figura 2**

Mapa de Posicionamiento de Sector Magic Quadrant de Gartner para Logistics



*Nota.* Elaboración propia sobre información brindada por la Gerencia General de la Compañía

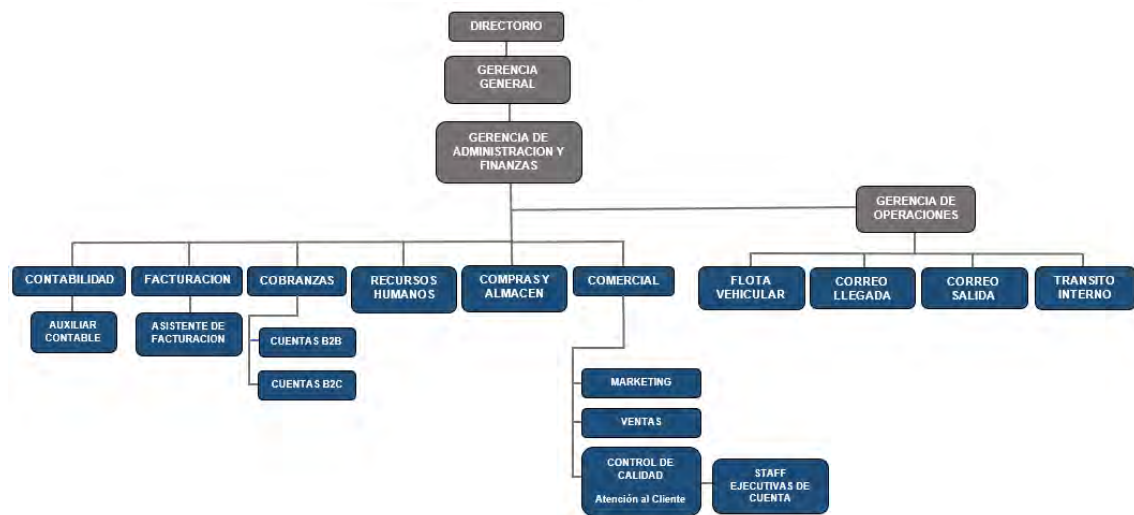
Hasta este punto, se ha realizado un somero recorrido de los servicios, cobertura, estructura organizacional, competencia y valores agregados de la Compañía. No obstante, es preciso señalar que Logistics, desde su fundación, cuenta con un staff de ingenieros de sistemas que ha permitido crear, sobre la lógica informática PowerBuilder y aplicativos complementarios, un sistema propio. En efecto, contar con un Departamento de Sistemas ha sido una fortaleza, que ha permitido a la Compañía adaptarse a los nuevos cambios, principalmente a la automatización. Es por ello que, sobre los nuevos desafíos

administrativos que en los últimos años ha significado su especialización en el servicio, el 2023 ha optado por implementar un sistema automatizado para el proceso de facturación.

#### 1.4. Organigrama de la empresa

**Figura 3**

*Organigrama de Logistics*



*Nota.* (Logistics Empresarial, 2025)

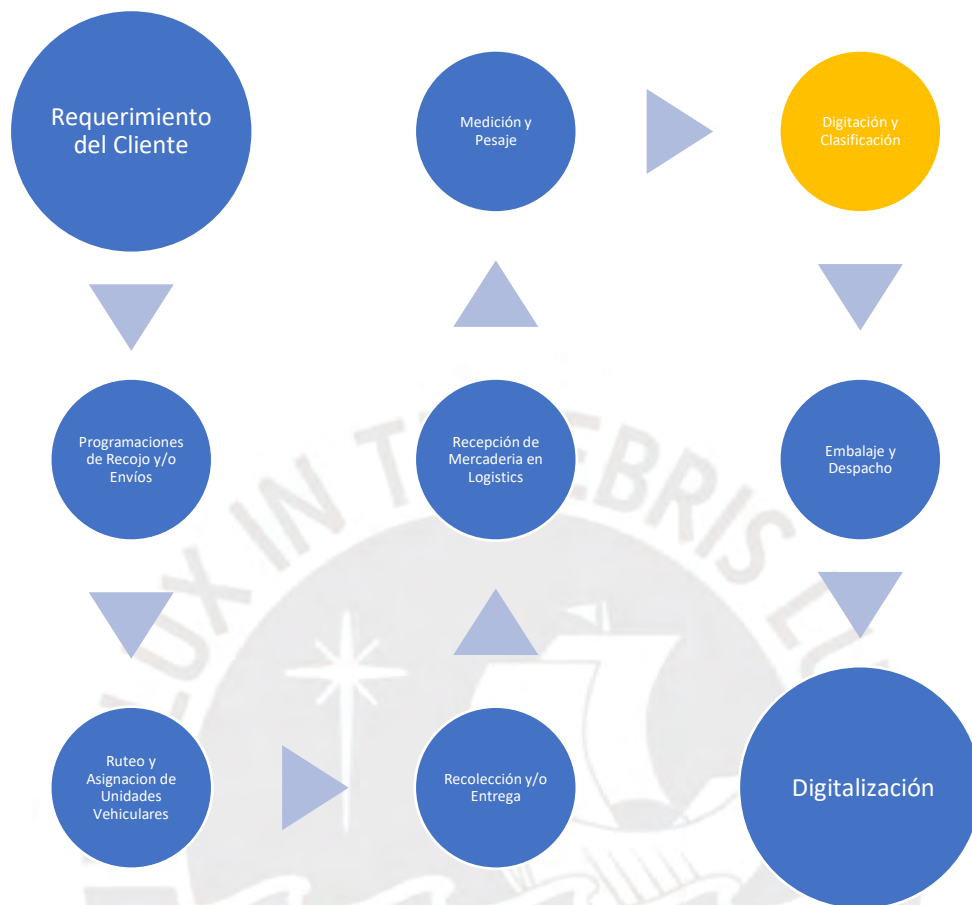
#### 1.5. Descripción del área donde realiza sus actividades profesionales

Logistics forma su Área de Administración en seis departamentos: Contabilidad, Facturación, Cobranzas, Recursos Humanos, Compras y Almacén, y Comercial. Cada unidad es liderada por su jefatura inmediata, quienes se encuentran bajo la dirección del gerente de Administración y Finanzas, responsabilidad que recae en el autor del presente Trabajo de Suficiencia Profesional.

El departamento de Facturación es materia del presente trabajo. Para poder determinar el inicio de sus procedimientos y, así poder entender sus actividades, se explicará mediante el siguiente gráfico el proceso de servicio de la Compañía.

**Figura 4**

*Flujo del Proceso de Servicio de la Compañía, 2024*



*Nota.* Elaboración propia, con información del Área de Operaciones, 2024

En el proceso de Requerimiento del Cliente, interviene directamente el departamento de Atención al Cliente, cuyo personal se encarga de recibir la solicitud de servicio de los clientes. Recopila la siguiente información básica: lugar de recojo, contenido de la mercadería, pesos y dimensiones aproximadas, dirección de destino y cantidades.

Posteriormente, esta información es ingresada al sistema de la Compañía para que las Programaciones de Recojo y/o Envíos puedan ser visualizadas y alertadas en las pantallas digitales del Área de Operaciones. El jefe de Operaciones, en trabajo conjunto con el Jefe de Flota Vehicular, se encargan de asignar a las unidades vehiculares que se encuentran en las instalaciones o en circulación en las calles el servicio de acuerdo con sus características. Los choferes y ayudantes de cada unidad vehicular reciben la notificación por medio

del aplicativo móvil de la Compañía en sus celulares para ser aceptados. De esta manera, se gestiona el proceso de Recolección y/o Entrega.

La mercadería que ha sido recogida de su dirección destino llega a las instalaciones de Logistics para ser recibidas por el Departamento de Control de Ingresos y Salidas de Mercadería. Ellos, por medio del aplicativo móvil, tienen en conocimiento de toda la mercadería a llegar en el día. Realizan una validación entre el físico, los datos que el transportista ha consignado en las Órdenes de Servicio (documentos administrativos que sustentan la prestación del servicio) y el listado de programaciones que tienen a disposición en el aplicativo móvil.

Posteriormente, deriva la mercadería al área de Medición y Pesaje, en el cual calculan sus pesos y medidas. Terminado ello, inician el proceso de Clasificación local, nacional o internacional de la mercadería. A su vez, el Departamento de Digitación ingresa en el sistema los últimos datos de dimensiones y pesos exactos. En este proceso, este departamento envía las Órdenes de Servicio al *Departamento de Facturación* y una copia de la Orden al Departamento de Clasificación para que la adjunte en la mercadería respectiva.

La mercadería antes de su salida de las instalaciones de la Compañía para su entrega respectiva o despachos<sup>8</sup>, previo control del Departamento de Control de Ingresos y Salidas de Mercadería, pasa por el Departamento de Embalaje ( en el cual se le crea una cubierta de protección sobre la base de distintos materiales).

Tras la entrega respectiva de la mercadería, las Órdenes de Servicio son digitalizadas para que puedan ser descargadas en el portal web de la Compañía. De esta manera, los clientes ingresando con su usuario y contraseña visualizan los detalles de entrega de su mercadería.

Como se ha desarrollado brevemente, en el proceso del servicio de la Compañía, intervienen distintas áreas y departamentos. Se puede apreciar además que el departamento de Digitación es el nexo directo entre el Área de Operaciones y el

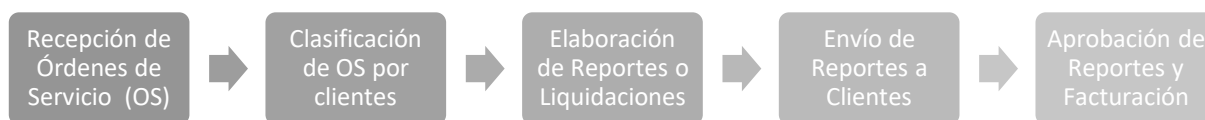
---

<sup>8</sup> Despachos es el término que utiliza la Compañía para referirse al traslado de los bienes hacia las instalaciones de sus aliados del transporte, con la finalidad de que puedan ser entregados al lugar de destino de la mercadería.

Área de Administración. Sobre ello, en el siguiente gráfico, se desarrollarán las responsabilidades del Departamento de Facturación.

### Figura 5

*Flujo del Proceso de Facturación de la Compañía, 2022*



*Nota.* Elaboración propia, con información del Departamento de Facturación, 2024

El equipo de facturación tiene la responsabilidad de recibir del departamento de Digitación del Área de Operaciones, las órdenes de servicio (documentos administrativos que sustentan la prestación del servicio). Seguidamente, clasifican estos documentos por clientes para elaborar un reporte en Excel, donde se consignan datos del servicio, tales como dirección de recojo, dirección de destino, descripción del contenido, vía de transporte (terrestre, aéreo, fluvial y lacustre), peso de la mercadería, entre otros datos específicos requeridos por el cliente.

Así mismo, los reportes son enviados vía correo electrónico, generalmente, a los contactos de logística de los clientes para su aprobación. Esta aprobación es una respuesta por correo electrónico, en la cual se brinda por escrito la conformidad del contenido del reporte, adjuntándose un documento interno: la mayoría de las empresas le asignan la terminología Orden de Servicio (OC).

Los facturadores de la Compañía, en respuesta, terminan el procedimiento de facturación con el cliente con la emisión de la factura en sus tres formatos: PDF, XML y CDR. Culminado este proceso, inicia el tiempo que el cliente tiene para realizar el pago de dichas facturas, que puede oscilar entre los 30, 45, 60 y 90 días. Esta gestión de seguimiento y control de pagos es una competencia del departamento de Cobranzas.

## CAPITULO II: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

### 2.1. Situación problemática de la entidad

La especialización progresiva en el servicio significó nuevos desafíos administrativos para la Compañía y fue una de las bases de decisión para implementar un sistema automatizado para el proceso de facturación. Sin embargo, fue un conjunto de problemas críticos del Departamento de Facturación que instó a la Compañía a poder diseñarla e implementarla en el 2023.

El proceso de elaboración y aprobación de reportes de liquidación se caracterizó hasta el 2022 por su lentitud y vulnerabilidad a errores, lo cual afectó la eficiencia general de la Compañía. Es preciso señalar que el proceso de facturación es de relevancia para el funcionamiento financiero de Logistics. Si existen demoras en la emisión de facturas o errores en ellas, estas generan ineficiencias que afectan directamente el flujo de caja de la Compañía, la presentación oportuna de la información y la credibilidad ante los clientes. Es decir, sus repercusiones pueden ser financieras, operativas y comerciales.

Este problema se fue identificando en los últimos años, en primer lugar, sobre la lectura y análisis de los Estados Financiero de la Compañía por el contador, quien reportaba incremento de ventas anuales, solvencia pero niveles bajo de liquidez. En segundo lugar, el comunicado de la Gerencia General a la Gerencia de Administración y Finanzas de un saldo menor mes tras mes en cuentas corrientes. En tercer lugar, sobre la información remitida por el Departamento de Cobranza, cuyos ratios de Rotación de Cartera semestrales eran cada vez menores. Y, finalmente, sobre comunicaciones por parte de algunos clientes antiguos de la Compañía al Gerente de Administración y Finanzas, en el que le transmitían su preocupación por la deficiencia en tiempos y errores en las liquidaciones de facturación.

Todo ello conllevó a mi persona a realizar una auditoria en los procesos de Administración, principalmente en el Departamento de Facturación dado de que es el inicio de las actividades administrativas de la Compañía.

En un contexto de restricción de gastos, donde la Gerencia General priorizaba la automatización del área de Operaciones, dejando de lado la optimización de los procesos administrativos, fue el reto para el Gerente de Administración y Finanzas convencer la puesta en marcha de la inversión. Es preciso señalar que el área de Administración continuaba utilizando hojas de cálculo manuales en Excel, generando errores y retrasos en el procesamiento de la información. Además, la falta de capacitación del personal agravó la situación, al no contar con el conocimiento adecuado para mitigar estos problemas.

Los principales actores involucrados en esta problemática incluyen:

- **Departamento de Facturación:** Encargado de la elaboración y envío de reportes.
- **Área de Operaciones:** Proporciona la información necesaria para la facturación.
- **Clientes:** Reciben las facturas y pueden detectar errores o retrasos.
- **Gerencia General:** Responsable de la asignación de recursos y decisiones estratégicas.

Las principales causas que dieron origen a esta problemática incluyen:

#### 1. **Dependencia de procesos manuales:**

- La elaboración de liquidaciones se realizaba de manera manual, lo que incrementaba la probabilidad de errores en el registro de datos, clasificación de servicios y cálculos finales. Esto también ocasionaba demoras al depender exclusivamente de la revisión y validación humanas.

#### 2. **Falta de capacitación del personal:**

- El personal encargado de la facturación carecía de formación adecuada en herramientas tecnológicas, lo que dificultaba la implementación de controles eficientes y la resolución de observaciones por parte de los clientes.

### **3. Ausencia de un sistema integrado:**

- La empresa no contaba con un sistema automatizado que integrara la gestión de liquidaciones, lo que generaba duplicidad de esfuerzos, inconsistencias en la información y pérdida de trazabilidad en las operaciones.

### **4. Aumento de la demanda de servicios:**

- El crecimiento sostenido de las operaciones de Logistics, principalmente por su especialización en su servicio, incrementó el volumen de liquidaciones, lo que sobrepasó la capacidad del proceso manual para mantener un flujo eficiente.

### **5. Impacto en los indicadores financieros:**

- Estas deficiencias operativas se tradujeron en pérdidas económicas promedio de S/ 145,157.46 anuales, una rotación de cuentas por cobrar de 5.62 y un ratio de liquidez de 1.48, lo que limitaba la capacidad de Logistics para cumplir con sus obligaciones a corto plazo.

En resumen, la causa raíz del problema radica en la falta de modernización y optimización de los procesos administrativos, en un contexto de crecimiento operativo que exigía mayor rapidez y precisión en la gestión de la facturación. Esta situación evidenció la necesidad de implementar un sistema automatizado que eliminara las ineficiencias y permitiera una gestión más ágil, confiable y acorde con las demandas del mercado.

## **2.2 Formulación del problema**

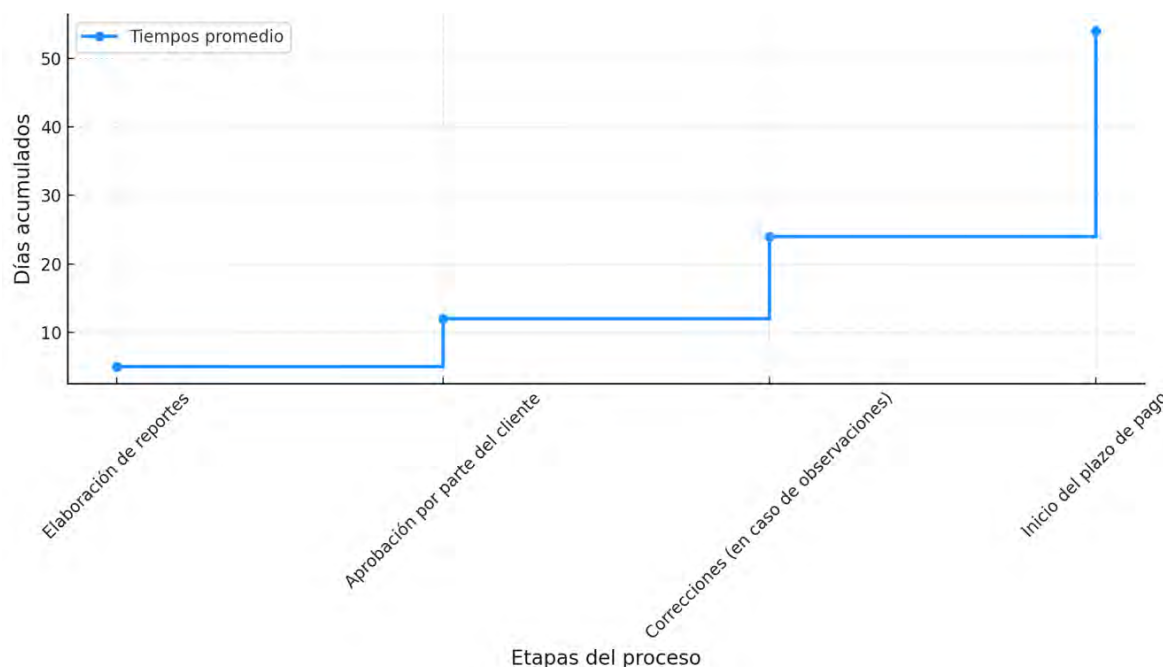
La Gerencia de Administración y Finanzas, tras su proceso de auditoría, identificó problemas muy serios que explicaban la ineficiencia operativa y situación financiera de Logistics.

Uno de los principales problemas se encontraba en el proceso de facturación. Como se desarrolló en la figura 5, su proceso se compone de diversas etapas

que, al no estar automatizadas, generaban retrasos significativos. El siguiente gráfico muestra los tiempos acumulados promedio en cada etapa:

**Figura 6**

*Diagrama de tiempos promedio en el proceso de facturación al 2022*



*Nota.* Elaboración propia, tras el proceso de auditoría en el Departamento de Facturación, 2024

1. **Elaboración de reportes (5 días):** Tiempo requerido para consolidar y preparar los reportes de liquidación.
2. **Aprobación por parte del cliente (7 días):** Proceso de revisión y validación por el cliente, que puede extenderse debido a la falta de precisión en los datos.
3. **Correcciones (12 días):** Tiempos adicionales necesarios para realizar ajustes según las observaciones del cliente.
4. **Inicio del plazo de pago (30 días):** Una vez emitida la factura, comienza a correr el plazo de pago, que varía entre 30 y 90 días dependiendo del cliente.

Este diagrama pone en evidencia que las primeras tres etapas pudieron consumir hasta 24 días, lo que retrasó considerablemente el inicio del plazo de pago y afectó el flujo de caja de Logistics. Por ejemplo, si un cliente tenía un plazo de pago de 45 días, pero la factura no se emitía hasta el día 24, el cobro efectivo se completaba hasta el día 69.

Este retraso se traducía en los siguientes niveles de ratios financieros.

**Tabla 1**

*Cuadro de ratios financieros anuales para los años 2020, 2021 y 2022*

<b>Año</b>	<b>Ratio de Liquidez</b>	<b>Prueba Acida</b>	<b>Ratio de Gestion de CxC</b>
2020	1.50	0.25	5.20 (69.23)
2021	1.48	0.30	6.03 (59.70)
2022	1.45	0.28	5.62 (64.06)

*Nota.* Elaboración sobre la información proporcionada por el Departamento de Contabilidad, 2024

El ratio de liquidez estimado en 1.48 demuestra que la Compañía tenía activos corrientes suficientes para cubrir sus pasivos, pero no con un margen amplio. Esto significaba que ante cualquier retraso en la facturación, la capacidad de Logistics para dar cumplimiento a sus obligaciones financieras urgentes podía verse afectada.

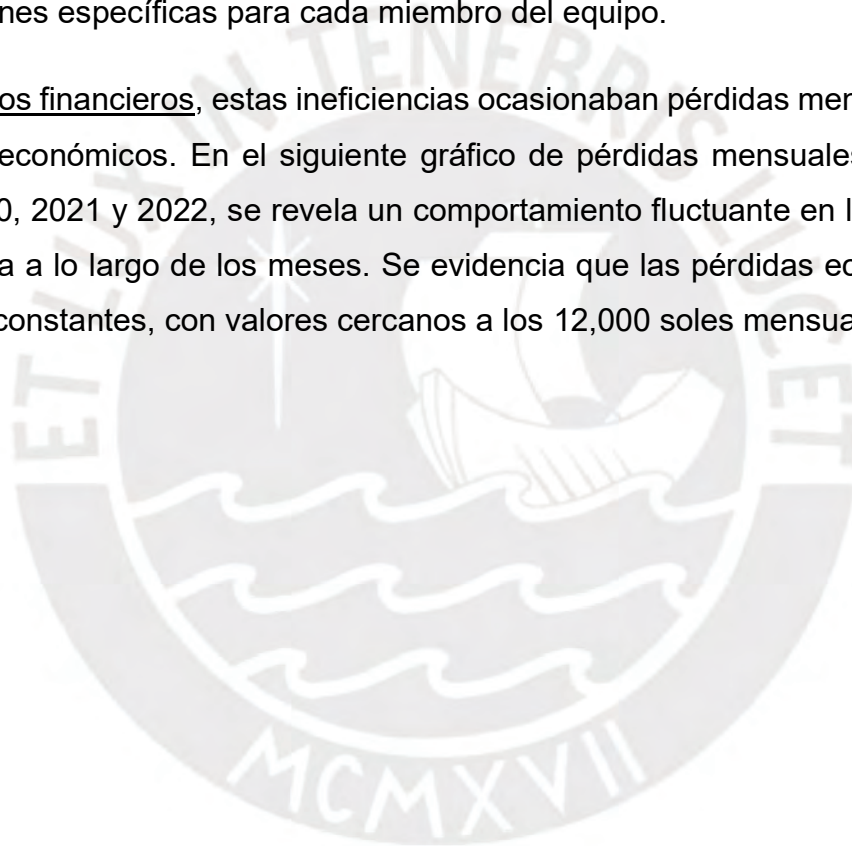
Así mismo una baja prueba ácida indica que la empresa dependía en gran medida de sus cuentas por cobrar para cubrir sus pasivos corrientes, lo que significaba que los retrasos en la facturación afectaban directamente la liquidez inmediata.

Además, el índice de gestión de cuentas por cobrar de 5.62 promedio para los años 2020, 2021 y 2022, sugiere que la empresa cobraba a sus clientes 5.62 veces al año, es decir, cada 65 días al año aproximadamente. Esto indica un ciclo de cobro prolongado que podía afectar la liquidez operativa.

Evidentemente, todo ello generaba una presión constante sobre la liquidez y afectaba la capacidad de la empresa para cubrir costos operativos y financieros de manera oportuna.

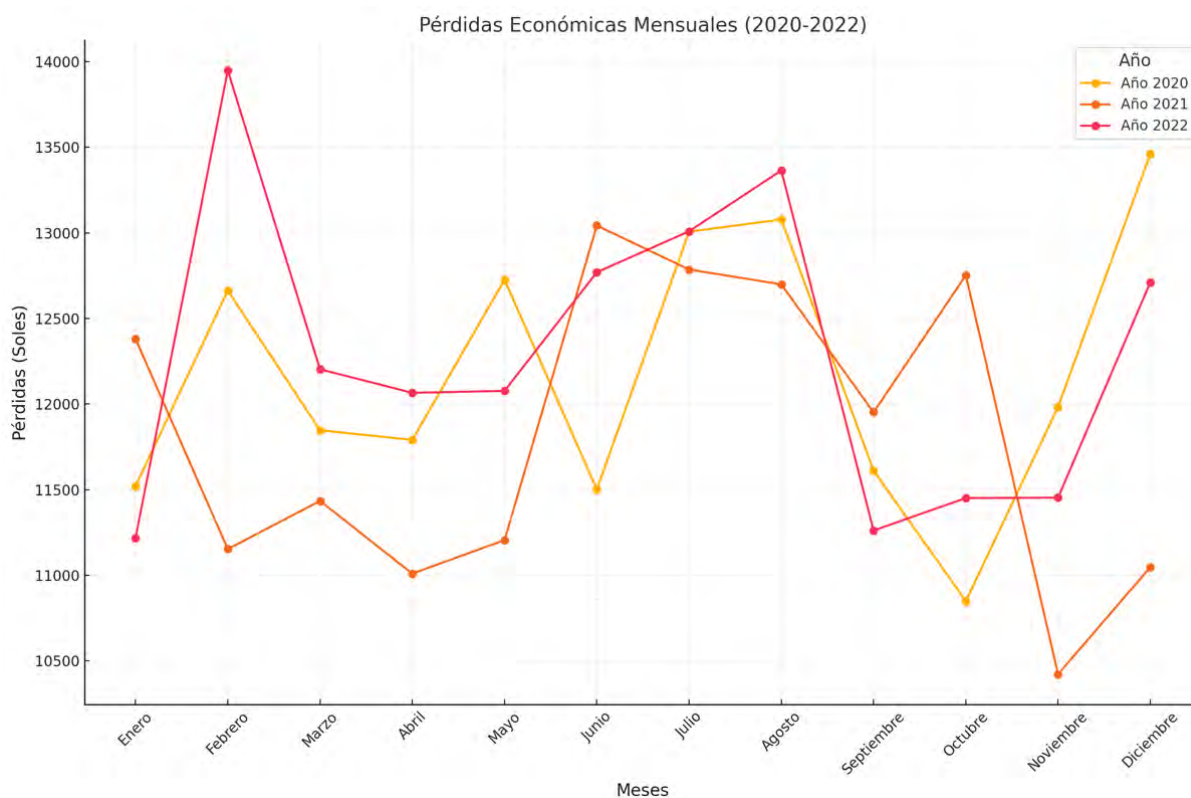
Además de los tiempos prolongados, se identificó que la falta de capacitación del personal del Departamento de Facturación incrementaba el riesgo de errores. Los facturadores no siempre clasificaban correctamente las coberturas locales y nacionales, ni gestionaban con precisión los costos asociados a cada tipo de servicio. Este problema se agravaba por la ausencia de un manual de funciones y planes de contingencia que establecieran procedimientos claros y asignaciones específicas para cada miembro del equipo.

En términos financieros, estas ineficiencias ocasionaban pérdidas mensuales en términos económicos. En el siguiente gráfico de pérdidas mensuales para los años 2020, 2021 y 2022, se revela un comportamiento fluctuante en los niveles de pérdida a lo largo de los meses. Se evidencia que las pérdidas económicas han sido constantes, con valores cercanos a los 12,000 soles mensuales.



## Figura 7

*Pérdidas por Omisión de Facturación mensuales aproximadas para los años 2020, 2021 y 2022*



Nota: Elaboración propia, tras el proceso de auditoría en el Departamento de Facturación, 2024

Al analizar los datos obtenidos a partir del sistema automatizado de facturación implementado en 2023, se observa que la empresa ha experimentado pérdidas considerables. La acumulación de cuentas por cobrar, junto con los retrasos en el procesamiento de la facturación, ha impactado negativamente su liquidez. Esta situación ha limitado la capacidad de Logistics para atender sus compromisos financieros de horizonte de corto plazo. Los valores registrados evidencian una tendencia de pérdidas recurrentes que han comprometido la estabilidad financiera de la organización.

**Tabla 2**

*Cuadro de pérdidas estimadas por omisión de facturación (2020-2022)*

<b>Año</b>	<b>Total de Pérdidas (Soles)</b>
2020	146,045.11
2021	141,889.02
2022	147,538.26

*Nota.* Elaboración propia, tras el proceso de auditoría en el Departamento de Facturación, 2024

Finalmente, estos problemas repercutían en la percepción de los clientes sobre Logistics Empresarial S.A.C. En un sector competitivo como el logístico, donde la confianza y la eficiencia son clave, los errores y demoras en la facturación representaban un riesgo significativo para la fidelización de clientes.

Estos factores subrayaron la urgencia de implementar un sistema automatizado de facturación que optimizara los procesos, redujera los tiempos de respuesta y fortaleciera la posición competitiva de la empresa (argumentos que empleó el Gerente de Administración ante la Gerencia General para la aprobación de presupuesto)

### **2.3 Objetivos de la actividad de mejora**

Los objetivos de la actividad de mejora se detallan a continuación.

**Objetivo general:** Mejorar la eficiencia del Departamento de Facturación mediante la implementación de un sistema automatizado.

#### **Objetivos específicos:**

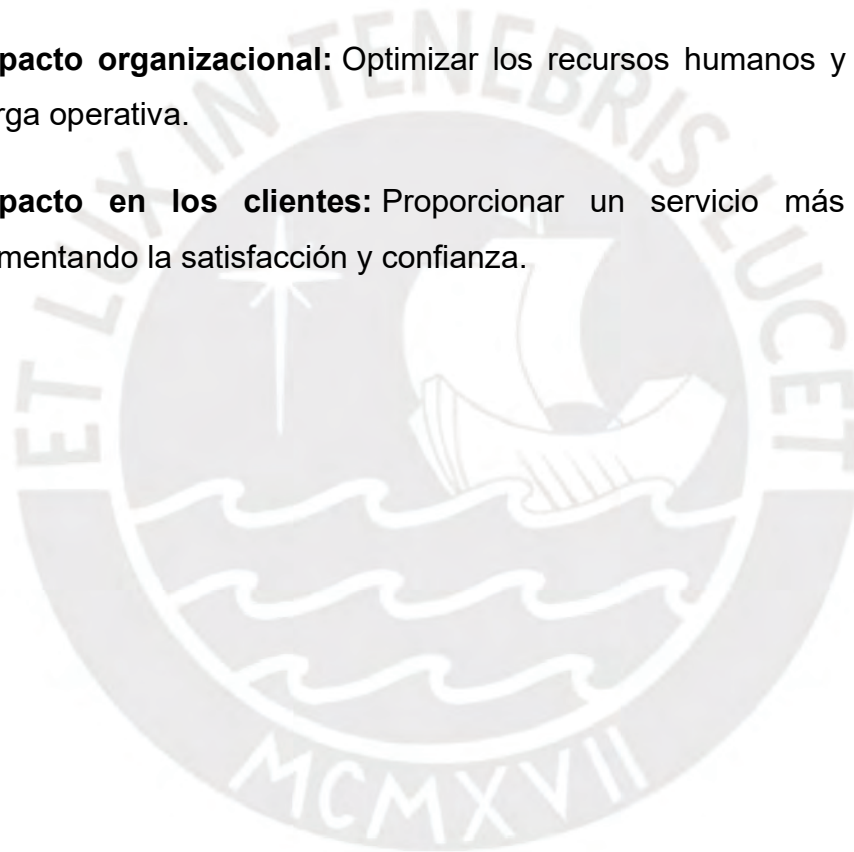
1. Reducir el tiempo de elaboración de reportes a menos de 2 días.
2. Disminuir los errores en las liquidaciones de facturación en un 90%.
3. Mejorar los ratios financieros

## 2.4 Justificación de la actividad profesional

Resolver esta problemática permitió optimizar el flujo de caja de la empresa, reducir costos asociados a errores humanos, y fortalecer la relación con los clientes. Además, se alineó con los objetivos estratégicos de Logistics Empresarial S.A.C. de ser líder en eficiencia operativa.

Los impactos se generaron en distintos niveles:

- **Impacto financiero:** Mejorar el flujo de caja mediante la reducción de tiempos de facturación y minimización de errores.
- **Impacto organizacional:** Optimizar los recursos humanos y reducir la carga operativa.
- **Impacto en los clientes:** Proporcionar un servicio más eficiente, aumentando la satisfacción y confianza.



## **CAPITULO III: FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **3.1. Bases teóricas**

En el presente capítulo se desarrollan los conceptos teóricos que fundamentan la problemática de facturación en Logistics Empresarial S.A.C. Se abordarán aspectos relacionados con los sistemas de facturación, su automatización y la comparación entre el sistema propio de la empresa con sistemas ERP comerciales. Además, se presentarán referencias recientes que respaldan la necesidad de optimizar estos procesos. Según Alania y Castro (2023), la mejora en los procesos de facturación es clave para optimizar la gestión operativa y garantizar un adecuado control de los recursos financieros.

#### **Sistemas de Facturación**

Los sistemas de facturación constituyen herramientas esenciales para registrar y supervisar las transacciones comerciales dentro de una organización. La digitalización de estos procesos permite reducir errores y mejorar la eficiencia operativa. Cañas Zapata (2022) indica que la incorporación de soluciones tecnológicas en el ámbito de la facturación ha facilitado a diversas empresas la optimización de tiempos y la precisión en la gestión documental.

#### **Automatización de Proceso de Facturación**

La automatización de la facturación implica la aplicación de herramientas tecnológicas que agilizan y mejoran el control de las operaciones comerciales. Gargate Obregón (2022) destaca que la adopción de tecnologías adecuadas en la planificación estratégica de empresas del sector transporte ha generado mejoras significativas en la competitividad y eficiencia administrativa.

#### **Sistema Propio de Facturación de Logistics Empresarial S.A.C.**

Actualmente, Logistics Empresarial S.A.C. cuenta con un sistema propio enfocado en la gestión del Área de Operaciones, mientras que el proceso de facturación en el Área de Administración ha sido realizado de forma manual. En vista de la problemática detectada, se ha planteado el desarrollo de un módulo de facturación automatizado dentro del sistema existente, con el fin de optimizar

el proceso y mejorar la eficiencia operativa. El desarrollo del nuevo módulo busca integrar de manera efectiva las operaciones administrativas con las operativas, enfrentando desafíos como la integración con sistemas existentes, la capacitación del personal y la actualización tecnológica. Según Govea Souza (2021), los sistemas propios requieren un proceso continuo de mantenimiento y mejora para garantizar su alineación con las exigencias del mercado y el cumplimiento de las normativas fiscales.

### Comparación con Sistemas ERP

Los sistemas ERP (Enterprise Resource Planning) ofrecen soluciones que integran múltiples funciones empresariales dentro de una única plataforma. Infantes Loo y Moquillaza Henríquez (2021) destacan que los ERP facilitan la gestión centralizada de la información, evitando la duplicación de datos y proporcionando herramientas que permiten una toma de decisiones más eficiente.

**Tabla 3**

*Comparación entre Sistema Propio y Sistema ERP Comercial*

Característica	Sistema Propio	Sistema ERP Comercial
<b>Adaptabilidad</b>	Alta personalización según necesidades específicas (Alania & Castro, 2023).	Estructura estándar con opciones de personalización limitadas (Govea Souza, 2021).
<b>Costos</b>	Inversión inicial en desarrollo y mantenimiento continuo (Cañas Zapata, 2022).	Costos de licencia y posibles gastos de implementación (Infantes Loo y Moquillaza Henríquez, 2021).
<b>Escalabilidad</b>	Puede requerir ajustes significativos para crecer con la empresa (Gargate Obregón, 2022).	Diseñado para escalar fácilmente con el crecimiento empresarial (Infantes Loo y Moquillaza Henríquez, 2021).
<b>Actualizaciones</b>	Dependientes del equipo interno de desarrollo (Cañas Zapata, 2022).	Actualizaciones periódicas proporcionadas por el proveedor (Govea Souza, 2021).

<b>Integración</b>	Integración limitada con otros sistemas externos (Alania & Castro, 2023).	Alta capacidad de integración con múltiples módulos y sistemas (Infantes Loo y Moquillaza Henríquez, 2021).
--------------------	---	---

*Nota.* Elaboración propia basada en Alania & Castro (2023), Cañas Zapata (2022), Govea Souza (2021), Infantes Loo & Moquillaza Henríquez (2021), y Gargate Obregón (2022).

En resumen, la automatización del proceso de facturación desempeña un papel clave en la optimización de la eficiencia operativa y la precisión dentro del sector de transporte de carga. Si bien el sistema propio de Logistics Empresarial S.A.C. ofrece ventajas en términos de adaptabilidad y costos, la implementación de un sistema ERP podría aportar beneficios adicionales en escalabilidad y actualización tecnológica. Gargate Obregón (2022) resalta que la integración de herramientas tecnológicas en la planificación estratégica es fundamental para la sostenibilidad empresarial.

### 3.2. Conceptos claves

En esta sección se presentan los términos más relevantes que sustentan el análisis del **proceso de facturación y su automatización** dentro de la empresa. Estas definiciones son esenciales para comprender la problemática, el alcance del proyecto y su aplicación en el entorno empresarial.

#### **MYPE (Micro y Pequeña Empresa)**

Se hace referencia a las unidades económicas conformadas por personas naturales o empresas que se dedican a actividades de producción, comercialización de bienes o prestación de servicios bajo diversas estructuras organizativas. Según la Ley N° 28015 (2003), las MYPE constituyen un sector clave para la economía, ya que fomentan el empleo y aporta al desarrollo económico del país (Ministerio de la Producción [PRODUCE], 2021).

Para optar por un régimen MYEPE tributario, la organización debe cumplir con ciertas condiciones, tales como estar domiciliada en el país y desarrollar actividades vinculadas a la tercera categoría del impuesto a la renta. Además,

tener ventas anuales no mayores a las 1700 Unidades Impositivas Tributarias (UIT) (Gobierno del Perú, s.f.).

La clasificación de la empresa depende de sus ventas anuales: si estas son menores a 150 UIT, se le clasifica como microempresa; por otro lado, si sus ventas netas anuales oscilan entre las 150 y 1700 UIT, es considerada pequeña empresa (Gobierno del Perú, s.f.).

Las MYPE se benefician de regímenes tributarios especiales diseñados para incentivar su formalización y desarrollo, otorgándoles acceso a facilidades fiscales y programas de financiamiento (PRODUCE, 2021).

### **Facturación Electrónica**

El uso de facturación electrónica permite a las empresas emitir, enviar y almacenar documentos de pago de manera digital, asegurando el cumplimiento de las normativas fiscales y tributarias establecidas por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT, 2022). Su implementación contribuye a mejorar la administración empresarial, optimizando procesos, reduciendo costos y fortaleciendo el control financiero.

### **Automatización de Procesos**

La automatización aplicada a la gestión empresarial consiste en la incorporación de herramientas tecnológicas que facilitan la ejecución de tareas de manera eficiente, minimizando la intervención manual y optimizando el uso de recursos. En el ámbito de la facturación, estas tecnologías permiten agilizar la respuesta operativa, reducir errores y mejorar la distribución de responsabilidades dentro de la empresa (Gargate Obregón, 2022).

### **ERP (Enterprise Resource Planning)**

Son soluciones de planificación de recursos empresariales que integran diversas áreas organizacionales, tales como contabilidad, finanzas, logística y ventas. Su implementación permite una administración centralizada de la información, facilitando la optimización de los procesos internos y la toma de decisiones estratégicas (Govea Souza, 2021).

## **Rotación de Cuentas por Cobrar**

El análisis de la rotación de cuentas por cobrar permite determinar la eficiencia con la que una empresa recupera el dinero de sus ventas realizadas a crédito en un periodo determinado. Un índice elevado sugiere una adecuada gestión de cobranza, reflejando un flujo de efectivo estable. En contraste, un índice bajo puede indicar dificultades en la recuperación de pagos, lo que podría comprometer la liquidez de la organización y afectar su estabilidad financiera (Infantes Loo & Moquillaza Henríquez, 2021).

## **Liquidez**

La liquidez se refiere a la capacidad de una entidad para disponer de recursos monetarios suficientes con el fin de cumplir sus obligaciones financieras a corto plazo. Este concepto implica la conversión de activos en efectivo de manera eficiente, evitando pérdidas significativas. Una administración adecuada de la liquidez es clave para garantizar el equilibrio operativo y la sostenibilidad económica de la empresa (Alania & Castro, 2023).

## **Normativa Tributaria Aplicable**

El marco regulador en materia tributaria establece lineamientos específicos para la emisión de comprobantes electrónicos, el cumplimiento de responsabilidades fiscales y la integración de tecnologías en los procedimientos de facturación. Asegurar la correcta aplicación de estas normativas es fundamental para optimizar la gestión financiera y garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes (SUNAT, 2022).

## **Envío Postal**

Según lo estipulado en el **Decreto Supremo N.º 032-93-TCC**, el servicio postal comprende el traslado de documentos y paquetes con destino específico, bajo la administración de entidades concesionarias. En función de sus características, los envíos se categorizan en distintos tipos, incluyendo cartas, tarjetas postales, materiales impresos y encomiendas. Asimismo, la normativa determina que el peso máximo permitido por unidad enviada no debe superar los 50 kilogramos (Gobierno del Perú, s.f.).

Según el Decreto Supremo N.° 032-93-TCC, el envío postal se refiere al traslado de correspondencia y paquetes con destino específico, gestionado por un concesionario del servicio postal. Dependiendo de sus características técnicas y físicas, los envíos se clasifican en cartas, tarjetas postales, impresos, cecogramas, pequeños paquetes y encomiendas postales. Además, se establece que el peso unitario no debe superar los 50 kilogramos (Gobierno del Perú, s.f.).

### **Servicio Postal**

El Decreto Supremo N.° 032-93-TCC establece que el servicio postal comprende actividades como la admisión, transporte y entrega de envíos, incluyendo postales de valor y otras categorías. Además, este servicio abarca diferentes modalidades, tales como Servicio Expreso, Servicio de Entrega Rápida y Courier<sup>9</sup> (Gobierno del Perú, s.f.).

### **Mercancía**

Según la Real Academia Española (s.f.), el término mercancía hace referencia a cualquier bien mueble destinado a la venta o intercambio comercial.

### **Carga Ligera**

De acuerdo con la Guía de Orientación de Transporte Terrestre de Mincetur (2009), es definida como aquellos bienes de bajo peso pero voluminosas, es decir, bienes con un coeficiente cúbico considerable, donde el espacio del vehículo es altamente utilizado a pesar de que su capacidad de carga no sea completamente aprovechada.

### **Carga pesada**

---

<sup>9</sup> Según el diccionario de Cambridge, Courier es un término que traducido del idioma inglés tiene como significado “mensajero”. De acuerdo con la SUNAT, este término hace referencia a los Servicios Expresos o de Entrega Rápida Postales.

En el mismo documento del Mincetur (2009), la carga pesada se define como aquellas mercancías con alto peso que pueden ser o no voluminosas, donde la unidad vehicular tendrá una alta utilización de su capacidad.

### **Servicio Expreso o Courier**

También denominado *Courier*, hace referencia al envío seguro y agil de un bien en los ambitos nacionales e internacionales. Este servicio abarca la recepción, procesamiento, consolidación, traslado, almacenamiento y entrega final al destinatario (Gobierno del Perú, s.f.).

### **Servicio de Transporte de Carga y/o Mercancías**

Según la Ley N.° 27181 (1999), este término constituye una actividad económica enfocada en el movimiento físico de un bien desde un punto a otro.

### **Servicio de Transporte de Mercancías en General**

El Decreto Supremo N.° 017 (2009) define el servicio de transporte de mercancías en general como la modalidad que engloba el transporte público de mercancías o carga, bajo cualquier tipo de operación.

### **Transportista**

De acuerdo con el Decreto Supremo N.° 017 (2009), un transportista puede ser una persona natural o jurídica autorizada para prestar servicios de transporte terrestre público de personas y/o mercancías.

### **Guía de Remisión**

Es aquel documento obligatorio que respalda el traslado físico de bienes entre distintos puntos, como almacenes o centros de distribución, en cumplimiento con las normativas establecidas por la SUNAT (Gobierno del Perú, s.f.).

### **Guía de remisión del remitente**

Se define como aquel documento que es emitido por el propietario de los bienes al inicio del traslado (Gobierno del Perú, s.f.).

### **Guía de Remision del transportista**

Este documento debe ser portado por el transportista durante el viaje y debe incluir la información requerida por el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente (Decreto Supremo N.º 017, 2009).

### **Traslado de Bienes Privado y Público**

- Traslado de bienes privado: Se realiza cuando el propietario transporta sus propios bienes utilizando vehículos de su propiedad.
- Traslado de bienes público: Se efectúa cuando el propietario contrata a un transportista para la movilización de bienes. En este escenario, es necesario contar con dos documentos: la guía remision del remitente y la del transportista. (Gobierno del Perú, s.f.).

### **Comprobante de pago**

En su Reglamento, precisamente en su artículo 1, se describe su naturaleza que es la de ser un documento que acredita el traspaso de bienes, su entrega en uso o cuando se genera una prestación de servicio (Resolución de Superintendencia N.º 007-99/SUNAT, 2021).

### **Factura**

En el artículo cuarto del reglamento anterior, se determina que es un documento para registrar operaciones comerciales específicas, como ventas sujetas al IGV, permitiendo al contribuyente acceder al crédito fiscal o justificar costos y gastos tributarios (Resolución de Superintendencia N.º 007-99/SUNAT, 2021).

### **SUNAT**

La Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) es uno de los organismos del Ministerio de Economía y Finanzas, cuya función es la administración de los tributos a nivel nacional (con excepción de las jurisdicciones municipales) y de la facilitación del comercio exterior. Su función principal es promover el cumplimiento tributario y aduanero, utilizando

herramientas tecnológicas para fortalecer la conciencia fiscal (Gobierno del Perú, s.f.).

### **Gobierno Electrónico**

Se basa en el empleo de tecnologías de la información para ofrecer tanto servicios como información de manera integral a la ciudadanía. Su finalidad es optimizar la actividad económica y comercial, alcanzar un nivel de eficiencia óptimo en la gestión pública y fomentar no solo la participación ciudadana sino también su transparencia (SUNAT, s.f.).

### **Sistema de Emisión Electrónica**

Es una herramienta que ayuda a empresas en su clasificación pequeña y a trabajadores independientes con la emisión de sus comprobantes de pago electrónicos mediante el Portal de la entidad encargada de la administración tributaria (SUNAT, s.f.).

### **Factura Electrónica**

Es definida también como comprobante de pago pero digital que es generado electrónicamente. Opera dentro del régimen tributario del contribuyente. Asimismo, tiene una serie de distinciones como poseer series alfanuméricas de 4 dígitos, cuya letra y correlativos inician con "F" y en 1, respectivamente. (Orientación SUNAT, s.f.).

### **3.3. Marco conceptual**

En esta sección se presentan los fundamentos conceptuales que respaldan la automatización del proceso de facturación en Logistics Empresarial S.A.C. Actualmente, la empresa enfrenta dificultades en la gestión manual de la liquidación a los clientes, lo que ha generado pérdidas económicas, problemas de liquidez y una disminución en la eficiencia operativa. La implementación de un sistema automatizado permitirá optimizar estos procesos, reduciendo tiempos, minimizando errores y fortaleciendo el control financiero.

### **Automatización de Procesos de Facturación**

Es el empleo de tecnología orientada a tareas repetitivos con eficiencia óptima, minimizando la intervención humana y mejorando la precisión de la información (Cañas Zapata, 2022). En el caso de Logistics Empresarial S.A.C., la automatización se enfocará en mejorar la generación de liquidaciones, optimizando la validación y aprobación antes de la emisión de las facturas.

**Beneficios esperados:**

- Reducción en los tiempos de preparación de liquidaciones.
- Eliminación de errores asociados a la gestión manual.
- Mayor control y seguimiento de las cuentas por cobrar.
- Reducción de pérdidas económicas derivadas de inconsistencias en el proceso.
- Optimización del flujo de caja.
- Incremento de la eficiencia operativa mediante la automatización de tareas clave.

**Sistemas de Facturación Automatizada**

Un sistema de facturación automatizada no solo abarca la emisión de facturas, sino también el proceso previo de consolidación de datos, generación de liquidaciones y validación interna (Govea Souza, 2021). La implementación de este sistema en Logistics Empresarial S.A.C. permitirá un manejo más eficiente y preciso de la información, asegurando que las facturas reflejen con exactitud los servicios prestados.

**Características clave:**

- Integración con los sistemas internos de la empresa.
- Generación automatizada de reportes detallados.
- Validación en tiempo real de la información.

- Centralización de la información para un acceso ágil y seguro.

### **Beneficios del Sistema Propio de Facturación Automatizada**

Dado que Logistics Empresarial S.A.C. cuenta con un sistema propio, la automatización permitirá adaptarlo a los requerimientos específicos de la empresa, ofreciendo flexibilidad y control total sobre los procesos internos.

### **Ventajas de un sistema propio:**

- Adaptabilidad a los procedimientos internos.
- Costos controlados en comparación con soluciones comerciales.
- Autonomía total en la gestión de datos y seguridad.
- Posibilidad de mejoras continuas según las necesidades operativas.

### **Impacto de la Tecnología en la Eficiencia Operativa y la Liquidez**

La introducción de tecnología en los procesos administrativos ha sido clave para mejorar la eficiencia operativa, optimizar recursos y minimizar errores en tareas críticas como la facturación. La automatización permitirá una mejor gestión de la información, reduciendo los tiempos de emisión y brindando un mayor control sobre los flujos financieros.

### **Impactos esperados:**

- Mayor agilidad en la preparación de documentos.
- Reducción de errores manuales que afectan los registros contables.
- Optimización del flujo de caja, asegurando una gestión más eficiente.
- Incremento en la rotación de cuentas por cobrar.

### **Seguridad y Cumplimiento Normativo**

El cumplimiento normativo es un factor clave en la automatización de la facturación. Según la SUNAT (2022), las empresas deben garantizar la validez

y seguridad de los comprobantes electrónicos emitidos, asegurando su autenticidad e integridad a través de herramientas tecnológicas.

#### **Medidas clave a implementar:**

- Uso de firma digital para asegurar la autenticidad de los documentos.
- Implementación de controles de acceso para salvaguardar la información.
- Respaldo automatizado de datos para evitar pérdidas.

Al finalizar el desarrollo del marco conceptual, podemos notar cuán importante es la automatización del proceso de facturación en la Compañía, demostrando la forma en que la implementación de un sistema automatizado permitirá mejorar la eficiencia operativa, minimizar errores y garantizar el cumplimiento normativo. Además, abordará de manera efectiva los problemas de pérdidas económicas y liquidez, asegurando un proceso de facturación más ágil y preciso.

#### **3.4. Marco normativo, regulatorio o legal**

Este marco normativo establece los lineamientos legales que impactan directamente el proceso de facturación en Logistics Empresarial S.A.C.. La implementación de un sistema automatizado de facturación debe garantizar el cumplimiento de la normativa vigente, optimizando la gestión administrativa, minimizando riesgos financieros y mejorando la eficiencia operativa de la empresa.

##### **Normativa Tributaria**

El cumplimiento de la normativa tributaria resulta vital para garantizar la validez legal de la operabilidad comercial y fortalecer una posición financiera empresarial. Entre las principales disposiciones se encuentran:

- **Decreto Legislativo N.º 1314 – Facturación Electrónica:** Regula la mandatoriedad en cuanto al empleo de la facturación por medios electrónicos, promoviendo la transparencia y trazabilidad fiscal.

- **Ley del IGV e ISC (Decreto Legislativo N.º 821):** Determina la correcta aplicación de tributos en las operaciones empresariales, con impacto directo en la gestión del flujo de caja.
- **Resolución de Superintendencia N.º 155-2017/SUNAT:** Establece los lineamientos operativos para la emisión, almacenamiento y transmisión de comprobantes electrónicos.

La adecuada aplicación de estas normativas permitirá a la empresa mejorar su liquidez mediante un control más eficiente de los créditos fiscales y la reducción de contingencias tributarias que puedan impactar en la rentabilidad.

### **Normativa del Sector Transporte**

Como empresa del sector transporte, Logistics Empresarial S.A.C. debe cumplir con regulaciones específicas que garantizan la correcta documentación y trazabilidad de sus operaciones logísticas. Entre las más relevantes se encuentran:

- **Decreto Supremo N.º 017-2009-MTC:** Establece los requisitos y procedimientos para el transporte de mercancías, imponiendo la mandatoriedad de emisión de guías del remitente como respaldo documental de las operaciones logísticas.
- **Ley N.º 27181 – Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre:** Define las condiciones generales para la operatividad de las empresas de transporte, asegurando su cumplimiento estándar en ámbitos de calidad, eficiencia en el traslado de bienes y pasajero, y la seguridad de los mismos.
- **Reglamento Nacional de Transporte de Mercancías (D.S. N.º 058-2003-MTC):** Regula la legalidad de los documentos electrónicos y fomenta la adopción de firmas digitales como mecanismo de autenticación y seguridad en transacciones electrónicas.

El cumplimiento de estas disposiciones facilita la reducción de costos operativos relacionados con la gestión documental, optimiza el control de operaciones y

fortalece la seguridad en la transmisión de datos electrónicos, contribuyendo a una mayor eficiencia organizacional.

### **Normativa Laboral**

La Compañía debe garantizar el cumplimiento de la legislación laboral vigente para asegurar una gestión eficiente del recurso humano vinculado al área de facturación. Entre las normativas aplicables se encuentran:

- **Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley N.º 29783):** Garantiza un entorno laboral seguro, reduciendo riesgos operativos que puedan derivar en costos laborales adicionales.
- **Reglamento de Contrataciones Laborales (D.S. N.º 003-97-TR):** Regula los derechos y obligaciones de los trabajadores administrativos.
- **Normas sobre remuneraciones y beneficios sociales:** Aseguran la correcta gestión de los costos laborales.

El cumplimiento normativo en este ámbito contribuye a una mejor planificación de costos operativos, evitando contingencias legales y fortaleciendo el clima organizacional.

### **Normativa de Modernización y Digitalización**

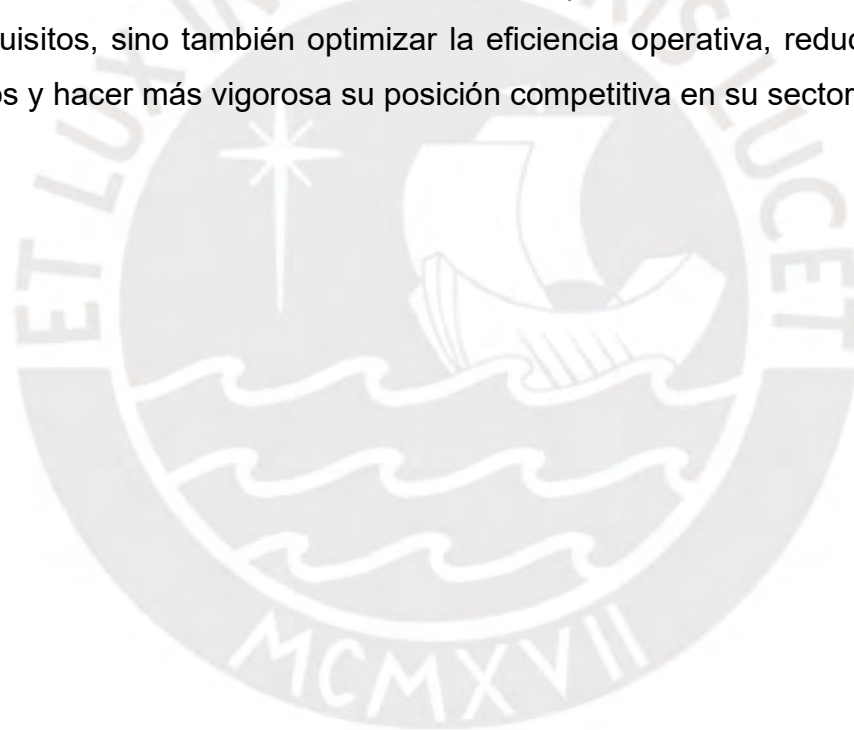
El entorno empresarial actual exige la adopción de herramientas digitales que permitan una gestión eficiente y transparente de los procesos administrativos. En ese sentido, la empresa debe alinearse con las siguientes disposiciones:

- **Sistema Integrado de Registros Electrónicos (SIRE):** Proporciona una plataforma de gestión documental exigida por la SUNAT para la trazabilidad de operaciones.
- **Decreto Legislativo N.º 1246 – Simplificación Administrativa:** Promueve la reducción de trámites mediante la digitalización de procesos.

- **Ley N.º 27269 – Ley de Firmas y Certificados Digitales:** Garantiza la legalidad de los documentos electrónicos mediante el uso de firmas digitales.

La implementación de estos sistemas permitirá a la empresa reducir costos operativos relacionados con la gestión documental, mejorar la eficiencia en el control de operaciones y asegurar la validez legal de sus transacciones electrónicas.

El cumplimiento del marco normativo y legal vigente representa una ventaja estratégica para Logistics al garantizar la correcta ejecución de sus procesos administrativos y operativos, asegurando el cumplimiento tributario, laboral y comercial. La automatización de la facturación permitirá no solo cumplir con estos requisitos, sino también optimizar la eficiencia operativa, reducir riesgos financieros y hacer más vigorosa su posición competitiva en su sector.



## CAPITULO IV: PROPUESTA DE SOLUCION

### 4.1. Descripción de las actividades propuestas

Para garantizar una implementación efectiva de la solución propuesta, se ha diseñado un plan de trabajo estructurado en **cuatro fases**. Cada fase responde a una actividad clave dentro del proceso de optimización del sistema automatizado de facturación. A continuación, se presentan las fases, actividades principales, responsables y duración del proyecto.

**Tabla 4**

*Fases del Proyecto, Actividades y Responsables*

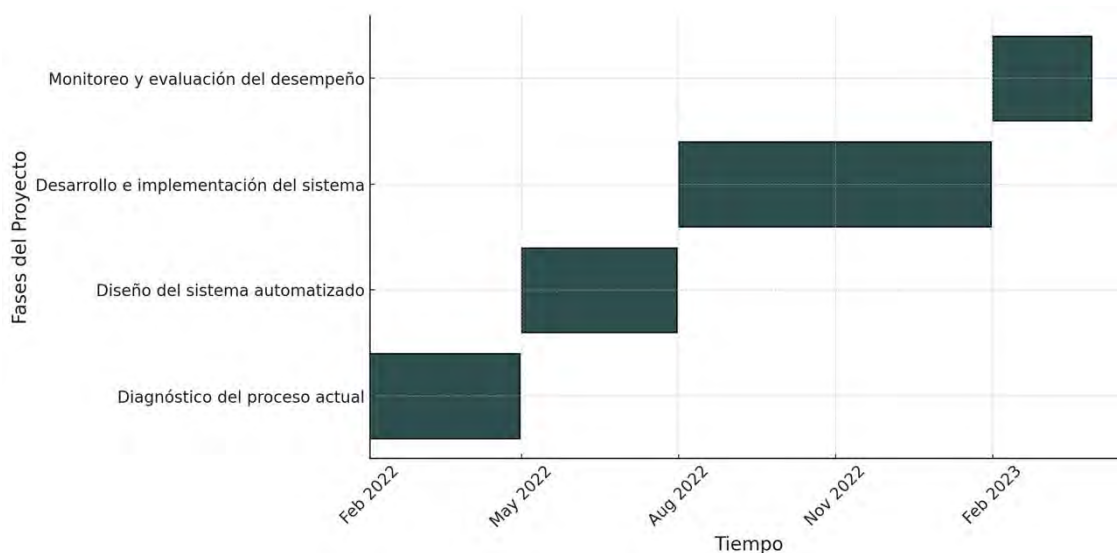
Fase	Actividades principales	Responsable	Duración	Fechas
<b>Fase 1: Diagnóstico del proceso actual</b>	Evaluación de los flujos de trabajo actuales en la generación de liquidaciones y facturación	Gerente de Operaciones	3 meses	Febrero - Abril 2022
	Identificación de puntos críticos que generan pérdidas económicas y retrasos	Gerente de Administración y Gerente de TI		
	Recolección de datos históricos para establecer métricas de mejora	Gerente de Administración y Jefe de Facturación		
<b>Fase 2: Diseño del sistema automatizado</b>	Definición de requerimientos funcionales y operativos	Gerente de TI	3 meses	Mayo - Julio 2022
	Priorización de funcionalidades clave para la automatización de liquidaciones	Gerente de Administración y Jefe de Facturación		
<b>Fase 3: Desarrollo e implementación del sistema</b>	Programación e implementación de módulos automatizados para la generación y validación de liquidaciones	Gerente de TI y Asistente de TI	6 meses	Agosto 2022 - Enero 2023

	Configuración de alertas automáticas para mitigar aquellos errores a la emisión de facturas.	Gerente de TI y Asistente de TI		
	Capacitación del equipo encargado en el uso del nuevo sistema	Gerente de Administración, Gerente de TI y Gerente de Recursos Humanos		
<b>Fase 4: Monitoreo y evaluación del desempeño</b>	Implementación de indicadores de rendimiento clave (KPIs) para medir la eficiencia del proceso automatizado	Gerente de Administración y Jefe de Facturación	2 meses	Febrero - Marzo 2023
	Ajustes y optimización continua del sistema en función de los resultados obtenidos	Gerente de Administración y Gerente de TI		
	Evaluación periódica del impacto financiero y operativo de la automatización	Gerente de Administración y Jefe de Facturación		

*Nota. Elaboración propia basada en la planificación estratégica del proyecto.*

Para facilitar la gestión de tiempos y recursos en la ejecución del proyecto, se utiliza un diagrama de Gantt, herramienta que permite visualizar la duración de cada fase y su relación con el cronograma general de implementación.

El proyecto se desarrolla a lo largo de 14 meses, iniciando en febrero de 2022 y concluyendo en marzo de 2023. Durante este período, las actividades se estructuran en cuatro fases estratégicas, garantizando una secuencia lógica desde el diagnóstico inicial hasta la evaluación del desempeño del sistema.

**Figura 8***Diagrama de Gantt del Proyecto*

*Nota. Elaboración propia basada en el plan de implementación del proyecto.*

#### **4.2. Descripción de las actividades de mejora**

El diseño de las estrategias de mejora busca fortalecer el sistema automatizado de facturación mediante procesos optimizados, asegurando su alineación con los objetivos organizacionales y las normativas vigentes.

Las principales actividades de mejora incluyen:

- **Optimización del flujo de trabajo:**
  - Eliminación de actividades redundantes en la gestión de liquidaciones.
  - Implementación de flujos de aprobación automáticos para agilizar el proceso.
  - Mejora en la comunicación entre el área operativa y administrativa.
- **Refuerzo del control financiero:**
  - Implementación de reportes automatizados para el seguimiento de cuentas por cobrar.

- Evaluación periódica del cumplimiento normativo y ajuste a las normativas de SUNAT.
- **Capacitación continua del personal:**
  - Programas de formación en nuevas herramientas tecnológicas y mejores prácticas de facturación.
  - Creación de manuales operativos para el uso eficiente del sistema.
  - Sesiones de actualización en normativas fiscales aplicables al sector transporte.
  - Capacitaciones y manuales sobre los servicios de la compañía, asegurando que el personal comprenda plenamente la oferta de valor de la empresa y pueda gestionar eficientemente la facturación relacionada.
- **Monitoreo y control de calidad:**
  - Procesos basados en controles constantes para validaciones de efectividad del sistema.
  - Feedback constante de los usuarios para identificar áreas de mejora.
  - Revisión de métricas clave, asegurando el cumplimiento de los objetivos de eficiencia y disminución de costos operativos.

Las actividades propuestas y de mejora permitirán a Logistics Empresarial S.A.C. optimizar su proceso de facturación, asegurando la reducción de pérdidas económicas, una mejor gestión del flujo de caja y el cumplimiento normativo. La implementación de estas acciones también contribuirá a mejorar su eficiencia operativa y fortalecer su competitividad en el sector.

## CAPITULO V: IMPLEMENTACIÓN Y SOLUCIÓN

### 5.1. Implementación de las actividades de mejora

Para abordar las problemáticas identificadas en el proceso de facturación de Logistics Empresarial S.A.C., se implementaron diversas actividades enfocadas en la automatización de la generación de liquidaciones, con el fin de mejorar los indicadores financieros relacionados con la liquidez, la rotación de cuentas por cobrar y la reducción de pérdidas económicas.

Las principales actividades implementadas fueron:

- **Optimización del flujo de trabajo:**
  - Reformulación de procedimientos para disminuir los tiempos de emisión de liquidaciones de 24 días a minutos, gracias a la integración de todas las lógicas de facturación específicas de cada cliente en el sistema.
  - Eliminación de tareas manuales que generaban errores e inconsistencias.
- **Fortalecimiento del control financiero:**
  - Implementación de reportes automatizados que permiten un seguimiento más eficiente de las cuentas por cobrar.
  - Aplicación de controles automáticos para minimizar los errores en la facturación.
  - Reducción del equipo de facturación de 5 a 2 personas, optimizando los recursos y mejorando la eficiencia operativa.
- **Capacitación del personal:**
  - Se proporcionaron manuales y sesiones de formación sobre el nuevo sistema automatizado.

- Capacitación específica sobre los servicios de la compañía para asegurar una correcta gestión del flujo de datos en la facturación.
- **Monitoreo y evaluación del desempeño:**
  - Establecimiento de indicadores financieros clave para medir la efectividad de la automatización.
  - El sistema es constantemente retroalimentado para mitigar posibles errores y asegurar su correcto funcionamiento.
  - Evaluación periódica del impacto financiero y operativo de la automatización.

## 5.2. Presentación de resultados

La implementación de las actividades de mejora permitió alcanzar resultados significativos en los siguientes indicadores financieros clave:

**Tabla 5**

*Comparación de Indicadores Antes y Después de la Implementación*

<b>Indicador</b>	<b>Antes de la Implementación (anual)</b>	<b>Después de la Implementación (2023)</b>
Tiempo promedio de facturación	24 días	Minutos
Pérdida por omisión de facturación aproximada anual	S/ 145,157.46	S/ 100.00
Rotación de cuentas por cobrar	5.62 (64.06)	8.5 (42.35)
Ratio de liquidez	1.48	1.8
Prueba ácida	0.28	1.3

*Nota.* Elaboración propia, 2024

## **Análisis de los ratios financieros**

- **Rotación de cuentas por cobrar:** El aumento de este indicador de 5.62 a 8.5 refleja una mejora en la capacidad de recuperación de los créditos otorgados, lo que implica una gestión más eficiente de la cobranza y una reducción en el tiempo de espera para disponer del efectivo. Esta optimización ha fortalecido la liquidez operativa de la empresa, permitiéndole cumplir con sus obligaciones de corto plazo de manera más efectiva.
- **Ratio de liquidez:** El incremento de 1.48 a 1.8 indica un mayor equilibrio financiero, evidenciando que la empresa dispone de activos suficientes para cubrir sus pasivos corrientes. Esta mejora se asocia directamente con la reducción en los tiempos de facturación y el fortalecimiento del flujo de caja, asegurando mayor estabilidad en la gestión financiera.
- **Prueba ácida:** La mejora de 0.28 a 1.3 indica que la empresa ha logrado una mejor administración de sus activos líquidos, reduciendo su dependencia de las cuentas por cobrar para cubrir sus pasivos inmediatos. Esto ha incrementado la confianza de los stakeholders en la solidez financiera de la organización.

A partir del análisis realizado, se identifican los siguientes beneficios derivados de la automatización:

- Menor tiempo en la emisión de facturas, optimizando el ciclo de ingresos.
- Mayor eficiencia en la gestión de cuentas por cobrar, agilizando la conversión de créditos en liquidez.
- Mejor solidez financiera, reflejada en un aumento de la liquidez disponible.
- Reducción de riesgos operativos, fortaleciendo la estabilidad y sostenibilidad financiera de la empresa.

### **5.3. Dificultades encontradas**

Durante la implementación se enfrentaron varios desafíos que impactaron en los plazos y resultados esperados, entre ellos:

- **Resistencia al cambio:**
  - Algunos colaboradores mostraron dificultades en la adaptación al nuevo sistema.
  - Se requirió capacitación adicional para garantizar la adopción efectiva.
- **Errores en la migración de datos:**
  - Se presentaron inconsistencias en la conversión de registros históricos ( datos y condiciones de facturación por cliente)
  - Se implementaron controles adicionales para validar la información.
- **Limitaciones tecnológicas:**
  - Se identificaron necesidades de infraestructura que no fueron contempladas inicialmente.
  - Se realizaron inversiones adicionales para garantizar la operatividad del sistema.

#### **5.4. Análisis de implementación**

La adopción del sistema de facturación automatizado en Logistics Empresarial S.A.C. ha producido mejoras significativas en la eficiencia operativa y en la administración financiera. La digitalización de los procesos de liquidación y facturación ha permitido reducir de manera considerable los tiempos de procesamiento, disminuir la incidencia de errores y fortalecer el control del flujo de caja.

#### **Evaluación de la Sostenibilidad de la Mejora**

Para garantizar que los beneficios obtenidos con la automatización se mantengan a largo plazo, se han implementado estrategias como:

- **Planes de mantenimiento y actualización del sistema**, asegurando su operatividad ante cambios normativos o de mercado.
- **Adaptabilidad al crecimiento empresarial**, evaluando la escalabilidad del sistema para soportar un mayor volumen de transacciones.
- **Mecanismos de retroalimentación continua**, con revisiones periódicas y ajustes a los procesos según las necesidades cambiantes.

### **Comparación con Mejores Prácticas del Sector**

La implementación de la automatización ha permitido que Logistics Empresarial S.A.C. se posicione competitivamente en el sector transporte, reduciendo los tiempos de facturación significativamente en comparación con empresas similares que aún operan con procesos manuales.

### **Desafíos y Oportunidades**

A pesar de los logros obtenidos con la implementación del sistema, se han identificado ciertos desafíos, como una renuencia a los cambios por parte del equipo. Asimismo, se ha evidenciado la necesidad de continuar con programas de capacitación que permitan maximizar el aprovechamiento del nuevo sistema y garantizar su efectividad operativa.

#### **5.5. Reflexión sobre competencias profesionales desarrolladas en el TSP**

La implementación de la solución ha permitido fortalecer diversas competencias profesionales, alineadas con las necesidades del sector y el perfil del profesional en contabilidad y gestión empresarial.

### **Competencias Técnicas**

- **Gestión financiera y operativa:**
  - Capacidad para analizar y evaluar los impactos financieros derivados de la automatización.
  - Mejora en la optimización de recursos y en la toma de decisiones fundamentadas en indicadores estratégicos.

- **Análisis de datos e interpretación de resultados:**
  - Uso de herramientas de control financiero para evaluar el desempeño del proceso automatizado.
  - Implementación de estrategias basadas en los resultados obtenidos para optimizar la rentabilidad.
- **Conocimiento normativo:**
  - Aplicación efectiva de la normativa tributaria y su integración en el proceso de facturación.
  - Aseguramiento del cumplimiento fiscal mediante procesos automatizados.

### **Competencias Blandas**

- **Liderazgo y gestión del cambio:**
  - Desarrollo de estrategias para la adaptación organizacional ante nuevos sistemas.
  - Capacidad para motivar al equipo hacia una cultura de mejora continua.
- **Capacidad de adaptación y resolución de problemas:**
  - Resolución de dificultades técnicas y operativas durante la implementación.
  - Flexibilidad para redefinir estrategias y optimizar procesos con base en los resultados obtenidos.
- **Comunicación efectiva:**
  - Coordinación entre áreas para garantizar la implementación exitosa del sistema.
  - Comunicación clara y oportuna sobre los beneficios del sistema.

## CAPITULO VI: VALORACION DE IMPACTO

### 6.1. Evaluación del impacto de la propuesta

La incorporación del sistema automatizado de facturación en Logistics Empresarial S.A.C. ha generado un impacto positivo en diferentes ámbitos de la organización. Se han observado mejoras significativas en la eficiencia operativa, la administración financiera y la relación con los clientes. A continuación, se detalla el impacto obtenido tras la implementación de la solución.

#### Impacto Operativo

- **Reducción en tiempos de facturación:** La automatización ha permitido que el proceso de emisión de facturas pase de 24 días a minutos, lo que ha optimizado los flujos de trabajo y ha eliminado retrasos en la gestión operativa.
- **Minimización de errores:** La implementación de controles automatizados ha reducido drásticamente los errores en la facturación, disminuyendo los costos asociados a la corrección de datos y mejorando la precisión de la información.
- **Optimización del personal:** La eficiencia del sistema ha permitido reducir el equipo de facturación de 5 a 2 personas, optimizando la carga de trabajo y reasignando recursos a actividades de mayor valor.

#### Impacto Financiero

- **Mejora en la liquidez:** Se ha registrado un incremento en el ratio de liquidez de 1.48 a 1.8, evidenciando la capacidad de Logistics para cumplir con sus compromisos financieros de corto plazo.
- **Reducción de pérdidas económicas:** Las pérdidas acumuladas se han reducido de S/ 145,157.46 a S/ 100.00 en promedio anual, reflejando una mejora en la administración de ingresos y egresos.

- **Rotación de cuentas por cobrar:** El tiempo promedio de recuperación de cuentas se ha reducido de 65 días a 43 días, fortaleciendo el flujo de caja y asegurando la estabilidad financiera de la organización.

### Análisis Costo-Beneficio

El sistema automatizado de facturación fue desarrollado **a medida** por el equipo de ingeniería de sistemas de la empresa, lo que permitió una adaptación específica a las necesidades operativas de la Compañía.

Además del sueldo fijo del ingeniero de sistemas y su asistente, se ha considerado un esquema de bonificación periódica por cada nueva implementación. De acuerdo con los registros de los últimos pagos realizados, los bonos cancelados al ingeniero y al asistente han ascendido a **S/ 22,000 en total**, lo que representa el costo directo de desarrollo del software.

**Tabla 6**

*Desglose de Costos de Implementación*

Concepto	Monto (S/)
Horas hombre de participantes en las reuniones del proyecto	S/ 13,500
Bonos del Ingeniero de Sistemas y Asistente	S/ 22,000
Ampliación de almacenamiento en servidores	S/ 3,000
Capacitación adicional de empleados	S/ 2,500
Licencias de software complementario	S/ 3,000
Migración de datos desde sistemas anteriores	S/ 4,000
Producción de manuales y guías de usuario	S/ 1,500
Servicios en la nube	S/ 2,500
Soporte técnico y actualización del sistema	S/ 3,500
<b>Total de Inversión</b>	<b>S/ 105,500</b>

*Nota.* Elaboración propia, 2024

Desde una perspectiva financiera, el análisis de recuperación de la inversión se calcula en función del ahorro generado por la automatización:

**Costo total del sistema:** S/ 105,500

**Ahorro anual por reducción de pérdidas económicas:** S/ 145,157.46

El cálculo del período de recuperación de la inversión (Payback Period) se obtiene dividiendo la inversión total entre los ahorros generados anualmente:

Tiempo de recuperación = Inversión Total / Ahorro Anual

Tiempo de recuperación =  $105,500 / 145,157.46 \approx 0.73$  años

Para obtener el resultado en meses:

Tiempo de recuperación en meses =  $0.73 \times 12 = 8.72$  meses

Esto significa que la inversión en el software a medida se recuperará en aproximadamente **8.72 meses (poco menos de un año)**, lo que representa un retorno financiero altamente eficiente.

### **Impacto en la Percepción del Cliente**

- **Mayor confianza:** La reducción de tiempos y errores ha fortalecido la relación con los clientes, generando mayor satisfacción y fidelización.
- **Transparencia y trazabilidad:** Los clientes ahora cuentan con información más precisa y oportuna, lo que mejora su experiencia de servicio y confianza en la empresa.

### **6.2. Aporte del candidato en la mejora de la empresa**

El candidato se ha caracterizado en este proceso por cumplir un rol importante en la implementación del sistema automatizado, contribuyendo en diversos ámbitos del proyecto. A continuación, se detallan sus aportes:

### **Liderazgo en la Transformación Digital**

- Dirigió el análisis y rediseño de los procesos de facturación, identificando áreas críticas de mejora y planteando soluciones efectivas.
- Coordinó la implementación del sistema automatizado, asegurando su alineación con los objetivos estratégicos de Logistics.
- Dio un seguimiento constante a su equipo, facilitando la transición hacia la nueva metodología de trabajo y promoviendo una cultura de innovación.

### **Aporte en la Gestión Financiera**

- Implementó un enfoque basado en indicadores clave de desempeño (KPI), permitiendo un monitoreo constante del impacto financiero de la solución.
- Redujo significativamente los costos operativos reduciendo el tiempo de los tareas repetitivos mediante la automatización y la optimización de su capital humano.
- Aseguró el cumplimiento normativo con la SUNAT, alineando los procesos de facturación con las disposiciones fiscales vigentes.

### **Fortalecimiento de Competencias Organizacionales**

- Promovió la adopción de nuevas tecnologías, posicionando a la empresa en un entorno competitivo más dinámico y eficiente.
- Fomentó la mejora continua mediante la implementación de un sistema de retroalimentación, asegurando la sostenibilidad de las mejoras implementadas.
- Desarrolló documentación y manuales operativos que garantizan la continuidad operativa del sistema y facilitan futuras capacitaciones.

El aporte del candidato ha sido crucial para que el proyecto de automatización pueda tener un resultado exitoso.

## CONCLUSIONES

La implementación del sistema automatizado de facturación en Logistics Empresarial S.A.C. ha generado un significativo impacto en la gestión de la organización, optimizando procesos internos y reduciendo sustancialmente los tiempos de emisión de documentos. Esto ha permitido mejorar la eficiencia operativa y fortalecer el control financiero de la empresa.

La automatización ha favorecido una administración más efectiva de los recursos económicos, reflejándose en el incremento del ratio de liquidez y la disminución de pérdidas. Como resultado, la estabilidad financiera de la empresa se ha visto reforzada. Asimismo, la precisión en la generación de facturas ha disminuido errores, optimizando la gestión del capital humano y reduciendo costos operativos asociados a reprocesos.

Además, la implementación del sistema ha contribuido a obtener una mejora en la percepción del cliente al proporcionar un servicio más eficiente y confiable, fortaleciendo las relaciones comerciales y promoviendo la fidelización. Paralelamente, ha garantizado el cumplimiento normativo exigido por la SUNAT, asegurando transparencia y trazabilidad en el proceso de facturación.

Finalmente, el desarrollo del proyecto ha impulsado el desarrollo de capacidades profesionales del equipo Logistics, facilitando su adaptación a entornos tecnológicos y mejorando su capacidad para afrontar desafíos operativos y financieros.

## RECOMENDACIONES

Con la finalidad de crear una garantía de seguridad y continuidad de los beneficios derivados de la automatización del sistema de facturación, es fundamental implementar un monitoreo continuo del desempeño del sistema, lo que permitirá realizar ajustes estratégicos y optimizar su rendimiento a lo largo del tiempo. Además, la capacitación del personal debe considerarse una prioridad, asegurando que los colaboradores estén actualizados en el uso eficiente de la herramienta y en las normativas fiscales vigentes, lo que favorecerá su correcta aplicación.

Asimismo, se recomienda establecer un proceso de retroalimentación constante con los usuarios del sistema, con el propósito de detectar oportunidades de mejora y realizar adaptaciones según las necesidades cambiantes del negocio. Evaluar la posibilidad de ampliar la automatización a otras áreas administrativas también resulta clave para incrementar la eficiencia operativa y optimizar la gestión de la información en la empresa.

Por otro lado, es crucial llevar a cabo revisiones periódicas de la infraestructura tecnológica, garantizando su compatibilidad con nuevas regulaciones y optimizando su desempeño. Del mismo modo, la evaluación de indicadores financieros permitirá medir el impacto de la automatización y realizar los ajustes necesarios para su mejora continua.

Finalmente, fomentar una cultura organizacional enfocada en la innovación, resiliencia y optimizaciones de procesos fortalecerá la eficiencia y sostenibilidad de Logistics, asegurando su competitividad en el mercado.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Alania, D. A., & Castro, B. S. (2023). *Proceso de facturación de servicios de las empresas del sector de transporte de carga, Lima Metropolitana*. Repositorio Universidad de San Martín de Porres.
- Alania, D. A., & Castro, B. S. (2023). *Proceso de facturación de servicios de las empresas del sector de transporte de carga, Lima Metropolitana*. Repositorio Universidad de San Martín de Porres.
- Cañas Zapata, I. L. (2022). *Automatización de procesos de facturación*. Tecnológico de Antioquia.
- Cañas Zapata, I. L. (2022). *Automatización de procesos de facturación*. Tecnológico de Antioquia.
- Decreto Legislativo N.º 1314. (2017). *Facturación Electrónica*. Diario Oficial El Peruano.
- Decreto Supremo N.º 017-2009-MTC. (2009). *Reglamento Nacional de Transporte de Mercancías*. MTC.
- Dirección Nacional de Cuentas Nacionales del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI). (2010). *Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas: Revisión 4*. Lima: INEI. Recuperado de [https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones\\_digitales/Est/Lib0883/Libro.pdf](https://www.inei.gob.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitales/Est/Lib0883/Libro.pdf)
- Gargate Obregón, S. (2022). *La planificación estratégica y la competitividad en las empresas del sector transporte interprovincial terrestre de pasajeros de Lima, 2021*. *Data*, 25(2).
- Gargate Obregón, S. (2022). *La planificación estratégica y la competitividad en las empresas del sector transporte interprovincial terrestre de pasajeros de Lima, 2021*. *Data*, 25(2).

Gobierno del Perú. (s.f.). *Emprender Sunat*. Recuperado de <https://emprender.sunat.gob.pe/ruc/regimenes-tributarios-mype/regimen-mype-tributario>

Gobierno del Perú. (s.f.). *Plataforma digital única del Estado Peruano*. Recuperado de <https://www.gob.pe/279-registro-de-la-micro-y-pequena-empresa-remype>

Gobierno del Perú. (s.f.). *Plataforma digital única del Estado Peruano*. Recuperado de <https://www.gob.pe/7899-guia-de-remision>

Gobierno del Perú. (s.f.). *Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria*. Recuperado de <https://www.gob.pe/institucion/sunat/institucional>

Govea Souza, J. A. (2021). *Sistema de planificación de recursos empresariales (ERP) y su influencia en los procesos de negocio de empresas distribuidoras de productos de consumo masivo en Lima Metropolitana en el 2019*. *Data*, 24(1).

Govea Souza, J. A. (2021). *Sistema de planificación de recursos empresariales (ERP) y su influencia en los procesos de negocio de empresas distribuidoras de productos de consumo masivo en Lima Metropolitana en el 2019*. *Data*, 24(1).

Govea Souza, J. A. (2021). *Sistema de planificación de recursos empresariales (ERP) y su influencia en los procesos de negocio*. *Data*, 24(1).

Infantes Loo, J. F., & Moquillaza Henríquez, S. D. (2021). *Implementación de un sistema integrado de planificación de recursos empresariales para mejorar la productividad en las recaudaciones por caja de una importante clínica de la ciudad de Lima*. *Data*, 24(2).

Infantes Loo, J. F., & Moquillaza Henríquez, S. D. (2021). *Implementación de un sistema integrado de planificación de recursos empresariales para mejorar la productividad en las recaudaciones por caja de una importante clínica de la ciudad de Lima*. *Data*, 24(2).

- Instituto Nacional de Estadística e Informática. (2010). *Clasificación industrial internacional uniforme de todas las actividades económicas* (4.<sup>a</sup> ed.). Instituto Nacional de Estadística e Informática. Recuperado de [https://www.inei.gov.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones\\_digitales/Est/Lib0883/Libro.pdf](https://www.inei.gov.pe/media/MenuRecursivo/publicaciones_digitales/Est/Lib0883/Libro.pdf)
- Ley N.º 27181. (1999). *Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre*. Diario Oficial El Peruano.
- Ley N.º 29783. (2011). *Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo*. Diario Oficial El Peruano.
- Ley N.º 28015. (2003). *Ley de promoción y formalización de la micro y pequeña empresa*. Diario Oficial El Peruano.
- Maticorena, G. (2022). *Automatización y mejora de los procesos administrativos en una empresa de seguridad*. Piura: Universidad de Piura.
- Ministerio de Comercio Exterior y Turismo. (2009). *Guía de Orientación de Transporte Terrestre*. Recuperado de [https://www.acuerdoscomerciales.gob.pe/Documentos/manuales/4\\_GUIA\\_TERRESTRE.pdf](https://www.acuerdoscomerciales.gob.pe/Documentos/manuales/4_GUIA_TERRESTRE.pdf)
- Ministerio de la Producción. (2021). *Reporte Anual de MYPE en el Perú*. PRODUCE.
- Ministerio de la Producción. (2021). *Reporte Anual de MYPE en el Perú*. PRODUCE.
- Orientación SUNAT. (s.f.). *Concepto y características de la factura electrónica*. Recuperado de <https://orientacion.sunat.gob.pe/01-concepto-y-caracteristicas-de-la-factura-electronica-0>
- Perú. Decreto Legislativo N.º 943. (2003). *Reglamento del Registro Único de Contribuyentes (RUC)*. Diario Oficial El Peruano. Recuperado de <https://www.sunat.gob.pe/legislacion/dleg/2003/dleg943.htm>

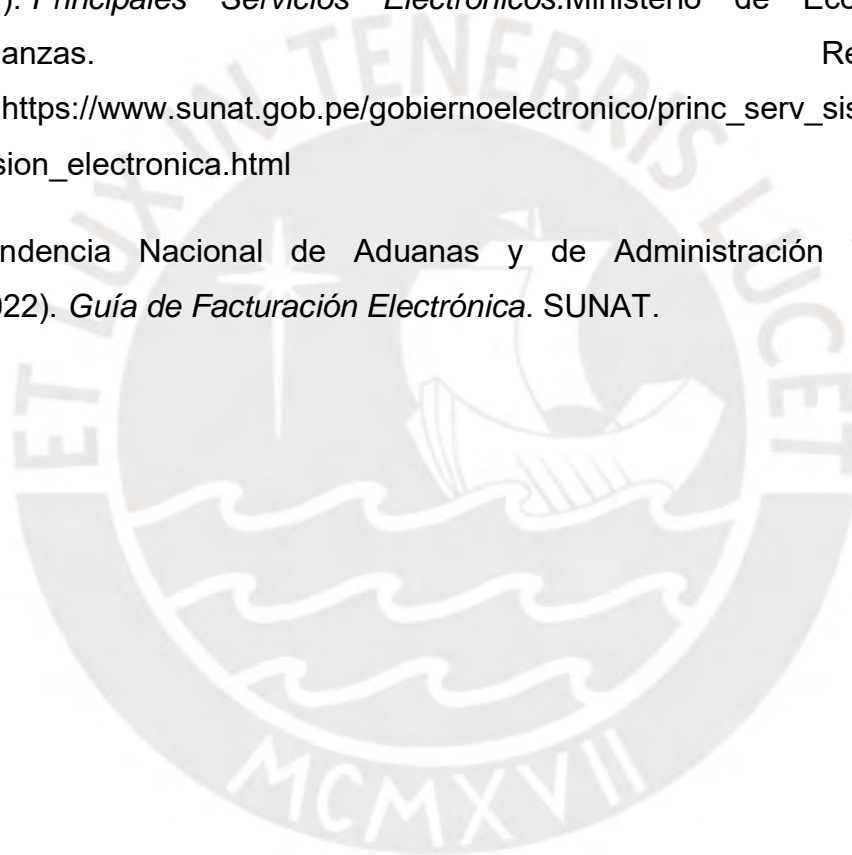
- Perú. Decreto Supremo N.º 011-2016-MTC. (2016). *Actualización del Clasificador de Rutas de SINAC*. Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Recuperado de <https://www.mtc.gob.pe>
- Perú. Decreto Supremo N.º 016-2009-MTC. (2009). *Reglamento Nacional de Tránsito*. Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Recuperado de <https://www.mtc.gob.pe>
- Perú. Decreto Supremo N.º 017-2007-MTC. (2007). *Reglamento de Jerarquización Vial*. Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Recuperado de <https://www.mtc.gob.pe>
- Perú. Decreto Supremo N.º 017-2009-MTC. (2009). *Reglamento Nacional de Administración de Transporte*. Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Recuperado de <https://www.mtc.gob.pe>
- Perú. Ley N.º 26887. (1997). *Ley General de Sociedades*. Diario Oficial El Peruano. Recuperado de [https://www.sunarp.gob.pe/ley\\_general\\_sociedades.htm](https://www.sunarp.gob.pe/ley_general_sociedades.htm)
- Perú. Ley N.º 27181. (1999). *Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre*. Ministerio de Transportes y Comunicaciones. Recuperado de <https://www.mtc.gob.pe>
- Perú. Ley N.º 28015. (2003). *Ley de promoción y formalización de la micro y pequeña empresa*. Diario Oficial El Peruano. Recuperado de <https://www.elperuano.pe>
- Perú. Resolución de Superintendencia N.º 007-99. (2021). *Reglamento de Comprobantes de Pago*. SUNAT. Recuperado de <https://www.sunat.gob.pe>
- Real Academia Española. (s.f). *Mercancía*. En *Diccionario de la lengua española*. Recuperado de <https://dle.rae.es/mercanc%C3%ADa>

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.  
(s.f.). *Gobierno Electrónico*. Ministerio de Economía y Finanzas.  
Recuperado de <https://www.sunat.gob.pe/gobiernoelectronico/index.html>

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT).  
(s.f.). *Envíos de entrega rápida - Courier FOB hasta 2000*. Recuperado de  
<https://asistenteaduanero.sunat.gob.pe/envios-de-entrega-rapida-courier-fob-hasta-2000>

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.  
(s.f.). *Principales Servicios Electrónicos*. Ministerio de Economía y Finanzas. Recuperado de [https://www.sunat.gob.pe/gobiernoelectronico/princ\\_serv\\_sistema\\_emision\\_electronica.html](https://www.sunat.gob.pe/gobiernoelectronico/princ_serv_sistema_emision_electronica.html)

Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.  
(2022). *Guía de Facturación Electrónica*. SUNAT.



## ANEXOS

### Anexo 1 Tabla de actividad económica, servicio prestado, corte de facturación y condición de pago por Cliente

N°	Cliente	Actividad Económica	Servicio Prestado	Corte de Facturación	Condición de Pago
1	Agromin La Bonita SAC	Extracción Minera metálica y no metálica	Servicios Postales y Courier	Semanal	Semanal
2	AQPeru SAC	Servicio de Courier	Servicios Postales y Courier	20 de cada mes	30 días
3	Black & Decker del Peru SA	Fabricación de herramientas y accesorios	Servicios Postales, Carga Ligera	20 de cada mes	30 días
4	Buy&Go Import Export SAC	Fabricacion e importacion de productos de ferreteria	Servicios Postales, Carga Ligera	Quincenal	30 días
5	Cientifica Andina SAC	Elaboración de ensayos clínicos	Servicios Postales y Courier	Semanal	Semanal
6	Cineplex SA	Operación de salas de cine	Servicios Postales, Courier, Carga Ligera y Carga Pesada	30 de cada mes	90 días
7	Diebold Peru SRL	Servicio de sistemas de transacciones de autoservicio	Carga Ligera y Carga Pesada	30 de cada mes	45 días

8	Dimerc Peru SAC	Fabricación y distribución de productos de oficina	Servicios Postales y Courier	30 de cada mes	60 días
9	Diners Club Peru SA	Servicios financieros	Servicio Courier	30 de cada mes	45 días
10	DuPeru SAC	Comercialización y distribución de productos farmacéuticos	Servicio Courier	30 de cada mes	60 días
11	Epson del Peru SA	Proveedor de imagen digital e impresa	Servicios Postales, Carga Ligera y Courier	30 de cada mes	45 días
12	ESAGESAC	Soluciones integrales en comunicaciones	Servicios Postales y Courier	Quincenal	30 días
13	Grundfos de Peru SAC	Importación y exportación de productos industriales	Carga Ligera y Carga Pesada	Quincenal	30 días
14	GW Yichang	Importación y gestión de puntos de venta	Servicios Postales y Courier	30 de cada mes	30 días
15	Herramientas y Accesorios SAC	Elaboración de productos de cerrajería	Carga Ligera y Courier	30 de cada mes	45 días
16	International Private Security Peru SAC	Servicios de seguridad privada	Carga Ligera y Courier	30 de cada mes	30 días

17	Inversiones Ansas Peru SAC	Servicios postales y courier	Servicios Postales y Courier	20 de cada mes	45 días
18	Linde Peru SRL	Producción, venta y distribución de gases industriales y medicinales	Servicio Courier	20 de cada mes	30 días
19	Marg Peru SAC	Desarrollo de la categoría del cuidado de la piel y la alta estética	Servicios Postales y Courier	Semanal	Semanal
20	Motiva Soluciones SAC	Asesoramiento de publicidad y fidelización	Servicios Postales y Courier	Semanal	Semanal
21	OROCOM SAC	Desarrollo de proyectos de conectividad	Servicios Postales y Carga Ligera	Quincenal	30 días
22	Palante Préstamos	Servicios financieros	Servicio Courier	30 de cada mes	45 días
23	Pandero SA	Administración de fondos colectivos	Servicio Courier	30 de cada mes	45 días
24	Peru Offset Digital SAC	Soluciones gráficas	Servicios Postales y Carga Ligera	Semanal	Semanal
25	Pluxee Peru SAC	Servicios de comida y administración de instalaciones	Servicio Courier	Quincenal	30 días

26	Sistemas Analíticos SRL	Soluciones integrales de diagnóstico	Servicio Courier	Quincenal	45 días
27	Supermercados Peruanos SA	Comercio minorista	Servicio Courier y Carga Ligera	30 de cada mes	60 días
28	Tiendas Tanguis SRL	Fabricación y venta de calzado	Servicios Postales y Carga Ligera	Semanal	Semanal
29	Touring y Automovil Club del Peru	Servicio al turismo y el automovilismo	Servicio Courier	30 de cada mes	45 días
30	Unimarket Peru SAC	Comercio electrónico y producción de eventos	Servicios Postales y Courier	Semanal	Semanal
31	Vanttive SAC	Venta y distribución de medicamentos especializados	Servicio Courier	20 de cada mes	30 días
32	Divemotor - Divecenter	Venta de vehiculos automotores y autopartes	Servicios Postales, Carga Ligera y Courier	30 de cada mes	30 días
33	Divemotor - Diveimport	Venta de vehiculos pesados	Servicio Courier	30 de cada mes	30 días
34	Grupo Bonanza - Central Entertainment	Servicios de juegos de azar y apuestas	Servicio Courier	Semanal	Semanal

35	Grupo Bonanza - Diversia Entertainment	Servicios de actividades de esparcimiento	Servicio Courier	Semanal	Semanal
36	Grupo Bonanza - Evo Management	Servicios de actividades de esparcimiento y recreativos	Servicio Courier	Semanal	Semanal
37	Grupo Bonanza - Fun Pro SAC	Servicios de actividades de esparcimiento y recreativos	Servicio Courier	Semanal	Semanal
38	Grupo Bonanza - Plaza Internacional	Servicios de actividades de esparcimiento	Servicio Courier	Semanal	Semanal
39	Grupo Intercorp - Farmacias Peruanas SAC	Comercialización de productos farmacéuticos	Servicios Postales y Courier	Semanal	Semanal
40	Grupo Intercorp - Jorsa de la Selva SAC	Comercialización de productos farmacéuticos y de cosméticos	Servicios Postales y Courier	30 de cada mes	60 días
41	Grupo Intercorp - Mi Farma SAC	Venta minorista de fármacos, medicinas y artículos de tocador	Servicios Postales y Courier	30 de cada mes	60 días
42	Grupo Intercorp - Química Suiza	Distribuidora de productos farmacéuticos y de consumo	Servicio Courier	30 de cada mes	60 días
43	Integra Retail	Venta al por menor y mayor de electrodomésticos	Servicio Courier y Carga Ligera	30 de cada mes	45 días

44	Integra Retail Selva	Venta de motos	Carga Ligera y Carga Pesada	30 de cada mes	45 días
45	J&V Alarmas SAC	Venta de productos y servicios relacionados con Seguridad Electrónica	Servicios Postales, Carga Ligera y Courier	30 de cada mes	60 días
46	Liderman Servicios SAC	Servicios de investigacion y seguridad	Servicios Postales, Carga Ligera y Courier	30 de cada mes	60 días
47	Panorama CSC SAC	Servicio de soluciones estratégicas en Recursos Humanos	Servicio Courier	30 de cada mes	45 días
48	Panorama Outsourcing SA	Asesoría financiera y contable	Servicio Courier	30 de cada mes	45 días

*Nota.* Elaboración propia sobre la información brindada por el Área de Administración, 2024



## Anexo 2 Tabla de Sector, Industria y Mercado de Logistics

		Servicio de Transporte					
		Servicio de Transporte Público				Servicio de Transporte Privado	
		Personas	Mercancías			Mixto	
Naturaleza de la Mercancía		Mercancías en General				Mercancías Especiales	
	Vía o Tránsito	Terrestre	Aéreo	Marítimo	Fluvial y Lacustre		
Ámbito		Local (Provincia de Lima y Provincia Constitucional del Callao)		Nacional	Internacional		
	Público Objetivo	Personas Naturales		Personas Jurídicas			
Modalidad de Servicio		Servicios Postales	Carga Ligera	Carga Pesada	Servicio Courier		

*Nota.* Elaboración propia sobre Marco Normativo Legal, desarrollado en el apartado 3.4.

## Anexo 3 Carta de autorización de la organización de la cual se ha tratado el TSP

### CARTA DE AUTORIZACIÓN DE USO DE INFORMACIÓN DE EMPRESA

Lima, 16 de setiembre del 2024

Señor: Dr. Emerson Toledo Concha

Decano de la Facultad de Ciencias Contables de la Pontificia Universidad Católica del Perú

Presente.-

Yo José Juan Huanca Pablo, identificado con DNI N° 07971081, en mi calidad de representante legal de la empresa Logistics Empresarial S.A.C. con RUC N° 20515439634, ubicada en Av. México 252, distrito de La Victoria, departamento y provincia de Lima OTORGO LA AUTORIZACIÓN, al señor Juan José Huanca Blas identificado con DNI N°72802448, bachiller en Contabilidad por la Pontificia Universidad Católica del Perú, para que utilice la siguiente información de la empresa: procesos, información organizacional e información financiera ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada al interesado, con la finalidad de que pueda desarrollar su Trabajo de Suficiencia Profesional para optar el título de Contador Público .

En virtud de esta autorización, el bachiller se compromete a lo siguiente:

1. No divulgar ni usar para fines personales la "Información Confidencial" que, con objeto de la relación o actividad académica, le fue suministrada por parte de la Empresa
2. No proporcionar a terceras personas, verbalmente o por escrito, directa o indirectamente o a través de cualquier medio de comunicación, información alguna de las actividades y/o procesos de cualquier clase que fuesen observadas en la empresa durante la duración del proyecto y
3. No utilizar completa o parcialmente ninguno de los productos (documentos, metodología, procesos y demás) relacionados con el proyecto. El bachiller asume que toda información y el resultado del proyecto serán de uso exclusivamente académico.

El material suministrado por la empresa será la base para la elaboración y presentación de un Trabajo de Suficiencia Profesional, que es estudio eminentemente práctico, donde



el bachiller deberá demostrar, de manera efectiva, la suficiencia profesional adquirida a través de su participación en la empresa.

En caso de que el bachiller incumpla parcial o totalmente las obligaciones enumeradas en el presente acuerdo, queda sujeto a la responsabilidad civil por daños y perjuicios que cause a la Empresa, así como a las sanciones de carácter penal o legal a que se hiciere acreedor.

Adjunto a esta carta, está la siguiente documentación:

Ficha RUC o pantallazo de consulta RUC

Indicar si el Representante que autoriza la información de la empresa, solicita mantener el nombre o cualquier distintivo de la empresa en reserva, marcando con una "X" la opción seleccionada.

Mantener en Reserva el nombre o cualquier distintivo de la empresa;

Mencionar el nombre de la empresa.



  
LOGISTICS  
Jose Juan Huérfano Pablos  
GERENTE GENERAL

Firma y sello

DNI: 07471081

El bachiller declara que los datos emitidos en esta carta y en el Trabajo de Suficiencia Profesional son auténticos. En caso de comprobarse la falsedad de datos, éste será sometido al inicio del procedimiento disciplinario correspondiente; debiendo asumir todo tipo de responsabilidad ante posibles acciones legales que la empresa, otorgante de información, pueda ejecutar.

Lima, 16 de setiembre del 2024/ Teléfono 6262000 / 5359/ fcc@pucp.edu.pe / Lima - Perú