



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO

**FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E
INFORMÁTICA**

PROCESO DE TITULACIÓN

OCTUBRE 2017 – MARZO 2018

EXAMEN COMPLEXIVO DE GRADO O DE FIN DE CARRERA

PRUEBA PRÁCTICA

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

**PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN
CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

Políticas del Control de Efectivo en la Lubricadora y Lavadora “SAN JUAN”

EGRESADA:

Grey Celena Vaca Vera

TUTORA:

CPA. Nancy Elizabeth Uhsca Cuzco, Mg

AÑO 2018

INTRODUCCIÓN

En la actualidad la mayoría de las empresas efectúan procedimientos o funciones de forma irregular, afectando de tal manera el crecimiento y éxito de la misma; es por ello que es fundamental establecer políticas de control adecuadas y cerciorarse regularmente de que estos procesos se están ejecutando de manera oportuna, ya que la aplicación de estas regulan los actos de la administración, manejo y condiciones que deben cumplirse.

El presente estudio de caso tiene como finalidad identificar la existencia y aplicación de políticas de control para el manejo del efectivo en la Lubricadora y Lavadora “SAN JUAN”, puesto que un control eficaz de la administración ayuda a alcanzar las metas financieras establecidas, garantiza la confiabilidad y exactitud de la información financiera; tomando en cuenta que el efectivo dentro de una empresa es el activo circulante de mayor liquidez que permite cubrir obligaciones y realizar pagos inmediatos.

Cabe señalar que toda empresa independientemente de la actividad económica que realiza requiere de eficientes procedimientos de control que contribuyan a la prevención de errores y permitan proteger y salvaguardar los ingresos obtenidos por la comercialización, producción o servicio que brinda, por tal motivo, es relevante establecer lineamientos claros y precisos a fin de definir la transparencia de los procedimientos en el personal del área administrativa - contable.

El control es un proceso puntual y se aplica eventualmente a ciertas áreas, funciones y actividades. La aplicación de políticas de control en el área de efectivo será necesaria en la

Lubricadora y Lavadora “SAN JUAN” para poder garantizar la efectividad y eficiencia con que se ha manejado y utilizado este recurso.

La sublínea de investigación en este estudio de caso es de la Gestión de Información Contable ya que esta estudia los usuarios, aspectos técnicos, legales y éticos de la información contable; la identificación de la responsabilidad ética, civil y penal del profesional responsable de la elaboración y divulgación de la información contable para la toma de decisiones en organizaciones públicas y privadas.

Asimismo, se utilizó como metodología de investigación la descriptiva puesto que la descripción es producto de la observación, y como técnica de investigación la entrevista porque fue un método directo que permitió extraer la información que se requería dentro del estudio de caso.

DESARROLLO

La Lubricadora y Lavadora “SAN JUAN” se encuentra ubicada en la Parroquia San Juan, del Cantón Pueblo Viejo, en la Vía Panamericana (Y), en donde se atiende a sus clientes con un excelente y cálido servicio, proporcionándoles el mantenimiento y lavado de toda clase de vehículos, además la venta de todo tipo de partes, componentes, suministros, herramientas y accesorios para vehículos automotores como: neumáticos (llantas), cámaras de aire para neumáticos (tubos) incluyendo bujías, baterías, equipos de iluminación, partes y piezas eléctricas; inició sus actividades económicas el 23 de marzo de 1998, siendo su propietario el señor José William Sucunuta Regalado quien fue designado como una persona natural obligado a llevar contabilidad.

Según la Ley de Régimen Tributario Interno en el artículo 19 indica que están obligados a llevar contabilidad y declarar el impuesto todas las sociedades, personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo aquellas que desarrollen actividades forestales, agrícolas, pecuarias o similares. (Asamblea General, 2017)

La Lubricadora y Lavadora “SAN JUAN” actualmente cuenta con los servicios de una administradora y un auxiliar contable que son los responsables del área administrativa, un contador que realiza las obligaciones tributarias ante el SRI, cuatro empleados que están a cargo de la venta de los repuestos y accesorios mismos que hacen las veces de cajeros dentro del establecimiento y ocho personas encargadas del área de mantenimiento y lavado de vehículos.

El propietario aspira que se lleve a cabo una buena administración del efectivo que ingresa a diario dentro de su establecimiento, puesto que su objetivo principal es conocer los resultados económicos que contribuyan al progreso del mismo.

El establecimiento ha tenido una serie de dificultades para poder conocer la realidad económica con la que dispone, ya que durante varios años se han venido desarrollando funciones de manera errónea lo cual ha producido que la información contable generada sea inexacta, además de que tampoco se realizan los respectivos controles en las áreas que interviene el efectivo de modo que no le permite corroborar cuáles son las anomalías que se han presentado en el transcurso de estas funciones.

Luego de haber realizado la indagación pertinente a cada uno de los empleados que laboran tanto en el área administrativa como en el área de ventas; mediante entrevista y observación se evidenció que la Lubricadora y Lavadora "SAN JUAN" carece de aplicación de políticas de control en el manejo del efectivo, siendo este último el principal recurso y activo líquido que posee la empresa. "Por ser el efectivo el recurso principal que forma el inicio y el fin de la fase de operaciones de una empresa, es estimado como un activo de vital importancia; de tal manera que representa la disponibilidad inmediata del poder de compra; a pesar de que el efectivo generalmente simboliza una pequeña parte del activo total, ninguna empresa puede comerciar de forma óptima sin tener efectivo, debido a que este es indispensable para la realización de las operaciones normales de la misma y básico para su crecimiento". (Sánchez, 2013)

Los colaboradores del establecimiento proceden a ejecutar las funciones a su propio criterio pues no disponen de políticas internas en las que se indique como deberían actuar frente

a las responsabilidades que tienen a su cargo; una estructura humana coherente que vaya acompañada de lineamientos claros sobre cómo deben desarrollarse las funciones y el respectivo control que permita ratificar que se están cumpliendo dichos lineamientos beneficia al negocio tanto para que este sea más productivo como para precisar que la información contable ha sido suministrada de forma correcta.

Es así como una de las debilidades del negocio es no contar con políticas contables sobretodo en el área del efectivo que le ayuden a llevar un mejor control y registro de las actividades económicas efectuadas. Según (Comité de Normas Internacionales, 2005) indican políticas contables los principios específicos, procedimientos, bases, reglas y acuerdos acogidos por una organización en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

Cabe señalar la importancia que tiene el control del efectivo dentro de un negocio, pues a nivel interno ayuda a la toma de decisiones económicas y a conocer con veracidad los resultados obtenidos; siendo esta información de interés para el propietario, además de ser este la persona más idónea para diseñar las políticas de control que deberían poner en práctica cada uno de los colaboradores de esta área.

En el Manual de políticas, normas y procedimientos sobre el manejo de efectivo (Universidad Científica del Sur, 2016) se muestra que “son políticas de control del efectivo:

1. Todo personal que trabaja en “Manejo de Efectivo” deberá estar capacitado.

Los empleados que ingresan a trabajar a la Lubricadora y Lavadora “SAN JUAN no cuentan con la experiencia laboral ni con las capacitaciones en el área que contribuya al buen

manejo de la misma, además de que estiman que tales conocimientos son adquiridos en la medida en que se van adquiriendo experiencias.

Dentro de este contexto influye lo que es el reclutamiento de personal, pues el éxito de las futuras contrataciones que se van a realizar en una empresa depende de un reclutamiento adecuado el cual debe estar encaminado a que los aspirantes al puesto de trabajo deban cumplir una serie de requerimientos. Según el criterio de varios autores, entre ellos (Jackson & L, 2014) menciona que: “El propósito del reclutamiento es obtener un número suficiente de candidatos potencialmente calificados para los puestos a cubrir y entre los cuales poder elegir.”

2. El área de caja debe ser un lugar restringido, solo tendrán acceso las personas que se encuentren involucradas directamente en el área.

En este negocio es muy normal que las funciones que realizan los cajeros sean también realizadas por personas distintas a esta área, pues es accesible tanto para el personal de ventas como para el administrativo.

3. El cajero/a debe tener su lugar de trabajo ordenado.

Se tiene un correcto orden en el área de caja, pues consideran que es importante para poder desarrollar con más rapidez las actividades que esta conlleva.

4. Si necesita salir, por alguna razón de su puesto de trabajo, deberá dejar guardado los documentos y el efectivo recaudado.

Al no tener un conocimiento elemental de la responsabilidad que implica el manejo de esta área los empleados no toman la debida precaución y abandonan su lugar de trabajo para realizar otras actividades dejando a cargo de sus funciones al personal del área administrativa.

5. Verificar los sobrantes o faltantes que se presentaren durante el arqueo de caja e indagar sobre su origen.

La existencia de faltantes de efectivo se da con demasiada frecuencia, pero no demanda la atención que corresponde por parte del propietario del negocio, ya que este solo ordena el respectivo descuento.

6. Todo faltante de caja injustificado será descontado del sueldo del cajero/a.

Debido a la no existencia de políticas de control en el manejo del efectivo se originan faltantes los cuales son descontados al cajero responsable.

7. Se prohíbe hacer retiro de efectivo de caja, salvo autorización.

No se hacen retiros de dinero en las 4 cajas asignadas para el cobro de las ventas realizadas en el día, pues todo retiro de dinero se lo hace directamente de los fondos de caja chica el cual asciende a \$ 200 dólares.

8. Las funciones de custodia y manejo de efectivo son realizadas por personas diferentes a las que realizan las funciones de registro, revisión y control del mismo.

El negocio no cuentan con una segregación de funciones que permita realizar las actividades correspondientes a cada responsable, es muy común la intervención de otros empleados en las funciones que no les han sido asignadas.

9. Los cajeros son responsables del uso de los documentos contables, como recibos, notas de venta, facturas y otros, así como del resto de formatos propios del área.

Los cajeros son responsables mientras se encuentran dentro del establecimiento realizando sus funciones, y cuando son enviados a realizar otra actividad fuera del negocio, quienes los sustituyen tienen acceso a toda la documentación y dinero que se encuentra en la caja.

10. Realizar los arqueos de caja correspondientes al término del turno de trabajo.

Los arqueos de caja que se realizan en el negocio son efectuados al día siguiente hábil de trabajo, es decir, se efectúa el arqueo de caja de las operaciones realizadas el día sábado 13/01/2018 al inicio del día lunes 15/01/2018. Esta actividad se lleva de la siguiente manera; el negocio cuenta con cuatro cajas, al momento de realizar este proceso se cierra una caja y las demás quedan habilitadas para realizar sus ventas normales hasta cuando esta termine y proceder a realizar la misma actividad.

Se manejan bajo el sistema Visual FAC (R) ya que este sistema se integra directamente con el área contable-administrativa; el auxiliar contable verifica en el sistema el total de las ventas, y cuando se genera alguna diferencia de dinero ya sea por faltante o sobrante se detalla mediante una carta de arqueo de caja que es emitida al propietario. (Véanse anexos a y b)

11. Realizar arqueos de caja sorprendidos, al menos una vez al mes.

No se realizan arqueos de cajas sorprendidos que permitan corroborar los registros y el efectivo que se encuentra en esta área.

12. Todos los ingresos generados por ventas al contado y cobros recibidos de un día deberán ser depositados el día hábil siguiente después de realizada la operación diaria.

Se deposita cierta cantidad de efectivo recaudado en la cuenta corriente del propietario luego de haber realizado el arqueo de caja, pero no se contrasta si lo que se depositó representa lo que se vendió y recaudó a los clientes. El depósito se realiza solo de un 70% ya que el 30% se destina para sueltos y pagos varios.

13. Debe establecerse fondos de caja chica, a fin de solventar pagos de cuantía pequeña, siempre y cuando estos sean para uso exclusivo de la empresa.

Existe fondo de caja chica pero no cuentan con el control adecuado, los registros de desembolsos son llevados sin la sustentación correspondiente y cuando se realiza el incremento del fondo además de hacerse por reposición de caja chica se realiza por los sobrantes de efectivo que se podrían generar al momento de realizar el arqueo de caja.

14. Registrar diariamente las operaciones de ingreso de efectivo.

No se registran en libros las transacciones diarias que se han realizado en el negocio, de modo que se limita la confiabilidad de los resultados económicos obtenidos.

15. Contar con toda la documentación que sustente al cuadro de caja diario de todas las cajas, así como los comprobantes que amparen los depósitos al Banco del día anterior.”

Dentro del establecimiento se encuentran todos los documentos correspondientes a todas las operaciones realizadas, pero a consecuencia de la falta de administración de estos por parte de los empleados responsables, se ve afectada la demostración de que lo que se ha registrado realmente se encuentra detallado en tales documentos.

En una entrevista realizada a uno de sus colaboradores (cajero) y que fue de mucha relevancia, supo manifestar que se da muy constantemente faltantes y sobrantes de dinero cuando se efectúa el arqueo de caja y que esta actividad es realizada por los responsables del área y por el personal administrativo (auxiliar contable) puesto que ellos no tienen una segregación de funciones bien establecida; además de que la comparación de los resultados obtenidos con los saldos contables no se llevan estrictamente al día.

Según (Meigs, 2013) considera como paso primordial que para lograr el control sobre transacciones y saldos de efectivo se debe: “Dividir la función del manejo de efectivo del mantenimiento de los registros contables. Los empleados que manejen el efectivo no deben tener acceso a los registros contables y el personal de contabilidad no debe tener acceso al efectivo”.

Otra circunstancia manifestada por los colaboradores de la Lubricadora y Lavadora “SAN JUAN” fue el manejo sobre los fondos de caja chica, pues estos se dan de la siguiente manera:

- No existe un límite para el desembolso de los fondos de caja chica.
- Se registra la cantidad desembolsada pero no se archivan los documentos que sustenten dichos desembolsos.
- En múltiples ocasiones la disminución del fondo de caja chica se origina por pagos personales.
- Se elabora un documento para la reposición de caja chica pero no se adjuntan las respectivas facturas que evidencien los gastos, ni se presenta un informe que indique el total disponible.

Considerando que caja chica “es el dinero que se planea, organiza, dirige y ejecuta para realizar los gastos menores de la empresa”. (Villamizar, 2014); A través de lo que se evidenció en el establecimiento y en relación al criterio del autor, se determina que se debe tener una correcta administración y control de los gastos efectuados mediante estos fondos de modo que estos no impliquen ser destinados para otros gastos.

La Lubricadora y Lavadora “SAN JUAN” cuenta además con ingresos por ventas obtenidas en el Market Génesis que es parte del establecimiento, el cual tiene como actividad las ventas al por menor de alimentos en supermercado, emprendió esta actividad económica el 9 de febrero de 2006 para lo cual realizó la respectiva actualización del Registro Único de Contribuyentes, siendo esta una obligación del contribuyente.

Según la Ley del Registro Único de Contribuyentes en el artículo 14 muestra que las personas obligadas a obtener el RUC deberán informar al Servicio de Rentas Internas, en un límite de treinta días de ocurridos los siguientes hechos:

- a) Cambio de denominación o razón social;
- b) Cambio de domicilio;
- c) Cambio de actividad económica;
- d) Transferencias de bienes o derechos a cualquier título;
- e) Cese de actividades;
- f) Establecimiento o suspensión de sucursales, agencias, depósitos u otro tipo de negocios;
- g) Aumento o disminución de capitales;
- h) Cambio de tipo de empresa;
- i) Cambio de representante legal;
- j) La obtención, extinción o cancelación de beneficios derivados de las leyes de fomento; y,
- k) Cualesquiera otras modificaciones que se produjeran respecto de los datos consignados en la solicitud de inscripción. (Departamento de Normativa Tributaria, 2016)

Los registros contables de la actividad del Market no son llevados a cabo diariamente y para tales efectos no se muestran los comprobantes de compra y de venta respectivos a causa de que no existe una adecuada administración de los documentos emitidos siendo estos “documentos que ayudan a expresar la realización de alguna operación comercial y por ende son el elemento primordial para la contabilización de tales operaciones”. (Dávila, 2015) Por tal motivo se asume que la obtención de resultados de los beneficios económicos no cuenta con la veracidad que le corresponde; sin dejar de lado mencionar que por falta de control en las áreas

que manejan efectivo se ocasiona confusiones de dinero que permitan determinar cuáles son los ingresos totales obtenidos por las diferentes actividades que tiene el establecimiento.

Las situaciones expuestas anteriormente no han tenido la atención que merece tanto por parte del propietario como por parte de los empleados, puesto que se estima que es normal la existencia de faltantes y/o sobrantes de dinero a la hora de realizar el arqueo de caja y que esta función puede ser ejercida por cualquier empleado que esté en la capacidad de poder realizarlo, se debe indicar además de que esta diferencia de valor frecuentemente afecta no sólo al negocio sino también al ingreso del empleado responsable ya que se le hace el descuento correspondiente por el faltante de dinero; en cuanto al manejo del efectivo de caja chica es justificado simplemente con la elaboración de un reporte especificando los conceptos del desembolso.

La falta de control en el manejo de efectivo conlleva a que se vea afectada la obtención confiable de la información financiera siendo esta: “la información que produce la contabilidad indispensable para la administración y el desarrollo de las empresas y por lo tanto es procesada y concentrada para uso de la gerencia y personas que trabajan en la empresa”. (Julve, 2010)

Se presume que la constante existencia de faltantes de efectivo al momento de realizar el arqueo de caja puede ser ocasionada por errores en el registro, por desconcentración del responsable, extravío de justificantes o a su vez por la intervención continua de personas ajenas al área, puesto que para que este proceso pueda tener la precisión suficiente el único encargado de realizarlo es el responsable del área de caja, permitiendo de tal forma que se contemple un buen control sobre este activo.

Según (Gherzi, 2013) “El arqueo de caja es el procedimiento técnico-contable que tiene como propósito ponderar la eficacia del control interno sobre las operaciones de movimiento de fondos. Permite precisar si las personas encargadas de la administración de la caja actúan con honestidad, eficiencia y responsabilidad”.

Es necesario mencionar que, dentro del establecimiento cuando existe diferencias en caja, si es el caso de faltantes se procede a realizar el respectivo asiento contable reflejado en libros como Faltante de Caja y se hace el descuento al cajero responsable, incluso cuando el proceso de arqueo de caja haya sido realizado por otro empleado; mientras que cuando la diferencia es ocasionada por sobrantes de efectivo este dinero se va directamente a la caja chica y no se realiza ningún tipo de informe que reporte el incremento del fondo. Los faltantes y sobrantes de efectivo son el resultado originado por la falencia de un proceso en la empresa.

Además se debe señalar que todo desembolso efectuado por la caja chica debe estar debidamente respaldado ya sea por vales, facturas, notas de venta o cualquier otro documento que justifique la utilización de esa cantidad de dinero. La organización mexicana (Pymempresario, 2015) muestra que, el uso eficaz de caja chica permite:

- Disponer de mínimas cantidades de efectivo de forma inmediata.
- Enfrentar gastos imprevistos del negocio.
- Constatar y evidenciar el manejo del efectivo a través de sus respectivos documentos de respaldo.
- Efectuar las reposiciones inmediatas del efectivo del que se haya dispuesto.
- Asignar el control de estos desembolsos a una persona con conocimiento del manejo administrativo y contable de la empresa.

“El óptimo uso de caja chica requiere solicitar siempre un recibo y registrar todas las cantidades entregadas y el concepto del pago, sin importar lo mínimo que sea el monto”. (Pymempresario, 2015)

Por otra parte el hecho de no administrar correctamente los respaldos de compras o ventas ha ocasionado que la base de registros contables sea deficiente, lo cual impide conocer con puntualidad los ingresos y gastos que ha obtenido el establecimiento; estos documentos son facilitados a la persona encargada de realizar las declaraciones ante el Servicio de Rentas Internas pero cuando se los requiere para realizar los registros contables no se proporcionan completamente.

Por lo consiguiente, la empresa se ve en la necesidad de aplicar políticas de control que vayan seguidas de una verificación periódica y sorpresiva de las operaciones, para que ayuden a mejorar las medidas administrativas con el fin de revelar con exactitud la información financiera, puesto que controlar el efectivo es una manera de estimar las fuentes que han originado tales ingresos. La verificación periódica y sorpresiva de las operaciones: “es una forma de controlar como se genera el ingreso de efectivo, los desembolsos efectuados y su respectiva custodia”. (Villeda, 2016)

Un control adecuado del efectivo debe contar con técnicas para resguardar tanto las entradas de dinero (ventas al contado, préstamos adquiridos de un Banco, cobro a clientes) como las salidas de dinero (compras al contado, pago a proveedores, pagos de gastos administrativos, pagos de los préstamos adquiridos en el Banco), de la misma forma se debe tener en cuenta que como parte de un buen control del efectivo el responsable de cada caja al término de su turno de trabajo debe efectuar el arqueo de caja correspondiente, tomando en

consideración que el encargado de realizar esta actividad no debe ser la misma persona que lleve los registros (Sánchez, 2013).

Las políticas de control para el manejo del efectivo serán una guía básica en la cual se detallan procedimientos de cómo se deberán cumplir ciertas actividades de forma correcta y oportuna. “Los procedimientos consiste en describir detalladamente cada una de las actividades a seguir en un proceso laboral, por medio del cual se garantiza la disminución de errores”. (Práctico, 2017)

Dentro de este contexto es imprescindible la imagen del propietario, que es quien además de ocupar una determinada posición dentro del establecimiento es el responsable de examinar cada proceso e identificar la necesidad de cambios para mejorarlos; es decir que este además de ser una autoridad debe ser la guía principal del negocio, de modo que pueda dirigir a sus colaboradores a desempeñar las funciones con el compromiso suficiente para de esta manera contribuir a que el recurso más elemental del establecimiento sea resguardado con la importancia que amerita.

Según (Campos, 2012) “Los propietarios en la actualidad han de ser auténticos líderes, es decir, han de presentar una cierta capacidad de liderazgo, debido a la necesidad de que otras personas les sigan en persecución de unos objetivos globales, lo que en ningún caso puede sustentarse solamente por la posición jerárquica que ocupen en la empresa”.

Con el fin de que el establecimiento pueda generar la realidad económica de forma más eficiente se debe otorgar un mayor interés a la creación de lineamientos o políticas que permita apreciar a sus colaboradores que están dentro de un ambiente de trabajo inspeccionado y así

evitar las múltiples irregularidades que se podrían originar, por lo que se presume que “realizar controles por orden de la empresa es fundamental ya que al hacerlo coadyuvará a la reducción de errores, exactitud de los registros, exactitud de la información financiera, reducción del riesgo de pérdida y el alcance de fluidez en su manejo”. (Villeda, 2016)

El propietario se ve en la necesidad de poner mayor énfasis a la gestión y el control que se le da al efectivo para que así los objetivos y propósitos del establecimiento se vean reflejados de una forma tangible, contribuyendo de la misma manera a que la información contable se genere con seguridad y a su vez permita garantizar la efectividad de las operaciones realizadas.

CONCLUSIÓN

De acuerdo al estudio de caso realizado en la Lubricadora y Lavadora “SAN JUAN” se pudo llegar a las siguientes conclusiones:

El establecimiento no ha diseñado e implementado políticas de control donde se establezcan las funciones y responsabilidades sobre el manejo de efectivo, así como los procesos que se efectúan en el área de caja, que les permita a sus colaboradores realizar las actividades de forma más eficiente y oportuna.

Las actividades diarias de los colaboradores del establecimiento son realizadas de forma inadecuada, pues las funciones sobre el manejo del efectivo son ejercidas por diversas personas; que de acuerdo a las teorías revisadas tales funciones deben ser ejecutadas por personas distintas para que de este modo se minimicen los posibles errores.

La falta de control y orden de los documentos de compra y venta emitidos en el establecimiento ocasiona que la información registrada imposibilite la confiabilidad de los resultados obtenidos ya que la información contable no se suministra de forma adecuada, obstruyendo así una eficiente toma de decisiones a nivel económico.

BIBLIOGRAFÍA

Asamblea General. (2017). Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno, LORTI, p24. Quito, Ecuador.

Campos, B. (2012). *La Empresa y El Empresario*.

Comité de Normas Internacionales. (1 de Enero de 2005). Norma Internacional de Contabilidad 8: Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores.

Dávila, G. (2015). *Contabilidad Universitaria, Avanzando con las nuevas generaciones* (Cuarta ed.). MCGRAWGIL. Obtenido de www.contaduría.gov.co

Departamento de Normativa Tributaria. (20 de Mayo de 2016). *Ley de Registro Único de Contribuyentes*. Obtenido de <http://www.sri.gob.ec/web/guest/RUC>

Ghersi, J. H. (2013). *Apuntes de Contabilidad Financiera*. (U. P. Información, Ed.)

Jackson, & L, S. (2014). *El propósito del reclutamiento*. Dummies Editorial.

Julve, V. M. (2010). *Fundamentos de Contabilidad Financiera*.

Meigs, R. (2013). *Contabilidad: La base para las decisiones comerciales*.

Práctico, M. (2017). *Procedimiento Laboral*. Madrid, España: Ediciones Francis Lefebvre.

Pymempresario. (2015). Obtenido de <http://www.pymempresario.com/>

Sánchez, M. Y. (2013). *Contabilidad Financiera*.

Universidad Científica del Sur. (2016). Manual de políticas, normas y procedimientos sobre el manejo de efectivo. (Dirección de procesos y tecnología, Ed.) Lima, Perú.

Villamizar, E. (2014). *Procedimiento para la apertura de caja chica*.

Villeda, L. J. (23 de Marzo de 2016). *El Control del Efectivo*. Obtenido de <http://gerentesunesrmaracay.blogspot.com>

ANEXOS



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E INFORMÁTICA
ESCUELA DE CONTADURÍA, AUDITORÍA Y FINANZAS**

Anexo a

Reporte de ventas desde el Sistema Visual FAC(R) de la Lubricadora y Lavadora “SAN

The screenshot displays the Visual FAC(R) software interface. The main window shows a sales report for 'LAVADORA Y LUBRICADORA SAN JUAN'. The interface includes a menu bar, a toolbar, and a main window with a data table and summary statistics.

Summary Statistics:

Subtotal	1,433.38	Tarifa Cero	0.00	Tarifa Gravada	1,433.38	Desc.	0.00	IVA	172.02	Otro	0
Recargo2	0.00	ICE	0.00	Sobrecargo	2.62	Total	1,608.02	No. Docs.	29	Max. Desc.	0

Data Table:

Número	No.	Usuario_Sec	SRI	Fecha	Tipo	Nombre	Total	Pago	Sal.	Pa.
137378	064918	002132		15/12/2017	FC 001001-0064918	JACINTO ALVARIO MON	3.51	Efectivo		DE
137379	064919	002133		15/12/2017	FC 001001-0064919	RECOLPLASTIC S.A	2.50	Efectivo		DE
137380	064920	002134		15/12/2017	FC 001001-0064920	ARTURO PARAMO ANDR	23.48	Efectivo		DE
137381	064921	001902		15/12/2017	FC 001001-0064921	JUAN PABLO CACERES B	48.40	Efectivo		DE
137382	064922	002135		15/12/2017	FC 001001-0064922	BRANLY MOREIRA QUIR	57.49	Efectivo		DE
137383	064923	002136		15/12/2017	FC 001001-0064923	BRANLY MOREIRA QUIR	4.40	Efectivo		DE
137384	064924	002137		15/12/2017	FC 001001-0064924	BRANLY MOREIRA QUIR	5.64	Efectivo		DE
137385	064925	001903		15/12/2017	FC 001001-0064925	ASTISBANE,	64.95	Efectivo		DE
137386	064926	001904		15/12/2017	FC 001001-0064926	JENIFFER SLBIA ECHEVE	7.50	Efectivo		DE
137387	064927	002138		15/12/2017	FC 001001-0064927	ANTONIO FRANCO MOR	16.00	Efectivo		DE

The interface also shows a status bar at the bottom with the following information: PFSI, RPT2, 2018-02 Febrero, MARVI, 01/02/2018 03:35:08 PM, GENERAL. The taskbar at the bottom shows several open applications, including 'LAVADORA Y L...', 'ROL DE PAGOS', and 'Ventas - LAVADORA...'.

JUAN”

Jueves, 25 de enero de 2018

Señor.

Sucunuta Regalado José W.

Ciudad.-

Por medio de la presente le quiero dejar constancia que le estoy entregando al Sr. JOSE WUILLAN

SUCUNUTA REGALADO el jueves, 25 de enero de 2018 efectivo y cheques de la venta del día
cuya entrega la realiza la Srta. Marvi Arana

TOTAL VENTA EN EFECTIVO ----->				<u>939,41</u>
SOBRANTE DEL DIA ----->				-
FALTANTE DEL DIA ----->				23,42
				-
TOTAL EFECTIVO ----->				<u>915,99</u>
GASTOS O DEVOLUCION DEL DIA ----->				-
CHEQUES DE LA VENTA DEL DIA				
BANCO	Nº		VALOR	
PICHINCHA				
PICHINCHA				
PICHINCHA				
TOTAL DE CHEQUES EN EFECTIVO ----->				-
TOTAL VENDIDO EN EL DIA EFECTIVO Y CHEQUES ----->				<u>915,99</u>
CHEQUES DE CUENTAS POR COBRAR				
BANCO	Nº	REC. Nº	VALOR	
TOTAL DE CHEQUES CUENTAS POR COBRAR ----->				-
RECIBOS DE COBROS EN CUENTAS POR COBRAR EN EFECTIVO				
RECIBOS DE COBROS				
CLIENTE	Nº			
TOTAL DE RECIBOS DE COBROS EN CUENTAS POR COBRAR -->				-
TOTAL DE CUENTAS POR COBRARA EFECTIVO VS CHEQUES -->				-
RECAUDACION TOTAL DEL DIA ----->				<u>915,99</u>

GEORDY SUCUNUTA
CAJERO




JENNY GUERRERO
ADMINISTRADORA

ELABORADO POR
MARVI ARANA

RECIBIDO POR
SR. WILLIAMS SUCUNUTA

Anexo b

Carta de Arqueo de Caja de la Lubricadora y Lavadora "SAN JUAN"

		REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES PERSONAS NATURALES			
NÚMERO RUC:	1900275841001				
APELLIDOS Y NOMBRES:	SUCUNUTA REGALADO JOSE WILLAN				
NOMBRE COMERCIAL:	LUBRICADORA SAN JUAN				
CONTADOR:	GARCES VERA RUBEN DARIO				
CLASE CONTRIBUYENTE:	OTROS		OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:	SI	
CALIFICACIÓN ARTESANAL:	S/N		NÚMERO:	S/N	
FEC. NACIMIENTO:	06/01/1971	FEC. INICIO ACTIVIDADES:	24/03/1998		
FEC. INSCRIPCIÓN:	26/12/1999	FEC. ACTUALIZACIÓN:	01/12/2009		
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:		FEC. REINICIO ACTIVIDADES:			
ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL					
VENTA AL POR MENOR DE PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS AUTOMOTORES					
DOMICILIO TRIBUTARIO					
Provincia: LOS RIOS Cantón: PUEBLO VIEJO Parroquia: SAN JUAN Calle: Y Numero: S/N Referencia: DIAGONAL A LA GASOLINERA MOBIL Telefono: 052959265					
DOMICILIO ESPECIAL					
S/N					
OBLIGACIONES TRIBUTARIAS					
<ul style="list-style-type: none"> * ANEXO RELACION DEPENDENCIA * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA 					
<p><i>Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulte en www.sri.gov.ec.</i></p> <p><i>Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (R/S) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual.</i></p> <p><i>Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% de IVA.</i></p>					
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS					
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	7	ABIERTOS	3		
JURISDICCIÓN	1. ZONA SI LOS RIOS	CERRADOS	4		
					
Código: RIMRUC2018000171234					
Fecha: 24/01/2018 11:19:04 AM					



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**



NÚMERO RUC:

1900275841001

APELLIDOS Y NOMBRES:

SUCUNUTA REGALADO JOSE WUILLAN

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO: 001 **Estado:** ABIERTO - MATRIZ **FEC. INICIO ACT.:** 24/03/1998
NOMBRE COMERCIAL: LUBRICADORA SAN JUAN **FEC. CIERRE:** **FEC. RENICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
 VENTA AL POR MENOR DE PARTES Y PIEZAS DE VEHICULOS AUTOMOTORES
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: LOS RIOS Canton: PUEBLO VIEJO Parroquia: SAN JUAN Calle: Y Numero: SIN Referencia: DIAGONAL A LA GASOLINERA MOBIL Telefono Domicilio: 052959265

No. ESTABLECIMIENTO: 005 **Estado:** ABIERTO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 09/02/2006
NOMBRE COMERCIAL: MARKET GENESIS **FEC. CIERRE:** **FEC. RENICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
 VENTA AL POR MENOR DE ALIMENTOS EN SUPERMERCADO
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: LOS RIOS Canton: PUEBLO VIEJO Parroquia: SAN JUAN Calle: Y Numero: SIN Referencia: DIAGONAL A LA GASOLINERA MOBIL Carretero: VIA VINCES Telefono Domicilio: 052959265

No. ESTABLECIMIENTO: 007 **Estado:** ABIERTO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 21/01/2008
NOMBRE COMERCIAL: LAVADORA JORDINS **FEC. CIERRE:** **FEC. RENICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
 ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE VEHICULOS AUTOMOTORES
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: LOS RIOS Canton: PUEBLO VIEJO Parroquia: SAN JUAN Calle: Y Numero: SIN Referencia: DIAGONAL A LA GASOLINERA MOBIL Telefono Trabajo: 052959265

No. ESTABLECIMIENTO: 002 **Estado:** CERRADO - LOCAL COMERCIAL **FEC. INICIO ACT.:** 06/06/2000
NOMBRE COMERCIAL: LUBRICANTES GENESIS **FEC. CIERRE:** 09/02/2006 **FEC. RENICIO:**
ACTIVIDAD ECONÓMICA:
 VENTA AL POR MENOR DE LUBRICANTES, REFRIGERANTES Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA, PARA TODO TIPO DE VEHICULOS AUTOMOTORES (EXCEPTO EN GASOLINERAS).
DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:
 Provincia: LOS RIOS Canton: PUEBLO VIEJO Parroquia: SAN JUAN Numero: SIN Referencia: DIAGONAL A LA GASOLINERA MARIA MERCEDES Carretero: VIA. SAN JUAN Kilometro: 1



Código: RIMRUC2018000171234

Fecha: 24/01/2018 11:19:04 AM



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
PERSONAS NATURALES**



NÚMERO RUC:

1900275941001

APELLIDOS Y NOMBRES:

SUCUNUTA REGALADO JOSE WULLAN

No. ESTABLECIMIENTO: 003	Estado: CERRADO - LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.: 06/06/2000
NOMBRE COMERCIAL: FERRETERIA SAN JUAN	FEC. CIERRE: 03/09/2001	FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:		

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOS RIOS Cantón: PUEBLO VIEJO Parroquia: SAN JUAN Numero: SIN Kilometro: 1 Camino: VIA A SAN JUAN

No. ESTABLECIMIENTO: 004	Estado: CERRADO - LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.: 19/06/2000
NOMBRE COMERCIAL: LUBRICADORA GENESIS	FEC. CIERRE: 03/09/2001	FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:		

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOS RIOS Cantón: BABA Parroquia: BABA Calle: AV. PRINCIPAL Numero: SIN

No. ESTABLECIMIENTO: 006	Estado: CERRADO - LOCAL COMERCIAL	FEC. INICIO ACT.: 09/02/2006
NOMBRE COMERCIAL: CABINAS TELEFONICAS JENNY	FEC. CIERRE: 21/01/2008	FEC. REINICIO:
ACTIVIDAD ECONÓMICA:		

ACTIVIDAD DE COMISIONISTA

DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: LOS RIOS Cantón: PUEBLO VIEJO Parroquia: SAN JUAN Calle: Y Numero: SIN Referencia: DIAGONAL A LA GASOLINERA MOBIL Carretero: VIA VINCES
Telefono Domicilio: 052959265



Código: RIMRUC2018000171234

Fecha: 24/01/2018 11:19:04 AM



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E
INFORMÁTICA
ESCUELA DE CONTADURÍA, AUDITORÍA Y
FINANZAS



ESTUDIO DE CASO: POLÍTICAS DEL CONTROL DE EFECTIVO EN LA LUBRICADORA Y LAVADORA "SAN JUAN"

ENTREVISTA DIRIGIDA AL PROPIETARIO

- 1. ¿Cuál es su objetivo en relación a los ingresos obtenidos en el negocio?**
- 2. ¿Conoce Ud. la rentabilidad que obtiene el negocio durante un periodo contable?**
- 3. ¿Dispone el establecimiento de políticas de control para una adecuada administración del efectivo?**
- 4. ¿Es imprescindible que el personal contratado tenga conocimientos sobre el área en el que se va a desempeñar?**
- 5. ¿Cómo efectúa el control de sus ingresos y gastos?**
- 6. ¿Considera que la información contable presentada es confiable y en relación a esta puede tomar decisiones económicas certeras?**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E
INFORMÁTICA
ESCUELA DE CONTADURÍA, AUDITORÍA Y
FINANZAS**



ESTUDIO DE CASO: POLÍTICAS DEL CONTROL DE EFECTIVO EN LA LUBRICADORA Y LAVADORA "SAN JUAN"

ENTREVISTA DIRIGIDA AL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- 1. ¿Conoce las funciones y responsabilidades que se ejecutan en el área administrativa?**
- 2. ¿Las funciones del personal del área de caja y del área administrativa son desempeñadas por personas distintas?**
- 3. ¿Se registran diariamente las operaciones de ingreso de efectivo?**
- 4. ¿Dispone el establecimiento de fondos de caja chica?**
- 5. ¿Para qué actividades es destinado el efectivo reservado en caja chica?**
- 6. ¿El uso del efectivo de caja chica es debidamente sustentado con documentos?**
- 7. ¿Se archivan todos los documentos que acrediten los ingresos y gastos del establecimiento?**



**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE BABAHOYO
FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN, FINANZAS E
INFORMÁTICA
ESCUELA DE CONTADURÍA, AUDITORÍA Y
FINANZAS**



ESTUDIO DE CASO: POLÍTICAS DEL CONTROL DE EFECTIVO EN LA LUBRICADORA Y LAVADORA "SAN JUAN"

ENTREVISTA DIRIGIDA AL PERSONAL DE CAJA

- 1. ¿Conoce las funciones y responsabilidades que se ejecutan en el área de caja?**
- 2. ¿Las funciones del personal del área de caja y del área administrativa son desempeñadas por personas distintas?**
- 3. ¿Con qué frecuencia se presentan faltantes y/o sobrantes de efectivo en el arqueo de caja efectuado?**
- 4. Cuando se genera un faltante, ¿se efectúa el descuento correspondiente al responsable del área?**
- 5. ¿A qué rubro es destinado el efectivo que se origina por sobrantes de caja?**
- 6. ¿Se efectúan arqueos de cajas sorpresivos?**