



Autónoma
Universidad Autónoma del Perú

**FACULTAD DE CIENCIAS DE GESTIÓN
CARRERA PROFESIONAL DE CONTABILIDAD**

TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Políticas del control de caja y su incidencia en los pasivos corrientes de la escuela de conductores Indianápolis S.A.C del distrito de San Juan de Miraflores durante el Año 2018

PARA OBTENER EL TÍTULO DE

Contador Público

AUTORA

Arely Jazmin Diaz Carrillo

ASESOR

Mg. Hugo Gallegos Montalvo

LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Contabilidad y Gestión Empresarial

Lima, Agosto de 2019

DEDICATORIA

A Dios por acompañarme todos estos años y velar por mi salud.

A mis padres, Iraida y Gregorio, por transmitirme amor, humildad, constancia y por apoyarme incondicionalmente en todos mis proyectos.

A mis abuelos por ser modelos de perseverancia y lucha, de que a pesar de los obstáculos que se nos presenten en la vida somos capaces de superarlos.

AGRADECIMIENTOS

A mi asesor Mg. Hugo Gallegos Montalvo, al CPC Cesar Peña Oxolón y a la CPC Cristina Ramos Toledo por transmitirme sus conocimientos, experiencias y más aún por su motivación que ha contribuido que continúe realizando mi trabajo de suficiencia profesional.

De igual forma agradezco a los docentes de la facultad de Ciencias de Gestión de la Universidad Autónoma del Perú por todo lo enseñado en mi etapa universitaria y por seguir haciéndolo para la culminación del presente trabajo.

ÍNDICE

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTOS	iii
RESUMEN	viii
INTRODUCCIÓN	ix
CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES DEL TEMA	10
1.1 Antecedentes de la empresa	10
1.1.1 Tema	10
1.1.2 Razón social	11
1.1.3 Sector y rubro comercial	11
1.1.4 Productos o servicios que brinda	11
1.1.5 Ubicación geográfica	12
1.2 Contexto socioeconómico	12
1.3 Descripción general de la experiencia	14
1.3.1 Explicación del cargo	14
1.3.2 Funciones ejecutadas	14
1.3.3 Propósitos del puesto	15
1.3.4 Resultados concretos que ha alcanzado en este periodo de tiempo	15
1.4 Producto o proceso que será objeto del informe	16
1.4.1 Formulación del problema	16
1.4.2 Objetivo principal	16
1.4.3 Objetivos específicos	16
1.4.4 Justificación	17
1.4.5 Delimitación y limitaciones	17
1.4.5.1 Delimitación	17
1.4.5.2 Limitación	18
	iv

CAPÍTULO II. FUNDAMENTACIÓN	18
2.1 Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño profesional en la situación objeto del informe	18
2.2. Descripción de las acciones, metodologías y procedimientos a las que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe.	22
2.3 Antecedentes de estudio	34
2.3.1 Internacionales	34
2.3.2 Nacionales	35
2.4. Bases teóricas	37
2.4.1 Bases teóricas de políticas del control de caja	37
2.4.1.1 Definición	37
2.4.2 Bases teóricas de pasivo corriente	38
2.4.2.1 Definición	38
2.4.3 Otras definiciones empleadas	38
CAPÍTULO III. APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS	41
3.1 Aportes utilizando los conocimientos o base teórica adquirida durante la carrera	41
3.2 Desarrollo de experiencias - análisis del estado de situación financiera 2018 - 2017	47
CONCLUSIONES	
RECOMENDACIONES	
REFERENCIAS	
ANEXOS	

LISTA DE TABLAS

Tabla 1	Cuestionario realizado a la contadora general de la empresa
Tabla 2	Flujo de caja del periodo 2017
Tabla 3	Comparativo de gastos deducibles (agua, luz e internet) empleados en 2017 y 2018
Tabla 4	Comparativo de recibos de egresos emitidos y comprobantes entregados por el gerente general que sustenten costo o gasto
Tabla 5	Pérdida de crédito fiscal por comprobantes no entregados por el gerente general
Tabla 6	Requisitos de la boleta y factura de venta
Tabla 7	Flujo de caja del periodo 2018
Tabla 8	Estado de situación financiera comparativos 2018-2017
Tabla 9	Análisis horizontal y vertical del pasivo corriente
Tabla 10	Cálculo de Essalud y ONP periodo 2017
Tabla 11	Cálculo de IGV y renta periodo 2017
Tabla 12	Pagos de Essalud, ONP, IGV y renta periodo 2017
Tabla 13	Cálculo de Essalud y ONP periodo 2018
Tabla 14	Cálculo de IGV y renta periodo 2018
Tabla 15	Pagos de Essalud, ONP, IGV y renta periodo 2018
Tabla 16	Pagos realizados a proveedores en el periodo 2017
Tabla 17	Pagos realizados a proveedores en el periodo 2018
Tabla 18	Pagos realizados a la AFP en el periodo 2018
Tabla 19	Políticas de control de caja puestas en práctica para el periodo 2018 en la escuela de conductores Indianápolis S.A.C.
Tabla 20	Cuadro comparativo de los pagos efectuados antes y después de ponerse en marcha las políticas de control de caja.

LISTA DE FIGURAS

- Figura 1 Reporte diario de los ingresos y egresos del efectivo realizado por las secretarias (01-10-2017)
- Figura 2 Reporte diario de los ingresos y egresos del efectivo realizado por las secretarias (11-10-2017)
- Figura 3 Reporte de pagos realizados del periodo 2016 en el año 2017
- Figura 4 Reporte de pagos realizados del periodo 2016 y 2017 en el año 2018
- Figura 5 Comparativo de pagos realizados a proveedores en el periodo 2017 y 2018

RESUMEN

El presente trabajo de suficiencia profesional tuvo como finalidad la implementación de políticas para la mejora del control de caja y su incidencia en los pasivos corrientes de la escuela de conductores Indianápolis S.A.C.

Algunas de las principales políticas de mejora ha sido que al recepcionar los ingresos se deben emitir boletas o facturas de venta, así como también los recibos de ingresos sólo deben ser emitidos en caso haya un reintegro por salida del efectivo, por lo mismo al inicio y término del día deben de señalar en el cuaderno de cargo el último número correlativo de los recibos, boletas y facturas emitidas, en el caso de la salida del efectivo se emitirán recibos de egresos, los cuales deben de contar con un comprobante de sustento y que estén regulados por Sunat, de igual forma se realizó la elaboración del flujo de caja. Éstas políticas se siguen dando de forma progresiva y constante en la compañía.

Asimismo, para poder dar a conocer las mejoras se ha realizado la aplicación del análisis vertical y horizontal del estado de situación financiera de los años 2017 y 2018. A través de este análisis se puede apreciar mejoras sustanciales en términos financieros en la entidad una vez aplicadas las recomendaciones para el control de caja.

Para concluir se afirma cuán importante es para una organización contar con políticas de control de caja, ya que es determinante para poder planificar los recursos y poder cumplir con el pago de los pasivos corrientes.

INTRODUCCIÓN

Las políticas de control de caja en una empresa permiten que se logre alcanzar los objetivos planteados al iniciar su funcionamiento, de igual modo a lo propuesto en el plan estratégico. Tales lineamientos contribuyen en reconocer qué elementos no se están aplicando de manera eficiente en la organización de una empresa. El buen manejo del control de caja es un elemento determinante para tener la capacidad de cumplir con los pasivos corrientes dentro del plazo de un año; su relevancia radica en el principio de empresa en marcha en donde la entidad desea sostenibilidad y continuar su expansión. Por ello, la presente investigación centra su atención en la escuela de conductores Indianápolis S.A.C. investigación compuesta por tres capítulos de los cuales:

En el primer capítulo, se describe los aspectos generales de la compañía como su razón social, sector y rubro al que pertenece; además, del tipo de servicio que brinda y su ubicación geográfica. Asimismo, la situación problemática a nivel internacional y nacional; señalando las posibles causas que originaron tales problemas. También describiré la posición que ocupó, mi propósito dentro de la organización, algunos hallazgos y las mejoras que logré como asistente contable en la citada empresa.

En el segundo capítulo, se presentan los principios teóricos de la aplicación del plan de propuesta de mejora (PPM) y de las metodologías empleadas (entrevista, flujo de caja y revisión de reportes diarios) para brindar alternativas de solución a los problemas evidenciados. También, se indica el tiempo empleado para la aplicación del PPM. Todo ello, respaldado por investigaciones, tales como tesis y artículos científicos a nivel nacional e internacional.

En el tercer capítulo, se describe la propuesta de solución, adjuntando las debidas evidencias. También se presenta el análisis del estado de situación financiera a través del análisis horizontal y vertical. Finalmente, se dará a conocer las conclusiones y las recomendaciones brindadas a la organización que le permite gestionar adecuadamente sus recursos económicos, cumplir con sus obligaciones y continuar operando con normalidad.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DEL TEMA

1.1 Antecedentes de la empresa

La escuela de conductores Indianápolis S.A.C. se inició como una empresa familiar que con optimismo, sacrificio y perseverancia fue en crecimiento y hoy en día es una de las entidades más reconocidas a nivel nacional en la enseñanza y capacitación de futuros conductores de vehículos, cuenta con más de 22 años de experiencia en el rubro.

La entidad está compuesta por 4 sedes: La sede principal se encuentra en el distrito de San Juan de Miraflores la cual fue la primera en donde se prestaba el servicio. Con la finalidad de satisfacer las necesidades de nuestros clientes se apertura paralelamente la sede ubicada en el distrito de Santiago de Surco y la otra localizada en Villa El Salvador en abril del 2014. Para octubre del 2015 se inauguró la sede ubicada en el distrito de Chorrillos, las mismas que se mantienen inscritas en el RUC como persona natural, sólo la sede del distrito de San Juan de Miraflores está constituida como persona jurídica y es la fuente de estudio en el presente informe.

El equipo de trabajo está conformado por: instructores de manejo, profesores de teoría, secretarías y volanteros. Asimismo, cuenta con una flota de vehículos modernos, para proporcionar un adiestramiento eficiente y respaldar la seguridad de los alumnos cuando realicen sus prácticas de manejo. Las aulas poseen un sistema multimedia acorde a cada clase teórica a realizarse, los cuales son parámetros necesarios para un logro efectivo del aprendizaje.

La entidad ha sido merecedora de diversos reconocimientos en nuestro país, tales como: empresa peruana del año en el periodo 2001, 2004, 2005 y 2006, asimismo fue acreedora del premio denominado empresa líder en los años 2006, 2007 y 2008.

1.1.1 Tema

El presente informe de suficiencia profesional se titula: políticas del control de caja y su incidencia en los pasivos corrientes de la escuela de conductores

Indianápolis S.A.C del distrito de San Juan de Miraflores durante el año 2018. En la presente investigación, se abordarán temas relacionados con la gestión del efectivo para el correcto cumplimiento de las obligaciones.

1.1.2 Razón social

Escuela de conductores Indianápolis S.A.C RUC: 20516046288 inscrita en Sunarp con número de partida 12005946 (Anexo 1).

1.1.3 Sector y rubro comercial

Servicios – CIIU 80904 Educación de adultos y otros

1.1.4 Productos o servicios que brinda

La empresa brinda servicios de enseñanza de manejo de vehículos. A continuación, los diversos servicios que se ofrecen son:

- **Clases a domicilio:** El servicio que se brinda es el de ofrecer clases particulares a domicilio, con instructores profesionales, que otorguen la seguridad y la confianza en la preparación del futuro conductor.
- **Asesoría:** Se asesora de manera integral en todo el proceso de la preparación del alumno para el examen de manejo.
- **Reforzamiento post brevet:** Otra de las características que ofrece la empresa es que cuando el aspirante haya obtenido su brevet, se refuerza en el dominio del conocimiento de sus prácticas de manejo. También, al mismo conductor se le propone situaciones recurrentes del tránsito de la ciudad a fin de que los pueda resolver en la práctica.
- **Servicios para empresas:** La entidad ofrece precios especiales para diversas compañías; tales como, la capacitación en el manejo de tipos de vehículo y sobre las reglas de tránsito.
- **Prácticas de manejo asesoradas:** Se brinda el servicio de prácticas de manejo supervisadas por un instructor calificado en las diversas calles y avenidas de la ciudad en donde se emplea vehículos mecánicos o automáticos.

- **Asesoría en la compra de autos:** La empresa ofrece la asesoría si se desea comprar un automóvil nuevo o usado.

1.1.5 Ubicación geográfica

La empresa se encuentra ubicada en el distrito de San Juan de Miraflores (Anexo 2).

1.2 Contexto socioeconómico

En primer lugar, toda entidad inicia su funcionamiento con miras a la expansión, se plantean maximizar sus resultados en función al trabajo de todo el equipo que conforma la organización. De igual manera, es primordial velar por los activos de la misma, ya que generarán beneficios a futuro. Sin embargo, muchas de las pequeñas empresas en su mayoría de origen familiar están desapareciendo del mercado debido a la ausencia de lineamientos y políticas bien definidas y acatadas principalmente por la alta gerencia. Por ejemplo, los dueños creen que el efectivo es suyo cuando no es cierto ya que hay compromisos ya pactados.

A raíz de la ausencia de la implantación de políticas de control en una organización KPMG en la encuesta sobre fraude en Colombia (2018) dio a relucir los diez fraudes más comunes en empresas colombianas: en primer lugar, se encuentra malversación de activos (referido al robo de dinero) con 35%; luego, se encuentra malversación de activos (pérdida / daño de inventario) con un 16%; le precede corrupción (soborno) con 15%; corrupción (conflicto de interés) equivalente a 11%; fraude financiero (manipulación de flujo de caja) con 5%; fraude financiero (reconocimiento fraudulento de ingresos / egresos) con 5%, malversación de activos (desembolso fraudulento); con 5%, fraude financiero (manipulación de métricas o indicadores financieros); ascendente a 4; cibercrimen (acceso no autorizado) con 2%; y cibercrimen (piratería) equivalente a 2%.

De igual manera, KPMG analizó la naturaleza de quién comete dicho ilícito, la cual reveló que el 25% de dichos actos son cometidos por los colaboradores. En segundo lugar, se encuentra complicidad entre los empleados con un 18%. Luego están los supervisores, alianzas colaborador-proveedor y la alta gerencia con 9%, 7% y 7% respectivamente.

Por tanto, se llegó a la conclusión que el 80% de estos delitos son realizados por los propios empleados, asimismo Ríos (2018) quien es el director de servicios forenses de KPMG señala que se ha evidenciado en estas entidades como principales causas la ausencia de monitoreos en la organización, la aminoración del inculcar valores, carencia de lineamientos comprensibles y precisos, o la omisión de un plan para la práctica de buenas conductas.

De igual manera, en nuestro país existen entidades que no cuentan con políticas de control sobre todo en caja, tal como lo menciona Miranda (2018), que nos da a conocer que en la entidad CMAC–Huancayo S.A. no contaba con un manual con respecto a las salidas del efectivo; además, no se tenía claro la descripción de los puestos ni el manual de funciones que deben desempeñar. Evidencia de ello, es que cuando el asistente encargado no se encontraba en la oficina, el administrador daba la orden del egreso del efectivo, también acota que, al requerirse el efectivo por concepto de pasajes, no se realizaba el registro correspondiente ni la documentación necesaria.

En dicha empresa los arqueos de caja se realizan eventualmente, puesto que se rigen por la confianza del equipo de trabajo. Por lo mismo se reflejó diferencias debido a que uno de los trabajadores tomó dinero sin justificación alguna y no lo comunicó en el momento indicado. De igual forma, a través del análisis realizado en la escuela de conductores Indianápolis S.A.C. se ha observado problemas relacionados a la nula existencia de políticas de control de caja y cómo afecta el cumplimiento de los pasivos corrientes.

También se observó que las ventas se registraron por debajo del promedio, lo cual se investigó y fue debido a problemas de sustracción de dinero en la entidad. Otro de los hallazgos fue la realización de compras sin factura, lo que genera la pérdida del crédito fiscal y tiene implicancia en el impuesto a la renta anual, además se aprecia que se está incumpliendo el pago de impuestos y contribuciones mensuales.

Con respecto al pago de personal no se realiza en las fechas que exige la ley laboral lo que trae consigo la alta rotación de personal. Tampoco se está cumpliendo con los pagos a sus principales proveedores. Si la empresa continúa con éstos

problemas no podrá continuar operando con normalidad, ya que sus pasivos crecerán y sobrepasarán toda planificación de pagos.

El presente trabajo de suficiencia profesional estuvo orientado en proponer mejoras en las políticas de caja en la empresa para procurar su sostenibilidad en el tiempo.

1.3 Descripción general de la experiencia

Inicié a desarrollarme como practicante contable en el año 2015 en el estudio contable Ferro Huarcaya, ya para inicios del año 2016 comencé a laborar como auxiliar contable en el estudio Corales en donde posteriormente ascendí al puesto de asistente contable a raíz de mi buen desempeño laboral.

1.3.1 Explicación del cargo

Me desempeño actualmente como asistente contable en el estudio contable Corales, siendo uno de mis clientes asignados la escuela de conductores Indianápolis S.A.C. que es la entidad motivo del presente trabajo de suficiencia.

1.3.2 Funciones ejecutadas

Las funciones realizadas fueron las siguientes:

- Control de los recibos de ingresos y egresos, así como las facturas y boletas de ventas con la finalidad de presentar un informe a gerencia.
- Verificación de los comprobantes de pago en físico sean iguales al reporte entregado por las secretarías.
- Registro de los comprobantes de ventas y compras, siempre y cuando éstos satisfagan los requisitos exigidos en el reglamento de comprobantes de pago aprobado por la resolución de superintendencia N° 007-99/SUNAT (número de RUC, razón social, domicilio fiscal, bancarización, compras de acuerdo al servicio que brindamos, etc.).
- Realización de la liquidación de impuestos, asimismo la presentación de la planilla Plame.
- Envío y coordinación de las guías para el pago de impuestos mensuales.

- Solicitar fraccionamientos y/o refinanciamientos ante Sunat.
- Monitorear la fecha de renovación de la licencia de funcionamiento.
- Renovación del certificado de defensa civil.
- Coordinación del pago de arbitrios.
- Apoyo en la preparación y presentación de la declaración jurada anual.

1.3.3 Propósitos del puesto

Aplicar los procedimientos técnicos contables necesarios para lograr la exactitud en la recepción y registro de las operaciones de la entidad. Y con ésta información pueda brindar medidas que contribuyan a la toma de decisiones, con la finalidad de que la empresa funcione con normalidad. De igual modo:

- Utilizar la normativa legal como soporte de la operación contable.
- Actualizar el registro contable, de manera que estos satisfagan los requerimientos de superintendencia de administración tributaria ante una fiscalización.
- Presentación de los EE.FF sean de acuerdo a la realidad de la entidad.
- Sustentar propuestas de mejora ante las contingencias evidenciadas.

1.3.4 Resultados concretos que ha alcanzado en este periodo de tiempo

Empecé a laborar en el estudio contable Corales con el cargo de auxiliar contable, posteriormente logré un ascenso asumiendo el cargo de asistente contable por mi buen desempeño, pero sobretodo porque identifiqué aspectos de mejora y propuse un plan de trabajo para controlar el sistema de caja que consistió en registrar los movimientos de caja de forma oportuna de tal manera que en cualquier oportunidad se revise el proceso de las operaciones que se han dado, además que al recepcionar los ingresos se deben emitir boletas o facturas de venta.

Igualmente se recomendó que al inicio y término del día se debe señalar en el cuaderno de cargo el último número correlativo de recibos, boletas y facturas que se han emitido, con respecto si en el día a horas 3:00 p.m. se tiene en caja un saldo mayor o igual a S/ 700.00 se realizará el pago a proveedores si el día posterior se da

la misma situación se procederá a los pagos de impuestos, por otro lado si a la persona responsable a quien se le entregó el dinero para la realización de las compras o prestación de servicios no proporcione a la secretaria el documento sustento ésta se encargará de realizar un informe, asimismo al finalizar el día la secretaria-cajera realizará su reporte de caja en presencia del gerente general, con relación al área contable éste procederá a recoger los reportes 3 veces por semana , la secretaria debe registrar en el cuaderno de cargo la cantidad de recibos, boletas y facturas emitidos, numeración entregada, fecha de entrega, nombre, apellidos y firma de quien los entrega y recibe.

La realización del arqueo de caja se efectuará de manera sorpresiva y estará a cargo de la asistente contable o la contadora se procederá a personar como mínimo 3 veces a la semana, entre otras propuestas que se describirán a lo largo del informe.

Por otra parte, tengo a mi cargo a dos practicantes contables, con quienes formamos un gran equipo. De igual forma he logrado ser partícipe de la elaboración de las declaraciones anuales, y tengo un trato directo con los clientes a los cuales les llevamos la contabilidad.

1.4 Producto o proceso que será objeto del informe

1.4.1 Formulación del problema

¿De qué manera la implantación de políticas del control de caja incide en los pasivos corrientes de la escuela de conductores Indianápolis S.A.C del distrito de San Juan de Miraflores durante el año 2018?

1.4.2 Objetivo principal

Determinar de qué manera las políticas del control de caja incide en los pasivos corrientes de la escuela de conductores Indianápolis S.A.C del distrito de San Juan de Miraflores durante el año 2018.

1.4.3 Objetivos específicos

- Analizar la situación por la que está atravesando la empresa con respecto a las políticas de control de caja.

- Diseñar y aplicar políticas de control de caja que tenga implicancia en los pasivos corrientes de la compañía.
- Determinar los resultados obtenidos una vez efectuado las políticas.
- Comparar los resultados de los periodos, es decir, del antes y después de aplicadas las políticas de control de caja.

1.4.4 Justificación

La presente investigación es importante porque será una fuente de estudio para otros investigadores, a su vez servirá como instrumento de guía para que otras empresas logren corregir las malas prácticas y mantener un correcto control de caja, asimismo contribuirá a que lo empleados tengan noción de los procedimientos que realizan y cuán importante es su correcta ejecución. Y, a través de ello la organización pueda alcanzar sus objetivos y metas planteadas al iniciar sus actividades.

1.4.5 Delimitación y limitaciones

1.4.5.1 Delimitación

Delimitación espacial

Esta investigación se realizó en base a la entidad escuela de conductores Indianápolis S.A.C, la cual se encuentra ubicada en el Distrito de San Juan de Miraflores.

Delimitación temporal

La investigación por las condiciones que presenta reúne información que comprende los periodos 2017 y 2018.

Delimitación temática

Los conceptos que abarca el trabajo de suficiencia son: las políticas de control de caja y los pasivos corrientes (Área de caja).

1.4.5.2 Limitación

Las limitaciones del presente trabajo de suficiencia profesional fueron, en primer lugar, el escaso tiempo para poder desarrollar la investigación; la renuencia de mi jefe inmediato a la entrega de los documentos seleccionados y la desconfianza de la entrega de los datos pertinentes. De igual forma el llevar a cabo la entrevista con la contadora de la entidad ya que su agenda es muy cargada.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN

2.1 Explicación del papel que jugaron la teoría y la práctica en el desempeño profesional en la situación objeto del informe

Política del control de caja

Según Castro (2018) nos indica que:

Los objetivos básicos del manejo del efectivo son: (...) evitar o minimizar pérdida por robo o fraude (...) anticipar las necesidades de endeudamiento y asegurar la disponibilidad de sumas adecuadas de efectivo para realizar las operaciones del negocio. Toda organización empresarial debe tener suficiente

efectivo para satisfacer sus obligaciones financieras a medida que estas se vencen. (párr. 34-35).

De la misma manera acota que los pasos principales para lograr un control interno sobre las transacciones y saldos del efectivo que incluyen:

- Separar la función de manejo del efectivo, del mantenimiento de los registros contables. Los empleados que manejan efectivo no deben tener acceso a los registros contables y el personal de contabilidad no debe tener acceso al efectivo.
- Para cada departamento dentro de la organización, preparar un presupuesto de efectivo (o proyección) de las entradas de efectivo planeado, de los pagos y de los saldos, en una agenda mensual para el año siguiente.
- Los procedimientos de control de los desembolsos deben asegurar que solo se realizan pagos autorizados para cubrir los gastos reales de la compañía.
- Preparar un listado de control de las entradas de efectivo en el momento y en el lugar donde el dinero es recibido.
- Para las ventas en efectivo, este listado puede ser una cinta de caja registradora, creada mediante el registro de cada venta.
- Exigir que todos los ingresos de efectivo sean depositados diariamente en el banco.
- Realizar todos los pagos en cheque.
- Exigir que la validez y el valor de cada gasto sea verificado antes de su pago. (párr. 39-45).

Situación de la entidad

En contraste con lo antes mencionado se ha reflejado en la organización que las ventas estaban por debajo del mercado, se comparó la tendencia del nivel de ventas de años anteriores y había diferencias significativas. Asimismo, podemos mencionar que una entidad puede experimentar bajas en sus ventas debido a factores internos o externos, por ello el objetivo es analizar qué situaciones o hechos estaban afectando la facturación de ventas en la entidad.

Mediante el análisis e indagaciones que se realizó se concluyó que existían problemas de sustracción de dinero. Las personas involucradas en esto, resultaron ser las secretarias, lo que se constató cuando un alumno acudió a la entidad e hizo mención que no se le había brindado el servicio completo (paquete 4) como constata en su boleta de pago.

El cliente nos indicó que al acercarse a nuestras instalaciones y decirle a la secretaria que aún le faltaban horas de práctica, ella le dijo que había sucedido un error de programación y que regrese la semana siguiente, ante tal situación el alumno regresó según lo indicado. La secretaria que lo había atendido ya no se encontraba laborando, el nuevo personal nos hizo mención de lo ocurrido y fue en ese momento que nos percatamos de dicha sustracción de dinero.

Otro hallazgo se presentó con otra secretaria, la que en días indistintos, presentaba en su reporte varios recibos y boletas como anulados, por lo que se realizaron las verificaciones y se evidenció que tales recibos no contaban con su respectiva copia, lo que es requisito indispensable para poder anular un comprobante.

Se le llamó la atención a la secretaria, sobre la ausencia de las copias de los comprobantes y ella nos mencionaba que no tenía conocimiento que tenían que estar ambas copias y se le habían extraviado. Como tal hecho fue recurrente se procedió al despido de la secretaria.

Pasivo corriente

De acuerdo a lo señalado por el Consejo Normativo de Contabilidad (2019) en el párrafo 69 de la NIC 1 una entidad clasificará un pasivo como corriente cuando:

- (a) Espera liquidar el pasivo en su ciclo normal de operación;
- (b) Mantiene el pasivo principalmente con fines de negociación;
- (c) El pasivo debe liquidarse dentro de los doce meses siguientes a la fecha del periodo sobre el que se informa.
- (d) No tiene un derecho incondicional para aplazar la cancelación del pasivo durante, al menos, los doce meses siguientes a la fecha del periodo sobre el que se informa. Las condiciones de un pasivo que puedan dar lugar, a elección de la

otra parte, a su liquidación mediante la emisión de instrumentos de patrimonio, no afectan a su clasificación. (p.13).

Situación de la entidad

Con respecto a los pasivos corrientes de la entidad se ha evidenciado que no se cumple con pagar a sus principales proveedores, lo que ha ocasionado retrasos en la prestación de servicios que la entidad brinda. De igual modo se incumple con el pago de sus impuestos mensuales, y da origen a que nos llegue al buzón electrónico, órdenes pago, resoluciones de ejecución coactiva (Anexo 3), y en algunos casos un embargo en forma de retenciones de cuentas bancarias. Se solicitan fraccionamientos o refinanciamientos las cuales se pagan en 2 o 3 cuotas, de acuerdo al cronograma, pero hay oportunidades en donde el gerente general no da la orden de pago y se pierden dichos fraccionamientos (Anexo 4), lo que aumenta la deuda. Lo mismo ocurre con el pago de AFP de los trabajadores, se les retiene como figura en la planilla, pero no se paga en la fecha establecida. Esto genera una liquidación previa, que es un preaviso para subsanar lo antes posible la deuda. El gerente general indica que no se tiene lo suficiente en caja para el pago de los mismos. En consecuencia, nos han llegado órdenes judiciales en donde nos indican de dichas deudas, asimismo debemos pagar adicionalmente las costas procesales (Anexo 5).

Una de las causas que ha conllevado al problema mencionado es el realizar compras que no cuentan con un sustento de tal gasto. Desde que la secretaria emite un recibo de egreso por el tema de combustible, dicho monto es entregado al instructor de manejo quien es el encargado de entregar el comprobante correspondiente, pero se da el caso que el instructor menciona que se le ha extraviado o que ya se lo entregó a la secretaria, y entran en contradicciones.

Otro hecho es que en muchas ocasiones el gerente que, además es socio e instructor de manejo de la empresa, solicita a las secretarias una cantidad de dinero con el motivo de abastecer de combustible el vehículo entre otros gastos que debe realizar y con regularidad no les hace entrega el comprobante respectivo, si lo hace es por un monto inferior a lo desembolsado.

En visto que se realizan compras y muchas de ellas no tienen un comprobante como sustento, la entidad no declara la totalidad de sus compras por lo que no tienen

la posibilidad de reducir sus impuestos o en el mejor de los casos no pagarlos en el caso de IGV. También, a través de la revisión de los comprobantes, encontramos que otro de los problemas es que los instructores en vez de solicitar factura por el consumo de combustible solo atinaban a que le entreguen boleta de venta. Como se sabe éstas no contribuyen a aumentar el crédito fiscal. Otro inconveniente que se detectó, es que solicitan facturas con otro número de RUC, asimismo no solicitan que en dichas facturas conste el número de placa. Todo esto ha causado la disminución del crédito fiscal.

Por ello, se hace mención a otras sedes de la organización que se encuentran acogidos al nuevo RUS que al realizar las compras un margen de ello lo soliciten a nombre de la escuela de conductores Indianápolis S.A.C., es decir, con el RUC de persona jurídica. Aquello con la finalidad de incrementar las compras y disminuir el pago de impuestos.

En relación al pago de personal se realiza una semana después de culminado el mes de trabajo. Primero se cumple con pagar a los instructores y con el transcurrir de los días recién a las secretarías.

2.2. Descripción de las acciones, metodologías y procedimientos a las que se recurrió para resolver la situación profesional objeto del informe

Este trabajo de suficiencia profesional está dirigido a prestar atención a los problemas que ocurrían en la caja de la entidad, las cuales influyen negativamente en los pasivos corrientes del periodo. Por ello se realizó una entrevista a la contadora general de la entidad con la finalidad de qué acciones se debería tomar para la resolución de las contingencias.

Tabla 1

Cuestionario realizado a la contadora general de la empresa

Nro.	Pregunta	Verificación	Resultado
1.-	¿La entidad posee políticas destinadas a caja?	Se observó que la organización	

Respuesta: "...Cuenta con ciertas directrices que se les hace mención cuando se realiza la contratación del personal pero no existe dichas políticas plasmadas formalmente..."

no posee políticas para las diversas áreas que la integran. Deficiencias en las diversas áreas.

2.- ¿Se ha observado un correcto control en la caja de la organización?

Respuesta: "...Se maneja en caja un inapropiado control, muestra de ello son las diferencias entre los reportes realizados por las secretarías y el efectivo que se encuentra en caja ..."

Diferencias del saldo en caja, comprobantes registrados erróneamente, pérdida de comprobantes de la entidad, etc. Déficit del efectivo en caja, egresos sin un comprobante de respaldo.

3.- ¿La escuela de conductores cuenta con un formato en donde consten los movimientos de la caja diaria?

Respuesta: "...Si disponen de un formato en donde se registra los movimientos de caja del día pero éste debe mejorarse ya que no proporciona la información completa que se requiere..."

Se realiza la revisión de los reportes y no refleja en detalle los movimientos del día. Inconsistencias al realizar el arqueo de caja

4.- ¿La entidad efectúa depósitos al banco por la totalidad de lo percibido al día?

Respuesta: "...No realiza los depósitos correspondientes al día, el efectivo recaudado permanece en la caja fuerte..."

No se deposita el efectivo a bancos. La entidad se encuentra expuesta a la sustracción del efectivo en caja.

5.- ¿Los movimientos de caja se encuentran debidamente sustentados mediante comprobantes de pago reglamentados por Sunat?

Respuesta: "...Existe un gran margen de recibos de egresos que no están sustentados con los comprobantes respectivos, ya sea porque se extravían o no cumplen con los requisitos interpuestos por Sunat. En un margen inferior se encuentran los ingresos ..."

Comprobantes de compra no deducibles, en estado de no habidos. Los ingresos se han emitido mediante recibos y otros mediante boleto de venta. Pérdida del crédito fiscal, rectificaciones por el caso de omisión del margen de ventas emitidas con recibos de ingresos.

6.- ¿Se realizan arqueos de caja de manera imprevista?

Se evidenció que no se realizan

Respuesta: "...No se realizan de manera sorpresiva, se coordina con las secretarías que días se van a realizar..."

arqueos de caja, aunque se comunica cuándo se llevarán a cabo, se observa inconsistencias por parte del personal encargado.

Demoras para el cuadro de la caja diaria.

7.- ¿Cuáles son las principales deficiencias que contrajo la entidad a causa de la ausencia de políticas del control de caja?

Rotación del personal, notificaciones por parte de Sunat y AFP, restricción de la prestación de servicio de nuestros proveedores.

Ineficiencia en el desarrollo de las funciones de los trabajadores, resolución de cobranzas coactivas, embargo de las cuentas bancarias, procesos judiciales por el tema del pago de AFP, retraso en la realización de los servicios que se brindan.

Respuesta: "...La organización al término del mes no posee con el efectivo necesario para el pago del personal, éstos se van cancelando trascurridos la primera semana del mes siguiente. Además, se tienen inconvenientes en el pago de los impuestos, contribuciones mensuales y con el pago de nuestros principales proveedores..."

De igual forma se procedió a realizar un análisis del flujo de caja del ejercicio 2017 para tener conocimiento a profundidad de los ingresos y egresos que ha efectuado la entidad escuela de conductores Indianápolis S.A.C., pero como se observa en el siguiente reporte no se detalla claramente los movimientos realizados por la entidad.

Tabla 2

Flujo de caja del periodo 2017

ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANÁPOLIS S.A.C.													
Flujo de caja 2017													
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	Total
Saldo inicial	334.00	6,405.20	6,635.20	6,428.20	8,092.70	8,371.20	8,272.20	8,755.20	8,244.20	7,507.20	6,303.20	5,544.00	334.00
Ingresos													
Ventas en efectivo	18,632.20	11,280.00	9,685.00	8,335.50	15,900.50	10,725.00	13,807.00	10,870.00	7,355.00	11,850.00	8,684.80	6,549.00	133,674.00
Total Ingresos	18,632.20	11,280.00	9,685.00	8,335.50	15,900.50	10,725.00	13,807.00	10,870.00	7,355.00	11,850.00	8,684.80	6,549.00	133,674.00
Egresos													
Pago de personal	739.00	739.00	739.00	539.00	1,678.00	1,328.00	1,628.00	1,478.00	1,000.00	1,956.00	1,478.00	3,770.00	17,072.00
Pago realizados a tercceros	11,822.00	10,311.00	9,153.00	6,132.00	13,944.00	9,496.00	11,696.00	9,903.00	7,092.00	11,098.00	7,966.00	6,756.00	115,369.00
Total Egresos	12,561.00	11,050.00	9,892.00	6,671.00	15,622.00	10,824.00	13,324.00	11,381.00	8,092.00	13,054.00	9,444.00	10,526.00	132,441.00
Saldo de caja	6,405.20	6,635.20	6,428.20	8,092.70	8,371.20	8,272.20	8,755.20	8,244.20	7,507.20	6,303.20	5,544.00	1,567.00	1,567.00

Con relación al flujo de caja de la entidad, éste no precisa qué conceptos abarca el ítem pagos realizados por terceros, lo cual no permite tener conocimiento del porcentaje que se adeuda a nuestros proveedores. Del mismo modo si es que se efectuó el pago de impuestos o si se está al día en la cancelación de los servicios de agua, luz e internet, así como el alquiler del local. Dicho flujo fue realizado por el personal de la entidad por ello se procedió a realizar las consultas correspondientes e hicieron mención que se basaron en los comprobantes con los que contaban a ese periodo mas no se hizo la corroboración con el efectivo que se encontraba en la caja fuerte.

Ello evidenció que dicho flujo de caja estaba mal elaborado de igual forma el gerente general afirmó que dichos saldos durante todos los meses no eran los correctos, ya que el promedio oscilaba a los S/ 3,100.00 a 4,000.00 soles mensuales aproximadamente.

Además, debo acotar que con respecto al pago de personal en el mes de abril sólo se realizó el pago equivalente a S/ 539.00 soles quedando un saldo pendiente de S/. 200.00 que fueron pagados en la segunda semana de mayo. Si bien el flujo de caja muestra un saldo en caja de S/ 8,092.70 para abril en la situación real de la entidad no se obtuvo ese importe. El mismo caso ocurrió en junio quedando un saldo pendiente de S/. 150.00 soles que se regularizó en la primera semana de julio. Para el mes de setiembre se canceló el monto de S/. 1,000.00 la remuneración pendiente de pago se canceló en los primeros días de octubre. Dichas afirmaciones se pudieron deducir recopilando información de los reportes realizado por el área contable.

Asimismo, para el periodo 2017 la entidad emitía recibos de egresos por concepto de pago de servicios como agua, luz e internet, pero estos no tenían como respaldo los comprobantes por tales servicios produciendo de esta manera la pérdida de crédito fiscal. Se ha podido emplear estos comprobantes ya que la entidad mantiene un contrato de arrendamiento (Anexo 6).

Se observa en el cuadro que en el periodo 2017 no se ha utilizado los comprobantes de los servicios como gastos deducibles, en cambio para el 2018 a raíz de la aplicación de las políticas de caja se obtuvo un valor de S/ 3,627.00 por concepto de agua, luz e internet generando un IGV de S/. 652.88.

Tabla 3

Comparativo de gastos deducibles (agua, luz e internet) empleados en 2017 y 2018

Comprobantes de Servicios (Agua ,Luz e internet)									
Mes	2017					2018			
	Base Imponible		IGV		Total	Base Imponible	IGV		Total
ENERO	S/ -		S/ -		S/ -	S/266.95	S/48.05	S/	315.00
FEBRERO	S/ -		S/ -		S/ -	S/350.00	S/63.00	S/	413.00
MARZO	S/ -		S/ -		S/ -	S/302.54	S/54.46	S/	357.00
ABRIL	S/ -		S/ -		S/ -	S/283.05	S/50.95	S/	334.00
MAYO	S/ -		S/ -		S/ -	S/279.66	S/50.34	S/	330.00
JUNIO	S/ -		S/ -		S/ -	S/333.05	S/59.95	S/	393.00
JULIO	S/ -		S/ -		S/ -	S/300.85	S/54.15	S/	355.00
AGOSTO	S/ -		S/ -		S/ -	S/337.29	S/60.71	S/	398.00
SEPTIEMBRE	S/ -		S/ -		S/ -	S/285.59	S/51.41	S/	337.00
OCTUBRE	S/ -		S/ -		S/ -	S/274.58	S/49.42	S/	324.00
NOVIEMBRE	S/ -		S/ -		S/ -	S/308.47	S/55.53	S/	364.00
DICIEMBRE	S/ -		S/ -		S/ -	S/305.08	S/54.92	S/	360.00
TOTAL	S/ -		S/ -		S/ -	S/3,627.12	S/652.88	S/	4,280.00

Al proceder con la revisión de los reportes realizados por las secretarías – cajeras se pudo observar diversas inconsistencias. Como muestra la imagen al 01 de octubre del 2017 se identificó que:

-El saldo inicial de caja es incorrecto, ya que al verificar el reporte del 30 de setiembre del 2017 se registró como saldo final S/ 512.50 y no s/ 421.38 como señala.

-Se registra como venta del día la boleta 0001-4659 por un importe de S/ 400.00, pero el día anterior se tuvo como último comprobante emitido el 001-4653, se ha constatado que no se encuentran en físico y tampoco en los reportes los correlativos 4654, 4655, 4656, 4657 y 4658.

-A raíz de ello los ingresos del día son S/ 1,182.50.

-Y el total de saldo en caja al término del 01 de octubre del 2017 es S/ 682.50 y no S/ 501.40 reflejando una diferencia de S/ 181.10, la cual era un faltante en caja.

Dichas observaciones son entregadas a la contadora general, a continuación, se muestra en detalle dichas falencias en caja.

		SEDE SAN JUAN DE MIRAFLORES		CIERRE DE CAJA ANGELICA
		1/10/17		
T/Doc	Nº	Apellidos y Nombres	Concepto	Importe
		Saldo Inicial de Caja		S/ 421.38
		INGRESOS DEL DIA		
		FACTURAS/BOLETAS DE VENTA		
EV	4659	MAMANI COARITA LUIS	PAQ. INDIANAPOLIS	S/. 400.00
		RECIBOS DE INGRESO		
REC	33810	HILARION HILARION RUBEN	CANCELACIÓN REVALID.	S/. 40.00
REC	33811	ALEJANDRO MARTINEZ	HORAS EXTRAS	S/. 60.00
REC	33812	OLIVA ATOCCSA LUIS	CANCELACION DE PAQUETE	S/. 170.00
		TOTAL INGRESOS DEL DIA		S/ 1,091.38
		EGRESOS DEL DIA		
		FACTURAS POR EGRESO		
		RECIBOS DE EGRESOS		
REC	5698	SRA ANA	DEPOSITO CAJA POR SUELDO	S/. 400.00
REC	5699	SRA ANA	DEPOSITO CAJA POR SUELDO	S/. 100.00
		TOTAL EGRESOS DEL DIA		S/ 590.00
		TOTAL SALDO EN CAJA AL 01-10-2017		S/ 501.38

Saldo inicial incorrecto ,el saldo final al 30 de setiembre fue de S/ 512.50.

Ultima boleta de venta emitida el 30 de setiembre fue el 001-4653,no se encuentran en fisico las boletas 4654 al 4658 .

Total ingresos del dia es S/ 1,182.50,ya que el importe inicial es S/ 512.50 .

Total saldo en caja al 01-10-2017 S/ 682.50

Figura 1. Reporte diario de los ingresos y egresos del efectivo realizado por las secretarias (01-10-2017).

Otro problema en el reporte de caja se dio el 11 de octubre del 2017, en donde se identificó lo siguiente:

-Se ha registrado la boleta de venta 001-4670 como anulado, pero al realizar la revisión correspondiente se evidencia que no cuenta con su copia para anularla además de que presenta borrones.

-Asimismo, el reporte realizado indica un ingreso por S/ 120.00 al cual se le ha asignado el recibo de ingreso 33820, pero por dicho ingreso debió de emitirse una boleta de venta o una factura.

-También se muestra que ha salido de caja S/ 20.00 por concepto de combustible e indican la factura por el servicio, pero dicho reporte no consta el recibo de egreso por tal erogación.

-De igual modo se aprecia que se han emitido dos recibos de egresos a los cuales se le ha asignado el mismo número correlativo.

De esta manera se hizo conocimiento a la contadora general para que se tomen las medidas correspondientes, en la siguiente imagen se muestra lo antes mencionado.

SEDE SAN JUAN DE MIRAFLORES			CIERRE DE CAJA CYNTHIA	
11/10/17				
T-Doc	Nº	Apellidos y Nombres	Concepto	Importe
		Saldo Inicial de Caja		S/. 347.58
INGRESOS DEL DIA				
FACTURAS /BOLETAS DE VENTA				
BV	4667	OLIVARES MALLMA ALEX	RECA AIIIA A CTA	S/. 100.00
BV	4668	ENSISO NIQUEN ALFREDO	A CTA DE CURSO Y MEDICO	S/. 150.00
BV	4669	QUISPE MALLQUI GREGORIO	PAQ.INDIANAPOLIS	S/. 580.00
BV	4670	ANULADO		S/. 0.00
RECIBOS DE INGRESO				
REC	33820	CHACON POMAHUALLPA	PAQ. INDIANP	S/. 120.00
REC	33821	SEDE VILLA	PAGO DE EXAMEN MEDICOS (140.00) A CYA DE TELEFONO ENTEL (12.50	S/. 152.00
TOTAL INGRESOS DEL DIA				S/. 1,449.58
EGRESOS DEL DIA				
FACTURAS POR EGRESO				
FAC	1185	PROF RODOLFO	COMBUSTIBLE ALADA-439	S/. 20.00
RECIBOS DE EGRESOS				
REC	5717	ANGELICA	TUMI:CHACON POMAHUALLPA	S/. 50.00
REC	5717	ANGELICA	PASAJE AL TUMI	S/. 1.50
REC	5718	PROF DANIEL	DEPOSITO A CAJA	S/. 120.00
REC	5719	ANGELICA	PAGOS DE BANCO DE TOSCANO ARAMBURU (79.50) HUAUYA ARONTICO INES(79.50)	S/. 159.00
REC	5720	PROF VASQUEZ	PAGO A CTA DE TEORIA	S/. 168.00
REC	5721	ANGELICA	CURSO DE ENSISO NIQUEN ALFREDO	S/. 50.00
TOTAL EGRESOS DEL DIA				S/. 568.50
1.-	PAGO CON TARIETA DE CREDITO / DEBITO VISA			
2.-	PAGO CON TARIETA DE CREDITO / DEBITO MASTER CARD			
TOTAL SALDO EN CAJA AL 11-10-2017				S/. 881.08

Boleta de venta se ha registrado como anulado pero no se encuentra la copia correspondiente

No se ha emitido la boleta de venta por este ingreso.

No se ha emitido recibo de egreso por la compra realizada.

Se ha observado que ambos conceptos tienen registrados el mismo número de comprobante

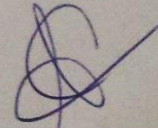


Figura 2. Reporte diario de los ingresos y egresos del efectivo realizado por las secretarias (11-10-2017).

Tabla 4

Comparativo de recibos de egresos emitidos y comprobantes entregados por el gerente general que sustenten costo o gasto

CONCEPTO	PERIODO 2017												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
RECIBOS DE EGRESO	1,030.07	1,042.10	1,579.80	1,331.70	1,269.70	1,228.90	1,065.60	1,684.80	1,874.80	1,794.70	1,289.20	1,750.02	16,941.39
COMPROBANTES ENTREGADOS	853.90	617.00	1,046.00	809.00	1,184.40	729.80	692.00	1,296.00	1,357.60	993.50	899.35	515.40	10,993.95
COMPROBANTES QUE SUSTENTAN COSTO O GASTO Y OTORGAN DERECHO A CREDITO FISCAL.	545.50	545.00	733.00	451.00	813.00	302.00	483.30	903.80	712.60	509.40	586.35	209.80	6,794.75
EFFECTIVO SIN COMPROBANTE QUE RESPALDE DICHO EGRESO	176.17	425.10	533.80	522.70	85.30	499.10	373.60	388.80	517.20	801.20	389.85	1,234.62	5,947.44

En la tabla se presenta los egresos mediante recibos solicitados por el gerente, las cuales fueron con la finalidad de abastecer de combustible los vehículos o por otros conceptos pertenecientes a la entidad, pero al momento de requerir los comprobantes que sustenten dichos egresos se hizo entrega de comprobantes por un monto inferior. Un ejemplo de ello es que en el mes de diciembre se emitió recibos de egresos por un equivalente a S/ 1,750.02 y los comprobantes entregados fueron de S/ 515.40 menos del 50% del efectivo solicitado. También, de dicho monto sólo S/ 209.80 eran comprobantes que otorgaban derecho a crédito fiscal por ello podemos concluir que S/ 1,234.62 es el efectivo que no cuenta con un comprobante de respaldo.

A raíz de estas contingencias que ocurrían en la organización se realizó el siguiente cuadro, en donde se da a conocer la relevancia de mantener un control con respecto a los comprobantes que respaldan dicha salida de efectivo.

Tabla 5

Pérdida de crédito fiscal por comprobantes no entregados por el gerente general

CONCEPTO	PERIODO 2017												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS CORRESPONDIENTE A LA SALIDA DE EFECTIVO	157.13	158.96	240.99	203.14	193.68	187.46	162.55	257.00	285.99	273.77	196.66	266.95	2,584.28
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS DE LOS COMPROBANTES DE PAGO VÁLIDOS	83.21	83.14	111.81	68.80	124.02	46.07	73.72	137.87	108.70	77.71	89.44	32.00	1,036.49
PÉRDIDA DEL CREDITO FISCAL	73.92	75.83	129.17	134.34	69.67	141.39	88.83	119.14	177.28	196.06	107.21	234.95	1,547.79

Se puede observar en la tabla la pérdida del crédito fiscal a lo largo del periodo 2017, de igual modo detalla el IGV correspondiente a los egresos de efectivo que la entidad realizó, en paralelo con el IGV que se obtuvo de acuerdo a los comprobantes validados acorde a lo estipulado por Sunat.

En consecuencia, la empresa para el año 2017 tuvo una pérdida de crédito fiscal equivalente a 1,547.79 soles los cuales hubieran podido contribuir a reducir su carga tributaria ya que el impuesto resultante (IGV) sería inferior o en el mejor de los casos no habría una obligación por pagar mes a mes.

2.3 Antecedentes de estudio

2.3.1 Internacionales

Neira (2016) en su tesis *Diseño de un sistema de control interno, pago a proveedores en ASISBANE* (Tesis para optar título profesional de contador público), el autor planteó como problema de investigación: ¿Qué efectos o consecuencias ha tenido el deficiente control interno del proceso de pago a proveedores de materiales, bienes y servicios de la asociación de la industria bananera del Ecuador (Asisbane)? de igual manera se propuso como objetivo establecer un proceso de control interno confiable por medio de la aplicación de la estructura COSO para una mejor administración de los pagos a proveedores de materiales bienes y servicios de la asociación de la industria bananera del Ecuador (Asisbane). Con la finalidad de identificar los problemas y plantear alternativas de solución en el trabajo de investigación el autor realizó entrevistas a gerentes y directivos de la compañía, y a su vez a los encargados de realizar las supervisiones respectivas en el área contable y financiera. Concluyendo de esta manera que la empresa no cuenta con normas y procedimientos que permitan realizar un control a las cuentas a pagar a proveedores y a su vez no cuenta con un plan de contingencia en caso de que algún evento imprevisto afecte la operatividad del negocio.

Almachi y Cedeño (2014) en su tesis *Diseño de manual de políticas y procedimientos para el departamento de contabilidad de la empresa Asesores Buendía & Asociados S.A. periodo 2014-2015* (Tesis para optar título profesional de ingeniero en contabilidad y auditoría –C.P.A). El cual evidenció contingencias en la entidad y planteó el siguiente problema: ¿El diseño de un manual de políticas y procedimientos constituirá una alternativa exitosa para mejorar las actividades que se realizan en el departamento de contabilidad de la empresa Asesores Buendía y Asociados S.A.? Asimismo, el objetivo de su investigación fue demostrar que el diseño de un manual con políticas y procedimientos idóneos permitirá un mejor desarrollo de las operaciones contables de la empresa, para optimizar sus recursos y a su vez obtener mejores resultados. Para la realización de procedimientos de mejora empleó técnicas como la encuesta realizada al gerente general, a los jefes de los departamentos y a los

empleados las cuales contribuyeron a que llegue como conclusiones que existe una debilidad en el campo operativo, donde esto ocasiona pérdida de tiempo, atrasos en los procesos que realiza el departamento contable, y a su vez, imposibilita que las funciones no sean reportadas en el momento oportuno. Por otro lado, hace mención que el personal contable no ha realizado actualizaciones, referente al sistema que la compañía tiene implementado, ya que no han sido capacitados desde hace más de un año, permitiéndonos detectar que existe un bajo nivel de conocimientos.

Alexander (2014) en su tesis *Propuesta de sistema de control interno de caja y bancos para Pymes comerciales de colonia Kennedy y centro de Tegucigalpa* (Tesis para optar el título de máster en administración de empresas con orientación en finanzas), en donde el problema se estableció en sí ¿Disponen de un sistema de control interno para el área de caja y bancos en las PYMES de la colonia Kennedy y centro de Tegucigalpa? Y el objetivo fue elaborar una propuesta de sistema de control interno basado en el informe COSO para la aplicación en el área de caja y bancos para las PYMES comerciales de Tegucigalpa. Por tanto se procedió a efectuar un cuestionario dirigido a los empleados administrativos de dichas PYMES concluyendo que es importante que cuenten con un sistema de control interno para el área de caja y bancos ya que hay un alto porcentaje de estas que no cuentan con procedimientos y controles eficaces para el control, administración y uso del efectivo en caja y bancos; de igual forma el sistema propuesto viene a contribuir a la administración de la misma respecto a las actividades que en estas se realizan ya que solamente disponen de controles básicos según los resultados obtenidos en esta investigación.

2.3.2 Nacionales

Del Castillo (2018) en su tesis *Control interno en el área de caja y su incidencia en la liquidez de la empresa ASEFE S.R.L. de la ciudad de Trujillo año 2017* (Tesis para optar título profesional de contador público), a raíz de observar la realidad problemática de la organización formuló como interrogante ¿De qué manera el control interno en el área de caja incide en la liquidez de la empresa ASEFE S.R.L. de la ciudad de Trujillo año 2017? De tal forma su

objetivo es determinar la incidencia del control interno en el área de caja sobre la liquidez en la empresa ASEFE S.R.L. de la ciudad de Trujillo año 2017. Con la finalidad de brindar medidas de mejora el investigador entrevistó al gerente de la empresa y llevó a cabo un análisis documentario a través de ratios financieros, de modo que determinó que en la empresa Asesoría y Servicios Ferreteros el área caja no cuenta con un control idóneo por lo que el área tiene gastos no deducibles y gastos sin comprobantes por eso existen diferencias entre los saldos, el personal no se encuentra capacitado para cumplir con sus funciones respectivas y otras deficiencias que no favorecen a la empresa para llegar a obtener resultados positivos.

Aldave (2017) en su tesis *Influencia de las políticas de control gerencial en el área de cuentas por pagar de la empresa Mexicam Perú S.A.C, Lima 2016* (Tesis para optar título profesional de contador público), el autor en la presente investigación enuncia como problema ¿Cómo influyen las políticas de control gerencial en el área de cuentas por pagar de la empresa Mexicam Perú SAC, Lima 2016? y sostiene como objetivo principal determinar la influencia de las políticas de control gerencial en el área de cuentas por pagar de la empresa. Aplicó procedimientos como entrevistar a la contadora general y se elaboró dos encuestas que se aplicaron al personal que trabaja en el área de cuentas por pagar, mediante el cual permitieron concluir que el área de cuentas por pagar de la empresa Mexicam Perú S.A.C carecía de políticas de control gerencial, analizando entonces que el 40% del personal del área contable tenía conocimiento que no existían procedimientos estandarizados en el área y el 60% de colaboradores carecía de información respecto al tema. Esto originó que la información contable que esta manejaba no podría ser utilizada en su integridad para la toma de decisiones.

Jaramillo (2017) en su tesis *Control interno para mejorar la efectividad en las cuentas por cobrar y pagar en la empresa GCF Holdings SAC, 2017* (Tesis para optar título profesional de contador público), luego de tener conocimiento de los inconvenientes de la organización se propuso ¿Cómo se puede mejorar la efectividad de las cuentas por cobrar y pagar de la empresa GCF Holdings SAC? además se tuvo como objetivo proponer un plan de implementación de

control interno para mejorar la efectividad de las cuentas por cobrar y pagar de la empresa GCF Holdings SAC. Luego del análisis desarrollado se estableció que la implementación de un sistema de control interno es de vital importancia para las organizaciones si estas desean contar con una seguridad razonable para sus recursos y para la información que se presenta en los estados financieros, la misma que funciona como equilibrio para los convenios o contratos con el resto de las organizaciones, además de que al influir en la información financiera éste a través de la información repercute en la toma de decisiones por parte de la dirección y de todos los usuarios de dicha información.

2.4. Bases teóricas

2.4.1 Bases teóricas de políticas del control de caja

2.4.1.1 Definición

*** Política**

Dubrin (2000) sostiene: “Son lineamientos generales que se siguen para tomar decisiones y emprender la acción” (p.398).

*** Control**

Robbins y Coulter (2005) afirman:

Es el proceso que consiste en supervisar las actividades para garantizar que se realicen según lo planeado y corregir cualquier desviación significativa. Todos los gerentes deben participar en la función de control, aunque sus unidades se estén desempeñando según lo planeado. (p.458).

*** Caja**

Catacora (2009) menciona:

El efectivo es la primera partida que aparece en un balance general y representa uno de los renglones más importante de los rubros del activo de una entidad. El efectivo está representado por el dinero disponible en los bancos, el segregado para los fines específicos, como, por ejemplo, un fondo fijo para gastos menores, u otras partidas que se puedan considerar equivalentes del efectivo. (p. 195).

2.4.2 Bases teóricas de pasivo corriente

2.4.2.1 Definición

Rivero (1993) indica que: “Está referido a deudas u obligaciones que tienen que ser canceladas dentro del ciclo normal de operaciones o dentro del lapso de un año (el que sea más largo)” (p. 22).

2.4.3 Otras definiciones empleadas

Contribución

“Es el tributo cuya obligación tiene como hecho generador los beneficios derivados de la realización de obras públicas o de actividades estatales” (Texto Único Ordenado del Código Tributario, 2013, p. 1).

Crédito fiscal

El Texto único ordenado de la ley del impuesto general a las ventas e impuesto selectivo al consumo (1999) art. 18 señala:

El crédito fiscal está constituido por el impuesto general a las ventas consignado separadamente en el comprobante de pago, que respalde la adquisición de bienes, servicios y contratos de construcción, o el pagado en la importación del bien o con motivo de la utilización en el país de servicios prestados por no domiciliados. (párr. 1).

Contingencia

Asociación Española de Contabilidad y Administración de empresas (1992), citado por Gutiérrez (2016) menciona:

Aquellos hechos, situaciones, condiciones o conjuntos de circunstancias posibles, que, caso de materializarse en un hecho real, normalmente por la aparición futura de uno o varios sucesos directamente relacionados con la situación inicial, pueden tener incidencia positiva o negativa, significativa en el patrimonio y/o en la cuenta de resultados. (p. 17).

Cuentas por pagar

Guajardo y Andrade (2008) sostienen:

Por lo general, todas las compras que realiza una empresa son a crédito. Al efectuarse la compra, el negocio adquiere una responsabilidad por pagar, la cual debe liquidarse en alguna fecha futura. Estas partidas por pagar en las que se ha incurrido como consecuencia de la compra de materiales o mercancías a crédito se convierten en pasivos que deben pagarse con dinero, mercancías o servicios. (p.459).

Empleador

El Ministerio de trabajo y promoción del empleo (2012) afirma que: “Es aquella persona que es titular o director en la explotación de una empresa, negocio o profesión y tiene trabajadores remunerados a su cargo” (párr. 31).

Empleado

El Ministerio de trabajo y promoción del empleo (2012) define que: “Es el trabajador que se desempeña de preferencia en actividades de índole no manual, presta sus servicios a un empleador público o privado y que percibe, generalmente, una remuneración mensual (sueldo)” (párr. 32).

Gastos

“Todo desembolso o consumo realizado, en dinero efectivo o en otra clase de valor, que no tiene contraprestación inmediata en un bien o derecho a favor de la empresa, el cual sea susceptible de ser inventariado en el activo” (Goxens y Goxens, 1997, p. 211).

Ingresos

“Toda aportación o incremento en el patrimonio (...) y cantidades percibidas como remuneración a servicios prestados por la empresa, tales como comisiones, corretajes, sueldos, rentas, etc.” (Goxens y Goxens, 1997, p. 222)

Impuesto

“Es el tributo cuyo cumplimiento no origina una contraprestación directa en favor del contribuyente por parte del estado” (Texto Único Ordenado del Código Tributario, 2013, p.1).

Planilla electrónica

El Decreto supremo N ° 018-2007-TR (2007) art.1 señala:

Es el documento llevado a través de los medios informáticos desarrollados por la Sunat, en el que se encuentra la información de los empleadores, trabajadores, pensionistas, prestadores de servicios, personal en formación – modalidad formativa laboral y otros, personal de terceros y derechohabientes. (párr. 29).

Remuneración

El Ministerio de trabajo y promoción del empleo (2012) menciona: “Se define como tal, al pago de dinero registrados en los libros de planillas, que recibe el trabajador por prestar sus servicios a un empleador” (párr. 67).

CAPÍTULO III

APORTES Y DESARROLLO DE EXPERIENCIAS

3.1 Aportes utilizando los conocimientos o base teórica adquirida durante la carrera

De acuerdo a los conocimientos adquiridos y tomando como base lo mencionado en las bases teóricas abordadas en los capítulos anteriores se procedió a plantear las siguientes soluciones:

Políticas del control de caja

Objetivo

Determinar las políticas que deben ponerse en práctica para el desarrollo de los responsables de la caja y miembros directos de la entidad escuela de conductores Indianápolis S.A.C, con la finalidad de que se garantice el adecuado manejo y custodiar los recursos que se generen en la misma.

Alcance

- Responsables del área.
- Gerente general
- Instructores
- Área contable

Políticas

- Registrar los movimientos de caja de manera oportuna de tal forma que en cualquier oportunidad se revise el proceso de las operaciones que se han dado.
- No conservar en caja efectivo que no corresponda a los ingresos generados por la entidad.
- Los ingresos recaudados no deben permanecer fuera de caja.

- Al recepcionar los ingresos se deben emitir boletas o facturas de venta. En las cuales deben señalar:

Tabla 6

Requisitos de la boleta y factura de venta

Boletas de venta	Factura de venta
* Fecha de emisión.	* Fecha de emisión
* Descripción del servicio prestado.	* Descripción o tipo de servicio prestado
* Importe del servicio que se ha prestado.	* Apellidos y nombres, o denominación o razón social del adquiriente o usuario
	* Número de RUC del adquiriente o usuario
	* Importe de la cesión de servicios prestados
* Cuando el importe supere S/ 700.00, se debe consignar el documento de identidad y nombre completo del adquiriente.	* Valor del servicio prestado, sin incluir tributos
	* Monto discriminado de los tributos que gravan la operación (IGV).

Fuente: Sunat

- Los recibos de ingresos sólo deben ser emitidos en caso haya un reintegro por salida del efectivo.
- Al inicio y término del día deben de señalar en el cuaderno de cargo el último número correlativo de recibos, boletas y facturas que se han emitido.
- Si al día a horas 3:00 p.m. se tiene en caja un saldo mayor o igual a S/ 700.00 la secretaria-cajera hará conocimiento al gerente general y contadora para que se programe el pago que se encuentre pendiente a nuestros proveedores. Al día siguiente si se ha recaudado de igual forma se realizará el pago de impuestos pendientes, es decir, se alternará los pagos. La caja chica debe ser de S/ 300.00.
- No depositar los ingresos en cuenta bancaria que no se encuentre establecida.

- Para la salida del efectivo se emitirán recibos de egresos, los cuales deben de contar con un comprobante de sustento y que estén regulados por Sunat.
- Todas las salidas de dinero deben estar respectivamente acreditados por el gerente general.
- No se debe admitir como sustento del egreso los comprobantes de pago que sean:
 - Copia del documento.
 - Se encuentren con borrones, haber sido alterados, con enmendaduras.
 - No sustenten costo o gastos.
 - Que se hayan registrado erróneamente los datos de la entidad.
- En caso la persona responsable a quien se le entregó el dinero para la realización de las compras o prestación de servicios no brinde a la secretaria el documento sustento por dicha erogación, ésta se encargará de realizar un informe en donde indique las circunstancias en que se desarrollaron tales hechos. El mismo que debe hacerse de conocimiento al gerente general y al área contable.
- Al emitirse un recibo de egreso por un monto indicado el comprobante de sustento debe ser por la misma cantidad.
- Tanto los recibos, boletas y facturas de venta que se emitan no deben tener enmiendas, ni indicios de haber sufrido alteración en su descripción e importe.
- El gerente general de la entidad debe certificar por escrito a los individuos que tendrán acceso a la caja.
- Si culminado el día de trabajo se tiene en caja un saldo igual o mayor a S/ 1,500.00 soles la empresa realizará el depósito bancario al siguiente día con la finalidad de precaver algún robo u otro inconveniente que pudiese suceder. Considerar que la caja chica es de S/ 300.00.
- Sin embargo, a lo mencionado en el párrafo preliminar, el gerente general a través de informe escrito, podrá determinar otros plazos para el depósito del efectivo, siempre y cuando:

- La ampliación del plazo no puede excederse a 2 días entre uno y otro depósito por lo mismo, uno de éstos debe ser al último día hábil bancario de cada mes.
- El efectivo en caja debe ser recepcionado y resguardado en caja hasta que se proceda al depósito respectivo.
- La caja debe mantenerse cerrada con llave en todo momento, sólo se procederá abrirse cuando se genere ingreso o egresos.
- Al finalizar el día la secretaria-cajera realizará su reporte de caja en presencia del gerente general en donde además debe de firmar la conformidad del efectivo que se encuentra en caja. De igual forma, debe enviar su reporte a los correos del área contable y del gerente general, la llave de la caja fuerte debe ser remitido al gerente general.
- El área contable procederá a recoger los reportes 3 veces a la semana, la secretaria encargada debe de hacer constancia en el cuaderno de cargo los siguientes puntos:
 - Cantidad de recibos, boletas y facturas emitidos.
 - Numeración entregada.
 - Fecha de entrega.
 - Nombre, apellidos y firma de quien los entrega y recibe.
- La realización del arqueo de caja se efectuará de manera sorpresiva y estará a cargo de la asistente contable o la contadora. Se apersonarán como mínimo 3 veces a la semana.
- Los arqueos que se ejecuten deben ser consignados en un acta, en donde se dé a conocer la conformidad o disconformidad, y deben ser firmadas por los responsables que sean partícipes en el arqueo.
- Se informará por escrito y por correo diversa anomalía hallada al gerente general de la empresa, con la celeridad requerida para tomar medidas correctivas.
- Si se evidencia un faltante de efectivo en caja corresponderá efectuarse el descuento al responsable de turno.
- En caso se observe sobrantes al culminar el arqueo, serán asignados a caja, es decir, a favor de la empresa.

- Al cerciorarse la pérdida de comprobantes que respalden la totalidad o parcialmente el egreso, se deberá reintegrar en la realización del arqueo el monto faltante, si se da el caso de no ejecutarse el reintegro se dará paso al descuento vía planilla de remuneraciones en una sola cuota.

Debo de señalar que tales políticas se están aplicando progresivamente, a partir de abril 2018.

Flujo de caja 2018

A comparación del periodo 2017 se ha realizado un flujo de caja de todo el ejercicio 2018 en donde se aprecia que los ingresos registrados derivan de los comprobantes de venta que la entidad ha emitido (boletas de venta y facturas) así como los recibos de ingresos, los cuales han sido iguales al efectivo cerciorado en caja, por otro lado, en agosto se ha registrado un excedente del efectivo equivalente a S/ 3.00 soles.

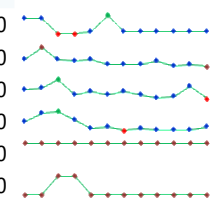
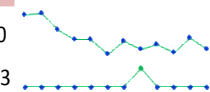
También se observa en detalle los conceptos de los egresos que realizó la organización. Las erogaciones de efectivo se han agrupado en: pago al personal, a proveedores, impuestos, contribuciones, servicios públicos, alquiler y por asesoría contable.

La finalidad de agruparlos es para un mejor entendimiento por parte del empresario, ya que se puede deducir la capacidad de pago y se observa a qué ámbito se está direccionando la salida de efectivo. Determinando de esta manera que áreas se adeuda en un mayor porcentaje, en que conceptos se están al día y que pagos debemos visualizarnos a realizar.

Tabla 7

Flujo de caja del periodo 2018

	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Total
Saldo inicial	1,567.00	8,348.50	14,117.50	16,010.80	16,069.20	15,904.20	9,827.80	9,403.60	6,934.50	5,801.40	2,605.40	3,057.90	1,567.00
Ingresos													
Ventas en efectivo	17,572.50	18,198.00	12,615.30	9,010.40	9,326.00	4,199.60	8,553.80	5,964.90	7,544.90	5,009.00	9,633.50	5,790.10	113,418.00
Otros ingresos	0	0	0	0	0	0	0	3.00	0	0	0	0	3
Cobros por ventas de activo fijo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Total Ingresos	17,572.50	18,198.00	12,615.30	9,010.40	9,326.00	4,199.60	8,553.80	5,967.90	7,544.90	5,009.00	9,633.50	5,790.10	113,421.00
Egresos													
Pago de personal	4,706.00	4,706.00	3,153.00	3,153.00	3,450.00	5,055.00	3,437.00	3,437.00	3,437.00	3,437.00	3,437.00	3,437.00	44,845.00
Pago proveedores	3,000.00	4,300.00	3,071.00	2,800.00	3,105.00	2,500.00	2,600.00	2,450.00	2,870.00	2,350.00	2,450.00	2,300.00	33,796.00
Pago de impuestos, contribuciones	722.00	929.00	1,717.00	361.00	671.00	427.00	708.00	295.00	125.00	166.00	1,055.00	-	7,796.00
Pago de servicios públicos	243.00	374.00	401.00	258.00	145.00	174.00	113.00	135.00	126.00	132.00	119.00	176.00	2,396.00
Pago de alquiler	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	1,800.00	21,600.00
Pago de Servicios contables	320.00	320.00	580.00	580.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	320.00	4,360.00
Otros													-
Total Egresos	10,791.00	12,429.00	10,722.00	8,952.00	9,491.00	10,276.00	8,978.00	8,437.00	8,678.00	8,205.00	9,181.00	8,033.00	114,173.00
Saldo de caja	8,348.50	14,117.50	16,010.80	16,069.20	15,904.20	9,827.80	9,403.60	6,934.50	5,801.40	2,605.40	3,057.90	815.00	815.00



3.2 Desarrollo de experiencias - análisis del estado de situación financiera 2018-2017

A continuación, se presenta el estado de situación financiera comparativo 2018-2017 en donde se procedió a la realización del análisis vertical y horizontal asimismo se puede observar los impactos de las políticas de caja en los pasivos corrientes en el año 2018.

Tabla 8

Estado de situación financiera comparativos 2018-2017

	AÑO 2018		AÑO 2017		VAR s 18 vs 17	Aum 0 Dism S/ 18 vs 17
	S/	%	S/	%		
ACTIVO						
ACTIVO CORRIENTE						
Efectivo y equivalente de efectivo	815.00	1.03%	1,570.00	1.78%	-48.09%	-755.00
Mercadería	61,773.00	78.11%	61,773.00	70.15%	0.00%	-
Otros activos corrientes	5,123.00	6.48%	5,821.00	6.61%	-11.99%	-698.00
TOTAL ACTIVO CORRIENTE	67,711.00	85.62%	69,164.00	78.54%	-2.10%	-1,453.00
ACTIVO NO CORRIENTE						
Inmuebles, Maquinaria y Equipo	12,739.00	16.11%	20,262.00	23.01%	-37.13%	-7,523.00
Depreciación	-7,523.00	-9.51%	-7,523.00	-8.54%	0.00%	-
Otros activos no corrientes	6,159.00	7.79%	6,159.00	6.99%	0.00%	-
TOTAL ACTIVO NO CORRIENTE	11,375.00	14.38%	18,898.00	21.46%	-39.81%	-7,523.00
TOTAL ACTIVO	79,086.00	100.00%	88,062.00	100.00%	-10.19%	-8,976.00
PASIVO						
PASIVO CORRIENTE						
Tributos por pagar	3,810.00	4.82%	2,685.00	3.05%	41.90%	1,125.00
Ctas por pagar comercial-Terceros	126,699.00	160.20%	81,200.00	92.21%	56.03%	45,499.00
Ctas por pagar diversas-Terceros	5,174.00	6.54%	3,268.00	3.71%	58.32%	1,906.00
TOTAL PASIVO CORRIENTE	135,683.00	171.56%	87,153.00	98.97%	55.68%	48,530.00
PASIVO NO CORRIENTE						
Ctas por pagar a accionistas, directores	188,661.00	238.55%	188,661.00	214.24%	0.00%	-
TOTAL PASIVO NO CORRIENTE	188,661.00	238.55%	188,661.00	214.24%	0.00%	-
TOTAL PASIVO	324,344.00	410.12%	275,814.00	313.20%	17.60%	48,530.00
PATRIMONIO						
Capital	1,500.00	1.90%	1,500.00	1.70%	0.00%	-
Capital Adicional	-	0.00%	-	0.00%	0.00%	-
Resultados Acumulados	-189,252.00	-239.30%	-175,279.00	-199.04%	7.97%	13,973.00
Utilidad del ejercicio	-	0.00%	-	0.00%	0.00%	-
Pérdida del ejercicio	-57,506.00	-72.71%	-13,973.00	-15.87%	311.55%	43,533.00
TOTAL PATRIMONIO	-245,258.00	-310.12%	-187,752.00	-213.20%	30.63%	-57,506.00
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	79,086.00	100.00%	88,062.00	100.00%	-10.19%	-8,976.00

Al realizar el análisis horizontal y vertical se obtuvo los siguientes resultados:

Tabla 9

Análisis horizontal y vertical del pasivo corriente

PASIVO CORRIENTE	AÑO 2018		AÑO 2017		VAR s	Aum 0 Dism S/
	S/	%	S/	%	18 vs 17	18 vs 17
Tributos por pagar	3,810.00	4.82%	2,685.00	3.05%	41.90%	1,125.00
Ctas por pagar comercial-Terceros	126,699.00	160.20%	81,200.00	92.21%	56.03%	45,499.00
Ctas por pagar diversas-Terceros	5,174.00	6.54%	3,268.00	3.71%	58.32%	1,906.00
TOTAL PASIVO CORRIENTE	135,683.00	171.56%	87,153.00	98.97%	55.68%	48,530.00

Como se puede apreciar el pasivo corriente de la entidad está conformado por los tributos por pagar, las cuentas por pagar comerciales-terceros y las cuentas por pagar diversos terceros.

Comparativo de tributos por pagar 2017-2018

Con respecto a los tributos por pagar se ha incrementado en S/1,125.00 soles para el año 2018 que equivale a un 41.90% más que el periodo 2017. Asimismo, se puede mencionar que para el año 2017 esta partida representaba 3.05% del pasivo y patrimonio porcentaje que cambió en el 2018 y fue de 4.82%.

Si bien nuestros tributos por pagar han aumentado debemos mencionar que en el periodo 2018 se ha ido subsanando los pagos pendientes en condición de coactivas del 2017 así como los del 2018. Además, se ha ido registrando en la planilla electrónica a mayor cantidad de trabajadores (Anexo 7), por lo mismo la entidad ha tenido la capacidad de cumplir con sus obligaciones a pesar del incremento de las mismas.

En los siguientes papeles de trabajo se puede evidenciar los importes del IGV, Essalud y ONP por pagar del periodo 2017 el cual analizaremos qué porcentaje se ha pagado.

Periodo 2017

Tabla 10

Cálculo de Essalud y ONP periodo 2017

PLANILLA ELECTRÓNICA						
PERIODO	REMUNERACION	ESSALUD	ONP			
ENERO	S/	850.00	S/	77.00		
FEBRERO	S/	850.00	S/	77.00		
MARZO	S/	850.00	S/	77.00		
ABRIL	S/	850.00	S/	77.00		
MAYO	S/	1,700.00	S/	153.00	S/	111.00
JUNIO	S/	1,700.00	S/	153.00	S/	111.00
JULIO	S/	1,700.00	S/	153.00	S/	111.00
AGOSTO	S/	1,700.00	S/	153.00	S/	111.00
SEPTIEMBRE	S/	1,700.00	S/	153.00	S/	111.00
OCTUBRE	S/	1,700.00	S/	153.00	S/	111.00
NOVIEMBRE	S/	1,700.00	S/	153.00	S/	111.00
DICIEMBRE	S/	4,335.00	S/	390.00	S/	332.00
TOTAL	S/	19,635.00	S/	1,769.00	S/	1,109.00

De acuerdo a la presente tabla la entidad tuvo que pagar por el concepto de Essalud del ejercicio 2017 un ascendente a S/ 1,769.00, con respecto a ONP un importe de S/ 1,109.00.

Con relación al IGV del periodo se tuvo que haber realizado pagos correspondientes a S/ 2,463.00 soles.

Tabla 11

Cálculo de IGV y renta periodo 2017

COMPORTAMIENTO						
PERIODO	IGV	RENTA	COMPENSACION			
ENERO	S/	111.00	S/	-2,839.00	S/	158.00
FEBRERO	S/	448.00	S/	-2,743.00	S/	96.00
MARZO	S/	311.00	S/	-5,301.00	S/	82.00
ABRIL	S/	235.00	S/	-5,230.00	S/	71.00
MAYO	S/	364.00	S/	-5,095.00	S/	135.00
JUNIO	S/	244.00	S/	-5,004.00	S/	91.00
JULIO	S/	390.00	S/	-4,887.00	S/	117.00
AGOSTO	S/	289.00	S/	-4,795.00	S/	92.00
SEPTIEMBRE	S/	71.00	S/	-4,733.00	S/	62.00
OCTUBRE	S/	-395.00	S/	-4,633.00	S/	100.00
NOVIEMBRE	S/	-448.00	S/	-4,559.00	S/	74.00
DICIEMBRE	S/	-438.00	S/	-4,503.00	S/	56.00
TOTAL	S/	2,463.00			S/	1,134.00

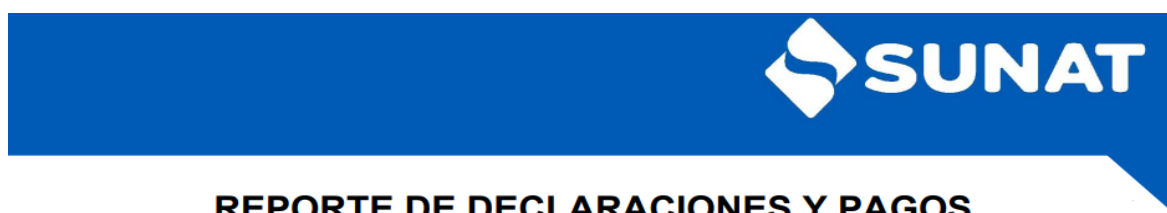
Sin embargo, la entidad debido a la carencia de políticas que contribuyan al control de caja sólo realizó pagos por Essalud de S/ 996.00 de los S/ 1,769 que tuvo que pagarse, permaneciendo pendiente S/ 773.00. En el caso de ONP se tuvo que pagar un total de S/ 1,109.00 no obstante se canceló S/ 555.00, en cuanto al IGV se pagó S/ 1,105 quedando un saldo pendiente de S/ 1,358.00.

Tabla 12

Pagos de Essalud, ONP, IGV y renta periodo 2017

PAGOS REALIZADOS EN EL 2017						
PERIODO	IGV	ONP	ESSALUD	INTERES	MULTA	TOTAL
ENERO	S/ 111.00		S/ 77.00	S/ 17.00		S/ 205.00
FEBRERO	S/ 448.00		S/ 77.00			S/ 525.00
MARZO	S/ 311.00		S/ 77.00			S/ 388.00
ABRIL	S/ 235.00			S/ 12.00		S/ 247.00
MAYO		S/ 111.00	S/ 153.00	S/ 38.00		S/ 302.00
JUNIO		S/ 111.00	S/ 153.00			S/ 264.00
JULIO						S/ -
AGOSTO		S/ 111.00	S/ 153.00			S/ 264.00
SEPTIEMBRE						S/ -
OCTUBRE		S/ 111.00	S/ 153.00			S/ 264.00
NOVIEMBRE		S/ 111.00	S/ 153.00			S/ 264.00
DICIEMBRE						S/ -
TOTAL	S/ 1,105.00	S/ 555.00	S/ 996.00	S/ 67.00	S/ -	S/ 2,723.00

En el periodo 2017 se realizó pagos por Essalud e IGV del ejercicio 2016 equivalentes a S/ 442.00.



REPORTE DE DECLARACIONES Y PAGOS

ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANAPOLIS SOCIEDAD
20516046288

MIRAFLORES, 09/03/2019

Registro de Presentaciones : Desde 18/01/2017
Hasta 13/02/2017

I. Formularios que registran Importe a Pagar

Periodo	Formulario	N° de Orden	Fec. de Presentación	Banco Receptor	Tributo	Descripción	Monto
201612	1662	265808077	18/01/2017	INTERBANK	5210	ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	77,00
201611	1662	266552024	13/02/2017	SCOTIABANK PERU	5210	ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	78,00
201611	1662	266552040	13/02/2017	SCOTIABANK PERU	1011	IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	287,00

Figura 3. Reporte de pagos realizados del periodo 2016 en el año 2017.

En total en el ejercicio 2017 se realizaron pagos de tributos por S/ 3,098.00.

Periodo 2018

Tabla 13

Cálculo de Essalud y ONP periodo 2018

PLANILLA ELECTRÓNICA					
PERIODO	REMUNERACION	ESSALUD	ONP		
ENERO	S/ 5,270.00	S/ 474	S/ 332		
FEBRERO	S/ 5,270.00	S/ 474	S/ 332		
MARZO	S/ 3,485.00	S/ 314.00	S/ 221		
ABRIL	S/ 3,485.00	S/ 314.00	S/ 221		
MAYO	S/ 3,813.00	S/ 343.00	S/ 242		
JUNIO	S/ 5,673.00	S/ 511.00	S/ 363		
JULIO	S/ 3,813.00	S/ 343.00	S/ 121.00		
AGOSTO	S/ 3,813.00	S/ 343.00	S/ 121.00		
SEPTIEMBRE	S/ 3,813.00	S/ 343.00	S/ 121.00		
OCTUBRE	S/ 3,813.00	S/ 343.00	S/ 121.00		
NOVIEMBRE	S/ 3,813.00	S/ 343.00	S/ 121.00		
DICIEMBRE	S/ 3,813.00	S/ 343.00	S/ 121.00		
TOTAL	S/ 49,874.00	S/ 4,488.66	S/ 2,434.90		

En este recuadro se puede observar que se tiene por pagar del periodo 2018 de Essalud un importe de S/ 4,488.66 y ONP S/ 2,434.90, dichos montos son mayores a los del ejercicio 2017 ya que en el 2018 se tuvo mayor personal en la planilla electrónica, de igual forma el IGV del ejercicio fue de S/ 945.00.

Tabla 14

Cálculo de IGV y renta periodo 2018

COMPORTAMIENTO					
PERIODO	IGV	RENTA	COMPENSACION		
ENERO	S/ 272.00	S/ -4,353.00	S/ 149		
FEBRERO	S/ 367.00	S/ -4,200.00	S/ 154		
MARZO	S/ -133.00	S/ -5,276.00	S/ 107.00		
ABRIL	S/ 31.00	S/ -5,200.00	S/ 76.00		
MAYO	S/ 275.00	S/ -5,121.00	S/ 79.00		
JUNIO	S/ -75.00	S/ -5,085.00	S/ 36.00		
JULIO	S/ -182.00	S/ -5,013.00	S/ 72.00		
AGOSTO	S/ -215.00	S/ -4,962.00	S/ 51.00		
SEPTIEMBRE	S/ -284.00	S/ -4,898.00	S/ 64.00		
OCTUBRE	S/ -364.00	S/ -4,856.00	S/ 42.00		
NOVIEMBRE	S/ -513.00	S/ -4,774.00	S/ 82.00		
DICIEMBRE	S/ -585.00	S/ -4,730.00	S/ 44.00		
TOTAL	S/ 945.00		S/ 956.55		

Tabla 15

Pagos de Essalud, ONP, IGV y renta periodo 2018

PAGOS REALIZADOS EN EL 2018												
PERIODO	IGV		ONP		ESSALUD		INTERES		MULTA		TOTAL	
ENERO	S/	272.00	S/	332.00	S/	474.00	S/	4.00	S/	10.00	S/	1,092.00
FEBRERO	S/	367.00	S/	332.00	S/	474.00	S/	7.00			S/	1,180.00
MARZO			S/	111.00	S/	314.00			S/	10.00	S/	435.00
ABRIL			S/	221.00	S/	314.00	S/	1.00			S/	536.00
MAYO	S/	115.00			S/	343.00	S/	4.00			S/	462.00
JUNIO			S/	121.00	S/	172.00	S/	2.00			S/	295.00
JULIO			S/	121.00	S/	162.00	S/	8.00			S/	291.00
AGOSTO											S/	-
SEPTIEMBRE											S/	-
OCTUBRE											S/	-
NOVIEMBRE											S/	-
DICIEMBRE											S/	-
TOTAL	S/	754.00	S/	1,238.00	S/	2,253.00	S/	26.00	S/	20.00	S/	4,291.00

En el periodo 2018 se aplicaron progresivamente las políticas de control de caja por ello este cuadro evidencia que se pagó por concepto de IGV S/ 754.00 quedando sólo pendiente de pago S/ 191.00, por concepto de Essalud se ha cancelado S/ 2,253.00 y se está prorrogando el pago de S/ 2,236. Por ONP se desembolsó S/ 1,238.00, se tiene un saldo pendiente de S/ 1,197.00.

Además, se realizaron pagos pendientes del ejercicio 2016 y 2017, equivalentes a S/ 2,308.00.

RUC		20518046288	FECHA		09/03/2019			
NOMBRE RAZON SOCIAL		ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANAPOLIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA	ORDENADO POR		PERIODO			
DESDE			HASTA					
FORMULARIO		TODOS	IMPORTE PAGADO		MAYOR IGUAL A CERO			
PERIODO	N° FORMULARIO	N° ORDEN	DESCRIPCION	BANCO RECEPTOR	FECHA PRES	COD TRIBUTO	DESCRIPCION	IMPORTE PAGADO
201607	1662	281285651	BOLETA DE PAGO - VIRTUAL	SCOTIABANK PERU	27/03/2018	5210	ESSALUD SI	95.00
201608	1662	282381288	BOLETA DE PAGO - VIRTUAL	SCOTIABANK PERU	23/04/2018	5210	ESSALUD SI	94.00
201704	1662	282381242	BOLETA DE PAGO - VIRTUAL	SCOTIABANK PERU	23/04/2018	5210	ESSALUD SI	87.00
201705	1662	280699739	BOLETA DE PAGO - VIRTUAL	SCOTIABANK PERU	15/03/2018	1011	IGV - OPER.	402.00
201706	1662	289846143	BOLETA DE PAGO - VIRTUAL	NACION	12/11/2018	1011	IGV - OPER.	290.00
201707	1662	290068144	BOLETA DE PAGO - VIRTUAL	SCOTIABANK PERU	16/11/2018	1011	IGV - OPER.	461.00
201708	1662	289846112	BOLETA DE PAGO - VIRTUAL	NACION	12/11/2018	1011	IGV - OPER.	60.00
201710	1662	284838410	BOLETA DE PAGO - VIRTUAL	SCOTIABANK PERU	27/06/2018	6411	ONP - RETEN	11.00
201711	1662	284838573	BOLETA DE PAGO - VIRTUAL	SCOTIABANK PERU	27/06/2018	6411	ONP - RETEN	11.00
201712	1663	200889026	BOLETA DE PAGO - NPS	DE CREDITO DEL PERU	22/01/2018	-	-	237.00
201712	1663	200889040	BOLETA DE PAGO - NPS	DE CREDITO DEL PERU	22/01/2018	-	-	221.00
201712	1662	278132267	BOLETA DE PAGO - VIRTUAL	SCOTIABANK PERU	06/01/2018	5310	SNP - LEY 1	111.00
201712	1662	278132275	BOLETA DE PAGO - VIRTUAL	SCOTIABANK PERU	06/01/2018	5210	ESSALUD SI	153.00

Figura 4. Reporte de pagos realizados del periodo 2016 y 2017 en el año 2018.

Concluyendo que para el ejercicio 2017 se dieron pagos por tributos de S/ 3,098.00 a diferencia del 2018 que fue un importe de S/ 6,553.00, es decir, se incrementaron los pagos en S/ 3,455.00.

Comparativo cuentas por pagar comerciales terceros 2017-2018

Esta cuenta según el análisis realizado se aumentó en un 56.03%(S/ 45,499.00) con respecto al periodo precedente. Por lo mismo en el periodo 2017 representaba el 92.21% del total pasivo y patrimonio, a diferencia que el 2018 fue de 160.20%.

Como muestra de ello la entidad para el ejercicio 2017 cancela deudas pendientes de pago a terceros equivalentes a S/ 25,746.00 a diferencia del 2018 que se realizaron pagos de S/ 33,796.

De acuerdo a ello se han realizado un mayor porcentaje de pagos en el 2018, es decir, S/ 8,050.00 soles más se han destinado al pago de proveedores ya que sin sus servicios la entidad no podrá desarrollar la prestación de sus servicios.

Tabla 16

Pagos realizados a proveedores en el periodo 2017

PAGO A PROVEEDORES 2017													
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Pago proveedores	2,250.00	2,100.00	1,700.00	2,000.00	2,840.00	2,200.00	1,640.00	1,850.00	2,276.00	2,650.00	2,100.00	2,140.00	25,746.00

Tabla 17

Pagos realizados a proveedores en el periodo 2018

PAGO A PROVEEDORES 2018													
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SETIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
Pago proveedores	3,000.00	4,300.00	3,071.00	2,800.00	3,105.00	2,500.00	2,600.00	2,450.00	2,870.00	2,350.00	2,450.00	2,300.00	33,796.00

En las siguientes tablas se dan a conocer los pagos realizados a proveedores mostrando diferencias mes a mes, además se observa que para el periodo 2018 la entidad ha ido cancelando en mayor porcentaje a sus proveedores. Dando a relucir el impacto positivo de la aplicación de políticas de control de caja en la escuela de conductores Indianápolis S.A.C.

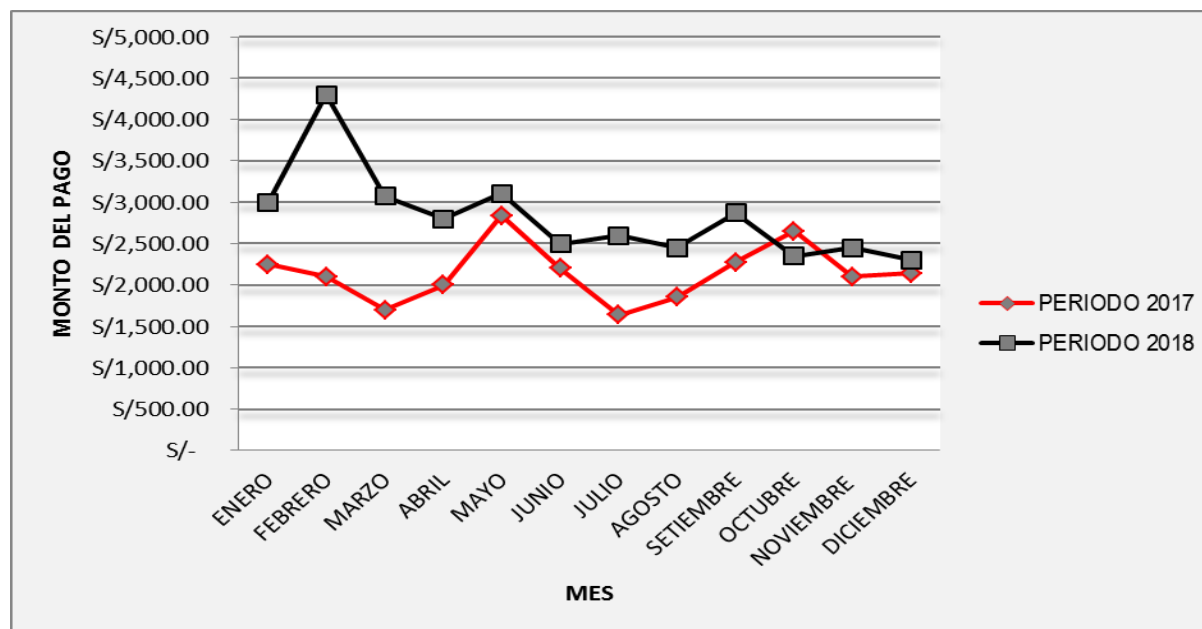


Figura 5. Comparativo de pagos realizados a proveedores en el periodo 2017 y 2018

En la presente figura muestra un paralelo de los pagos efectuados entre el año 2017 y el 2018. A raíz de ello se observa que para el mes de febrero 2017 la entidad cumplió con realizar pagos ascendientes a 2,100.00 soles en comparación de febrero 2018 que pagó 4,300.00 soles, es decir, se canceló 2,200.00 soles más. En los siguientes meses también se aprecian diferencias en los pagos que sustentan lo afirmado líneas arriba, por ejemplo, en el periodo marzo y julio 2017 se cumplieron con efectuar los pagos en menor porcentaje de todo el periodo 2017. Los montos oscilaban en 1,700.00 y 1,640.00 soles respectivamente, por otra parte, en el periodo 2018 los pagos mínimos que se llevaron a cabo fueron en los meses de octubre y diciembre equivalentes a 2,350 y 2,300.00 soles (Anexo 8). De esta forma se muestra que la capacidad de pago de la entidad ha mejorado a raíz de las políticas de caja que se han puesto en práctica.

Cuentas por pagar diversos terceros

En esta partida se observa que aumentó en S/ 1,906.00 soles (58.32%) del 2017 al 2018, por lo tanto, representaba en el primer año un 3,71% y en este último periodo un 6.54% con respecto al total pasivo y patrimonio.

También debo indicar que para el ejercicio 2018 se procedieron a cancelarse los tickets de pago de AFP sólo de tres meses que ascendieron a S/ 577.00 ya que se dio prioridad a las que se encontraban pendientes de pago del ejercicio 2017 equivalentes a S/ 666.00. Debe acotarse que en el periodo 2017 sólo se realizaron pagos por dicho concepto equivalentes a S/ 666.00 (Anexo 9).

Tabla 18

Pagos realizados a la AFP en el periodo 2018

PERIODO	2017	2018
	AFP	AFP
ENERO		S/ 232.95
FEBRERO		S/ 232.95
MARZO		S/ 110.93
ABRIL		
MAYO		
JUNIO		
JULIO	S/ 110.93	
AGOSTO	S/ 110.93	
SEPTIEMBRE	S/ 110.93	
OCTUBRE	S/ 110.93	
NOVIEMBRE	S/ 110.93	
DICIEMBRE	S/ 110.93	
TOTAL	S/ 665.58	S/ 576.83

Tabla 19

Políticas de control de caja puestas en práctica para el periodo 2018 en la escuela de conductores Indianápolis S.A.C.

Políticas de control de caja puestas en práctica en la empresa escuela de conductores Indianápolis S.A.C
<ul style="list-style-type: none">- Registrar los movimientos de caja de manera oportuna de tal forma que en cualquier oportunidad se revise el proceso de las operaciones que se han dado.- No conservar en caja efectivo que no corresponda a los ingresos generados por la entidad.- Los ingresos recaudados no deben permanecer fuera de caja.- Al recepcionar los ingresos se deben emitir boletas o facturas de venta.- Los recibos de ingresos sólo deben ser emitidos en caso haya un reintegro por salida del efectivo.- Al inicio y término del día deben de señalar en el cuaderno de cargo el último número correlativo de recibos, boletas y facturas que se han emitido.- Si al día a horas 3:00 p.m. se tiene en caja un saldo mayor o igual a S/ 700.00 la secretaria-cajera hará conocimiento al gerente general y contadora para que se programe el pago que se encuentre pendiente a nuestros proveedores. Al día siguiente si se ha recaudado de igual forma se realizará el pago de impuestos pendientes (Anexo 10), es decir, se alternará los pagos. La caja chica debe ser de S/ 300.00.- Para la salida del efectivo se emitirán recibos de egresos, los cuales deben de contar con un comprobante de sustento y que estén regulados por Sunat (Anexo 11).- No se debe admitir como sustento del egreso los comprobantes de pago que sean copia del documento, se encuentren con borrones, haber sido alterados, con enmendaduras, no sustenten costo o gastos y que se hayan registrado erróneamente los datos de la entidad.- En caso la persona responsable a quien se le entregó el dinero para la realización de las compras o prestación de servicios no brinde a la secretaria el documento sustentatorio por dicha erogación, ésta se encargará de realizar un informe (Anexo 12) en donde indique las circunstancias en que se desarrollaron tales hechos. El mismo que debe hacerse de conocimiento al gerente general y al área contable.

- Al emitirse un recibo de egreso por un monto indicado el comprobante de sustento debe ser por la misma cantidad.
- Tanto los recibos, boletas y facturas de venta que se emitan no deben tener enmiendas, ni indicios de haber sufrido alteración en su descripción e importe.
- La caja debe mantenerse cerrada con llave en todo momento, sólo se procederá abrirse cuando se genere ingreso o egresos.
- Al finalizar el día la secretaria-cajera realizará su reporte de caja en presencia del gerente general en donde además debe de firmar la conformidad del efectivo que se encuentra en caja. De igual forma, debe enviar su reporte a los correos del área contable y del gerente general (Anexo 13), la llave de la caja fuerte debe ser remitido al gerente general.
- El área contable procederá a recoger los reportes 3 veces a la semana, la secretaria encargada debe de hacer constancia en el cuaderno de cargo los siguientes puntos: cantidad de recibos, boletas y facturas emitidos, numeración entregada, fecha de entrega y nombres, apellidos y firma de quien los entrega y recibe.
- La realización del arqueo de caja se efectuará de manera sorpresiva y estará a cargo de la asistente contable o la contadora. Se apersonarán como mínimo 3 veces a la semana.
- Se informará por escrito y por correo diversa anomalía hallada al gerente general de la empresa, con la celeridad requerida para tomar medidas correctivas.
- Si se evidencia un faltante de efectivo en caja corresponderá efectuarse el descuento al responsable de turno.
- En caso se observe sobranes al culminar el arqueo, serán asignados a caja, es decir, a favor de la empresa.
- Al cerciorarse la pérdida de comprobantes que respalden la totalidad o parcialmente el egreso, se deberá reintegrar en la realización del arqueo el monto faltante, si se da el caso de no ejecutarse el reintegro se dará paso a el descuento vía planilla de remuneraciones en una sola cuota.

Las políticas antes mencionadas son las que se están poniendo en marcha en la entidad desde abril del 2018 hasta la actualidad, debido a ellas se muestran mejoras en la capacidad de pago de la empresa tal y como muestra la siguiente tabla.

Tabla 20

Cuadro comparativo de los pagos efectuados antes y después de ponerse en marcha las políticas de control de caja

CONCEPTOS		2017				2018				
		POR PAGAR		SE PAGÓ		POR PAGAR		SE PAGÓ		
		PERIODO 2017	PERIODO 2017	PERIODO 2016	TOTAL	PERIODO 2018	PERIODO 2018	PERIODO 2017	PERIODO 2016	TOTAL
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	ONP	S/ 1,109.00	S/ 555.00		S/ 555.00	S/ 2,435.00	S/ 1,238.00	S/ 354.00		S/ 1,592.00
	ESSALUD	S/ 1,769.00	S/ 996.00	S/ 155.00	S/ 1,151.00	S/ 4,489.00	S/ 2,253.00	S/ 552.00	S/ 189.00	S/ 2,994.00
	IGV	S/ 2,463.00	S/ 1,105.00	S/ 287.00	S/ 1,392.00	S/ 945.00	S/ 754.00	S/ 1,213.00		S/ 1,967.00
	AFP	S/ 1,453.00	S/ 666.00		S/ 666.00	S/ 2,593.00	S/ 577.00	S/ 666.00		S/ 1,243.00
TOTALES		S/ 6,794.00	S/ 3,322.00	S/ 442.00	S/ 3,764.00	S/ 10,462.00	S/ 4,822.00	S/ 2,785.00	S/ 189.00	S/ 7,796.00
		POR PAGAR				POR PAGAR				
		AL PERIODO	PERIODO 2017	PERIODO 2016	TOTAL	AL PERIODO	PERIODO 2018	PERIODO 2017	PERIODO 2016	TOTAL
		2017				2018				
CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES	PROVEEDOR A	S/ 31,851.00	S/ 6,125.00	S/ 3,110.00	S/ 9,235.00	S/ 47,408.00	S/ 6,400.00	S/ 5,450.00	S/ 1,100.00	S/ 12,950.00
	PROVEEDOR B	S/ 24,540.00	S/ 3,990.00	S/ 2,890.00	S/ 6,880.00	S/ 42,680.00	S/ 4,970.00	S/ 3,850.00	S/ 800.00	S/ 9,620.00
	PROVEEDOR C	S/ 17,340.00	S/ 2,230.00	S/ 1,560.00	S/ 3,790.00	S/ 34,810.00	S/ 3,116.00	S/ 2,700.00	S/ 1,000.00	S/ 6,816.00
	OTROS PROVEEDORES	S/ 33,215.00	S/ 3,360.00	S/ 2,481.00	S/ 5,841.00	S/ 35,597.00	S/ 2,340.00	S/ 2,070.00		S/ 4,410.00
TOTALES		S/ 106,946.00	S/ 15,705.00	S/ 10,041.00	S/ 25,746.00	S/ 160,495.00	S/ 16,826.00	S/ 14,070.00	S/ 2,900.00	S/ 33,796.00
		TOTAL PAGOS EFECTUADOS 2017				TOTAL PAGOS EFECTUADOS 2018				
		S/ 29,510.00				S/ 41,592.00				

CONCLUSIONES

1.- Se ha determinado que en la entidad escuela de conductores Indianápolis S.A.C. no existe políticas para caja, solo se hace mención a los trabajadores al inicio de su contratación del manejo de caja de forma verbal. A causa de ello se ha constatado la sustracción de dinero por parte de las secretarias que además se desempeñan como cajeras, del mismo modo se ha observado que al realizarse el egreso del efectivo no se emite los recibos correspondientes y si se efectúa estos no cuentan con un comprobante de respaldo. Por otro lado, la entidad se está viendo afectada ya que no realiza los pagos a sus proveedores, de impuestos, contribuciones que traen consigo las notificaciones, embargos de la cuenta bancaria por parte de Sunat, entre otras deficiencias en la organización.

2.- Se realizó una entrevista a la contadora general de la organización para profundizar acerca de las deficiencias en caja, la cual nos ayudó a determinar que existe un inapropiado control, ya que los reportes realizados por las secretarias muestran diferencias con el efectivo que se encuentra en caja, de igual manera el efectivo recaudado al día permanece en caja fuerte y no se procede al depósito bancario. Además, la contadora general nos hace mención de la existencia de recibos de egresos que no están sustentados con los comprobantes respectivos, ya sea porque se extravían o no cumplen con los requisitos interpuestos por Sunat. Asimismo, los arqueos de caja no se realizan de manera sorpresiva.

3.- Se ha proporcionado políticas para el control de la caja, van dirigidas a los responsables del área, gerente general e instructores. Entre las más resaltantes se encuentran que ante el ingreso de efectivo por la prestación de servicio se debe emitir boletas o facturas de venta, de igual manera en el caso de la salida de efectivo se deben emitir recibos de egresos los cuales deben de disponer con un comprobante de sustento regulados por Sunat. Al término del día la secretaria-cajera debe realizar su reporte de caja en presencia del gerente general y firmarlo.

4.- Las políticas que se han proporcionado se están poniendo en práctica a partir de abril 2018 paulatinamente, por ello para el periodo 2018 se efectuaron pagos por tributos (Essalud, ONP, IGV) ascendentes a S/ 6,553.00, de la misma manera de las

cuentas por pagar se canceló S/ 33,796.00. Con respecto a las cuentas por pagar diversos terceros se procedió a realizar el pago de S/1,243.00 soles.

5.- Luego de aplicar las políticas de control de caja, se analizó el estado de situación financiera de los ejercicios 2017 y 2018; en donde se concluyó que se encuentra pendiente de pago los pasivos corrientes al 2017 el importe de S/ 87,153.00 y para el 2018 un equivalente a S/ 135,683.00. Debido a ello se muestra que en el último periodo la entidad cuenta con más deudas por pagar a diferentes entidades. Pero ello es a causa de que se encuentra un mayor porcentaje de personal en planilla por eso se ha tenido más obligaciones por pagar y sólo ha quedado un margen menor de pago, los pagos a proveedores reflejan un aumento puesto que se tiene un saldo de años anteriores, pero al analizar los pagos realizados del año se evidencia que se han pagado en mayor margen en el periodo 2018.

RECOMENDACIONES

1.-Se recomienda a la entidad escuela de conductores Indianápolis S.A.C. la continuidad de las políticas proporcionadas, realizar supervisiones del control de caja regularmente y sería conveniente que se procedan a ejecutarles sin previo aviso, de esta manera se dispondrá de un correcto manejo de los ingresos y egresos de efectivo.

2.-Se sugiere hacer un análisis constantemente del área en mención, con la finalidad de conocer si es que surgen nuevas contingencias y de esta forma poder subsanarlos en el tiempo más corto posible para que no afecte a nuestros pasivos corrientes. Es decir, identificar si es que alguna de las políticas instauradas requiere algún ajuste o la creación de otras, acorde a la realidad que este atravesando la organización.

3.-Se debe poner en práctica la totalidad de las políticas proporcionadas, ya que se puede observar las mejoras que ha conseguido la entidad en menos de un año. Si es que progresivamente se ejecutan debe ser por todos los miembros de la entidad no sólo por el personal responsable del área, sino también por los instructores y el gerente general ya que el buen desempeño de todos los miembros en conjunto logrará el cumplimiento de sus pasivos corrientes que la entidad ha obtenido desde años anteriores.

4.-Se indica a la organización que a raíz de lo evidenciado en caja en donde la secretaria también cumple el rol de cajera, debería procederse a la contratación de un personal encargado sólo de caja, con el objetivo que este trabajador sea el único que ejecute, custodie y registre la caja. Por lo que las secretarías sólo se concentrarán en cumplir su rol administrativo y no continuar con la duplicidad de funciones.

5.-Se recomienda a la entidad implementar políticas para las otras áreas que la conforman, se debe identificar principalmente las áreas críticas, puesto que son las que requieren con prioridad un correcto control. Ya que el buen funcionamiento de todos los departamentos de la entidad influye entre si al logro de los objetivos y metas propuestas de toda la organización.

REFERENCIAS

- Aldave, L. (2017). *Influencia de las políticas de control gerencial en el área de cuentas por pagar de la empresa Mexicam Perú S.A.C, Lima 2016* (Tesis de pregrado). Recuperado de <http://repositorio.upn.edu.pe/handle/11537/13567>
- Alexander, E. (2014). *Propuesta de sistema de control interno de caja y bancos para Pymes comerciales de colonia Kennedy y centro de Tegucigalpa* (Tesis de maestría). Recuperado de <https://tzibalnaah.unah.edu.hn/bitstream/handle/123456789/5384/TMSc00144.pdf?sequence=2&isAllowed=y>
- Almachi, D. y Cedeño, F. (2014). *Diseño de manual de políticas y procedimientos para el departamento de contabilidad de la empresa Asesores Buendía & Asociados S.A. periodo 2014-2015* (Tesis de pregrado). Recuperado de <http://repositorio.ulvr.edu.ec/bitstream/44000/297/1/T-ULVR-0283.pdf>
- Andrade, N y Guajardo, G. (2008). *Contabilidad financiera*. Recuperado de https://www.academia.edu/26475454/Contabilidad_Financiera_Guajardo_Cant%C3%BA_5ta.Edici%C3%B3n_McGrawHill.pdf?auto=download
- Castro, A. (24 de setiembre de 2018). *El efectivo* [mensaje en un blog]. Blog de Arnulfo José Castro Sarmiento. Recuperado de <http://www.unellez.edu.ve/blogprof/index.php?accion=vercontenido&idBlog=844&ids=478&cat=1&Quien=12204350>
- Catacora, F. (2009). *Sistemas y procedimientos contables*. Caracas, Venezuela: McGraw Hill.
- Consejo Normativo de Contabilidad. (2019). *NIC 1 Presentación de Estados Financieros*. Recuperado de https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_public/con_nor_co/vigentes/nic/SpanishRedBV2019_NIC01_GVT.pdf

Robbins, S. y Coulter, M. (2005). *Administración*. Recuperado de https://www.academia.edu/10380934/Administracion_8va_Edicion_Stephen_P_Robbins_y_Mary_Coulter

D. S. N° 018-2007-TR ,28 de agosto de 2007. *Diario Oficial El Peruano*. Lima, Perú.

Del Castillo, J. (2018). *Control interno en el área de caja y su incidencia en la liquidez de la empresa Asefe S.R.L. de la ciudad de Trujillo Año 2017* (Tesis de pregrado). Recuperado de <http://181.224.246.201/handle/UCV/24184>

Dubrin, A. (2000). *Fundamentos de Administración*. México: International Thomson Editores.

Echeverría, F. (31 de agosto de 2018). *Falta de controles internos y debilidad en la cultura ética, principales causas de fraude en las empresas*. Bogotá, Colombia: KPMG International Cooperative .Recuperado de <https://home.kpmg/co/es/home/media/Notas%20de%20prensa/2018/08/fraude-en-las-empresas.html>

Goxens, A. y Goxens M. (1997). *Enciclopedia práctica de la contabilidad*. Barcelona, España: MMIX Editorial Océano.

Gutiérrez, O. (2016). *Análisis contable de las provisiones y contingencias el caso Volkswagen* (Tesis de maestría). Recuperado de http://digibuo.uniovi.es/dspace/bitstream/10651/39142/6/TFM_GutierrezDonaire%2COscar.pdf

Jaramillo, L. (2017). *Control interno para mejorar la efectividad en las cuentas por cobrar y pagar en la empresa GCF Holdings SAC, 2017* (Tesis de pregrado).Recuperado de <http://repositorio.uwiener.edu.pe/handle/123456789/753>

Ministerio de trabajo y promoción del empleo. (2012). *Glosario de término de temas de empleo*. Lima, Perú: Ministerio de trabajo y promoción del empleo. Recuperado de <https://www.trabajo.gob.pe/mtpe/mostrarContenido079f.html?id=165&tip=909>

Miranda, J. (2018). *Propuesta de control interno del efectivo de caja chica en la CMAC Huancayo, agencia Ate, 2018* (Informe de Suficiencia Profesional de pregrado). Recuperado de <http://repositorio.upeu.edu.pe/handle/UPEU/1526>

Neira, W. (2016). *Diseño de un sistema de control interno, pago a proveedores en ASISBANE* (Tesis de pregrado). Recuperado de <http://repositorio.ug.edu.ec/handle/redug/19489>

Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT. (24 de enero de 1999). Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria, Lima, Perú.

Rivero, E. (1993). *Apuntes de estudio, Contabilidad 1*. Recuperado de <http://repositorio.up.edu.pe/bitstream/handle/11354/1176/AE12.pdf?sequence=1>

Texto único ordenado de la *Ley del Impuesto General a las Ventas e Impuesto Selectivo al Consumo D.S.055-99 EF*. (15 de abril de 1999). *Diario Oficial El Peruano*. Lima, Perú.

Texto Único Ordenado del Código Tributario. (22 de junio de 2013). *Diario Oficial El Peruano*. Lima, Perú.

ANEXOS

Anexo 1 Ficha RUC



Reporte de Ficha RUC

Lima, 08/05/2019

ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANAPOLIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
20516046288

Información General del Contribuyente	
Código y descripción de Tipo de Contribuyente	39 SOCIEDAD ANONIMA CERRADA
Fecha de Inscripción	22/05/2007
Fecha de Inicio de Actividades	22/05/2007
Estado del Contribuyente	ACTIVO
Dependencia SUNAT	0023 - INTENDENCIA LIMA
Condición del Domicilio Fiscal	HABIDO
Emisor electrónico desde	-
Comprobantes electrónicos	-

Datos del Contribuyente	
Nombre Comercial	-
Tipo de Representación	-
Actividad Económica Principal	80904 - EDUCACION DE ADULTOS Y OTROS
Actividad Económica Secundaria 1	- - -
Actividad Económica Secundaria 2	- - -
Sistema Emisión Comprobantes de Pago	MANUAL
Sistema de Contabilidad	COMPUTARIZADO
Código de Profesión / Oficio	-
Actividad de Comercio Exterior	SIN ACTIVIDAD
Número Fax	-
Teléfono Fijo 1	1 - 2762792
Teléfono Fijo 2	-
Teléfono Móvil 1	1 - 990971818
Teléfono Móvil 2	-
Correo Electrónico 1	corales_ec@contadores.com
Correo Electrónico 2	-

Domicilio Fiscal	
Actividad Económica Principal	80904 - EDUCACION DE ADULTOS Y OTROS
Departamento	LIMA
Provincia	LIMA
Distrito	SAN JUAN DE MIRAFLORES
Tipo y Nombre Zona	URB. SAN JUAN ZN. A
Tipo y Nombre Vía	AV. SAN JUAN
Nro	1095
Km	-



Mz	-
Lote	-
Dpto	-
Interior	203
Otras Referencias	-
Condición del inmueble declarado como Domicilio Fiscal	ALQUILADO

Datos de la Persona Natural / Datos de la Empresa	
Fecha Inscripción RR.PP	11/04/2007
Número de Partida Registral	12005946
Tomo/Ficha	-
Folio	-
Asiento	-
Origen de la Entidad	NACIONAL
País de Origen	-

Registro de Tributos Afectos				
Tributo	Afecto desde	Exoneración		
		Marca de Exoneración	Desde	Hasta
IGV - OPER. INT. - CTA. PROPIA	22/05/2007	-	-	-
RENTA 4TA. CATEG. RETENCIONES	01/04/2013	-	-	-
RENTA 5TA. CATEG. RETENCIONES	01/04/2008	-	-	-
RENTA - REGIMEN MYPE TRIBUTARIO	01/01/2017	-	-	-
ESSALUD SEG REGULAR TRABAJADOR	01/03/2008	-	-	-
SNP - LEY 19990	01/03/2008	-	-	-

Representantes Legales					
Tipo y Número de Documento	Apellidos y Nombres	Cargo	Fecha de Nacimiento	Fecha Desde	Nro. Orden de Representación
DOC. NACIONAL DE IDENTIDAD 08872279	DERTEANO MONGE DANIEL ELOY	GERENTE GENERAL	12/03/1968	21/03/2007	-
	Dirección	Ubigeo	Teléfono	Correo	
	AV. BILINGURS 673A	LIMA LIMA SAN JUAN DE MIRAFLORES	15 -	-	

Otras Personas Vinculadas

Anexo 2 Ubicación geográfica



Anexo 3 Resolución de Ejecución Coactiva

INTENDENCIA LIMA



RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA

023-006-4037176

MIRAFLORES, 27/09/2017

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANAPOLIS SOCIEDAD ANONIMA
CERRADA
NÚMERO DE R.U.C. : 20516046288
DOMICILIO FISCAL : AV. SAN JUAN NRO. 1095 INT. 203 URB. SAN JUAN ZN. A LIMA - LIMA - SAN JUAN DE MIRAFLORES
NÚMERO DE EXPEDIENTE : 023-006-4037176

SEÑOR CONTRIBUYENTE:

A la fecha Usted no ha cumplido con el pago de la deuda tributaria notificada que es materia de la presente resolución, en consecuencia; se le notifica el **INICIO** del Procedimiento de Cobranza Coactiva, debiendo cumplir con cancelar la misma, en el plazo máximo de SIETE (07) días hábiles.

La deuda tributaria pendiente de pago calculada al 26/09/2017, asciende a la suma de:

Total deuda exigible:	S/ 247.00 DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE CON 00/100 SOLES***** ***
------------------------------	--

Deberá cumplir con el pago de la suma indicada más los intereses diarios que devenguen, hasta la fecha de cancelación total de la misma, bajo apercibimiento de dictarse medidas cautelares o de iniciarse la ejecución forzada, si estas ya hubieran sido dictadas.

Nº	Orden de pago o resolución	Cód. Trib.	Descrip. de Tributo	Periodo - Semana	Monto del tributo o multa S/	Interés capitalizado S/	Interés moratorio S/	Deuda Total S/	Fecha de notificación
1	023-001-8734735	1011	IGVICP	2017-04 0	235.00	0.00	12.00	247.00	22/09/2017

RESOLUCIÓN DE EJECUCIÓN COACTIVA

023-006-4069078

MIRAFLORES, 23/10/2017

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL : ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANAPOLIS SOCIEDAD ANONIMA
 CERRADA
 NÚMERO DE R.U.C. : **20516046288**
 DOMICILIO FISCAL : AV. SAN JUAN NRO. 1095 INT. 203 URB. SAN JUAN ZN. A LIMA - LIMA - SAN JUAN DE MIRAFLORES
 NÚMERO DE EXPEDIENTE : 023-006-4069078

SEÑOR CONTRIBUYENTE:

A la fecha Usted no ha cumplido con el pago de la deuda tributaria notificada que es materia de la presente resolución, en consecuencia; se le notifica el **INICIO** del Procedimiento de Cobranza Coactiva, debiendo cumplir con cancelar la misma, en el plazo máximo de SIETE (07) días hábiles.

La deuda tributaria pendiente de pago calculada al 20/10/2017, asciende a la suma de:

Total deuda exigible:	S/ 381.00 TRESCIENTOS OCHENTA Y UNO CON 00/100 SOLES* *****
------------------------------	--

Deberá cumplir con el pago de la suma indicada más los intereses diarios que devenguen, hasta la fecha de cancelación total de la misma, bajo apercibimiento de dictarse medidas cautelares o de iniciarse la ejecución forzada, si estas ya hubieran sido dictadas.

Nº	Orden de pago o resolución	Cód. Trib.	Descrip. de Tributo	Periodo - Semana	Monto del tributo o multa S/	Interés capitalizado S/	Interés moratorio S/	Deuda Total S/	Fecha de notificación
1	023-001-8775885	1011	IGVICP	2017-05 0	364.00	0.00	17.00	381.00	16/10/2017

Anexo 4 Resoluciones de pérdidas de fraccionamientos y refinanciamientos

Resoluciones Emitidas

RUC: 20516046288

Razón Social / Nombre: ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANAPOLIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

1 a 2 de 2

	Resolución	Fecha Emisión	Tipo	Estado Actual	Fecha de Notificación	
1	0230171566267	13/09/2018 05:54:01	R. Fraccionamiento RRAF Pérdida	RI Perdida	18/09/2018	Detalle
2	0230171447070	28/02/2018 11:59:59	R. Fraccionamiento RRAF Aprobatoria	RI Perdida	06/03/2018	Detalle

Anexo 5 Demanda por no dar suma de dinero a Profuturo AFP

3° JUZGADO DE PAZ LETRADO - SEDE CENTRAL
EXPEDIENTE : 01555-2017-0-3001-JP-LA-03
MATERIA : OBLIGACIÓN DE DAR SUMA DE DINERO
JUEZ : PALACIOS PAREDES JENNY GIOVANA
ESPECIALISTA: BETTY ELIZABETH ESPÍN VERA
DEMANDADO : ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANAPOLIS SOCIEDAD ANÓNIMA
DEMANDANTE: PROFUTURO AFP

RESOLUCIÓN NÚMERO TRES

Villa María del Triunfo, veintidós de
Junio de dos mil diecisiete.-

AUTO FINAL

AUTOS Y VISTOS: Puestos los autos a Despacho para resolver, y,

ATENDIENDO:

PRIMERO: El Apoderado de **PROFUTURO AFP** interpone demanda de Obligación de Dar Suma de Dinero-Pago de Aportes Provisionales, en la Vía de Proceso Único de Ejecución, la misma que la dirige contra **ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANAPOLIS S.A.** a fin de que cumpla con pagarle la suma de **S/ 356.78 Soles**, mas intereses moratorios, gastos, costas y costos del proceso; monto contenido en la Liquidación para Cobranza, que obra en autos;

SEGUNDO: Que, admitida a trámite la demanda mediante resolución número uno, y notificado el demandado con el mandato ejecutivo, conforme al cargo de notificación que obra de fojas diecisiete a dieciocho, éste no ha formulado su derecho de contradicción a fin de enervar la obligación de pago dispuesta en el mandato ejecutivo, por lo que el proceso se encuentra expedito para resolver;

TERCERO: Que, constituye principio de lógica jurídica, quien alega hechos que sustentan su pretensión debe probarlo, el cual tiene como correlato legal, previsto en el artículo 196 del Código Procesal Civil;

Anexo 6 Contrato de arrendamiento

NOTARIA RICARDO BARBA CASTRO

CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DE LOCAL COMERCIAL

Conste por el presente documento el que extiende por duplicado el contrato de Arrendamiento que celebran de una parte: Doña FELICITA, con DNI N° [redacted] con domicilio en C. [redacted] Urb. Las Gardenias, Surco, a quien en adelante se le denominará **ARRENDADOR**; y en la otra parte el Sr. DANIEL [redacted] con RUC [redacted] a quien en adelante se denominará **EL ARRENDATARIO**; en los términos y condiciones siguientes:

PRIMERO.- EL ARRENDADOR da en alquiler un local comercial ubicado en [redacted] el cual otorga en alquiler - como local comercial a favor de **EL ARRENDATARIO**; quien declara conocer y recibirla a conformidad y acepta que por su estructura está destinado a local comercial.

SEGUNDO.- El plazo de duración, es de 1 año forzoso, ineffectiblemente para ambas partes contratantes, el mismo que empieza a regir a partir del 28 de Julio del 2017 y culmina el 27 de Julio del 2018 plazo que por ningún motivo será renovado excepto, que por expreso acuerdo de ambas partes, se efectúe un nuevo contrato con **EL ARRENDADOR**.

TERCERO.- El inmueble materia del presente contrato de arrendamiento, será dedicado al giro de internet Enseñanza de manejo y oficina administrativa (ESCUELA DE CONDUCTORES II [redacted]), cualquier otro uso distinto que se le dé a dicho inmueble será causal de **RESOLUCIÓN** del presente contrato de arrendamiento.

CUARTO.- La merced conductiva, pactada de común acuerdo es de S/. 1,800.00 (MIL OCHOCIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES) mensuales, monto que se abonara en mensualidades adelantadas, en moneda nacional, con la entrega del respectivo recibo de alquiler. Asimismo, deberá cancelar la cuota de mantenimiento de los servicios básicos (agua, mantenimiento y arbitrios municipales) que la cual, [redacted] Asimismo, queda acordado que ante el incumplimiento del pago de la renta el día señalado, **EL ARRENDATARIO** se obliga a pagar adicional a la renta convenida S/. 60.00 (sesenta soles) por cada día de retraso.

QUINTO.- EL ARRENDATARIO no podrá dar el inmueble en **SUBARRIENDO** a terceras personas; en todo, en parte, ni traspasar, ni adoptarlo a sociedades, bajo pena de disolución del contrato.

SEXTO.- EL ARRENDADOR recibe en este acto, y a la firma del presente contrato la suma de S/. 5,400.00 (CINCO MIL CUATROCIENTOS Y 00/100 NUEVOS SOLES) por concepto de garantía el mismo que tiene por calidad de depósito, en efectivo el mismo que por ningún motivo se podrá considerar, como pago parcial o total del alquiler. Asimismo, no devengará intereses, la misma que será devuelta en soles a la entrega del local tal como lo recibió en su entrega inicial, en cuanto estén al día los pagos de fluido eléctrico, agua, arbitrios y otros, en caso contrario previa liquidación de esta cubrirá dichos gastos y si hubiera algún restante se le devolverá en vía devolución al **ARRENDATARIO**.

SÉPTIMO.- Se hace constar que el local se entrega en perfecto estado por ser una edificación completamente arreglada para su uso, el local cuenta con medio baño con ducha de mayólicas blancas y lozas blancas de primera, paredes pintadas y puerta con reja de seguridad, los mismos que serán devueltas en perfecto estado sin más deterioro del uso normal con un área aproximada de 35 metros cuadrados.

OCTAVO.- EL ARRENDATARIO no podrá efectuar modificaciones en la distribución y estructura del inmueble arrendado, ni cambiar las instalaciones del mismo sin el consentimiento previo del **ARRENDADOR**, toda mejora que **EL ARRENDATARIO** introdujera en el inmueble, cualquiera que fuera su naturaleza y cuantía quedara a beneficio exclusivo del **ARRENDADOR** y sin obligación de reembolso por parte de esta misma.

Anexo 7 Número de trabajadores en planilla electrónica para el ejercicio 2017 y 2018

CANTIDAD DE TRABAJADORES Y/O PRESTADORES DE SERVICIO DE 20516046288 - ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANAPOLIS SOC

La información mostrada a continuación corresponde a lo declarado por el contribuyente en la Planilla Electrónica o PLAME ante la SUNAT. La información presentada corresponde a los 12 últimos períodos anteriores al día de la consulta.

Información de Trabajadores y/o Prestadores de Servicio			
Período	Nº de Trabajadores	Nº de Pensionistas	Nº de Prestadores de Servicio
2017-09	2	0	0
2017-10	2	0	0
2017-11	2	0	0
2017-12	5	0	0
2018-01	6	0	0
2018-02	6	0	0
2018-03	4	0	0
2018-04	4	0	0
2018-05	4	0	0
2018-06	6	0	0
2018-07	4	0	0

CANTIDAD DE TRABAJADORES Y/O PRESTADORES DE SERVICIO DE 20516046288 - ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANAPOLIS SOCIEDAD ANONIMA CERRADA

La información mostrada a continuación corresponde a lo declarado por el contribuyente en la Planilla Electrónica o PLAME ante la SUNAT. La información presentada corresponde a los 12 últimos períodos vencidos al mes anterior al día de la consulta.

Información de Trabajadores y/o Prestadores de Servicio			
Periodo	Nº de Trabajadores	Nº de Pensionistas	Nº de Prestadores de Servicio
2018-02	6	0	0
2018-03	4	0	0
2018-04	4	0	0
2018-05	4	0	0
2018-06	6	0	0
2018-07	4	0	0
2018-08	4	0	0
2018-09	4	0	0
2018-10	4	0	0
2018-11	4	0	0
2018-12	4	0	0
2019-01	4	0	0

Anexo 8 Pago a cuenta realizado a un proveedor en el periodo 2018

RECIBO DE EGRESO

FECHA: 03-12-18.

CHEQUE: _____ IMPORTE: 200.00.

BANCO: _____ **SEDE: SAN JUAN**

Recibí de **ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANAPOLIS S.A.C. N° 007475**

La suma de: _____

por concepto de: A cuenta de Ex. Medicos.
San Judes tadeo.

NOMBRE: Sonia Salazar.

D.N.I./R.U.C. _____

Sonia Salazar
FIRMA

Anexo 9 Reporte de pagos realizados a la AFP en el periodo 2018

R.U.C. : 20516046288

Razón Social : ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANAPOLIS SAC

Devengue	Total Fondo de Pensiones							Total Retenciones y Retribuciones				
2018-03	85.00							25.93				
	AFP	Nro. Planilla	Nominal Fondo	Nominal RyR	Estado	Tipo de Trabajador	Fecha Declaración	Fecha de Pago	Nro. Ticket	Banco	Forma de Pago	
	PROFUTURO	2305767064	85.00	25.93	PAGADA	D	04/05/2018	26/05/2018	3189926316	SCOTIABANK	PT	
2018-02	178.50							54.45				
	AFP	Nro. Planilla	Nominal Fondo	Nominal RyR	Estado	Tipo de Trabajador	Fecha Declaración	Fecha de Pago	Nro. Ticket	Banco	Forma de Pago	
	PROFUTURO	2305767030	85.00	25.93	PAGADA	D	04/05/2018	26/05/2018	3189925573	SCOTIABANK	PT	
	PROFUTURO	2306310439	93.50	28.52	PAGADA	D	07/11/2018	28/11/2018	3208786261	SCOTIABANK	PT	
2018-01	178.50							54.45				
	AFP	Nro. Planilla	Nominal Fondo	Nominal RyR	Estado	Tipo de Trabajador	Fecha Declaración	Fecha de Pago	Nro. Ticket	Banco	Forma de Pago	
	PROFUTURO	2305513589	93.50	28.52	PAGADA	D	06/02/2018	28/11/2018	3181215071	SCOTIABANK	PT	
	PROFUTURO	2305546050	85.00	25.93	PAGADA	D	12/02/2018	14/02/2018	3182155365	BANBIF	PT	
2017-12	178.50							54.45				
	AFP	Nro. Planilla	Nominal Fondo	Nominal RyR	Estado	Tipo de Trabajador	Fecha Declaración	Fecha de Pago	Nro. Ticket	Banco	Forma de Pago	
	PROFUTURO	2305463471	85.00	25.93	PAGADA	D	15/01/2018	29/01/2018	3179282917	SCOTIABANK	PT	
	PROFUTURO	2305508475	93.50	28.52	PAGADA	D	05/02/2018	28/11/2018	3181047135	SCOTIABANK	PT	
2017-11	85.00							25.93				
	AFP	Nro. Planilla	Nominal Fondo	Nominal RyR	Estado	Tipo de Trabajador	Fecha Declaración	Fecha de Pago	Nro. Ticket	Banco	Forma de Pago	
	PROFUTURO	2305463469	85.00	25.93	PAGADA	D	15/01/2018	29/01/2018	3179282844	SCOTIABANK	PT	
2017-10	85.00							25.93				
	AFP	Nro. Planilla	Nominal Fondo	Nominal RyR	Estado	Tipo de Trabajador	Fecha Declaración	Fecha de Pago	Nro. Ticket	Banco	Forma de Pago	
	PROFUTURO	2305463466	85.00	25.93	PAGADA	D	15/01/2018	16/01/2018	3179282763	SCOTIABANK	PT	
2017-09	85.00							25.93				
	AFP	Nro. Planilla	Nominal Fondo	Nominal RyR	Estado	Tipo de Trabajador	Fecha Declaración	Fecha de Pago	Nro. Ticket	Banco	Forma de Pago	
	PROFUTURO	2305463463	85.00	25.93	PAGADA	D	15/01/2018	29/01/2018	3179282674	SCOTIABANK	PT	
2017-08	85.00							25.93				
	AFP	Nro. Planilla	Nominal Fondo	Nominal RyR	Estado	Tipo de Trabajador	Fecha Declaración	Fecha de Pago	Nro. Ticket	Banco	Forma de Pago	
	PROFUTURO	2305463460	85.00	25.93	PAGADA	D	15/01/2018	16/01/2018	3179282585	SCOTIABANK	PT	
2017-07	85.00							25.93				
	AFP	Nro. Planilla	Nominal Fondo	Nominal RyR	Estado	Tipo de Trabajador	Fecha Declaración	Fecha de Pago	Nro. Ticket	Banco	Forma de Pago	
	PROFUTURO	2305173330	85.00	25.93	PAGADA	D	05/10/2017	16/01/2018	3169578273	SCOTIABANK	PT	

Anexo 10 Envío de la guía para el pago de impuestos

Correo de Outlook

Abrir el iniciador de aplicaciones para tener acceso a las aplicaciones de Office 365

Editar y responder

Ocultar correo electrónico

Word Online

Modo de accesibilidad

Imprimir

Buscar

Lector inmersivo

IMPUESTOS A PAGAR - ESSALUD Y ONP - AGOSTO

Escuela de Conductores T... S.A.C.
sáb 2/08


eves@gmail.com: elizabeth g

GUIA DE PAGOS VARIO...
188 KB

1 archivos adjuntos (188 KB) descargar Guardar en OneDrive - Personal

Buenos días a quien corresponda envío la guía de pagos varios para su respectivo pago.

Atentamente,
Díaz Carrillo Arely
ASISTENTE CONTABLE



SOLO PARA SER USADO COMO BORRADOR
GUIA PARA PAGOS VARIOS
UTILICE ESTA GUIA SOLO SI ES MEDIANO O PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

MARQUE LO QUE DESEA PAGAR

TRIBUTOS (incluye ORDENES DE PAGO Y RESOLUCIONES)

MULTAS (incluidas las del Nuevo Régimen (Inició Simplificado))

COSTAS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

FRACCIONAMIENTOS (ART. 9º CÓDIGO TRIBUTARIO, RESOL. 01160, 044, PERÚ, PERÚ, RESOL. 0071, RESOL. 0071)

DATOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PAGO EN TODOS LOS CASOS

NUMERO RUC

Mes Año

PERIODO TRIBUTARIO

0 8 2 0 1 7

CODIGO DE TRIBUTO, CONCEPTO O MULTA
(ver tabla al dorso)

5 3 1 0

IMPORTE A PAGAR
(sin decimales)

S/. 122.00

DATOS ADICIONALES POR TIPO DE PAGO

TRIBUTOS ASOCIADO A LA MULTA

CODIGO DE TRIBUTO ASOCIADO
(ver tabla al dorso)

1 1 1

Consigne información en este rubro solo si el código de la multa corresponde a cualquiera de los siguientes: 6041, 6441, 6841, 6051, 6451, 6851, 6901, 6401, 6064, 6464, 6071, 6471, 6871, 6072, 6472, 6099, 6499, 6091, 6491, 6891, 6111, 6411 o 6113

NUMERO DE DOCUMENTO

Consigne el número DE DOCUMENTO para efectuar el pago de la siguiente manera:
- FRACC. ART 9º DEL C.S. (8021, 8210, 8215, 8216, 8021 o 7210) consignar el Número de Resolución que aprueba el fraccionamiento.
- RESOL. (8020, 8207, 8231, 8050 o 7202) consignar el Número de Resolución que aprueba el fraccionamiento y/o fraccionamiento.
- COSTAS (3224, 8061 o 8062) consignar N° Expediente de Colección Coactiva.
- GASTOS (Código de tributo: 5220, 8062, 8064 o 8061) Número de Resolución.

SOLO PARA SER USADO COMO BORRADOR
GUIA PARA PAGOS VARIOS
UTILICE ESTA GUIA SOLO SI ES MEDIANO O PEQUEÑO CONTRIBUYENTE

MARQUE LO QUE DESEA PAGAR

TRIBUTOS (incluye ORDENES DE PAGO Y RESOLUCIONES)

MULTAS (incluidas las del Nuevo Régimen (Inició Simplificado))

COSTAS Y GASTOS ADMINISTRATIVOS

FRACCIONAMIENTOS (ART. 9º CÓDIGO TRIBUTARIO, RESOL. 01160, 044, PERÚ, PERÚ, RESOL. 0071, RESOL. 0071)

DATOS NECESARIOS PARA REALIZAR EL PAGO EN TODOS LOS CASOS

DISTRIBUCION GRATUITA - PROHIBIDA SU VENTA

BIEN SU VENTA

Anexo 11 Recibo de egreso con su comprobante de sustento emitido en el periodo 2018

RECIBO DE EGRESO

FECHA: 27/12/18

CHEQUE: _____ IMPORTE: 85.00

BANCO: _____ **SEDE: SAN JUAN**

Recibí de **ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANAPOLIS S.A.C. N° 007531**

la suma de: _____

por concepto de: Inspección técnica del
ADA-439.

NOMBRE: Pedro Montenegro

[Firma]
FIRMA

I./R.U.C. _____

JARDEL PERU SAC
CENTRO DE INSPECCION TECNICA VEHICULAR

R.U.C. N° 20566481783
COMPROBANTE DE PAGO
003 - 00031241
Autorización de Impresión: 0200800153

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - MTC
VARGAS MACHUCA S/N CDRA. 2, SAN JUAN DE MIRAFLORES, LIMA
Autorizado por Resolución Directoral: No. RD 9999/MTC

FECHA: 27/12/2018 SERVICIO: ORDINARIA

INSPECCION No: 0000031566

CLIENTE: ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANAPOLIS S.A.C. RUC / DNI: 20516046288
DIRECCION: AV. SAN JUAN 1095 INT. 203 URB. SAN JUAN

CANCELADO

DATOS DEL VEHICULO:

PROPIETARIO: ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANAPOLIS S.A.C.

Placa: ADA439 Clase: M1 Carrocería: SEDAN

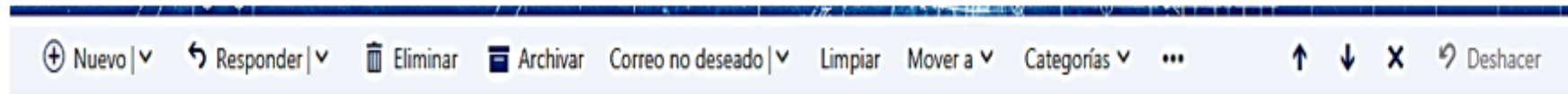
Marca: TOYOTA Modelo: YARIS Año: 2014

BASE IMPONIBLE	S/	72.03
IGV 18%	S/	12.97
TOTAL	S/	85.00

RESERVACIONES

MONEDA: OCHENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES S. E. U. O. ***** USUAR

Anexo 12 Envío de Informe realizado por secretaria



informe



ERICKA VASQUEZ <ar...@...>

vi... 2019-09-20

Para: indianapolis-contabilidad@hotmail.com

Responder



ERIKA INFORME (1).docx

21 KB


descargar Guardar en OneDrive - Personal


Anexo 13 Envío de reporte de caja al cierre del día al gerente general y al área Contable


Responder | Eliminar | Archivo | No deseado | Mover a | Categorizar | ...


↑ ↓ ×

CIERRE 5 E SEPTIEMBRE

 sede sanjuan <sedesanjuan0@gmail.com>
Mié 5/09/2018 20:30
Para: daniel_derteano14; corales_ec@contadores.com; sede sanjuan

 INSCRITOS 2018 OFICIAL 201...
422 KB

 CAJA DE SEPTIEMBRE.xlsx
71 KB

 PROGRAMACION SEPTIEMBR...
60 KB

3 archivos adjuntos (552 KB) Descargar todo Guardar todo en OneDrive

CYNTHIA CLAUDIA
Secretaria
Cel: 994 058 434
Indianápolis Escuela de Conductores
<http://www.indianapolisperu.com/>

Anexo 14 Certificado de trabajo



Profesionales a tu servicio

CERTIFICADO DE TRABAJO

Conste por la presente, que la Sra. **ARELY JAZMIN DIAZ CARRILLO** identificada con DNI 48434147, labora en nuestra empresa desempeñándose como **ASISTENTE CONTABLE** desde el mes de Enero del 2016 hasta la actualidad,

Demostrando responsabilidad, honestidad, y eficiencia en las labores encomendadas.

Expedimos el presente certificado de trabajo para los fines que estime pertinente.

Lima, 23 de Junio del 2018


Ana María Cordes Diaz
C.F.C. N° 45419

Anexo 15 Anexo de funciones



Profesionales a los servicios

ANEXO DE FUNCIONES Y CALIFICACIÓN

Por medio del presente anexo, la empresa ESTUDIO CONTABLE CORALES, identificada con RUC 10405428976, detalla la funciones y calificación del señor (a), DIAZ CARRILLO ARELY JAZMIN, identificada con DNI 48434147, en su calidad de ASISTENTE del área CONTABLE, tal como sigue:

I.- FUNCIONES:

1. Examina, clasifica, codifica y efectúa el registro contable de los documentos.
2. Elaboración y Presentación del PDT 621.
3. Elaboración y Presentación de la Planilla PDT-PLAME.
4. Presentación de planillas ante AFPNET.
5. Registro y envío de libros electrónicos.
6. Devolución de percepciones, retenciones y detracciones no aplicadas.
7. Emisión de Facturas, Boletas, Notas de Crédito, Notas de Débito Electrónicas.
8. Solicitud de Fraccionamiento y Refinanciamientos.
9. Informes Contables Mensuales.
10. Apoyo en la elaboración y presentación de la Declaración renta anual tercera categoría.
11. Elaboración y Presentación de declaración renta anual persona natural.
12. Elaboración de Minutas para Constitución de Empresas.
13. Trámites ante SUNAT, MTPE, SUNARP, Municipios, entre otros.

II.- CALIFICACIÓN:

	SI	NO
1. Puntualidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Honestidad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Compromiso	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lima, 23 de Junio del 2018.

Diaz Carrillo Arely Jazmin
DNI 48434147

Ana María Corales Díaz
C.P.C. N° 46418

Anexo 16 Autorización del jefe inmediato



Profesionales a tu servicio

Lima, 13 de Abril de 2019

Yo, Corales Diaz Ana María, identificada con DNI 40542897, en mi calidad de Titular Gerente del Estudio Contable Corales con RUC 10405428976, autorizo a Diaz Carrillo Arely Jazmín, Bachiller en Contabilidad, de la Universidad Autónoma del Perú, a utilizar información de la empresa Escuela de Conductores Indianápolis S.A.C. con RUC 20516046288 para su Trabajo de Suficiencia Profesional titulado " POLITICAS DEL CONTROL DE CAJA Y SU INCIDENCIA EN LOS PASIVOS CORRIENTES DE LA ESCUELA DE CONDUCTORES INDIANÁPOLIS S.A.C DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES DURANTE EL AÑO 2018". Con la finalidad de que obtenga el Título Profesional de Contador Público.

Atentamente,


Ana María Corales Díaz
C.P.C. 15418

Anexo 17 Informe de originalidad Turnitin

Políticas de control

INFORME DE ORIGINALIDAD

5%	5%	0%	3%
INDICE DE SIMILITUD	FUENTES DE INTERNET	PUBLICACIONES	TRABAJOS DEL ESTUDIANTE

FUENTES PRIMARIAS

1	virtual.usalesiana.edu.bo Fuente de Internet	1%
2	repositorio.ulvr.edu.ec Fuente de Internet	1%
3	Submitted to Universidad Ricardo Palma Trabajo del estudiante	1%
4	repositorio.uladech.edu.pe Fuente de Internet	1%
5	www.gestiopolis.com Fuente de Internet	1%

Excluir citas

Apagado

Excluir coincidencias < 1%

Excluir bibliografía

Activo

