



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO
DE TECNOLOGÌA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE EDUCACIÓN COMERCIAL,
ADMINISTRATIVA Y CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE:**

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

**ELABORACIÓN DE MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS
PARA EL MANEJO DE LA CAJA CHICA DE LA EMPRESA ALEXMA
S.A.**

Autora: Villamar Carrasco Milena Marbella

Tutor: Econ. Rivera Fuentes Carlos Luis

GUAYAQUIL, ECUADOR

2018

DEDICATORIA

La presente tesis se la dedico principalmente a un ser supremo como lo es nuestro Dios, por darme la vida y guiarme en el camino de la fe y esperanza e iluminarme en los momento más difíciles que se presenta en la vida, por darme mucha fortaleza y a su vez sabiduría durante el proceso y termino en estos años de estudio, por la bendición a lo largo de mi vida permitiéndome alcanzar una de mis anheladas metas.

Un logro más alcanzado, es un paso más cerca de mis metas, con mucho esfuerzo y dedicación a lo que amo y quiero en la vida.

Villamar Carrasco Milena Marbella

AGRADECIMIENTO

Con gratitud infinita en primer lugar le doy gracias a Dios, por permitirme ser parte de este mundo, por guiarme y ayudarme a realizar este gran sueño para continuar cumpliendo mis metas, por escuchar mis oraciones y llenarme de muchas bendiciones en mi vida y a su vez por haberme dado la fuerza de voluntad para culminar mi estudio superior.

Agradezco a esa persona que Dios coloco en mi camino y entra a mi vida para jugar un papel importante en ella, en cual ayudó a levantarme después de los tropiezos, y a retomar el camino cuando nos desviamos, que me ayuda a recordar quien soy y que hay cosas por las que vale la pena luchar y que para lograr el éxito hay que sacrificar.

A mi tutor Econ. Carlos Rivera, a quien le agradezco por su valiosa contribución y ayuda para la realización de este trabajo de investigación, a usted con su paciencia, tiempo, sugerencias, recomendación y conocimientos entregados durante el desarrollo de mi proyecto de titulación.

Al instituto Tecnológico Bolivariano, por haberme dado la oportunidad de pertenecer a tan distinguida institución que cada día crece más y más, por haberme formado durante esto años de estudios, a mis maestros quienes fueron mis guías para mi formación.

Aquella persona que de una u otra manera colaboro para la culminación de mi tesis, le doy gracias de corazón y que Dios todo poderoso lo bendiga siempre.

Villamar Carrasco Milena Marbella



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Elaboración de Manual de Normas y Procedimientos para el manejo de la Caja Chica de la Empresa ALEXMA S.A.”** y problema de investigación: **¿Cómo establecer las normas y procedimientos de la caja chica para mejorar el control del efectivo de la empresa ALEXMA S.A., ubicada en el sector norte del de la ciudad de Guayaquil de la provincia del Guayas, periodo 2018?**, presentado por **Villamar Carrasco Milena Marbella** como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresada:

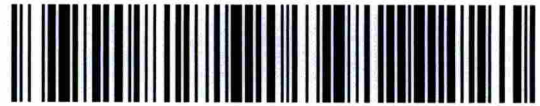
Villamar Carrasco Milena Marbella

Tutora:

Econ. Rivera Fuentes Carlos




Factura: 001-002-000023953



20180901052D03535

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20180901052D03535

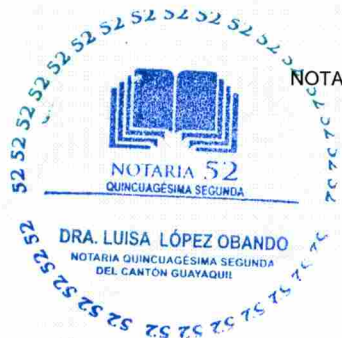
Ante mí, NOTARIO(A) LUISA ELIZABETH LOPEZ OBANDO de la NOTARÍA QUINCUAGESIMA SEGUNDA , comparece(n) MILENA MARBELLA VILLAMAR CARRASCO portador(a) de CÉDULA 0950246579 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CLAUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), QUE CON SU AUTORIZACIÓN HA SIDO VERIFICADA EN EL "SNICRC", PAPELETA DE VOTACIÓN DEBIDAMENTE CERTIFICADA QUE SE AGREGAN COMO DOCUMENTO HABILITANTE A LA PRESENTE DILIGENCIA, para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. GUAYAQUIL, a 12 DE NOVIEMBRE DEL 2018, (14:29).


MILENA MARBELLA VILLAMAR CARRASCO
CÉDULA: 0950246579





NOTARIO(A) LUISA ELIZABETH LOPEZ OBANDO



NOTARÍA QUINCUAGESIMA SEGUNDA DEL CANTÓN GUAYAQUIL

**CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN
DE TRABAJOS DE TITULACIÓN**



Yo, **MILENA MARBELLA VILLAMAR CARRASO** en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación **ELABORACIÓN DE MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE LA CAJA CHICA DE LA EMPRESA ALEXMA S.A.**, de la modalidad de **SEMIPRESENCIAL** realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de **TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR*.

MILENA MARBELLA VILLAMAR CARRASCO

Nombre y Apellido del Autor

Firma:

No. de cedula: **0950246579**



CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 0950246579

Nombres del ciudadano: VILLAMAR CARRASCO MILENA MARBELLA

Condición del cedulao: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/CARBO
(CONCEPCION)

Fecha de nacimiento: 26 DE NOVIEMBRE DE 1996

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: BACHILLERATO

Profesión: BACH.COMERCIO.ADMIN.

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: VILLAMAR SERRANO EDWAR GEOVANNY

Nacionalidad: ECUATORIANA

Nombres de la madre: CARRASCO BAQUE LORENZA NELLY

Nacionalidad: ECUATORIANA

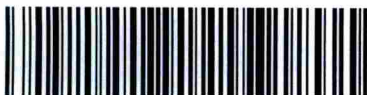
Fecha de expedición: 15 DE DICIEMBRE DE 2014

Condición de donante: SI DONANTE

Información certificada a la fecha: 12 DE NOVIEMBRE DE 2018

Emisor: PAOLA ALEXANDRA ENRIQUEZ JIMENEZ - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 52 - GUAYAS - GUAYAQUIL

N° de certificado: 182-171-63106



182-171-63106

Ing. Jorge Troya Fuertes

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación

Documento firmado electrónicamente





CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES DEL ITB.**

Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT

Firma



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES,
ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

Elaboración de Manual de Normas y Procedimientos para el manejo de la Caja Chica de la Empresa ALEXMA S.A.

Autor: Villamar Carrasco Milena Marbella
Tutora: Econ. Rivera Fuentes Carlos Luis

Resumen

La empresa Alexma S.A., dedicada al servicio de telecomunicaciones, tiene a su cargo un procedimiento de caja chica, del cual se evidencia falencias en los procesos contables, y un mal manejo del efectivo, el propósito de esta investigación estuvo orientado a la elaboración de un manual de normas y procedimiento contables para mejorar el procedimiento actual mediante un control de arqueo de caja, de la empresa Alexma S.A., se fundamentó el estudio en los aspectos teóricos enfatizado en el efectivo y la caja. Los tipos de investigación utilizados fueron descriptivo, explicativo y correlacional. La técnica a utilizar fue la entrevista mediante una guía de observación. La conclusión más relevante a la cual llegó la autora de la investigación fue la falta de normas y procedimientos contables, como alternativa de solución se propuso un plan de mejoras en la elaboración de un manual de normas y procedimiento para el manejo de la caja chica de la empresa "ALEXMA S.A."



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

**UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES,
ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS**

**PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

Elaboración de Manual de Normas y Procedimientos para el manejo de
la Caja Chica de la Empresa ALEXMA S.A.

Autor: Villamar Carrasco Milena Marbella
Tutora: Econ. Rivera Fuentes Carlos Luis

Abstract

The company Alexma S.A, dedicated to the telecommunications service, is in charge of a petty cash procedure, which shows weaknesses in the accounting processes, and a poor handling of cash, the purpose of this investigation was aimed at the preparation of a manual of accounting rules and procedures to improve the current procedure by means of a control of cash settlement, of the company Alexma SA, the study was based on the theoretical aspects emphasized in cash and cash. The types of research used were descriptive, explanatory and correlational. The technique to be used was the interview through an observation guide. The most relevant conclusion reached by the author of the investigation was the lack of accounting rules and procedures, as an alternative solution was proposed a plan for improvements in the development of a manual of rules and procedures for the management of the petty cash the company "ALEXMA SA".

ÍNDICE GENERAL

Carátula.....	I
Dedicatoria.....	II
Agradecimiento.....	III
Resumen.....	VII
Abstract.....	VIII
Índice general.....	IX
Índice de cuadros.....	XI
Índice de figuras.....	XI

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	2
Delimitación del problema.....	4
Formulación del problema.....	5
Evaluación del problema.....	5
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	6
Objetivos general.....	6
Objetivos específicos.....	6
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	6

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos.....	9
Antecedentes referenciales.....	21
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	26
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	28
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	29

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	31
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	34
TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	35
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	37
PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	51

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	53
PLAN DE MEJORAS.....	58
CONCLUSIONES.....	60
RECOMENDACIONES.....	61
BIBLIOGRAFÍA.....	62

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOY CONTABLE PARA EL MANEJO DE LA CAJA CHICA	67
INDICE	68
INTRODUCCION.....	69
CONTENIDO	78
GLOSARIO	78
ANEXOS.....	81

ÍNDICE DE CUADROS

Títulos:
Páginas:

Figura 1:

Diagrama de Ishikawa 3

Figura 2:

Organigrama Estructural..... 34

Figura 3:

Tipo de Población..... 41

Figura 4:

Característica de Población..... 42

ÍNDICE DE FIGURAS

Títulos:
Páginas:

Cuadro 1:

Vale de caja y su proceso de registro en el sistema..... 81

Cuadro 2:

Registro del comprobante	82
Cuadro 3:	
Reintegro de caja	82
Cuadro 4:	
Cierre mensual de caja	83
Cuadro 5:	
Formato de liquidación de gastos.....	83
Cuadro 6:	
Resumen del procedimiento del arqueo de caja.....	84

CAPITULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

En los últimos años el Ecuador ha presentado muchos cambios, desde una nueva Constitución Política vigente desde el año 2008, en cual se incluye la prioridad al buen vivir, leyes contables, tributarias, etc., que afectan de manera directa a la organización de la empresa ALEXMA S.A., que tiene como base fundamental dar el servicio de Telecomunicaciones, lo cual es necesario aplicar correctamente las normas y procedimientos operativos, para obtener una mejor utilización de la caja chica, que por su naturaleza, son destinadas para afrontar a todos los gastos diarios que no están previstos en el presupuesto habitual, con el fin de resolver situaciones que se dan a diario, las mismas que a veces son de suma urgencia y no permiten seguir trámites habituales de autorización de gastos por ser de bajo monto, lo cual debe ser resuelto inmediatamente evitando perjuicios mayores, de acuerdo a las políticas contables establecidas, para una correcta aplicación.

La empresa ALEXMA S.A., en su departamento contable se requiere establecer procedimientos en el manejo y reposición de la caja chica, por lo que es preciso elaborar un manual de normas y procedimientos para el manejo de la caja chica, donde se debe tener muy claro cómo

deben efectuarse los registros contable de la caja chica, no obstante al conocimiento que posee la persona que custodia la caja chica no es el adecuado en el área contable como para tener la responsabilidad, de acuerdo a la custodia del fondo logran realizar reposiciones e informe de una manera empírica tratando de resolver la situación, mediante correos y llamadas de consultas al departamento contable.

Debido a que el colaborador encargado de custodiar la caja chica realice con frecuencia las reposiciones semanales y mensuales, manejando montos que oscilan de acuerdo a las políticas contables de la empresa establecida por un contador, y por esta razón el autor enfatizara esta tesis en la ELABORACION DE MANUAL NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EK MANEJO DE LA CAJA CHICA DE LA COMPAÑIA ALEXMA S.A. La misma que fue fundada en el sector norte de la ciudad de Guayaquil, el 24 de agosto de 1995 dedicada al servicio de telecomunicaciones e internet, la cual está ubicada en la Av. Kennedy Norte entre Luis Orrantia #109 y Víctor Hugo Sicouret.

La empresa ALEXMA S.A., provee servicios de telecomunicaciones en la ciudad de Guayaquil, en la actualidad.

En esta investigación sabremos en realidad, lo importante que es elaborar un manual de normas y procedimiento para el correcto manejo de la caja chica en el giro del negocio.

Situación conflicto

Esta situación surge por la falta de normas y procedimientos en el manejo y reposición de la caja chica, del cual se evidencia lentitud en los procesos contables por la gran cantidad de transacciones y por el número de custodia que lleva dicho fondo, y se manifiesta diariamente que se presentan consultas a cualquier momento del día en el que van o llaman al departamento contable, para resolver sus inquietudes y

lograr una reposición exitosa y a tiempo, pero en la práctica también se manifiesta un silencio ya que el custodio no sabe cómo proceder al momento que debe cancelar los vales de caja chica, los recibe sin firmas autorizadas, algunos sin soportes, dañados y sucios, sin respetar las fechas el cual deben ser dentro del mes, es decir no hay orden en la presentación o revisión de la documentación.

Diagrama de Ishikawa Básico aplicado a la empresa ALEXMA S.A.

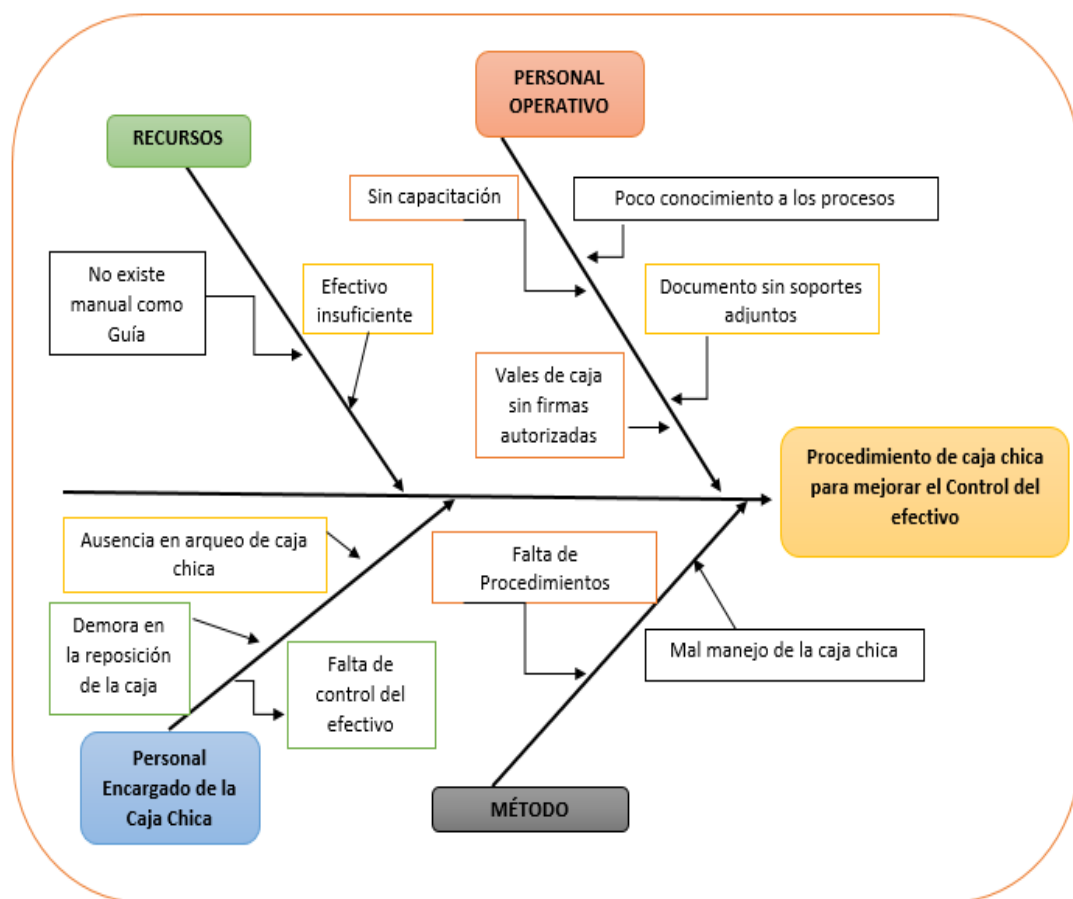


Figura # 1

Elaboración: La autora

Además el conflicto mayor surge cuando hay revisiones de auditorías y encuentran registros fuera de lo establecido, a continuación lo que ha traído como consecuencia:

- La falta de documentación, con normas y procedimientos para los procesos que se realizan en la caja chica de la empresa ALEXMA S.A. el cual genera grandes falencias.
- No existen registros de los gastos que se han realizado ni documentos de respaldo que justifiquen gran cantidad de operaciones realizadas.
- No se lleva un formato computarizado de los arqueos de caja.
- El encargado de custodiar la caja chica no se encuentra involucrado con las normas porque no existe un manual de procedimientos para caja chica.

Tema:

Elaboración de manual de normas y procedimientos para el manejo de la caja chica de la empresa ALEXMA S.A.

Delimitación del problema

País: Ecuador

Provincia: Guayas

Ciudad: Guayaquil

Lugar: Av. Kennedy Norte entre Luis Orrantia #109 y Víctor Hugo Sicouret.

Contexto: ALEXMA S.A.

Campo: Contable

Área: Procedimiento de la caja chica

Aspectos: Control efectivo

Año: 2018

Formulación del Problema

¿Cómo establecer las normas y procedimientos de la caja chica para mejorar el control del efectivo de la empresa ALEXMA S.A., ubicada en el sector norte del de la ciudad de Guayaquil de la provincia del Guayas, periodo 2018?

Variables de la investigación

Variable independiente: Normas y procedimientos de la caja chica

Variable dependiente: Control del Efectivo

Evaluación del problema

Delimitado: El estudio de este problema se desarrolla por las falencias que existen al momento de realizar las reposiciones y al manejo y control del efectivo por la falta de normas y procedimientos en la empresa ALEXMA S.A. ubicada dentro de la provincia del guayas.

Factible: Es un proyecto viable de realizar porque cuenta con el apoyo del gerente, contador y ayuda del personal de la empresa ALEXMA S.A.

Claro: El presente problema planteado esta expresado en forma clara para la fácil comprensión e identificación de ideas concisas, redactado de forma precisa en la empresa ALEXMA S.A.

Evidente: En la problemática se identifica: La falta de un manual o instructivo de procedimientos que sirva de guía para el personal de la compañía ALEXMA S.A.

Original: Dentro de la empresa ALEXMA S.A., se realizará por primera vez una tesis donde se describirá referente al manejo, procedimiento y

reposición de la caja chica para promover la efectividad y eficiencia del manejo de las operaciones contables.

Relevante: Para la empresa ALEXMA S.A., es de suma importancia el estudio de las normas y procedimiento de la caja chica para llevar un mejor manejo y control del efectivo.

Objetivos de la investigación

Objetivo general

Elaborar un manual de normas y procedimientos de Caja Chica para mejorar el control del efectivo de la empresa ALEXMAS.A.

Objetivo específicos

1. Fundamentar desde la teoría contable los procedimientos de la caja chica para mejorar el control del efectivo de la empresa ALEXMA S.A.
2. Determinar el estado actual de las normas y procedimiento de la caja chica de la empresa ALEXMA S.A.
3. Establecer la estructura del manual de normas y procedimientos de la caja chica para la empresa ALEXMA S.A.

Justificación de la investigación

Es **conveniente** y necesario que la empresa ALEXMA S.A. cuente con una caja chica con una pequeña disponibilidad de dinero, para resolver los gastos menores o caso emergente y puntuales de tipo financiero por ende no necesite de una orden de compra para ser efectuada, Adicional el personal que custodia la caja chica de la empresa le es de suma importancia contar con el manual de normas y procedimientos, el mismo que servirá como guía al personal encargado, para contribuir en la seguridad y el buen manejo del efectivo que se utiliza en la

empresa, evaluando los procedimientos operativos y contables, lo que ayudara a que la empresa cumpla con su objetivo.

Esta investigación **transciende** para el área de pagaduría donde se lleva a cabo la cancelación de la caja chica y a través del manual de procedimientos le permitirá a la empresa llevar un mejor control y una correcta administración en los recursos económico de la empresa, por ende es preciso llevar un control en el registro de cada transacción que se realice en el libros contables ya sea lo que se efectuó dentro de la empresa o lo que llega ocurrir en el momento.

Para el correcto manejo de la caja chica es necesario que llegue al departamento de contabilidad revisada y con sus respectivos comprobantes, para que el personal contable realice el respectivo tramite de manera ágil. Ya que se debe hacer llegar pasando cada un día o dos por motivo que hay mucho personal operativo que cobran vales de caja de acuerdo a los gastos necesarios por cada gestión diaria que realizan. El control interno en las empresas es aquel que facilitar medir la productividad y efectividad de cada área.

Es necesario establecer los **procedimientos** y la normativa para la aplicación del manejo y control del efectivo de Caja Chica, a fin de racionalizar, precautelar la custodia y eficiente manejo de los desembolsos de este mecanismo de pago asignado a funcionarios y trabajadores. Los recursos destinados para esta clase de egresos requieren de una reglamentación que, sujetándose a las leyes vigentes permitan una ágil, oportuna, eficaz, efectiva y eficiente atención a las necesidades, así como un adecuado manejo y control del efectivo.

Por lo tanto el tiempo que se utiliza sea lo más productivo posible e imprescindible antes de enviar al departamento contable los reportes de reposición, lo cual el responsable de la caja chica deberá realizar la revisión, con el fin de hacer las respectivas correcciones, al hacer esto cumplimos con el Objetivo nueve del Plan Nacional del buen vivir lo cual indica: “Garantizar el trabajo digno en todas sus formas” lo que

permite reconocer que la supremacía del trabajo humano es sobre el capital es incuestionable, para el despliegue de los talentos de las personas, ya que la estabilidad laboral es un componente esencial del trabajo digno lo cual es importante para la satisfacción de las necesidades y las del núcleo familiar.

Esta investigación se basa como una herramienta para transmitir conocimiento y practica mediante el manual, lo que llevara a cabo mejorar el funcionamiento de la caja chica, y la motivación a un mejor control en el efectivo, lo que se permitirá establecer lineamientos para un adecuado desempeño del área, este manual cuenta con el aval con el gerente general de la empresa ALEXMA S.A.

Viabilidad técnica

Para el presente estudio es la aplicación del manual de normas y procedimientos para el manejo y control del efectivo de la caja chica lo cual influye directamente en las gestiones de la empresa y se va a utilizar como herramienta técnica.

Viabilidad Económica

Para realizar la siguiente investigación se realizó un presupuesto de los recursos materiales y económicos a utilizarse para el desarrollo del presente estudio.

Viabilidad institucional

En cumplimiento de las normas de calidad establecidas en la empresa ALEXMA S.A., lo cual se llevara a cabo es la elaboración de un manual de procedimientos para el manejo del control del efectivo de la caja chica.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Antecedentes Histórica.

Desde tiempos remotos, el origen de la contabilidad se basaba a las primeras civilizaciones, ya que es una actividad tan antigua como la propia humanidad, lo que hacía que nazca la necesidad de controlar, dirigir e informar siendo así que aún mucho antes de conocer la escritura, se habría necesitado llevar cuentas, guardar memoria y dejar constancia de datos relativos a su vida económica y a su patrimonio, por ende eran bienes que recolectaban, cazaban, elaboraban, consumían y poseían, bienes que almacenaba, prestaban, enajenaba o bienes que daban en administración. La necesidad de llevar algún tipo de control sobre los ingresos y egresos e los faraones y demás personas adineradas de las diferentes culturas tiene su nacimiento, han encontrado tablillas de arcilla donde se destacan las cuentas y números, dejando ver que la aparición de la escritura es posterior al nacimiento de la contabilidad.

A partir de la aparición de los primitivos sistemas de escrituras, el ser humano los utilizo para llevar el registro de aquellos datos de la vida económica cuyo recuerdo era de vital importancia. Esto refiere a la

necesidad que existía de repartición de las tribus y el registro de su cobro por uno u otro medio. De igual forma, la organización de los ejércitos también requería un detalle cálculo de las armas, de las raciones alimenticias. Desde sus comienzos, esta herramienta también fue útil para los comerciantes, quienes siempre han estado a la vanguardia de cualquier nuevo procedimiento de registro de datos. en Venecia en 1494, el monje francisco Fray Luca Paccioli explica la partida doble y trata todo aquello relacionado con los registros contables de los comerciantes, del inventario, del borrador, del diario, del mayor, de las normas para transportar los totales al folio siguiente del mayor, asimismo incluye pautas a considerar para descubrir errores cometidos en las registraciones. Vargas Rojas, Castro Losada, & Cuéllar Diaz, (2012) Pag.(12-18)

En nuestros tiempos se produce grandes cambios económicos, originados, en los adelantos tecnológicos y en el aumento del comercio, que inciden en la contabilidad. La información ya no es utilizada únicamente por los dueños de la empresa, y otros usuarios se incorporan con sus necesidades bancarias.

Con el transcurrir de los tiempos la Contabilidad ha descubierto los diversos sistemas y métodos que se aplican hasta nuestros días, también debemos mencionar que la Contabilidad ha tenido una evolución acelerada debido a que el comercio se ha desarrollado enormemente sus fronteras gracias al avance de la ciencia y la tecnología que no podía estar ajena a esta evolución; los estudiosos y analistas de la Contabilidad.

El periodo científico nace conjuntamente con la Gran Revolución Industrial donde todo proceso de cambio hace que se dé con gran determinación el resurgimiento de las grandes fábricas en este caso de manera especial las textiles lo cual permite que la contabilidad despliegue esfuerzos, por construir una teoría contable con ciertas

dosis científicas el cual presenta la necesidad de llevar la teoría económica a las empresas divulgando una nueva contabilidad porque se necesitaría llevar un mayor control administrativo, y análisis de las cuentas.

Desde esos primeros tiempos, los datos contenidos en la documentación contable, aun la más antigua y fragmentaria, son cuantitativos y exactos, y no digamos ya en el caso de las contabilidades modernas llevadas por partida doble, en las que los datos se presentan formando un todo coherente, completo e íntimamente interrelacionado. Es por ello, su estudio e interpretación permiten arrojar una luz muchas veces enteramente nueva e insospechada sobre hechos históricos que, a falta de ellos, habían sido explicados de manera errónea o insuficiente. De igual modo, la investigación histórico-contable ha mostrado el conocimiento e interés, hasta el punto que la primera legislación en el mundo, impongan a los comerciantes la obligación de llevar libros de cuentas y de hacerlo precisamente por el método de partida doble.

Según Hernandez, (2002), La historia de la contabilidad comprende actualmente no sólo el estudio de la evolución de las técnicas contables, sino también el de la organización y las técnicas de gestión y control empresarial, que forman un todo con la organización contable instrumentada, así como el de las operaciones reflejadas en los registros de cuentas. Dentro de este ámbito, la historia de la contabilidad no descuida lógicamente el estudio del pensamiento y la enseñanza contables, ni el de la formación de la profesión contable y el establecimiento de grupos corporativos profesionales, o el análisis de la legislación y disposiciones que regulan la actividad contable. Más allá aun, el historiador moderno de la historia de la contabilidad se preocupa por identificar e investigar las interacciones producidas entre las estructuras del mundo contable y su entorno cultural, político y

socioeconómico. Pero no siempre se ha concebido la historia de la contabilidad con un contenido tan amplio.

Fundamentación Teórica

Contabilidad

Para Biencinto Sánchez, (2009). “Es la ciencia que enseña los principios y reglas para efectuar en libros, ficheros o registros adecuados, las anotaciones de todas las operaciones económicas efectuadas por la empresa, con la finalidad de conocer, en todo momento, la situación de la empresa, los resultados de la gestión”. Pag.(135)

Según Sanchez, Soletto, & Mota P., (2008) “Es una técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad y que produce sistemática y estructuralmente información financiera”.

Es decir que surgen en los procesos contables y administrativos de la empresa, el cual se debe ingresar información fidedigna que permita el desarrollo del proceso administrativo en los mejores términos luego de organizar, dirigir y controlar las diversas actividades de la empresa, la contabilidad responde a la necesidad de registro ordenando de las transacciones económicas, haciendo así su aparición como una técnica empírica. Es un lenguaje mediante el cual se expresan las distintas características de una entidad contable, que sean útiles y necesarias para decidir racionalmente en los problemas de gestión.

Procedimientos

Para Álvarez Torres, (2018) es la guía detallada que muestra cómo dos o más personas realizan un trabajo dentro de la organización. En un procedimiento sólo se incluye el trabajo de las personas sobre las

cuáles la organización tiene injerencia, no sobre proveedores externos ni sobre clientes externos.

Por lo tanto, es una sucesión cronológica y secuencial de operaciones concatenadas entre sí que constituyen una unidad de funciones en la realización de una actividad o tarea específica dentro de un ámbito predeterminado de aplicación. Estos procedimientos son ejecutados por un conjunto de empleados, ya sea dentro de un mismo departamento o de varias dependencias, logrando con su ejecución los resultados deseados.

Manuales de normas y procedimientos

Según Alvarez Torres, (2006), “Los manuales son una de las mejores herramientas administrativas porque permite a la empresa normalizar su operación. La normalización es la plataforma sobre la que se sustentan el crecimiento y desarrollo de la empresa dándole estabilidad y solidez, La elaboración de manuales de normas y políticas implica en primer lugar definir las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas que conforme la empresa.” (Pag.23).

Es decir los manuales de procedimientos es una guía donde se detalla reglas y normas, las mismas que se deben cumplir de acuerdo a las funciones de cada empleado de la empresa, para tener un propósito bien definido con la finalidad que se regule el desempeño de cada área y sirva como medio de coordinación y comunicación. Dentro del ámbito de los negocios, hoy en día se descubre más la necesidad e importancia de tener y usar Manual con normas y procedimientos que permita a la empresa formalizar los sistema de trabajo, y consolidar liderazgo y posición competitiva.

De acuerdo con lo expuesto anteriormente se puede decir que un manual de procedimientos es un documento de apoyo para el personal de una entidad, en el cual contiene políticas, controles un detalle exhaustivo de todas las actividades a realizarse en una tarea

específica. El manual de procedimientos es un documento del sistema de Control Interno, el cual se crea para obtener una información detallada, ordenada, sistemática e integral que contiene todas las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que se realizan en una organización.

Objetivo del manual de procedimiento

Para Solórzano de Nan (2003), es tener una definición clara de la necesidad que se pretende satisfacer, ya que de ello depende todo trabajo. Tener claro que el manual no resolverá todos los problemas, sino que muchos problemas se pueden solucionar con él.

Es decir, que un Manual de Procedimiento es poder sistematizar las principales actividades que se realizan en la empresa, debido a que se debe tener en cuenta el tipo de documento como un mecanismo de control, además como una herramienta útil para la gestión administrativa debido a los múltiples beneficios que trae este tipo de documentos para la empresa.

1. Ser una guía para las operaciones de la empresa y que estas se desarrollen de una manera eficiente.
2. Ser una guía para el entrenamiento del personal.
3. Facilitar la comunicación e interpretación de los procedimientos y políticas contables.
4. Manuales de procedimiento y su vinculación con el control interno.

Importancia del Manual de política y procedimiento

Es importante porque brinda información de forma clara y sencilla, de acuerdo a las normas existentes , así como los procedimientos a seguir

para registrar todas las actividades diarias que se realiza en la empresa, determinando las funciones de cada uno de los miembro del personal asignado para cada procedimiento definiendo responsabilidad a sus funciones a realizar para así cumplir con la misión de la empresa según Alvarez Torres (2006).

Control Interno

Según Amador Sotomayor (2002), es aquel que representa un plan integral de organización que involucra a métodos y procedimientos que debidamente entrelazados son aprobados y adoptados por las organizaciones a efecto de salvaguardar su patrimonio, con el fin de obtener información oportuna veraz y confiable y alentar la eficiencia, eficacia, calidad y excelencia de las operaciones, así como promover la observancia a los lineamientos administrativos establecidos. Es decir que es la utilización de procesos identificados para la obtener un objetivo y análisis de etapas o pasos claramente definidos con relación de ambos métodos y procedimientos, con el objetivo que se refieran a información contable y oportuna, promoción de la eficiencia y la adhesión a las políticas de la administración. (Pag.13)

Para zapata Sánchez (2008), define el control interno como un proceso, efectuado por la junta directiva de la entidad, la gerencia y demás personal, diseñado para proporcionar seguridad razonable relacionada con el logro de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Eficacia y eficiencia en las operaciones.
- ✓ Fiabilidad de la información financiera y operativa
- ✓ Salvaguardar recursos de la entidad
- ✓ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables
- ✓ Prevenir errores e irregularidades (Pag.88)

Objetivo del control Interno

Según Zapata Sánchez (2008), indica los siguientes objetivos:

1. Proteger los activos que son utilizados para las actividades de la empresa.
2. Obtener información exacta.
3. Creación de normas y procedimientos internos.
4. Hacer que los empleados respeten las leyes y los reglamentos internos y externos.

Importancia del control interno

Amador Sotomayor (2002), nos indica que es importante llevar un control interno en las organizaciones porque al instalarse propala la eficiencia y eficacia en la realización de las operaciones.

Control Interno y sus enfoques Contable Administrativo

Contable: Control que garantiza la confiabilidad y exactitud en el registro de operaciones y en la presentación de su producto final que es la información financiera según Amador Sotomayor, (2002) (Pag.16)

Administrativos: Control que se implementan para garantizar la eficiencia, eficacia y economía en la realización de actividades.

Generalmente se identifica el control contable con la conformidad de la información y el administrativo va más allá a lo que se refiere a la gestión de organización, Amador Sotomayor, (2002) (Pag.16)

Elementos del Control Interno

Para la administración que pueda lograr los elementos del control interno es necesario aplicar lo siguientes puntos en una entidad:

- Organización: Estructura y funciones.
- Personal: Proceso, administración y capacitación.

- Supervisión: Vigilancia y orientación.
- Presupuestos: Plan numérico y conceptual que fijan meta.
- Contabilidad: Registro de oportuno y veraz de operaciones, Amador Sotomayor, (2002) (Pag.19).

Control Interno del Efectivo

Para Zapata Sánchez,(2008) resume al control interno en dos objetivo:

1. Salvaguardar el efectivo
2. Lograr una contabilidad más precisa

Para alcanzar estos dos puntos se debe dictar políticas empresariales que determinen por escrito los procedimientos de recaudo, custodia y desembolsos del efectivo, así:

- Separar las funciones financieras, especialmente las que se refieren al recaudo del efectivo y al registro contable.
- Conseguir que el efectivo recaudado durante el día sea depositado, a más tardar, el siguiente día, en forma exacta a las cuentas bancarias de la empresa.
- Exigir que todo desembolso se haga por medio de cheque girado a nombre del beneficiario, y para el libramiento, consten con las firmas de dos funcionarios autorizados.(Pag.90)

Según Ramirez (2013), define el control del efectivo son aquellas medidas administrativas que permiten consistencia permanente en el tratamiento de todas y cada una de las operaciones que genera el efectivo en Caja Chica, con el fin de informar la exactitud de sus resultados en la empresa entre ellos tenemos:

- Definir y separar las funciones de las personas que manejan el efectivo.

- Implementan un Flujo de Caja con un monto mínimo, que permita cubrir gastos de cuantía menor.
- Los desembolsos de caja deben estar respaldados por facturas que justifiquen el valor entregado.
- La empresa debe realiza arqueos sorpresivos por el jefe del área.

El control aplicado al fondo fijo se fundamenta en la vigilancia permanente de las normas establecidas por la empresa en la creación del Fondo Fijo. Este control se hace sentir cada vez que se prepara una Reposición de Fondos, o en los frecuentes Arqueos de Caja que se practican.

Las exigencias mínimas de las medidas de control, se fundamentan en:

- ✓ Pago mínimo.
- ✓ Naturaleza del pago.
- ✓ Aprobación del pago

Caja

Según Zapáta Sánchez, (2008), nos indica que la cuenta caja pertenece al activo corriente y es dinero representado por las monedas, los billetes, y los cheques a la vista, en moneda nacional y extranjera, que posee la empresa en un momento determinado y que es de disponibilidad inmediata. (Pag.89)

Y a su vez para Aguirre Ormaechea (2009), "Las cuentas de caja representan las disponibilidades existentes en efectivo en la unidad económica, ya sea persona física o entidad empresarial. Por regla general, el volumen de este efectivo estará en **consonancia** con la actividad, manteniéndose a un nivel suficiente que permita realizar los pagos que habitualmente haya de atender. (Pag.151)

Caja Chica

La caja chica o fondo de caja menor es una cuenta de activo corriente destinada a satisfacer gastos relativamente pequeños que no justifiquen la emisión de cheque, debe ser un monto fijo acorde con las políticas de la empresa, zapata Sánchez (2008).

CAJA CHICA

Se debita:

- Emisión de cheque girado para crear el fondo
- Por el valor del incremento del fondo asignado

Se debita:

- Disminución del monto de la caja chica
- Por la cancelación o supresión del fondo de la caja chica

Objetivo de Fondo de Caja Chica

Para Salas, Madrigal, & Jamienso, (2000) definen establecer los controles necesarios para el manejo de fondos, que faciliten y agilicen las operaciones de compras imprevistas y de menor cuantía monetaria que no amerite la emisión de un cheque. Cada fondo se denominara "Caja Chica" y será asignado por un monto fijo como complemento del sistema de pago por compras de bienes.

Tomando en cuenta la responsabilidad sobre el uso adecuado del fondo de la caja chica, en uno de los asistentes de la empresa, donde llevara bajo custodia vigilar los gastos realizados por caja chica de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa.

Entre ellos tenemos lo que son normas específicas y procedimiento:

- El fondo de caja chica no se lo utilizara para efectuar préstamos o tarjeta de presentación o cualquier operación diferente a su propia finalidad.

- El encargado de caja chica deberá utilizar vales Provisionales para cualquier adelanto de dinero, el mismo que deberá ser cancelado a más tardar 48 horas después de haber sido entregado el fondo.
- Los comprobante de gastos se deberá presentar para su reembolso antes de 60 días de su fecha de emisión caso contrario será rechazados.
- El cheque para el reembolso de gastos a través de caja chica se debe girar a nombre del asistente encargado para establecer su responsabilidad en cuanto el buen manejo y custodia del fondo de la caja chica. (Pág.53 – 56).

Políticas sobre el efectivo y normas del control interno

La expedición de políticas y normas de control tiene como propósito guiar las actividades de todos aquellos que tienen a cargo las funciones de planificación, gestión y control financiero. Estas políticas y normas deben ser suficientemente difundidas entre el personal involucrado y a cualquier modificación se realizara con base en las nuevas condiciones del negocio según zapata Sánchez, (2008)

Para complementar estas políticas, se deben generar normas de control interno que aseguren su cumplimiento, entre ellas tenemos:

- Todo desembolso de efectuará con cheque cruzado y constará dentro del flujo presupuestario de caja.
- Las funciones de recaudación y registros, siendo compatibles, sean efectuadas por personas distintas.
- Se crean fondos rotativos y de caja chica, con el fin de facilitar los pagos, su funcionamiento regulado por medio de instructivos

Adicional se propone algunas políticas y normas de control donde persiguen dos propósitos:

1. Asegurar su integridad y oportunidad
2. Prevenir el uso futuro en las mejores condiciones económicas posibles.(Pág. 390)

Antecedentes Referenciales.

Es necesario dar soporte a esta investigación y dar a conocer las distintas investigaciones que se han realizado acerca del tema y así poder sustentar en base a la viabilidad de los objetivos y constructivos teóricos.

Según, **Guevara Ivonne, (2017)** “Elaboración del manual de procedimientos y políticas contables de la caja chica en el comercial “PEPA DE ORO”, ubicado en el cantón Balzar de la provincia del Guayas, “Instituto tecnológico bolivariano de tecnología ITB”.

Esta investigación ayuda a cómo mejorar el procedimiento de caja chica, para el control de ingresos y egresos, con el objetivo de determinar los perfiles y funciones ya que es una empresa comercial dedica a la compra y venta del cacao para ser exportada y a su vez realiza el proceso en producto final para el consumo. Teniendo como enfoque cuantitativo manejar la recolección y analizar la información obtenidas por técnicas efectuadas lo mismo que le permitió analizar los resultados de los balances generales. Dando un análisis a la investigación le indico que se debe tener una relación muy importante entre los procedimiento que existen en la caja chica ya que existía un mal manejo de los fondos y a su vez no realizaban los arqueos de caja lo que resultaba tener falencias en la normativas establecidas por la empresa.

La tesis mencionada anteriormente me aporta a como capacitar a los empleados para poder dar y llevar una adecuada implementación del manual donde consistes políticas y procedimientos para llevar un mejor

control de la caja chica y obtener un análisis con buenos resultado al momento de realizar cierto punto que tenía en duda, fue una guía para mí, donde me ayudo a elaborar mi metodología que implementaba en mi investigación.

Según **Pincay Torres & Zambrano Ortega (2016)**, en su tesis “Elaboración de un manual de procedimiento de caja chica en la empresa “PORTRANS S.A.” ubicada en la provincia del Guayas, universidad de Guayaquil de facultad de ciencia administrativa”.

El siguiente trabajo nos ayuda en el control que se ejecuta para respaldar los soportes de gastos de las cajas chicas, el mismo que tiene como objetivo la elaboración de un manual el cual consiste de procedimientos para llevar acabo el respaldo de desembolsos de dinero con documentos autorizados. Por lo tanto esta investigación nos permite identificar las irregularidades presentes en los procesos actuales en que se lleva el manejo de la caja chica, también nos ayuda a verificar si es factible la implementación del manual para llevar a cabo un mejor proceso en el uso del dinero de la caja chica, ya que tiene como misión generar negocios y otorgar servicios de calidad y excelencia que interviene como proceso logístico y cuenta con una base de clientes para llegar a satisfacción de los requerimientos solicitados por cada uno de ellos, logrando una adecuada rentabilidad.

El instrumento que utilizo esta investigación fue la entrevista, lo cual fue esencial para la comunicación con la población, sin duda alguna contribuyo a conocer la forma específica, el interés y resultados de las interrogantes a indagar, el cual la entrevista fue la ventaja esencial porque proporcionó información para poder expresar las opiniones y expectativas del mismo que llevo a cabo a un aporte al colaborador para un resultado final al estudio, lo cual sugiere como estrategia de seguridad de la caja chica es cambiar a la persona que custodia en el lapso de un año, lo que también nos aconseja es actualizar el manual de procedimientos según el crecimiento de la empresa.

De acuerdo a este trabajo de investigación pude aprender a cómo elaborar el manual donde me permita dar a conocer al personal de la empresa mediante lineamientos para ser ejecutado de manera sistemática, también me colaboro en cómo realizar una buena recomendación en mi investigación y una de ella es tener estrategia de seguridad en el personal de la empresa.

Tiene como finalidad plantear hipótesis a mi trabajo en cómo realizar la delimitación a mi problema, en cómo hacer uso de las variables y objetivo de la investigación, en cómo realizar una breve descripción con respecto a la empresa, cómo aplicar técnicas e instrumento de la investigación como lo es la técnica de campo lo que me permitía la observación en contacto directo con el objeto de estudio.

Según **Moreno, (2016)** en su investigación de “Procedimientos, manejo y reposición de las cajas chicas en la clínica NAPA S.A. ubicada en la ciudad de Guayaquil en la ciudadela Urdesa central, entre mirtos y jiguas, “Instituto tecnológico bolivariano de tecnología ITB”.

En este trabajo de investigación nos enseña cómo manejar y realizar reposiciones de las cajas chicas de la empresa, evitando que haya dispendio, fraude o la ineficiencia, lo que nos da a conocer como objetivo es la elaboración del manual de procedimientos donde se llevó a cabo los conocimientos técnicos y fundamentos contables. A través de esta investigación se dio a conocer cuál era la metodología que se utilizó, la misma que es cualitativa y cuantitativa lo que lleva a realizar es un análisis descriptivo, donde se dio como resultado obtener un procesamiento de los datos mediante la técnica de recopilación de información. Además la clínica NAPAS SA., dio a conocer cuál era la misión y visión cuyo principal objetivo era entregar a los pacientes una mejor atención integral, ya que es una entidad que presta servicio de salud, también deja en cuenta la técnica que utilizo para que toda esta

investigación sea posible lo cuales fueron la observación, y la encuesta.

Para finalizar, esta investigación me sirve como una guía básica, donde me ayuda a realizar un manual de procedimientos que consiste la seguridad al empleado o persona encargada de custodiar la caja chica porque se detalla paso a paso las actividades a realizar, dando como recomendación es tener como referencia principal el código de ética para manejos particulares que remitan caja chica, también sujetarse a posibles cambio de actualización del manual según las nuevas políticas externas.

Según, **Campuzano, (2017)** en su “Propuesta de mejora a los procedimientos control interno de caja chica de la farmacia “GIANCARLOS”, ubicada en el cantón Quevedo de la provincia de los ríos, “Instituto tecnológico bolivariano de tecnología ITB”

Su investigación nos ayuda en el estudio de la problemática lo cual es de fácil entendimiento por la caracterización de opiniones breves y escrito de una forma resumida con el propósito de permitir identificar la falta de procedimientos sobre el manejo y reposición de la caja chica. La metodología de la farmacia “GIANCARLOS” fue regulada por el ministerio de salud pública y constituida legalmente el 24 de abril de 1995, siendo su representante legal la Dra. Gilma Palacios, el mismo que llevo a tener la misión de contribuir al bienestar de los ciudadanos entregando el servicio de salud con la más alta calidad y bienestar en el ambiente de cordialidad y respeto, lo que logra tener una visión de ser una institución líder y trabajar con la responsabilidad para la satisfacción de sus clientes .

Dado como recomendación a mi trabajo es diagnosticar las irregularidades, y realizar control planificado y sorpresivo al custodio de

la caja chica para erradicar las falencias detectadas, implementando acciones preventivas lo que podría minimizar riesgos de control que se puede surgir. También esta investigación nos ayudó a ver la situación lo cual propone analizar y proyectar la investigación descriptiva, el mismo que trabaja en realidades y peculiaridad fundamental para exhibir una correcta interpretación lo que llevo a cabo realizar una muestra por tener a una población finita con el fin de realizar un análisis cualitativo de los empleados.

La presente investigación me aporta y hace viable el aplicar técnicas de investigación, como realizar mi análisis e interpretación de resultados, por lo tanto también me ayudo en cómo llevar a cabo una entrevista, adicional en como plantear mis punto de vista a mi investigación, y a su vez realizar un plan de mejora a mi trabajo con propósito y aplicaciones e importancia.

Según, **Franco,(2017)** en su investigación “Diseño de un instructivo para el manejo y control contable de la caja chica del consultor jurídico Bccf & Asociados, ubicado en la ciudad de Guayaquil, “Instituto tecnológico bolivariano de tecnología ITB”.

En esta investigación nos enseña a como contribuir al control contable de la caja chica, empleando un diseño acorde a las necesidades de la empresa considerando el crecimiento de la misma, lo que hace que su factibilidad se proponga en controles realizable lo que permitirá la puesta en práctica del instructivo. Como conclusión de esta investigación nos lleva a definir lo que es cuenta contable y su importancia lo que acogerá establecer opinión donde cuente mantener procedimientos, instructivos, reglas bien establecidas, control y monitoreo constante para poder evaluar las transacciones que se registran, lo que lleva a garantizar la exactitud y confiabilidad en todo los registros y así poder respaldando transparencia en todo proceso, el

enfoque de esta investigación es cualitativo es describir, explorar completamente utilizando fases iniciales a los proyectos realizados.

Este trabajo me guio a dar buenas conclusiones y recomendación a mi trabajo de investigación también en cómo definir bien los concepto en las búsqueda de control interno o manejo y procedimiento, también a estar dispuesta a terminar mi instructivo paso a paso, en determinar normas y estrategias para un adecuado manejo en la caja chica de la empresa observando las metodologías a utilizar.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

A continuación el autor presenta los siguientes artículos que atañen al tema correspondiente a la caja chica de empresa ALEXMA S.A.

Constitución de la República del Ecuador

En el Art. 15 Constitución del Ecuador, (2008) señala que el Estado promoverá, en el sector público y privado, el uso de tecnologías ambientalmente limpias y de energías alternativas no contaminantes y de bajo impacto. La soberanía energética no se alcanzará en detrimento de la soberanía alimentaria, ni afectará el derecho al agua. Se prohíbe el desarrollo, producción, tenencia, comercialización, importación, transporte, almacenamiento y uso de armas químicas, biológicas y nucleares, de contaminantes orgánicas persistentes altamente tóxicas, agroquímicos internacionalmente prohibidos, y las tecnologías y agentes biológicos experimentales nocivos y organismos genéticamente modificados perjudiciales para la salud humana o que atenten contra la soberanía alimentaria o los ecosistemas, así como la introducción de residuos nucleares y desechos tóxicos al territorio nacional. (Pág.13-14)

El Art. 18 Constitución del Ecuador,(2008) Indica que todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a:

1. Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior.
2. Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley. En caso de violación a los derechos humanos, ninguna entidad pública negará la información.(Pag.14)

Código de Comercio

En el Art.6 Código de comercio, (2013) nos indica que toda persona que, según las disposiciones del Código Civil, tiene capacidad para contratar, la tiene igualmente para ejercer el comercio.

Plan nacional del buen vivir

Objetivo 9:

Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.

Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (2013), los principios y orientaciones para el Socialismo del Buen Vivir reconocen que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable. De esta manera, se establece que el trabajo no puede ser concebido como un factor más de producción, sino como un elemento mismo del Buen Vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas. En perspectiva, el trabajo debe apuntar a la realización personal y a la felicidad, además de reconocerse como un mecanismo de integración social y de articulación entre la esfera social y la económica. La Constitución de la República del Ecuador establece que

el régimen de desarrollo debe basarse en la generación de trabajo digno y estable según

Lo anterior implica que el Estado tiene un rol fundamental en impulsar actividades económicas que garanticen a los trabajadores oportunidades de empleabilidad, remuneraciones justas, condiciones saludables de trabajo, estabilidad y seguridad social, así como un horario de trabajo que permita conciliar el trabajo con la vida familiar y personal. De la misma manera, la garantía de un trabajo digno exige crear condiciones que impidan la discriminación en el espacio laboral y que permitan abolir los tipos de trabajo que precarizan la condición laboral y la dignidad humana. (Pag.333-334)

Nos da a conocer sobre el objetivo alcanzar, donde se debe generar trabajos en condiciones dignas, en buscar del pleno empleo, priorizando a grupos históricamente excluidos, reduciendo el trabajo informal para garantizar el cumplimiento de los derechos y laborales. Donde se establece la sostenibilidad de las actividades de autoconsumo y auto sustento, con el enfoque de género y derecho. Para llevar un fortalecimiento en los esquemas de formación ocupacional y de capacitación con la necesidades del sistema de trabajo y la productividad laboral.

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable Independiente : Normas y procedimiento de la caja chica

La empresa ALEXMA S.A., cuenta con la siguiente variable independiente lo que llevara a definir como objetivo es establecer el control necesario para así obtener un buen manejo del fondo fijo de la caja chica, el cual facilitara y agilizara todas las operaciones de compras y servicios imprevistas de menor cuantía monetaria el mismo que no ameritará la emisión de un cheque. La empresa ejecutara de normas y procedimiento para dirigir una buena conducta.

Variable dependiente: Control del Efectivo

Es muy importante que la empresa y departamento, cuente con un buen manejo y control del efectivo ya que caerá toda la responsabilidad a la persona que custodia la caja chica, y el departamento contable que deberá verificar que todos gastos realizados estén de acuerdo a los procedimientos establecidos. Adicional deberá tener en cuenta que para llevar un buen control se deberá cancelar valores mínimos de acuerdo a los reglamentos, y realizar las respectivas reposiciones para así mantenerse en un buen control.

DEFICIONES CONCEPTUALES

Para continuar con las delimitaciones conceptuales de nuestro tema es necesario realizar el significado de cada una de las palabras:

Fraude: Para Pérez & Merino, (2009), es una acción que resulta contraria a la verdad y a la rectitud. Consiste en un engaño para obtener un bien patrimonial, haciendo creer a la persona o la empresa que paga que obtendrá algo que, en realidad, no existe.

Procedimiento: "Término que hace referencia a la acción que consiste en proceder, está vinculado a un método o una manera de ejecutar algo, seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz con el objetivo de ser único y de fácil identificación." Gardey, (2008)

Viabilidad: Es un concepto que toma relevancia especialmente cuando de llevar a cabo un proyecto, un plan o misión se trata la cosa, porque justamente refiere a la probabilidad que existe de llevar aquello que se pretende o planea a cabo, de concretarlo efectivamente. Según Florencia, (2014)

Normas contables: Son las reglas a las que nos debemos ajustar para la preparación de la información contable según Albornoz, (2013).

Reposiciones de fondo: nos indica Sarmiento (2004), los fondos de caja chica están por agotarse y previa la presentación de los recibos debidamente legalizados, se gira un nuevo cheque por dicho gasto, para que vuelva a su valor inicial de dicha cuenta.

Arqueo de Caja Chica: “Es el recuento físico del dinero, cheques y otros documentos disponibles al momento de dicho arqueo, es decir que respalden el saldo de la cuenta caja a determinada fecha, con el propósito de comparar y verificar si las existencias del dinero es equivalente al saldo de esta cuenta”. Sarmiento, (2004)

Control interno: Para Horngren, Harrion, & Bamber, (2003) es una responsabilidad clave de los administradores es controlar las operaciones. El propietario y el alto directivos establecen los objetivos de una compañía.

Manuales: Son una de las mejores herramientas administrativas y operativas porque le permiten a cualquier organización normalizarse en todas las áreas de la misma. La normalización es la plataforma sobre la que se sustenta el crecimiento y desarrollo de una organización, brindándole estabilidad y solidez según Grupo Albe consultoria ,(2017)

Efectivo: Según zapata Sánchez, (2008) define que el efectivo en la empresa comprende el papel moneda y fraccionario en cualquier denominación, los cheques de bancos y los valores negociables de alta liquidez y de plazo inmediato.

CAPITULO III

MARCO METODOLÒGICO

Presentación de la empresa

La empresa "ALEXMA S.A." es una empresa latino americana la misma que inicia sus operaciones a mediados del año 1995 teniendo como tipo de organización de Sociedad Anónima siendo el representante legal la Srta. Milena Marbella Villamar Carrasco, siendo su actividad principal una operadora de comunicación corporativa y proveedora de servicio de internet y a su vez cuenta con el segmento principal de negocio como lo es el servicio de telecomunicaciones para las grandes empresas y servicio mayorista operadores de telecomunicación ofrece servicio de banda ancha y de transmisión de datos y tiene una red de fibra óptica de alto nivel de 9.000km que une a más de 120 ciudadela y localidades y a través de esto da la solución de conectividad, internet, centro de datos. Actualmente cuenta con 2,500 empleados.

ALEXMA S.A., tiene como objeto social dedicarse a la instalación de sistema de comunicación, prestadora de servicio de transmisión de datos, teleproceso e internet, lo que se busca es dar la satisfacción a los clientes y proveedores por medio de este servicio. Los recursos tecnológico y financiero, la experiencia y el conocimiento del mercado, sumando al personal altamente calificado con un gran espíritu de servicio y se da a conocer como una empresa de alto estándar de competitividad.

Nombre o razón social: Su razón social es reconocida como legalmente como “Alexma” S.A., la misma que es obligada a llevar contabilidad, dedicada al servicio de telecomunicaciones. Es de propiedad la Srta. Milena Marbella Villamar Carrasco, quien cumple con la función de representarla legalmente.

La empresa “ALEXMA” S.A., se encuentra ubicada en la Provincia del Guayas Ciudad de Guayaquil en las calles: Av. Kennedy Norte entre Luis Orrantia #109 y Víctor Hugo Sicouret, Teléfono: 04285933 ext.2223, en cuanto a su base filosófica, la empresa tiene establecida su misión, visión y objetivos el mismo que se detalla a continuación:

Misión

Busca la excelencia en la provisión de la comunicación de datos, a través del buen uso de la tecnología disponible y la preparación continua de los recursos en beneficio a la humanidad como lo es el cliente y empresa.

Visión

Ser la mejor alternativa e integrar a nuestro país (Ecuador), a través de la provisión de servicio de comunicación de voz, video y datos siendo el principal y muy altos en estándares internacionales de calidad y usando la moderna tecnología en telecomunicaciones para los proveedores y clientes.

Valores:

- ✓ Ética
- ✓ Responsabilidad
- ✓ Honestidad
- ✓ Cooperación mutua

Proveedores:

- ✓ SGS del Ecuador S.A.
- ✓ Puntonet
- ✓ Telered
- ✓ Tv cable
- ✓ Megadatos S.A.
- ✓ Conecel

Objetivo de la empresa

La empresa tiene basado sus objetivos en base a las siguientes expectativas que se realizan a continuación:

Rentabilidad: Busca obtener un alto nivel en su rentabilidad presupuestada a través de las ventas del servicio que ofrece a los clientes y proveedores, el mismo que asegure la permanencia en el tiempo y competitividad de la empresa.

Servicio al cliente: Brinda un excelente servicio al cliente y proveedores, a través de una de las redes más avanzadas de América Latina, como lo es el centro de operaciones de red de alta velocidad de interconexión y excelente calidad de fibra óptica donde se busca satisfacer al cliente por medio de la tecnología.

Responsabilidad Social: La empresa a través de su actividad puede llegar aportar a un mundo mejor y al mismo tiempo genera beneficio para su propia empresa, basándose a una responsabilidad económica, social e iniciativa es decir que van con el objetivo de llegar más allá de cumplir con las leyes, por lo que existe la preocupación de contribuirle a la sociedad.

Organigrama Estructural de la empresa ALEXMA S.A.

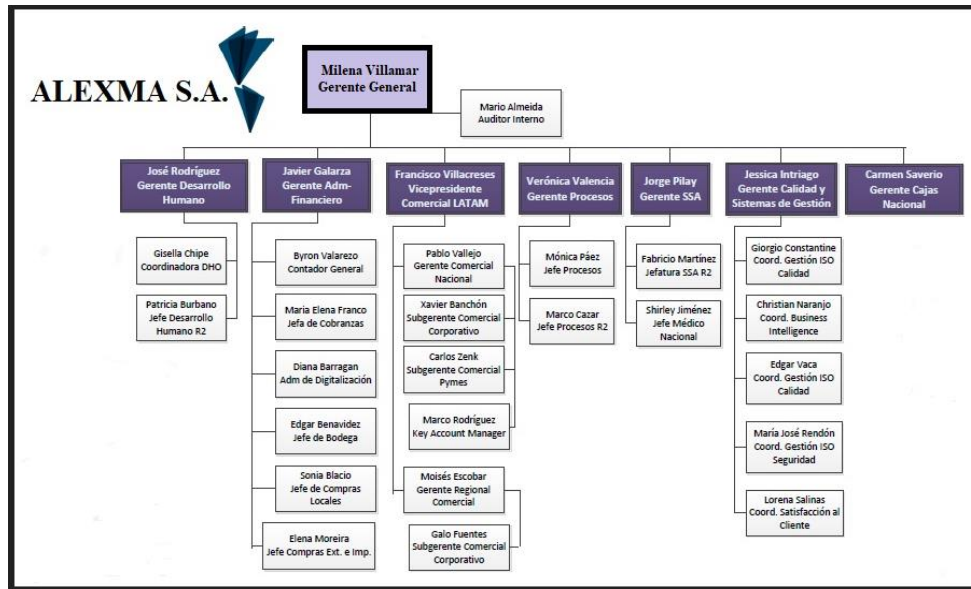


Figura # 2

Elaboración: La autora

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño de la investigación es un programa que especifica el proceso de realizar y controlar un proyecto de investigación, es decir, es el arreglo escrito y formal de las condiciones para recopilar y analizar la información, de manera que combine la importancia del propósito de la investigación y la economía del procedimiento, según Naghi Namakforoosh,(2005).

Es decir, la investigación constituye en una busqueda de hechos, donde se procede a descubrir las verdades parciales y a su vez la existencia de diferente tipo de investigaciones, donde cada una de ellas se determinar mediante las características propias ya sea en hechos a investigar, el cual la persona que hace una formulacion de un problema debiera estudiar y juzgar el tipo de investigación que se requiera en dicho problema.

TIPOS DE INVESTIGACIÓN.

Se procede a determinar la línea de investigación de acuerdo a los objetivos específicos ya establecidos, el mismo que requiere satisfacer los inconvenientes que suceden al momento de manejar o controlar la caja chica.

INVESTIGACION CIENTÍFICA:

Para Párraga Cedeño (2010), nos ayuda a mejorar el estudio porque nos permite establecer contacto con la realidad a fin de que la conozcamos mejor, lo que contribuye a un estímulo para la actividad intelectual creadora.

Cobeña Mendoza, Rosillo Suárez, Reyna Dávila, Hinojosa García, & Cruz Arteaga (2013), indican que es un procedimiento reflexivo, sistemático controlado y crítico, que utiliza métodos, técnicas, y estrategias que tienen por finalidad descubrir e interpretar los hechos, fenómenos y leyes de un determinado ámbito de la realidad. (Pag.9)

Busca descubrir las leyes generales que rigen las relaciones de los fenómenos de la naturaleza y la sociedad, para satisfacer la necesidad de la humanidad de describir, predecir, controlar, o transformar la realidad objetiva según Pacheco Gil, (2000) Pag.49

Mediante esta investigación se logra analizar las necesidades de la empresa el cual se realiza la elaboración del manual donde se ajusta a normas y procedimientos de la empresa establecida, por ende se lleva a cabo satisfacer las expectativas por medio del conocimiento para así realizar un excelente manual para un correcto manejo y control del efectivo de caja chica a través de procedimientos el cual aportará al ámbito del campo científico.

INVESTIGACION CUALITATIVA:

Según Regalado (2001), es una noción que comienza hacerse indispensable en todos los ámbitos educativos que se asumen desde las nuevas tendencias pedagógica, puesto que su interés está centrado en la educación con sentido y significado social.

De acuerdo a lo mencionado por Cobeña Mendoza, Rosillo Suárez, Reyna Dávila, Hinostraza García, & Cruz Arteaga (2013), nos indican que es de índole interpretativa y se realiza de preferencia con grupos pequeño e personas, cuya participación es activa durante todo el proceso investigativo y tiene como meta la transformación de la realidad.

Para Solórzano de Nan (2003), pretende conocer las opiniones, conductas, tendencias y cualidades de la población involucrada con lo que se investiga.

Esta investigación me ayuda a llevar una información de manera organizada, e eficiente a las operaciones efectuadas mediante la revisión y cancelación de vales de cajas, caso contrario implicará analizar e interpretar dicha información basada a interacciones y comportamiento observables.

INVESTIGACION CUANTITATIVA:

Es la recolección de datos primarios se hace por encuesta. Es decisión del investigador decidir el método, si se hace las entrevista o cuestionarios por correo, personales, o telefónicos. Puede utilizarse tanto en los estudios referidos a la comunicación publicitaria, como en los referidos al consumidor, a los productos i al mercado, sin perjuicio de que paralelamente según Soler Pujals (2001), Pag.29

Cobeña Mendoza, Rosillo Suárez, Reyna Dávila, Hinostraza García, & Cruz Arteaga (2013), definen como un proceso sistemático, controlado, empírico y crítico de posiciones hipotéticas sobre las relaciones entre fenómenos naturales, porque implica que hay una disciplina constante

para hacer investigación científica, que no deja los hechos a la casualidad y a su vez crítica porque se juzga constantemente de manera objetiva y se eliminan las preferencias personales y los juicios de valor, es decir , lleva a cabo todos los procesos en forma cuidadosa y precavida.(Pag.18)

Según Solórzano de Nan (2003), se concreta a realidades y posibilidades el cual se basa analizar los resultados tangibles y cuantificables.

Esta investigación pretende calcular todo los gastos que se genera a diario en la empresa. Es un método que me va a permitir producir conocimientos y teorías, para resolver los problemas prácticos de acuerdo a instrumento del campo estadístico.

TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN

INVESTIGACIÓN DESCRIPTIVA

Esta investigación nos ayuda a conocer las característica externas del objeto de estudio, puede referirse a personas, hechos, procesos, relaciones naturales y sociales, debe realizare en un tiempo y lugar determinado con el propósito de reunir argumentos fundamentales para identificar un problema específico según Pacheco Gil (2000), Pag.53

Se refiere a la etapa preparatoria de un trabajo científico, que ordena el resultado de las observaciones, de las conductas, las características, los factores, los procedimientos y otras variables de fenómeno y hechos. Este tipo de investigación no tiene hipótesis explícita, según Cobeña Mendoza, Rosillo Suárez, Reyna Dávila, Hinostroza García, & Cruz Arteaga (2013) Pag.19

Para Lerma González (2016), Es describir el estado, las características, los factores y los procedimientos presentes en

fenómenos y hechos que ocurren en forma natural, sin explicar las realaciones que se identifiquen.

INVESTIGACION EXPLICATIVA

Es aquella que determina la relación entre causa y efecto, entre antecedente y consecuente de hechos y fenómenos socio – naturales. En este tipo e investigación las hipótesis se encuentran con la intervención de dos o más variables: dependientes, independiente, controladas de acuerdo a lo que nos indica Pacheco Gil (2000),Pag.55

Según Arias Odón (2012), se encarga de buscar el porque de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto. En este sentido, los estudios explicativos pueden ocuparse tanto de la determinación de las causas (investigación post facto), como de los efectos (investigación experimental), mediante la prueba de hipótesis. Sus resultados y conclusiones constituyen el nivel mas profundo de conocimientos. Pag.26

Según Garza Mercado (2007), Tiene carácter predictivo cuando se propone pronosticar la realización de ciertos efectos. Y tiene como carácter correctivo cuando se propone estimular, atenuar o eliminar los efectos.

INVESTIGACION DE CAMPO

Según Arias Odón (2012), es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variable alguna, es decir, el investigador obtiene la información pero no altera las condiciones existentes. Pag.31

Son investigaciones que se realizan en el medio donde se desarrolla el problema. Los estudios de campo se dividen en participantes y no participantes Según Párraga Cedeño, (2010)

Para Pacheco Gil (2000), es la que se realiza en el mismo lugar en que se desarrolla o producen los acontecimientos, en contacto con quien o quienes son los gestores del problema que se investiga

Es decir que esta investigación sirve como fuente de información para el investigador y conduce a la observación en vivo y en directo de las personas, de las circunstancias en que ocurren ciertos hechos; por lo tanto, la naturaleza de las fuentes determina la manera de obtener los datos. En el cual daremos a conocer como se efectúan las distintas mejoras en el áreas de acuerdo a la necesidad en cuanto al procedimiento de control del efectivo de la caja chica de la empresa.

INVESTIGACION DOCUMENTAL

Según Arias Odón (2012), es un proceso basado en la búsqueda, recuperación, análisis, crítica e interpretación de datos secundarios, es decir, los obtenidos y registrados por otros investigadores en fuentes documentales : impresas, audiovisuales o electrónicas. Como en toda investigación, el proposito de este diseño es el aporte de nuevos conocimientos Pag.27

De acuerdo a esta investigación ayuda a indagar y recopilar información para la elaboración del manual en donde se llevara control del efectivo mediante las normas y procedimiento de acuerdo a la empresa.

INVESTIGACION CORRELACIONAL

El proposito de este tipo de estudio es el de medir el grado de relación qu exista entre dos o mas conceptos o variables según Párraga Cedeño (2010)

Según Arias Odón (2012), Su finalidad es determinar el grado de relación existente entre dos o mas variables. En estos estudios primero se miden las variables y luego , mediante pruebas de hipotesis correlacionales y la aplicación de técnicas estadística, se estima la correlación. Aunque la investigación correlacional no establece e forma directa relaciones causales, puede aportar indicios sobre las posibles causas de un fenómeno. Pag. 25

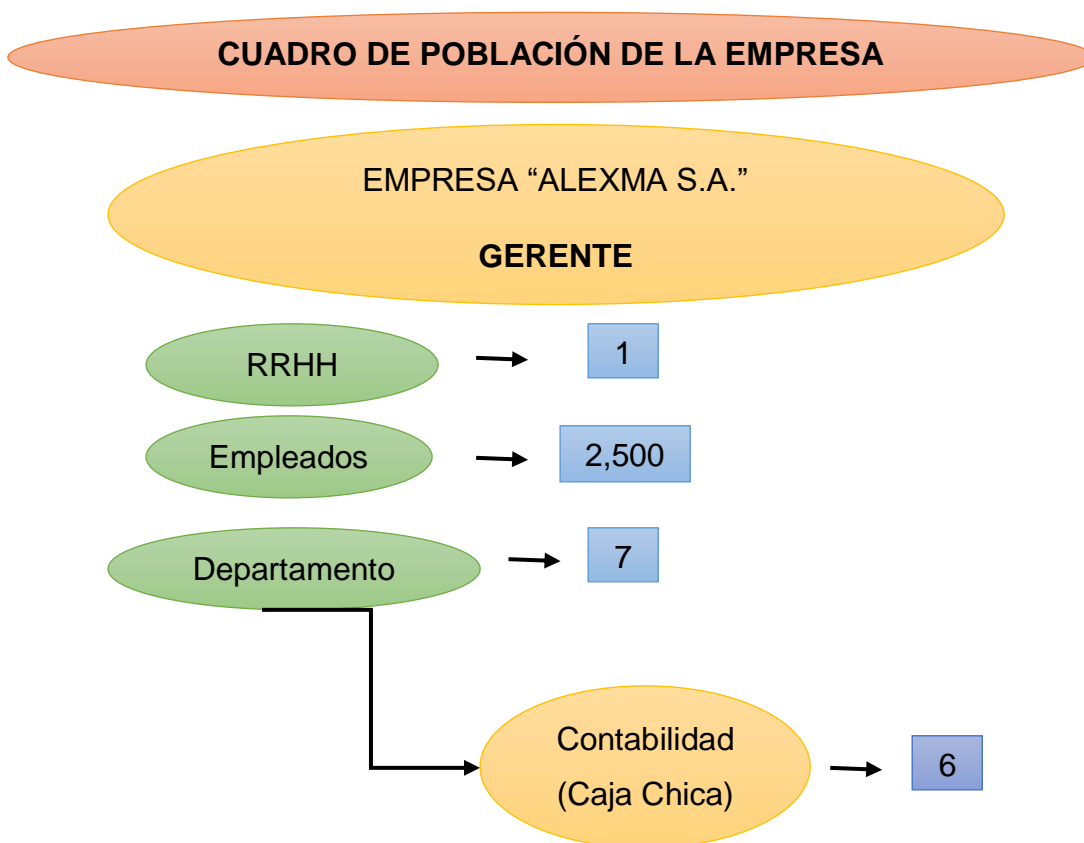
POBLACIÓN

Para Cobeña Mendoza, Rosillo Suárez, Reyna Dávila, Hinostroza García, & Cruz Arteaga (2013), Es el conjunto de todos los elementos a los cuales se refierela investigación. Se puede decir también como el conjunto de todas las unidades de muestreo. La totalidad de elementos o individuos que tienen ciertas características similares.

Es importante definir la población en estudio; es decir, quién se va a estudiar. Si la población en estudio es pequeña deben estudiarse todo sus miembros; pero si es grande, es conveniente escoger una muestra representativa con base según Naghi Namakforoosh (2005).

Se debe especificar claramente la población o universo de la investigación, sea infinito e infinito. De cualquier manera debe especificarse y delimitarte la población o universo. Es decir la población de esta investigación es compuesta por 6 personas que forman parte muy importante para el análisis de esta investigación, el cual está conformada por la totalidad de la población, a continuación se detalla el tipo de población y sus características.

TIPO DE POBLACIÓN

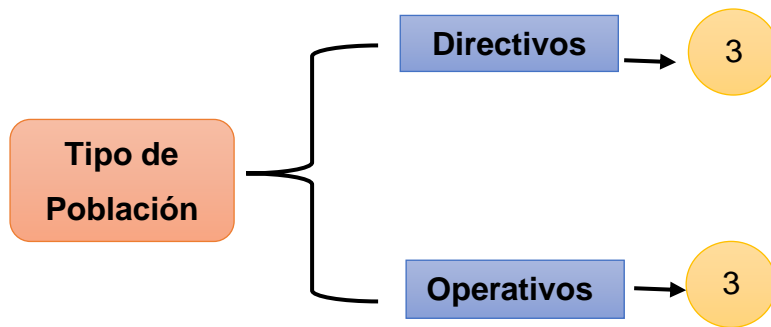


Figura#3 Población de la empresa.
Elaborado Por: La Autora
Fuente: Empresa Alexma S.A.

CARACTERÍSTICA DE LA POBLACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

La población correspondiente a nuestra investigación está conformada del siguiente tipo de población:

1. Directivos
2. Operativos



Figura#4 tipo de población.
Elaborado Por: La Autora
Fuente: Empresa Alexma S.A.

Involucrados en el área Contabilidad – Caja Chica.

- ✓ 1 Gerente propietario.
- ✓ 1 Contador
- ✓ Jefe contable de área: Encargado de realizar los arqueos de la caja y revisión de las reposiciones y registros contables.
- ✓ 1 Persona encargada de la custodia de la caja chica.
- ✓ 1 Auditor interno
- ✓ Personal operativo: Cobro de vales de caja.

MUESTRA

Según Pacheco Gil (2000), Subconjunto representativo de elementos de una población o universo. Del estudio de la muestra se deducen leyes que se hacen extensivas a todo el conjunto poblacional. Una muestra debe tener característica básicas: tamaño – representatividad.

Es una técnica de investigación para obtener información, los procedimientos empleados permiten asegurar que los elementos constitutivos de un universo pueden formar parte de una muestra y que

esto tenga la particularidad de reunir las características del universo. Es decir, salvo el estudio de poblaciones pequeñas en las cuales se podrían realizar censo, la mayoría de estudio se realizan por muestreo. También hay que considerar la importancia de que los resultados son generalizados hacia la totalidad según Luzuriaga (2005), Pag.105

La muestra es la que va a permitir determinar la problemática ya que es capaz de generar datos con los que se pueden identificar las fallas o falencias dentro del proceso de nuestra investigación.

TIPO DE MUESTRA

Según Luzuriaga(2005),Pag. 121-127, nos ayuda con los siguientes tipo de muestreo:

Muestra Probabilística

Se debe tener una probabilidad distinta de cero de ser seleccionada. Se definir la población con la mayor claridad posible, de tal manera que el investigador pueda identificar que unidades de muestreo pertenece a la población de estudio, y se debe utilizar instrumento de aleatoriedad para la selección como: Tabla de número aleatorio, calculadoras con función RAM, software estadístico.

Muestreo aleatorio simple

Es aquel en el cual se asegura que cada elemento de la población, tienen la misma probabilidad de ser incluido en la muestra. Hay que indicar que para que existe mayor seguridad en los resultados, el tamaño de la muestra debe ser mayor.

Muestreo aleatorio estratificado

Es una técnica de muestreo probabilístico en la cual se divide la población en subpoblaciones o estratos a ciertas características de las unidades de la población. Se elige una muestra por cada estrato de acuerdo con la proporción que representa para la población total.

Muestreo por conglomerados

Consiste en el estudio no por individuos sino por población o grupos, existe una variante y que consiste en la profundización de esta técnica a la cual se denomina polietapica. Considerando que en una población grande no es suficiente determinar en un nivel de conglomerado por lo que se utiliza para estudios de provincias, ciudades, cantones, etc.

Muestreo no probabilístico

Son aquellos en los cuales es un universo de investigación determinado los elementos que lo constituyen no tienen posibilidad de ser elegidos en la muestra. En este tipo de muestreo no existe delimitada con claridad el universo de investigación y las muestras que se obtienen no se realizan sobre las bases técnicas estadísticas.

Muestreo Accidental

Es un tipo de muestreo sesgado, pues no considera la posibilidad de que cada elemento de la población, tenga la oportunidad de elección, no se establece el tamaño de la muestra ni la selección adecuada, es decir, es un subconjunto de personas que leen el periódico en el país.

Para efectos de la presente investigación y de acuerdo a la población seleccionada, la muestra a utilizar será no aleatorio intencional.

TECNICAS INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION

El presente trabajo tiene como fin conocer los diversos métodos y sus respectivas técnicas e instrumentos que necesita un investigador para medir las variables y recolectar la información necesaria.

Cabe mencionar que esta técnica permitirá recolectar datos a fin de complementar la investigación.

OBSERVACIÓN

Para Párraga Cedeño (2010), es una técnica por excelencia es el principio y la validación de toda teoría científica, la observación siendo la técnica que por generaciones ha pasado esta no dejara de existir ya que es la sistematización de los experimentos de laboratorio.

La observación es la percepción ordenada, consciente y sistemática de determinados objetos , procesos, fenómenos o de sus características con un fin concreto. sugiere y motiva los problemas y conduce a la necesidad de la sistematización de los dato según Pacheco Gil (2000).

Esta técnica se utilizó durante la investigación, el cual se pudo determinar, analizar y evaluar todos los aspectos relevantes al momento de verificar como es el control que maneja la empresa y si se aplica un adecuado procedimiento.

OBSERVACIÓN CIENTÍFICA

Según Cobeña Mendoza, Rosillo Suárez, Reyna Dávila, Hinostroza García, & Cruz Arteaga (2013), es un procedimiento de recopilación de datos e información que consiste en utilizar los sentidos para observar hechos y realidades sociales presentes y a la gente en el contexto real en donde desarrolla normalmente sus actividades.

Para Pacheco Gil (2000), debe trascender una serie de limitaciones y obstáculos, los cuales podemos comprender por el subjetivismo, los prejuicios, la emotividad, se traducen en la incapacidad de reflejar el fenómeno objetivamente. La observacion es el proceso mediante el cual se perciben deliberadamente ciertos rasgos existentes en la realidad por medio de un esquema conceptual previo y con base en ciertos propósitos definidos generalmente por una conjetura que se quiere investigar (Pag .56)

GUÍA DE OBSERVACIÓN

GUÍA DE OBSERVACIÓN					
<p align="center">Nombre de la empresa: ALEXMA S.A.</p> <p align="center">Nombre del observador: Milena Marbella Villamar Carrasco.</p> <p align="center">Giro de la empresa: Prestadora de servicio</p>					
<p align="center">OBJETIVO: Observar y evaluar el desempeño del área que custodia la caja chica de la empresa ALEXMA S.A.</p>					
NO.	ASPECTO A EVALUAR	RESPUESTA		N/A	OBSERVACION
		SI	NO		
1	La empresa cuenta con una caja chica para solventar gastos menores.				
2	Recae neta responsabilidad en la persona que custodia la caja chica.				
3	Existe un buen manejo de la caja chica.				
4	El área cuenta con un manual de procedimiento.				
5	La persona que custodia la caja chica se rige a las normas establecidas por la empresa.				
6	Se aplica procedimientos.				
7	La persona encargada cuenta con conocimientos de que es una caja chica o su función a realizar.				
8	Para los cobros, se cancela por medio de Vales de Caja.				
9	La persona encargada revisa si los vales de caja van con sus respectivos soportes.				
10	Para los gastos que se realizan por viajes existe un formato de liquidación.				
11	Existe un monto aproximado de cancelación				
12	Existe un control del efectivo.				
13	Es necesario que los vales de caja chica cuenten con una				

	firma autorizada.				
14	Se realiza reposiciones sobre los gastos diarios				
16	Se cancela vales de caja chica con fechas pasadas que no son del mes actual.				
17	Hay una persona que realiza los arqueos de la caja chica.				
18	El jefe contable realiza el arqueo de caja.				
19	Realiza arqueos sorprendidos.				
20	El personal que realiza los cobros tiene conocimiento sobre los gastos que deben realizar para así ser cancelados.				
21	Se cancela un vale de caja superior al monto establecido a cancelar.				
22	Existe un control al momento de realizar la reposición y cobro de la caja chica cuando no hay disponibilidad.				
23	Es necesario contar con un 50% del efectivo, para cuando no tengas mucha disponibilidad				
24	Se cancela en los horarios establecidos.				
25	El responsable de la caja chica es leal en cuanto al manejo del efectivo				
26	Las reposiciones finalizadas son revisadas por los superiores.				
27	Pasan a revisión mediante auditoria interna.				
28	Se lleva un control adecuado de los gastos hechos por la caja chica para evitar salidas duplos.				
29	Existen vales provisionales.				
30	Hay un límite de liquidación para los vales provisional				

ENTREVISTA

Pacheco Gil (2000), es una conversación seria que tiene como propósito extraer información sobre un tema determinado, tres son sus elementos: entrevistador, entrevistado, y la relación.

La entrevista es una técnica de la investigación, dedicada a obtener información, mediante un sistema de preguntas a través de la interrelación verbal entre dos o más personas, es decir la conversación personal que el entrevistador establece con el sujeto investigado según Cobeña Mendoza, Rosillo Suárez, Reyna Dávila, Hinostroza García, & Cruz Arteaga, (2013).

Según Galán Amador (2009), es la comunicación interpersonal establecida entre el investigador y el sujeto de estudio a fin de obtener respuestas verbales a los interrogantes planteados sobre el problema propuesto. Se considera que este método es más eficaz que el cuestionario, ya que permite obtener una información más completa. A través de ella el investigador puede explicar el propósito del estudio y especificar claramente la información que necesite; si hay interpretación errónea de las preguntas permite aclararla, asegurando una mejor respuesta.

Se podrá definir que la entrevista consiste en obtención de información oral de parte de una persona (entrevistado) lograda por el entrevistador directamente, en una situación de cara a cara, a veces la información no se transmite en un solo sentido, sino en ambos, por lo tanto una entrevista es una conversación entre el investigador y una persona que responde a preguntas orientadas a obtener información exigida por los objetivos específicos de un estudio.

TIPO DE ENTREVISTA

Según Pacheco Gil, (2000) Pág.63,nos indica los siguientes tipo de entrevista:

ENTREVISTA ESTRUCTURADA

Es un diálogo en el cual se plantean las preguntas basandose en un formulario previamente elaborado, en un orden concreto y se dicen de la misma manera como están redactadas. Todo el proceso de la entrevista esta previamente preparado y no existe libertad para separarse de lo programado.

ENTREVISTA NO ESTRUCTURADA

Es más flexible y abierta, aunque los objetivos de la investigación rigen a las preguntas; Su contenido, orden, profundidad y formulación se encuentra por entero en manos del entrevistador. Si bien el investigador, sobre la base del problema, los objetivos y las variables elabora preguntas antes de realizar la entrevista, modifica el orden, la forma de encabezar las preguntas o su formulación para adaptarlas a las diversas situaciones y características particulares de los sujetos de estudio. Galán Amador, (2009).

ENTREVISTA EXPLORATORIA

Se utiliza para obtener información preliminar sobre un tema o problema según Párraga Cedeño, (2010).

CUESTIONARIO DE ENTREVISTA

OBJETIVO: Recopilar información con fines investigativos, e Identificar los problemas que se presentan en la investigación estudiada para así llegar a obtener buenos resultado siempre y cuando sea realizada con fidelidad.

ENTREVISTA

1.- ¿Cree usted que la gerencia ha fijado normas y procedimiento para el control del efectivo de la caja chica de la empresa ALEXMA S.A.?

2.- ¿Se lleva un adecuado control del efectivo y manejo de reposición de la caja chica de la empresa ALEXMA S.A.?

3.- ¿Cree usted que la caja chica de la empresa ALEXMA S.A. necesite que le realicen arqueos sorpresivos para llevar un mejor control del efectivo?

4.- ¿Considera usted que es importante y necesario para la empresa ALEXMA S.A., el desarrollo de un manual de procedimientos para el manejo la caja chica?

6.- ¿Cree que la cantidad de \$1,000.00 es suficiente para cubrir los gastos de la empresa ALEXMA S.A.?

ENCUESTA

Según Cobeña Mendoza, Rosillo Suárez, Reyna Dávila, Hinostroza García, & Cruz Arteaga (2013), es una técnica de recolección de información más utilizada, tiene como instrumento al cuestionario, el cual tiene aplicación a aquellos problemas que se pueden investigar por métodos de observación, análisis de fuentes documentales, y demás sistemas de conocimiento. La encuesta permite el conocimiento de las motivaciones, las actitudes y las opiniones de los individuos con relación a su objeto de investigación. Pág.163

Es la técnica que a través de un cuestionario adecuado nos permite recopilar datos de toda la población o de una parte representativa de ella. Se caracteriza porque la persona investigada llena el cuestionario. Es una técnica más generalizada en el área social, económica, política, educativa según Pacheco Gil, (2000).

TIPOS DE ENCUESTA

A continuación se detallan los tipos de encuestas que se pueden aplicar en una investigación según Pacheco Gil (2000), Pág.70

Descriptiva: Cuando se registra datos diferentes a las características de sujetos investigados. Se utiliza para poblaciones grandes (el censo).

Explicativa: Cuando se trata de averiguar las causas o razones que originan los fenómenos.

Mixtas: cuando combinan las dos técnicas anteriores, es decir, que además de averiguar las características, averiguan las causas de los fenómenos.

Muestreo: es la técnica de investigación social utilizada para la recolectar información de grupos representativos de la población basándose en cuestionarios dirigidos o que se administran por sí mismos, pudiendo por tanto efectuarse también a distancia por medio del correo.

Procedimiento para el tratamiento de la información recopilada.

En esta investigación se inició con la identificación del problema, se realizó la definición del tema, se detalló las variables y se procedió a elaborar la metodología a ser aplicada, el tipo de instrumento a utilizarse junto a las herramientas como el cuestionario de entrevista y guía de observación para su respectiva presentación e interpretación.

Se realizó en forma sistemática la recopilación de la información utilizando cuestionario de entrevistas a diferentes personas, el cual se

la realizo para tomar en cuenta el tipo de objetivo. Donde solo se tomó en consideración aquellos datos recopilados que nos iban a resultar útiles y relevantes. Las preguntas elaboradas nos ayudaron a encontrar, en donde se estaba generando las falencias y así mismo en donde se debía realizar los correctivos necesarios para así de esta manera llegar a una conclusión de cada una de las preguntas, de acuerdo a los resultados obtenidos en aquella recopilación de información.

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Se presentan a continuación los resultados de las entrevistas realizadas a la muestra seleccionada, su consolidación por preguntas y la guía de observación ejecutada para la certificación de la existencia problema.

ENTREVISTA

Pregunta#1:

1.- ¿Cree usted que la gerencia ha fijado normas y procedimiento para el control del efectivo de la caja chica de la empresa ALEXMA S.A.?

Persona#1: No, porque están confiados que contratan personal preparado para custodiar la caja chica, y no está en la necesidad de fijar las normas y procedimientos.

Persona#2: Si , pero hace mucho tiempo atrás y no esta actualizada la información

Persona#3: Si, se han fijado para cuando realicen rotación del personal de área le sirva para la persona siguiente a custodiar la caja chica.

Persona#4: No por ende existe los errores en cuanto al manejo.

Persona#5: Si, para así llevar un buen control interno.

Persona#6: No porque indica que no es adecuado que se les informe a cada rato al personal que existe norma aplicar en la caja chica.

CONCLUSIÓN: La respuesta que se obtuvo en la siguiente pregunta es que existe un 50% que si creen que la gerencia ha fijado normas y procedimiento como el otro 50% indica que no por motivo que para ellos la caja chica es de poca importancia y mucho menos si es para cancelar los gastos menores.

Pregunta#2:

2.- ¿Se lleva un adecuado control del efectivo y manejo de reposición de la caja chica de la empresa ALEXMA S.A.?

Persona#1: No porque no le ponen interés a la caja chica de la empresa.

Persona#2: No, se lleva un adecuado control, por ende generan falta de dinero, ya que es por dar mal el cambio.

Persona#3: Si, hay un adecuado control porque confían en mi trabajo y porque realizo un buen desempeño en mi labor y custodio de la caja chica.

Persona#4: No hay un adecuado control, porque no le da importancia si se descuadra la caja chica

Persona#5: Si a veces cuando el encargado de la caja chica le pone ánimo para realizar las reposiciones.

Persona#6: No, hay un adecuado control porque a veces existe descuadres por motivo de que quedan pendiente dar vueltas por motivo de no obtener suelto al momento de cancelar los vales de caja chica.

CONCLUSIÓN: En esta pregunta las personas entrevistadas mas del 50% indican que no existe un adecuado control del efectivo mucho menos una buena reposición y orden de las caja chicas.

Pregunta#3:

3.- ¿Cree usted que la caja chica de la empresa ALEXMA S.A. necesite que le realicen arqueos sorpresivos para llevar un mejor control del efectivo?

Persona#1: No, porque no existe algun inconveniente en la caja chica para que relicen ese tipo de arqueos.

Persona#2: Si, es una necesidad para la empresa para calificar la persona custodiante de la caja.

Persona#3: Si, para llevar un buen control y conocimiento en cuanto el manejo de la caja chica.

Persona#4: Si, está en la necesidad de realizar el arqueos sorpresivo para así llevar un buen control y manejo de la caja chica y no exista falencias.

Persona#5: No, porque mi jefe confia en mi y no doy razón alguna para hacer dudar que se necesite hacer un arqueos sorpresivo.

Persona#6: Si, es necesario para asi evitar algun robo o mal despacho en el manejo del efectivo.

CONCLUSIÓN: La pregunta en consulta supera al NO en donde las personas entrevistadas indican que es Si es necesario llevar un adecuado arqueos sorpresivo de caja chica para asi llevar un buen manejo del efectivo.

Pregunta#4:

4.- ¿Considera usted que es importante y necesario para la empresa ALEXMA S.A., el desarrollo de un manual de procedimientos para el manejo la caja chica?

Persona#1: si, porque así se rige y se obtiene conocimiento de acuerdo a lo indicado al manual para así evitar descuadres o falencias, también dar a conocer a las persona que realizan el cobro de cómo se realiza el desembolso de vale de caja chica y a su vez que sean cancelados con sus respectivos soportes.

Persona#2: Si es necesario para el personal que custodie la caja chica y le sea como guía.

Persona#3: No estoy de acuerdo, ya que habria mayor gastos para la empresa.

Persona#4: Si para asi tener conocimiento.

Persona#5: Si, para llevar un buen manejo y evitar alguna falencia.

Persona#6: No, porque la persona encargada de custodiar la caja chica si tiene conocimiento y experiencia.

CONCLUSIÓN: En esta pregunta 80% de las personas considera que es importante la elaboración de un manual de procedimientos por lo que indican que es una guía para la persona responsable de la caja chica y a su vez existe un 20% que no consideran el desarrollo del manual.

Pregunta#5:

5.- ¿Tendría algún inconveniente si se realiza auditoria de control interno la caja chica de la empresa ALEXMA S.A. de manera sorpresiva?

Persona#1: No, tendría ningún inconveniente si realizan la auditoria sorpresiva, porque así podría detectarme cualquier falencia, defecto o fraude que haya realizado en el momento de realizar la reposición o al momento de haber realizado el desembolso del efectivo.

Persona#2: Si, porque pueden encontrar algun descuadre.

Persona#3: Si, podría tener inconveniente, al momento de haberme realizado la auditoria sorpresiva por no haber estado manejándome de acuerdo a las normas y procedimiento a seguir de la caja chica

Persona#4: Si, tendria inconveniente ya que a veces no se aplica el control adecuado.

Persona#5: Si porque podría haberme pasado un vale con falencia y podría estarme costando el puesto de trabajo por aquella falencia que encuentren.

Persona#6: Si , porque descubren los errores, ya sean del custodio o del sistema.

CONCLUSIÓN: Todas las personas estuvieron de acuerdo que si tendrían inconveniente al momento que le realicen la auditoria sorpresiva porque así pueden haberles falencias y a su vez verifican que llevan un mal control y orden por lo que podría costarles su puesto de trabajo.

Pregunta#6:

6.- ¿Cree que la cantidad de \$1,000.00 es suficiente para cubrir los gastos de la empresa ALEXMA S.A.?

Persona#1: Si, es una cantidad suficiente.

Persona#2: No, porque hace falta dinero al momento de cobrar vales de caja urgentes.

Persona#3: No, lo es suficiente porque deberian cancelar menos vales provisionales, para asi que puedan tener mas dinero y puedan cancelar.

Persona#4: No, porque a veces se obtiene muchos vales provisionales y no se cuenta con más efectivo para cancelar gastos que se generan de emergencia y supera el valor asignado.

Persona#5: No, porque a veces se realizan muchos gastos emergente y no hay disponibilidad.

Persona#6: No, porque los gastos sobrepasan a veces del monto establecidos.

CONCLUSIÓN: Existe mas del 90% que esta de acuerdo que deberia ser mas alto su monto debido a que existe vales provisionales alto que se encuentran pendiente por liquidar y eso hace que deje la caja sin efectivo para el resto del personal cobrante por gastos de movilización.

PLAN DE MEJORA

De acuerdo al estudio realizado a esta investigación, se determina que es indispensable recomendar a la empresa ALEXMA S.A. que cuente con la elaboración de un manual de normas y procedimiento para el control de efectivo de la caja chica.

Lo que llevaría a cabo beneficiar al personal del área y mas que todo lo mas importante a la persona encargada de manejar la caja chica, teniendo como finalidad de este proyecto de investigación mediante el control interno del efectivo, para asi mejorar y evitar duplicidades o falencias en cuantos a los desembolso del dinero.

El plan de mejorase compone en cuanto a conocimiento al estudio realizado, procedimientos a seguir mediante la practica que se realiza a diario en la empresa, se delega mucha responsabilidad para la persona encargada de cancelar el fondo por medio de caja chica.

Para el control del efectivo se movilizara con mayor rapidez para asi cubrir los gastos necesarios, en cuanto su monto se solicitara un incremento el cual permita haber mas disponibilidad para la cancelacion de los gatos. Se aplicara los procedimientos en cuanto al ingreso de cada gastos generados ya sea de bien o servicio, constara de mucho apoyo en el área , de una manera adecuada porque se rigen de acuerdo a las normas establecidas por la empresa.

Oportunidad de mejora:	Obtener un mejor control del efectivo de la caja chica				
Meta:	Llevar una excelente información contable de la caja chica, a través de normas y procedimientos.				
Responsable:	Srta. Milena Villamar Carrasco.				
¿Qué?	¿Para qué?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Quien?	¿Donde?
Establecer un manual de normas y procedimiento contable para la caja chica	Para mejorar el control del efectivo de la caja chica	Elaborando un manual de normas y procedimiento para la caja chica.	En el periodo 2018 en adelante	Srta. Milena Villamar	Empresa ALEXMA S.A.

CONCLUSIONES

De acuerdo a la recolección de datos sobre esta investigación, donde proceden con la elaboración de un manual de normas y procedimiento para mejorar el control del efectivo de la caja chica de la empresa ALEXMA S.A., Fundamentando desde la base teorica el control interno sobre la caja chica, se procede a llegar a las siguientes conclusiones:

- Donde en la investigación realizada se da incumplimiento por parte de la empresa al no contar con un manual de procedimiento para el correcto manejo de la caja chica.
- Se determino irregularidades en el estado actual de las normas y procedimientos, ya que no se esta llevando correctamente el manejo por motivo que no existe reglamentos a seguir.
- El personal encargado no cuenta con el conocimiento, manejo y reposicion de la caja chica, por ende existe falencia en cuanto a los vales de caja que son cancelados sin tener soporte correspondiente.
- No se realizan los arquezos de la caja chica mesuales, por ende existe descuadres en la devolucion de dinero (vuelto) al personal que cobra los vales de caja el cual genera mal manejo del efectivo.
- La caja chica de la empresa cuenta con poca disponibilidad, donde se necesita incrementar el valor asignado, ya que existen muchos mas gastos a diario y el fondo asignado no cubre lo suficiente.
- Se lleva a acabo al objetivo tres donde se realizara la elaboración del manual de procedimiento por no contar con aquel, ya que es una guia muy importante para la empresa.

RECOMENDACIONES

- ✓ Se recomienda al área contable de la empresa “ALEXMA S.A.” se cumpla las normas y procedimiento de la caja chica.
- ✓ Realizar capacitación al personal que custodia la caja chica y a su vez al personal operativo para así llevar un mejor control y soporte a la hora de recibir y cobrar los vales de caja chica para evitar el vuelto pendiente.
- ✓ Aplique mensualmente el arqueo de la caja chica para así evitar las falencia en cuanto el efectivo.
- ✓ Se recomienda a la persona encargada de la caja chica cancelar los vales de caja firmados y autorizado por el jefe del área y el contador para la respectiva aprobación.
- ✓ Verificar que cada reposición de caja chica generada vaya con sus respectivos soportes y revisiones por el jefe del área.
- ✓ Siempre dar a conocer que existe la elaboración del manual donde consiste las normas y procedimientos contables para llevar un adecuado manejo de la caja chica.

Bibliografías:

- Grupo Albe consultoria* . (06 de 09 de 2017). Obtenido de Grupo Albe consultoria : <http://www.grupoalbe.com/que-son-los-manuales-de-politicas-y-procedimientos/>
- Aguirre Ormaechea, J. (2009). *Nueva contabilidad general*. Cultural de ediciones 1era Edición .
- Albornoz, S. (17 de Abril de 2013). *Rubro de los estados Contables*. Obtenido de <http://rubrosdelosestadoscontables.blogspot.com/2013/04/repaso-ii-normas-contables-clasificacion.html>
- Alvarez Torres, M. (2006). *Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos*. México: PANORAMA.
- Álvarez Torres, M. (26 de 09 de 2018). *Grupo albe consultoría*. Obtenido de Grupo albe consultoría: <http://www.grupoalbe.com/las-siete-definiciones-basicas-en-la-elaboracion-de-manuales-de-politicas/>
- Amador Sotomayor, A. (2002). *Control Interno y Auditoria sus aportación en la Organiaciones*. México, Ciudad universitaria de Nuevo León: FACPYA ANIVERSARIO U.A.N.I.
- Angel. (04 de 09 de 2016). *Inversían.com*. Recuperado el 30 de 10 de 2018, de Inversían.com Definiciones, Glosario: <https://inversian.com/que-es-caja-chica/>
- Arias Odón , F. G. (2012). *El proyecto de investigación Introducción a la metodología científica*. Caracas - República Bolivariana de Venezuela: Episteme c.a.
- Art. 15 Constitución del Ecuador. (2008). *Constitución de la República del Ecuador*. Montecristi: Registro Oficial.

- Art. 18 Constitución del Ecuador. (2008). *Constitución de la república del Ecuador*. Registro Oficial: Montecristi.
- Art.6 Código de comercio. (2013). *Código de Comercio de las personas capaces para ejercer el comercio*. Guayaquil: Ediciones Legal.
- Biencinto Sánchez, J. (2009). *Diccionario Terminológico Contable*. España: Aranzadi S.A.
- Campuzano, D. (2017). *Propuesta de mejora a los procedimientos control interno de caja chica de la farmacia Giancarlos, Ubicada en el cantón quevedo de la provincia de los Ríos*. Guayaquil: ITB.
- Cobeña Mendoza, M., Rosillo Suárez, A., Reyna Dávila, M., Hinostroza García, G., & Cruz Arteaga, K. (2013). *Metodología para la elaboración de proyectos de investigación*. Jamaica: Dreams Magnet,LLC.
- Competitividad Ucar. (26 de 11 de 2014). *Unidad de competitividad y ANR*. Recuperado el 30 de 10 de 2018, de Unidad para el cambio rural: <http://competitividad.ucar.gov.ar/que-es-un-fondo-rotatorio/>
- Educaconta. (17 de 12 de 2010). *Desarrollando información para fortalecer capacidades*. Recuperado el 30 de 10 de 2018, de Desarrollando información para fortalecer capacidades: <http://www.educaconta.com/2010/12/fondo-de-caja-chica.html>
- Flores. (09 de 06 de 2014). *Definición Abc*. Recuperado el 12 de 10 de 2018, de Diccionario hecho facil: www.definicionabc.com/economia/viabilidad.php
- Franco, S. (2017). *Diseño de un instructivo para el manejo y control contable de la caja chica del consultor jurídico Bccf & Asociados, Ubicado en la ciudad de Guayaquil*. Guayaquil: ITB.

- Galán Amador, M. (29 de 05 de 2009). *Metodología de la investigación*.
Obtenido de La entrevista en investigación - blogger:
<http://manuelgalan.blogspot.com/2009/05/la-entrevista-en-investigacion.html>
- Gardey, A. (2008). *Definición de .* Obtenido de
<https://definicion.de/procedimiento/>
- Garza Mercado, A. (2007). *Manual de técnicas de Investigación para estudiantes de ciencias sociales y humanidades*. México: El colegio de México.
- Gómez, G. (11 de 06 de 2001). *Gestiopolis*. Recuperado el 30 de 10 de 2018, de Gestiopolis: <https://www.gestiopolis.com/soportes-contables/>
- Guevara Ivonne. (2017). *Elaboración de manual de procedimientos y políticas contables*. Guayaquil: ITB.
- Hernandez, E. (2002). La historia de la contabilidad. *RDL*, 1.
- Horngrén, Harrison, & Bamber. (2003). *Contabilidad*. México: Pearson educación , quinta edición .
- Lerma González, H. (2016). *Metodología de la investigación, Propuesta, Anteproyecto y proyecto*. Bogotá - Colombia: Ecoe ediciones Ltda.
- Luzuriaga , J. (2005). *Metodología de la investigación*. Quito - Ecuador: CODEU, Tecnología educativa.
- Martínez, J. (27 de 01 de 2016). *Diccionario Jurídico y de Ciencias Sociales en Línea*. Recuperado el 30 de 10 de 2018, de Lawi ley derecho: <https://diccionario.leyderecho.org/pecuniario/>
- Moreno, D. (2016). *Procedimientos, manejo y reposición e las cajas chicas en la clínica Napas S.A. ubicada en la ciudad de Guayaquil en la ciudadela urdesa*. Guayaquil: ITB.

- Naghi Namakforoosh, M. (2005). *Metodología de la investigación*. México: Limusa,s.a. de c.v Grupo noriega editores.
- Pacheco Gil, O. (2000). *Investigación I*. Guayaquil - Ecuador: Mundiciencia.
- Párraga Cedeño, L. (2010). *Metodología de investigación Científica I*. Manta: Gráficas torres.
- Pérez , J., & Merino, M. (2009). *Denificion de Fraude*. Obtenido de <https://definicion.de/fraude/>
- Pincay Torres, D., & Zambrano Ortega, S. (2016). *Elaboración de un manual de procedimiento de caja chica en la empresa Portrans sa.* . Guayaquil: Universidad de Guayaquil Facultad de ciencias administrativa.
- Ramirez , Y. (04 de 2013). *Administrador de empresa*. Obtenido de Control del efectivo: [http://gerentesunesrmaracay.blogspot.com/search/label/Control %20Del%20Efectivo](http://gerentesunesrmaracay.blogspot.com/search/label/Control%20Del%20Efectivo)
- Regalado, L. (2001). *Metodología de la investigación*. Quito: Abya Yala.
- Salas, A., Madrigal, E., & Jamienso, F. (2000). *Contabilidad financiera y sistema de costeo, uns guia para bancos de semillas forestales*. Turrialba, Costa Rica: CATIE PROSEFOR.
- Sanchez, O., Soleto, M. E., & Mota P., M. (2008). *Intruduccion a la Contaduría*. México : Pearson Educación.
- Sarmiento, R. (2004). *Contabilidad general*. Quito: Voluntad Decima edición.
- Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo. (2013). *Plan nacional Buen Vivir*. Quito - Ecuador: Consejo Nacional de Planificación .
- Significados. (10 de 09 de 2015). *Significados: descubrir lo que significa, conceptos y definiciones*. Obtenido de Significados:

descubrir lo que significa, conceptos y definiciones.:
<https://www.significados.com/derogar/>

Significados. (21 de 02 de 2017). *Significados .com*. Recuperado el 30 de 10 de 2018, de Significados .com:
<https://www.significados.com/control/>

Significados. (19 de 05 de 2017). *Significados.com*. Recuperado el 30 de 10 de 2018, de Significados.com.:
<https://www.significados.com/norma/>

Soler Pujals, P. (2001). *Investigacion de mercados*. Cataluña: Universitat autonoma de barcelona servei d publicacions.

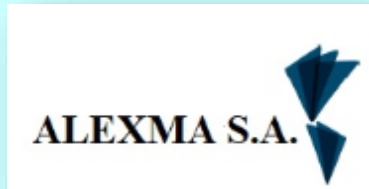
Solórzano de Nan, N. (2003). *Técnicas de invetsigación y documentación*. Guayaquil - Ecuador: Centro de Difusión y Plublicaciones ESPOL.

Vargas Rojas, H., Castro Losada, C., & Cuéllar Diaz, L. (2012). *Contabilidad (Un enfoque practico)*. Colombia: Alfaomega.

Vivanco , M. (Agosto de 2017). Obtenido de <http://scielo.sld.cu/pdf/rus/v9n3/rus38317.pdf>

Yuni, J., & Urbano, C. (2006). *Tecnicas para investigar y formular proyectos de investigacion*. Editorial Brujas.

Zapáta Sánchez, P. (2008). *Contabilidad general*. México: Mc Graw Hill 6ta Edición.



EMPRESA ALEXMA S.A.

ÁREA: CAJA CHICA

**Manual de Normas y
Procedimientos administrativo y
contable para el manejo de la caja
chica de ALEXMA S.A. en la ciudad
de Guayaquil**

AÑO

2018

ÍNDICE

1. Introducción	2
2. Objetivo General.....	3
3. Alcance del Manual.....	3
4. Responsabilidad.....	3
5. Normas para el manejo y reposición de caja chica	4
6. Procedimientos de la caja chica	8
7. Disposición general.....	11
8. Glosario.....	12
9. Anexo.....	15

INTRODUCCIÓN

Este documento “Manual de norma y procedimiento de caja chica” tiene como finalidad determinar los procedimientos del control de efectivo el cual se debe considerar al momento de realizar la asignación de función y responsabilidad del manejo y uso del efectivo de la caja chica de la empresa ALEXMA S.A., es por ende que se considera de suma importancia leer pausadamente los pasos a seguir para que se proceda correctamente sus procedimientos.

Este manual es una guía para consultas y referencias para una correcta toma de decisión, según la situación que se presente más aún debe utilizarse para instruir al personal nuevo que vaya ser encargada de la caja chica, de acuerdo a que solo sea relacionada con el área a utilizarse.

OBJETIVO GENERAL:

Regular y establecer las normas y la utilización del Fondo de Caja Chica a fin de que éstos cumplan con el propósito para el cual se los autoriza, y así permitir un rápido y eficiente manejo administrativo para el normal desarrollo de las actividades.

ALCANCE:

El fondo de caja chica servirán única y exclusivamente para cancelar pagos en efectivo, que por su monto reducido no sea factible de satisfacer mediante el proceso normal del Reglamento de Adquisiciones de Bienes y Prestación de Servicios, para cubrir necesidades en cada:

Departamento, Gerencia o Jefatura, Operativos, según corresponda.

RESPONSABILIDADES:

El control de su cumplimiento será responsabilidad de:

- ✓ Persona Encargada (Custodio la caja chica)
- ✓ Contador
- ✓ Gerente

- En ningún caso, los recursos de estos fondos serán utilizados para mantener cuentas corrientes, de ahorro u otro tipo de colocación a nombre personal, ni se podrá pagar obligaciones que no hayan sido autorizadas en su creación.
- Si la autoridad que pone visto bueno en los desembolsos del fondo de caja chica, dispusiere que el custodio/administrador incurra en un pago no contemplado, éste objetará por escrito el gasto expresando sus razones, considerando que la responsabilidad es compartida por quien lo ordena, y por quien ejecuta la acción.
- El Fondo de Caja Chica, se creará con cheques girados o con pago a través de banco de las Cuentas Corriente de ALEXMA S.A., y será entregado a nombre del Administrador del fondo, el mismo que debe cambiar el cheque y mantener en dinero en efectivo con las seguridades apropiadas bajo su custodia, e ir utilizando el Fondo de Caja Chica conforme las necesidades lo requieran.

Cuantía de los desembolsos.- El valor máximo por cada pago o desembolso no podrá sobrepasar el (10%) diez por ciento incluido impuestos del monto asignado como Fondo de Caja Chica.

En casos estrictamente necesarios y debidamente justificados, cuando el valor a pagar supere el máximo autorizado, se realizará con aprobación escrita de la máxima autoridad del área hasta por el (40%) cuarenta por ciento incluido impuestos del valor del fondo.

DE LA DESIGNACIÓN, UTILIZACIÓN Y PROHIBICIONES DEL FONDO DE CAJA CHICA

Designación de la custodia, manejo y control.- La designación de la persona para la custodia y manejo del Fondo de Caja Chica, la

realizará La Gerencia General, el mismo que cumplirá con el siguiente perfil:

- a. Ser empleado o funcionario, que tenga un mínimo de 90 días cumplidos (periodo de prueba) en la Empresa
- b. Haber recibido la inducción del manejo del Fondo de Caja Chica por parte del departamento de Contabilidad de la empresa ALEXMA S.A.

Cambio de Administrador.- En caso de vacaciones, enfermedad, comisión, o ausencia temporal justificada de la persona responsable del manejo de los fondos, el superior jerárquico encargará su administración a otro funcionario o empleado de la misma área, para lo cual se suscribirá un Acta de Entrega – Recepción y enviarla a la Gerencia Financiera , para el registro y control. En caso de rotación o traslado administrativo de la persona responsable del manejo y control del Fondo de Caja Chica a otra unidad administrativa, es obligación del Gerente o Jefe de Área que se efectuó la entrega recepción del Fondo de Caja Chica, mediante una Acta suscrita por Custodio saliente y Custodio entrante, y enviarla a la Gerencia Financiera Administrativa , para que en lo sucesivo los cheques o pago a través de banco, por las reposiciones del fondo, salgan a nombre y responsabilidad del Custodio entrante.

Utilización del fondo.- El Fondo de Caja Chica se utilizará para pagar la adquisición en efectivo de bienes y prestación de servicios y otros pagos que no tienen el carácter de previsibles y que no pueden pagarse regularmente con cheques, tales como:

- ❖ Adquisición y arreglo de cerraduras y seguridades, adquisición de registros oficiales, periódicos, revistas, suministros o materiales de menor cuantía, adquisición de útiles de aseo y limpieza,(En caso que no existan en bodega), adquisición de repuestos y reparaciones pequeñas para instalaciones de agua,

energía eléctrica, teléfono, plomería, albañilería de los inmuebles u otras de similares

- ❖ Pago de documentos, formularios o solicitudes oficiales, pagos efectuados que se deriven de la obtención de derechos o registros notariales, certificación de documentos, reconocimientos de firmas, del Registro de la Propiedad, fiscales, municipales, bancarios, entre otros.
- ❖ Pago de transporte público dentro de la ciudad en el trámite de documentos oficiales, movilización de mensajeros, empleados o funcionarios, con la autorización del Gerente Financiero Administrativo o máxima autoridad del área en el vale de caja para transporte.
- ❖ Pago de fotocopias o reproducción de documentos que no puedan ser atendidos por la empresa como: Servicios de anillados, empastados, impresiones y transparencias.
- ❖ Certificación de cheques.
- ❖ El Fondo de Caja Chica asignados podrá utilizarse para cubrir Gastos de Cafetería, refrigerios y servicios, requeridos en las reuniones de trabajo o para atender a los visitantes oficiales hasta un máximo del 5% del monto del Fondo de la Caja Chica; para montos superiores del 5% hasta el 20% del monto del Fondo, requerirá aprobación de la autoridad máxima del área.
- ❖ Pago de Provisionales por gastos de Viaje.
- ❖ Otros gastos de menor cuantía que no excedan del monto establecido.

Prohibiciones. - No podrá utilizarse el Fondo de Caja Chica en:

- Pago de servicios personales que habitualmente deben cancelarse mediante roles de pago.
- Gastos de uso personal de los funcionarios o empleados.
- Anticipos de viáticos y subsistencias.
- Cambio de cheques personales o de terceros, préstamos personales o a empleados de dinero u otros desembolsos no estipulados en estas disposiciones.
- Gastos que no tengan el carácter de imprevisibles.
- Realizar pagos diferentes a la función del fondo de caja chica.
- Realizar pagos sin disponibilidad en las partidas presupuestarias.
- Presentar para la reposición o liquidación del fondo, documentos con tachones, borrones, enmendaduras, mutilados, rotos, deteriorados.
- Presentar documentos para reposición o liquidación con fechas anteriores a la creación del fondo.
- Facturas y Notas de Venta que incumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención emitido por el Servicio de Rentas Internas.

PROCEDIMIENTOS

DEL MANEJO, USO Y REPOSICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Manejo y uso del Fondo de Caja Chica.- El manejo y uso del Fondo de Caja Chica observará los siguientes procedimientos:

- ✓ No se incluirán facturas o planillas de pago que por su naturaleza no pertenezcan; es decir, para el cual fueron destinados, no pudiendo realizar ninguna otra aplicación bajo ninguna circunstancia ni concepto.
- ✓ La persona encargada deberá revisar los vales de caja que estén firmados, autorizados por el jefe, y que sean cancelados con fecha correspondiente al mes actual, mas no con fechas de meses anteriores.
- ✓ Los gastos efectuados por Fondo de Caja Chica se resumirán en el formulario emitido por el Modulo de Caja Chica del sistema Contable, en orden numérico y secuencial, el mismo que será legalizado con firmas de responsabilidad del administrador y custodia que autoriza el gasto.
- ✓ El administrador/custodio del Fondo de caja chica velará que se cumpla con estas normas de control y el incumplimiento de estos deberes dará lugar a establecer responsabilidades personal, y por omisión de conformidad con la ley.
- ✓ Deber llevar, mantener un orden para así evitar la pérdida de documentación ya sea un vale de caja, soportes, reportes impresos.
- ✓ Deberá realizar la correcta visualización y entrega del dinero en cuanto sea el mismo valor solicitante mediante en el vale de caja.

De la reposición y liquidación del Fondo de caja chica.- Para el correcto manejo del fondo, la reposición se efectuará:

- Cuando esté utilizado el 60% del Fondo de caja chica.
- Debe realizar las reposiciones correspondientes dentro del mes no debe ser acumulativo.
- Tiene que estar soportados cada vale de caja.

- Ingresar al sistema contable todo los gastos realizados.
- Generar bien el cheque con el real monto el cual está liquidándose.

CONTROL Y LIQUIDACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Arqueos sorpresivos.- Para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo, la Gerencia Financiera o el Contador General, realizará los arqueos de forma periódica y sorpresiva de los valores entregados a los Administradores del Fondo de Caja Chica, que para el efecto se elaborará un acta estableciendo las novedades u observaciones detectadas y sugerencias para lograr el adecuado manejo de los fondos. La mencionada acta deberá ser suscrita por el Delegado del departamento Contable y Financiero y mantener una copia en archivo para futuras auditorias.

El Gerente, o máxima autoridad del área, se encargarán de velar por el fiel cumplimiento de las normas y del uso correcto del Fondo de Caja Chica.

Por disposición del Gerente Financiero-Administrativo, se podrá liquidar el Fondo de Caja Chica, en los siguientes casos:

1. Cuando se comprobare mal manejo del fondo.
2. Cuando el Custodio se encuentre ausente y no sea factible la entrega recepción.
3. Por muerte o accidente grave del Custodio del Fondo de Caja Chica.

Fraude.- En caso de fraude comprobado cuando los valores no sean cubiertos por la Póliza de Fidelidad, por ser inferiores al valor de la franquicia, el Gerente Financiero informará a la Gerencia de Recursos Humanos para el descuento de los haberes del funcionario o trabajadores involucrados.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- El incumplimiento de las disposiciones de estas normas, será considerado como falta grave; y consecuentemente se aplicará lo dispuesto en el Reglamento Interno de Trabajo.

SEGUNDA.- Los responsables designados (Funcionario que pone visto bueno) para el manejo de un Fondo de Caja Chica, conjuntamente con los Custodios del Fondo serán solidariamente responsables del correcto manejo de los recursos financieros.

TERCERA.- Quedan derogados cualquier otro reglamento, normas y/o disposiciones existentes sobre los Fondos de Caja Chica que se opongan a esta reglamentación y que se hubieren dictado en Alexma S.A. con anterioridad a la vigencia de éste Reglamento.

GLOSARIO

DEROGAR: Se conoce como derogar a la abolición o anulación de una cosa establecida como ley, costumbre, según Significados (2015)

PECUNIARIA: Que forma parte o es relativo al dinero en efectivo según Martínez (2016).

NORMAS: Regla o un conjunto de estas, una ley, una pauta o un principio que se impone, se adopta y se debe seguir para realizar correctamente una acción o también para guiar, dirigir o ajustar la conducta o el comportamiento de los individuos según Significados.com., (2017)

CAJA CHICA: Conocida también como caja menor es un monto de dinero que una empresa deja disponible para gastos menores, gastos que requieran de ser solventados en el momento, pueden ser por algún imprevisto o gastos diarios pero que no representen grandes sumas, este recurso suele verse en muchos negocios como restaurantes, tiendas, entidades estatales y muchos otros tipos de comercio. Dicha suma de dinero proviene generalmente de la misma actividad comercial que la empresa realiza, el efectivo suele estar almacenado en lugares específicos y con un nivel alto de seguridad ya que solo los encargados de hacer uso del dinero son quienes tienen acceso a él, según Angel, (2016).

CONTROL: Control es un mecanismo del proceso administrativo creado para verificar que los protocolos y objetivos de una empresa, departamento o producto cumplen con las normas y las reglas fijadas. El control tiene como objetivo evitar irregularidades y corregir aquello que frena la productividad y eficiencia del sistema como, por ejemplo, los mecanismos de control de calidad según Significados .com, (2017).

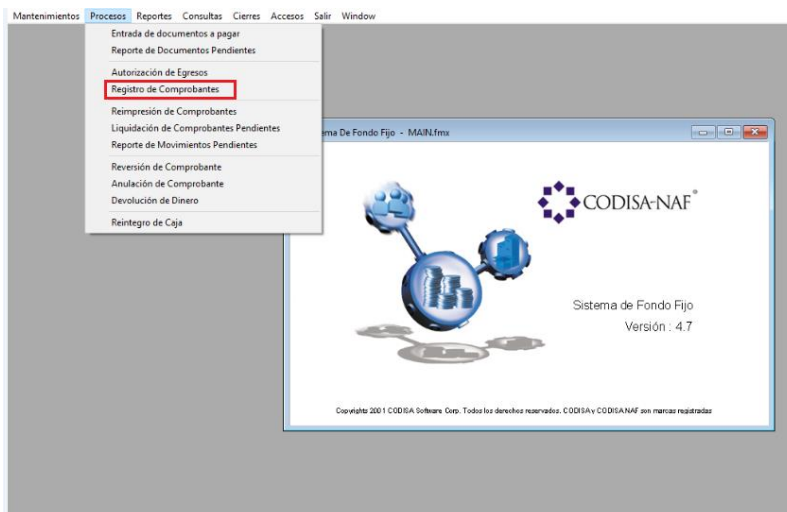
FONDO DE CAJA CHICA: Es un fondo especial en efectivo que se crea y repone constantemente para hacer pagos menores o de cuantía pequeña, que si los hiciéramos con una emisión de cheques, no tendrían la funcionabilidad adecuada para efectos operativos, según Educaconta, (2010).

FONDO ROTATORIO: Es un instrumento de gestión de recursos para organizaciones que cuentan con reducidas posibilidades de acceso a financiamiento. Funciona como una “caja de recursos” que gestiona y administra una organización. Estos recursos “circulan” o “rotan”, entre la organización y los asociados, en forma de créditos. Éstos, tanto en dinero como en productos o insumos, se destinan principalmente a financiar las actividades productivas de los miembros de la organización según Competitividad Ucar, (2014).

SOPORTES CONTABLES: Son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa, es por ello que se debe tener un especial cuidado en el momento de elaborarlos según Gómez, (2001).

ANEXOS

VALE DE CAJA		
FECHA	CIUDAD	POR \$
PAGADO A		
POR CONCEPTO DE		
LA SUMA DE		
RECIBI		FIRMA
C.I./R.U.C		
APROBADO		



Registro de Comprobantes - Fff20_01

ALEXMA S.A. - Caja Chica de Guayaquil 2011

Registro de Comprobante

Fecha del Comprob. No. Comprob.
 No. Autorización Cód. de Proveedor Todos

Orden de Compra

Beneficiario

Retirado Por

Autorizado Por

Detalle

Glosa Registro

Monto \$

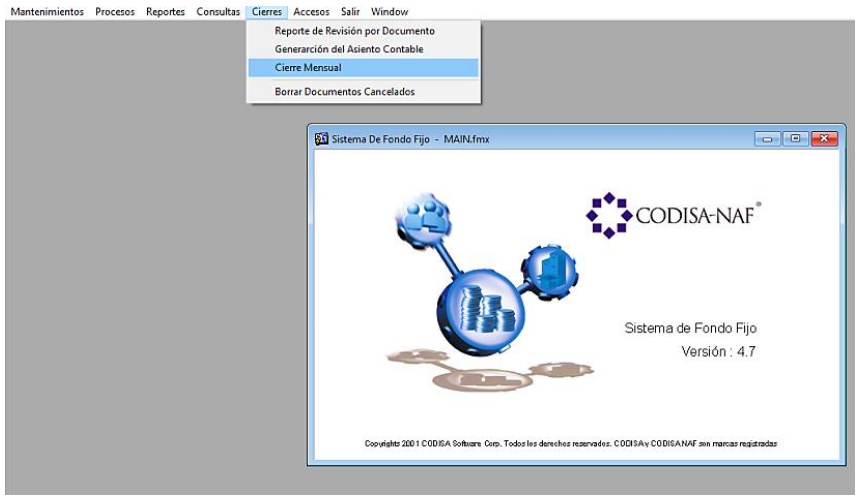
Detalle de Documentos
Distribución Contable

Reintegro de Caja - Fff20_06

ALEXMA S.A. - Caja Chica de Guayaquil 2011

Caja Chica Caja Chica de Guayaquil 2011
 Año
 Mes
 Comp.Desde Comp.Hasta
 Fecha del Reintegro

Generar



FORMATO LIQUIDACIÓN DE GASTOS						
EMPRESA:	<u>ALEXMA S.A.</u>		FECHA INICIO :			
DEPARTAMENTO:			FECHA FINAL :			
ACTIVIDAD:						
A.- DETALLE DE GASTOS CON FACTURAS A NOMBRE DE ALEXMA S.A. (CON SOPORTE)						
FECHA	FACTURA #	PROVEEDOR	CONCEPTO	<u>SUBTOTAL</u>	<u>IVA</u>	TOTAL
					SUMAN	\$0.00
B.- DETALLE DE GASTOS SIN SOPORTE INCLUYE TIRAS DE CAJA REGISTRADORA						
FECHA	FACTURA #	PROVEEDOR	CONCEPTO	<u>SUBTOTAL</u>	<u>IVA</u>	TOTAL
					SUMAN	\$0.00
C.- DETALLE DE MOVILIZACIÓN EN TAXI U OTRO SERVICIO DE TRANSPORTE SIN SOPORTE						
FECHA	MOVILIZACIÓN		MOTIVO MOVILIZACIÓN	TOTAL		
	DESDE	HASTA				
					SUMAN	\$0.00
				TOTAL DE GASTO		\$ 0.00
				(MENOS) ANTICIPO		\$ 0.00
				DIFERENCIA		\$ 0.00
JEFE DEL PROYECTO			ENCARGADOS DEL DESARROLLO			
NOMBRE :			NOMBRE	FIRMA		
CARGO :						
FIRMA :						

ALEXMA S.A. GUAYAQUIL		
ARQUEO DE FONDO FIJO		
2018-10-01		
DETALLE :	BILLETES	
Cantidad	Valor	Valor Total
Total Billetes		0.00
DETALLE :	MONEDAS	
Cantidad	Valor	Valor Total
Total Monedas		0.00
DETALLE :	VALES DEVENGADOS	
Cantidad	Valor	Valor Total
Total Vales Devengados		0.00
DETALLE :	VALES PROVISIONALES	
Cantidad	Valor	Valor Total
Total Vales Provisionales		0.00
TOTAL ARQUEO		0.00
FONDO FIJO ASIGNADO		1,000.00
DIFERENCIA		0.00

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor (a) del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Elaboración de Manual de Normas y Procedimientos para el manejo de la Caja Chica de la Empresa ALEXMA S.A.”** y problema de investigación: **¿Cómo establecer las normas y procedimientos de la caja chica para mejorar el control del efectivo de la empresa ALEXMA S.A., ubicada en el sector norte del de la ciudad de Guayaquil de la provincia del Guayas, periodo 2018?**, presentado por **Villamar Carrasco Milena Marbella** como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.



Egresada:

Villamar Carrasco Milena Marbella



Tutor:

Econ. Rivera Fuentes Carlos

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESCIT) nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que el trabajo ha sido analizado por el URKUND y cumple con el nivel de coincidencias permitido según fue aprobado en el **REGLAMENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA ANTIPLAGIO INSTITUCIONAL EN LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN Y TRABAJOS DE TITULACIÓN Y DESIGNACIÓN DE TUTORES DEL ITB.**


Nombre y Apellidos del Colaborador CEGESCIT


Firma

