



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

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

**Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:  
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**TEMA:**

**PROPUESTA DE UN EXAMEN ESPECIAL A LAS POLÍTICAS Y  
PROCEDIMIENTOS DE LA CAJA CHICA**

**Autor: Almeida Sánchez Erwin Danilo**

**Tutora: Ing. Mireya Delgado Chavarría**

**Guayaquil, Ecuador**

**2018**

## **DEDICATORIA**

Dedico este trabajo principalmente a Dios, quien me ha guiado en este camino y ha permitido que me forme profesionalmente.

A mis padres, de quienes he recibido todo el apoyo durante este tiempo de estudios.

A mis amigos que siempre estuvieron allí para animarme y poder llegar a la meta.

Almeida Sánchez Erwin Danilo

## **AGRADECIMIENTOS**

Agradezco en primer lugar a Dios por haberme dado fuerza y constancia para culminar una etapa más en mi vida profesional, ya que sin su ayuda y guía no hubiera alcanzado esta meta.

A toda mi familia por siempre estar allí pendientes de mis logros, sin ellos no hubiera llegado al final del camino.

A mis queridos docentes que con el amor que ponen a lo que hacen, me nutrieron de sus conocimientos para que me vaya formando día a día.

En fin agradezco a todos los que de una u otra forma estuvieron allí apoyándome y dándome muchos ánimos para seguir firmemente en mi carrera.

Almeida Sánchez Erwin Danilo



## **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: “Propuesta de un examen especial a las políticas y procedimientos de la Caja Chica” y problema de investigación: ¿Cómo validar la aplicación de las políticas y procedimientos de la Caja Chica, para mejorar el control del efectivo de la Escuela Particular Nuestra “Señora de Fátima”, ubicada en el cantón Quevedo, provincia de los Ríos, al primer semestre del 2018?, presentado por Almeida Sánchez Erwin Danilo como requisito previo para optar por el título de:

### **TECNÓLOGO 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.

Egresado:

Tutora:

**Almeida Sánchez Erwin Danilo**

**Ing. Mireya Delgado Chavarría**

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

Yo, Almeida Sánchez Erwin Danilo en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación “Propuesta de un examen especial a las políticas y procedimientos de la Caja Chica”, de la modalidad 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*.

Almeida Sánchez Erwin Danilo

---

Nombre y apellidos del autor

---

Firma

No. de cedula: 1205524844

## **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

---

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:**

**Propuesta de un examen especial a las políticas y procedimientos de la  
Caja Chica.**

**Autor:** Almeida Sánchez Erwin Danilo  
**Tutora:** Ing. Mireya Delgado Chavarría

### **RESUMEN**

El presente trabajo de investigación se realizó en la Escuela Particular Nuestra “Señora de Fátima”, ubicada en el cantón Quevedo, provincia de los Ríos. Actualmente, la institución presenta inconvenientes en el manejo de los fondos de la Caja Chica, por lo que se planteó como objetivo general aplicar un examen especial a las políticas y procedimientos que rigen actualmente, a fin de determinar las falencias en los controles del efectivo. En el marco teórico se abordaron definiciones sobre políticas y procedimientos de Caja Chica, así como de auditoría, examen especial, etc. Los tipos de investigación utilizados fueron el explicativo, descriptivo y correlacional. Las técnicas aplicadas constituyeron la entrevista y la ficha de observación. En dicho examen especial se validó la forma en que se lleva la Caja Chica en la actualidad, novedades que se reflejaron en los hallazgos del informe y en el cual también constan las recomendaciones que se sugieren para la mejora de los controles del efectivo; así también se propuso la actualización de un nuevo manual de políticas y procedimientos de la Caja Chica, capacitación al personal involucrado y realización de arqueos de caja de manera sorpresiva, todo esto en aras de mejorar los resultados de la entidad.

Políticas y procedimientos

Caja Chica

Control del efectivo



**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:**

**Propuesta de un examen especial a las políticas y procedimientos de la  
Caja Chica.**

**Autor:** Chiquito Baque Fabricio David  
**Tutora:** Ing. Mireya Delgado Chavarría

## **ABSTRACT**

The present research work was carried out in the Nuestra Señora de Fátima Private School, located in the Quevedo canton, Los Ríos province. Currently, the institution has drawbacks in the management of funds of the Petty-Cash, so it was proposed as a general objective to apply a special examination to the policies and procedures that currently govern, in order to determine the shortcomings in cash controls. In the theoretical framework, definitions of policies and procedures of Petty-Cash, as well as audit, special examination, etc., were addressed. The types of research used were explanatory, descriptive and correlational. The applied techniques constituted the interview and the observation card. In this special examination, the way in which Petty-Cash is carried out was validated at present, new features that were reflected in the report's findings and which also include the suggested recommendations for the improvement of cash controls; thus, it was also proposed to update a new policy and procedures manual for the Petty-Cash, training the personnel involved and carrying out cash draws in a surprising manner, all in the interest of improving the entity's results.



Politics and procedures

Petty-Cash

Cash Control

## INDICE GENERAL

<b>Contenidos:</b>	<b>Páginas:</b>
Carátula.....	i
Dedicatoria.....	ii
Agradecimiento.....	iii
Certificación de la aceptación del tutor.....	iv
Cláusulas de autorización para la publicación del trabajo de titulación	v
Certificación de aceptación del CEGESCIT.....	vi
Resumen.....	vii
Abstract.....	viii
Índice general.....	ix
Índice de figuras.....	xi
Índice de cuadros.....	xii

### CAPÍTULO I

#### EL PROBLEMA

##### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto.....	13
Situación conflicto.....	14
Delimitación del problema.....	15
Formulación del problema.....	15
Evaluación del problema.....	15
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	17
Objetivos general.....	17
Objetivos específicos.....	17

JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	17
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>MARCO TEÒRICO</b>	
<b>FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA</b>	
Antecedentes históricos.....	18
Antecedentes referenciales.....	21
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	39
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	41
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	42
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>METODOLOGÍA</b>	
PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	45
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	55
TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	56
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	59
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS</b>	
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS...	65
PLAN DE MEJORAS.....	74
CONCLUSIONES.....	75
RECOMENDACIONES.....	76
<b>BIBLIOGRAFÍA.....</b>	<b>77</b>

<b>ANEXOS.....</b>	<b>86</b>
--------------------	-----------

## **ÍNDICE DE FIGURAS**

<b>Títulos:</b>	<b>Páginas:</b>
Figura 1: Organigrama de la escuela.....	48
Figura 2: Plantillas de trabajadores.....	50
Figura 3: Ficha de observación.....	61
Figura 4: Entrevista al contador.....	63
Figura 5: Entrevista al administrador.....	64

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>Títulos:</b>	<b>Páginas:</b>
Cuadro 1:	
Trabajadores de la institución.....	49
Cuadro 2:	
Principales proveedores.....	51
Cuadro 3:	
Población.....	58
Cuadro 4:	
Muestra no probabilística.....	59

## **CAPÍTULO I**

### **EL PROBLEMA**

#### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

##### **Ubicación del problema en un contexto**

La auditoría contable es una actividad que consiste en la revisión y verificación de documentos contables, controles internos y evaluaciones de datos siempre y cuando tenga por objeto la emisión de un informe que pueda tener efectos frente a terceros.

Dentro de este campo, el examen especial es una auditoría de alcance limitado que comprende la revisión y análisis de una parte de las operaciones efectuadas por la entidad, con el objeto de verificar el adecuado manejo de los recursos, así como el cumplimiento de la normativa legal que se recogen en las políticas y procedimientos contables financieros. (Alvin R. y., 2009)

Dichas políticas deben asegurar que todos los movimientos que se den dentro de la Caja Chica puedan ayudar a mejorar el control del efectivo dentro de la empresa.

Este efectivo que se destina para la Caja Chica es un monto de dinero que sirve para realizar gastos menores que requieran ser solventados en el

momento, pueden ser por algún imprevisto o gastos diarios pero que no representen grandes sumas de dinero.

Esta se mantiene en custodia por parte de la persona asignada, quien va haciendo uso de los fondos en la medida que se requiere, no se podrá utilizar para pagos fraccionados de compras mayores que excedan los límites establecidos, evitando así solicitar cheques por valores pequeños.

La escuela de educación básica nuestra señora de Fátima es una institución particular que se dedica a la formación de niños/as y jóvenes. Se encuentra ubicada en la ciudad de Quevedo y cuenta con 40 trabajadores: 25 docentes, 5 en el área directiva y administrativa, y, 10 personas que colaboran en el área de servicios generales.

En la actualidad, la escuela si bien es cierto, cuenta con políticas y procedimientos para el manejo de la Caja Chica, pero a criterio del autor de esta investigación se debe validar esa aplicación con la finalidad de poder presentar y plantear mejoras que permitan tener un mejor control del efectivo, dicha revisión se aplicará al primer semestre del 2018.

### **Situación conflicto**

La Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima es una institución particular que se dedica a la formación de niños/as y jóvenes. En la actualidad se observa que no existe una aplicación apropiada de las políticas y procedimientos de la Caja Chica, lo que se evidencia en:

- Nunca se ha realizado una revisión a las políticas y procedimientos de la Caja Chica.
- Existen gastos excesivos que sobrepasan lo estimado para esta área.

- Falta de conocimiento de las políticas y procedimientos de la Caja Chica de la empresa.
- Mal control del uso del efectivo, causando pérdida de dinero de la Caja.
- Retraso en el registro contable para su presentación en los estados financieros.

### **Delimitación del problema**

**Campo:** Auditoría

**Área:** Examen especial

**Aspecto:** Políticas, Procedimientos, Caja Chica, Control, efectivo, mejoras.

**Tema:** Propuesta de un examen especial a las políticas y procedimientos de la Caja Chica.

### **Formulación del problema**

¿Cómo validar la aplicación de las políticas y procedimientos de la Caja Chica, para mejorar el control del efectivo de la Escuela Particular Nuestra “Señora de Fátima”, ubicada en el cantón Quevedo, provincia de los Ríos, al primer semestre del 2018?

## **Evaluación del problema**

**Delimitado:** En la presente investigación se analizarán las políticas y procedimientos aplicados en la Caja Chica de la escuela nuestra señora de Fátima, ubicada en el cantón Quevedo, de la provincia de Los Ríos, para determinar su efectiva ejecución durante el primer semestre del 2018, ya que se reporta inconvenientes en el manejo de esta cuenta.

**Claro:** Esta investigación será redactada en una forma clara, de fácil comprensión, para cualquier persona que se encuentre interesada en la ejecución de una auditoría, mediante un examen especial, para determinar la correcta aplicación de las políticas y procedimientos de la Caja Chica.

**Evidente:** En este proyecto se va a evidenciar mediante el uso de técnicas de investigación, todas las causas y consecuencias por las que está pasando la escuela nuestra señora de Fátima debido a la falta de aplicación de las políticas y procedimientos de la Caja Chica.

**Concreto:** Este trabajo va a ser redactado de tal forma que se abordarán conceptualizaciones, análisis y propuestas relacionadas específicamente al problema planteado.

**Relevante:** Es importante la realización del análisis planteado, debido a que si no se efectúa una revisión a las políticas y procedimientos de la Caja Chica, los inconvenientes que se presentan actualmente continuarán, lo que generará afectación a los resultados de la empresa.

**Original:** La revisión a efectuar tiene un carácter de original, ya que en la escuela nuestra señora de Fátima nunca antes se han analizado y revisado el estricto cumplimiento de las políticas y procedimientos respecto del manejo de la Caja Chica.



## **OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **Objetivos generales**

Aplicar un examen especial a las políticas y procedimientos de la Caja Chica para mejorar el control del efectivo de la Escuela Particular Nuestra Señora de Fátima al primer semestre del 2018.

### **Objetivos específicos**

- Fundamentar desde los principios de la auditoría todo lo relacionado a los exámenes especiales, orientados a las políticas y procedimientos de Caja Chica.
- Diagnosticar la situación actual de las políticas y procedimientos de la Caja Chica y su relación con el control del efectivo.
- Establecer un informe del examen especial de la Caja Chica.

## **JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

En esta investigación se realizará un examen especial a las políticas y procedimientos contemplados en el manual de Caja Chica, aplicando técnicas de auditoría con la finalidad de validar, verificar y evaluar el uso del efectivo dentro de la empresa.

El buen uso del efectivo dentro de la empresa juega un papel muy fundamental, por eso es muy importante revisar y evaluar una serie de

procedimientos con el propósito de monitorear todas las actividades que se generen dentro de ella.

Mediante el examen especial la investigación se orienta a validar las políticas y procedimientos de la Caja Chica logrando así contribuir a que se pueda mejorar el control del manejo del efectivo, mediante la confiabilidad de los registros.

Con esta investigación y mediante el uso que se dé a los resultados a presentar, la empresa podrá implementar los correctivos necesarios y más aún exigir al personal involucrado tener presente el uso de las políticas y procedimientos planteados por la institución, logrando así tener un efectivo control.

Mediante las recomendaciones que se generen del análisis a realizar, se contribuirá a mejorar la calidad del trabajo y a organizar esta área dentro de la empresa, logrando así el buen manejo del efectivo en relación a la Caja Chica.

Este trabajo de investigación cuenta con la autorización del representante legal de la Escuela Particular Nuestra Señora de Fátima, quien está dispuesto a facilitar la información que se requiera para la ejecución del examen especial.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

#### **Antecedentes históricos**

La Contabilidad nació de la necesidad que tenían los pueblos antiguos, que eran eminentemente comerciales, de llevar un registro de las existencias de sus mercaderías, ya que no bastaba solo guardarlos en su memoria.

A medida que transcurrió el tiempo, dichos registros fueron evolucionando poco a poco, es así que en el siglo XV, el fraile Luca Pacioli en su libro Summa de arithmetica, geometria, proportioni et proportionalita precipitevolissimevolmente registra los primeros conceptos de partida doble, libro diario y libro mayor.

Poco a poco la Contabilidad se fue puliendo en las diversas etapas de la historia, es así, que con el surgimiento de dos pensadores importantes de la época, tanto Newton, como Augusto Comte, dichas corrientes ya dejan por escrito la necesidad de dar a conocer las leyes y los principios de la Contabilidad y su puesta en ejecución.

Luego al pasar el tiempo, con la revolución industrial se fueron creando empresas ya más fuertes y éstas viéndose así en la necesidad imperante de

llevar registros contables que fueran ordenados sistemáticos y sobre todo confiables.

Ya en la época actual, se vio la necesidad de realizar revisiones en las empresas con la finalidad de asegurar que la Contabilidad sea bien llevada, de acuerdo a los lineamientos y normas establecidos para ello, a fin de lograr una muy buena administración de los recursos invertidos por los propietarios de los negocios.

Es así que se da origen a la aplicación de las Auditorías, la que surge como un examen en el que se expresa la razonabilidad, consistencias y apegos hacia los principios contables, para posterior a eso dar un resultado al gerente o propietario de la empresa.

Al igual que el resto del mundo, el Ecuador cuenta con un crecimiento empresarial importante, registrando desde empresas multinacionales, hasta pequeñas y medianas empresas, las cuales llevan registros manuales y/o automatizados.

En la ciudad de Quevedo, la Escuela Nuestra Señora de Fátima, actualmente presenta inconvenientes en cuanto al manejo de la Caja Chica, por lo que es necesario realizar un estudio sobre ésta, aplicable al primer semestre del 2018, tomando en consideración que a través de ella se pueden presentar salidas importantes de dinero, lo que redundaría en afectaciones a los resultados de la entidad.

## **Antecedentes referenciales**

### **Contabilidad**

La presente investigación es realizada en la Escuela Particular Nuestra “Señora de Fátima”, ubicada en el cantón Quevedo, provincia de los Ríos, que maneja una Caja Chica que adolece de inconvenientes que afectan la situación contable y sus controles.

La Contabilidad se ha adaptado a nuevas tecnologías, utilizando sistemas con software que ayudan a llevar un mejor control en los registros contables. La Contabilidad de hoy en día es caracterizada como sociedad de información, ya que ésta ayuda en la toma de decisiones. Tomando en consideración que el tema a analizar tiene una connotación contable, a continuación se revisarán conceptualizaciones de lo que trata la Contabilidad:

La Contabilidad es una ciencia, la cual delega el control y registro de los gastos e ingresos y entre otras operaciones económicas que se realizan en una empresa. Amat (2008) afirma. “La Contabilidad es un sistema de información que identifica, mide y comunica información económica para facilitar, a los usuarios de la misma, el diagnóstico y la toma de decisiones” (p.16). Esto ayuda a las empresas en los análisis financieros, permitiendo medir la liquidez en la que se encuentra la empresa y en la toma de decisiones.

La Contabilidad es una ciencia de naturaleza económica que tiene por objeto producir información para hacer posible el conocimiento pasado, presente y futuro de la realidad económica de manera cuantitativa en todos sus niveles organizativos, mediante la utilización de métodos que apoyan a bases contrastadas, con el fin de facilitar la adopción de las decisiones financieras externas y las de planificación y control internas. (Argibay, 2011, p.3)

Para (Tua Pereda, 2012) la Contabilidad es una ciencia que está orientada a facilitar la planificación en el campo económico promoviendo la creación y distribución del efectivo, hace posible adecuado uso de las empresas, “constituye el motor de la actividad económica”, impulsa el trabajo racional de los recursos, en fin, contribuye al Desarrollo económico financiero de la empresa.

“La Contabilidad debe ser flexible, tener la capacidad para responder en forma rápida a los cambios del entorno económico y tener las cualidades necesarias para informar objetivamente a los interesados”. (Niño Galeano & García Fronti, 2003, P 127)

El autor de esta investigación considera la teoría de (Argibay Gonzalez,2011) como la de mayor aplicabilidad para esta investigación, asumiendo por tanto, que la Contabilidad es una técnica que registra, analiza e interpreta las transacciones que se dan dentro de la empresa, por tal razón, toda la información financiera que se revele, tiene que ser confiable y verificable para su buen tratamiento contable.

### **Importancia de la Contabilidad**

La Contabilidad es de gran importancia para las empresas ya que todas tienen la necesidad de tener mayor productividad, para ello se deben analizar, agrupar, planificar y controlar el cumplimiento y procedimientos en los resultados económicos, por consiguiente se revisará criterios de varios autores que explican la importancia de la Contabilidad:

Cuando se habla de la Contabilidad en una empresa, (Paz Hernandez, 2017) indica que la Contabilidad es importante por su mayor fuente de información y las ventajas que esta aporta en su aplicación en el mundo empresarial.

Según, Albuerne & Venereo (2017) “La Contabilidad adquiere particular significación al constituirse como una herramienta que genera información útil para la toma de decisiones” (p.6).

La Contabilidad en el mundo empresarial forma parte de una herramienta de suma importancia para que los encargados de las mismas puedan administrar todas las actividades y áreas de la empresa en la cual desempeñan sus funciones, además los administradores deben, regularizar las actividades u oficios dentro de la empresa. (Chacón, 2007)

El autor de esta investigación considera a las teorías de los autores (Albuerne Rizo; Venereo Collado, 2017) como muy significativas, ya que consideran que la Contabilidad es importante por su amplitud al generar información relevante para los gerentes o administradores a la hora de tomar decisiones que sean de mucha ayuda para el progreso económico de la empresa.

### **Clasificación de la Contabilidad**

La Contabilidad vista desde varios autores es una de las grandes riquezas con las que en la actualidad se cuenta, en ella nos podemos nutrir de sus diferentes concepciones, a continuación se mencionará algunas de sus clasificaciones:

“Hernando Díaz clasifica a la Contabilidad de la siguiente manera:

- Según el origen del capital
  - Privada o particular
  - Oficial o gubernamental
  
- Según la clase de la actividad
  - Comercial
  - Industrial o de costos

- Servicios
- Agropecuaria” (Díaz Moreno, 2011)

Para (Valdivia Ramos, 2012). La Contabilidad se clasifica en:

- Contabilidad científica
- Contabilidad tecnológica
- Contabilidad de empresas o de sectores económicos
- Contabilidad Gubernamental
- Contabilidad internacional
- Contabilidad especializada
- Contabilidad privada
- Contabilidad de servicios
- Contabilidad especiales
- Contabilidad social

“Janneth Baldiviezo y Mónica Thompson clasifican a la Contabilidad en:

- Contabilidad financiera
- Contabilidad fiscal
- Contabilidad administrativa”. (Baldiviezo & Thompson, 2008)

El autor de esta investigación concuerda con el autor Ramón Arturo Valdivia Ramos, ya que éste da una clasificación de la Contabilidad con un sentido más amplio, abordando todos los tipos de Contabilidad y además porque identifica de forma más específica la Contabilidad de servicio o también conocida como Contabilidad de gestión, que es la que se lleva en la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima.

### **Contabilidad de gestión o de servicios**

Anteriormente la Contabilidad de gestión era conocida como Contabilidad de servicios; en esta investigación se analizará la Contabilidad de gestión, la cual ayudará a realizar una revisión de lo que es este tipo de Contabilidad:



“La Contabilidad de gestión es un proceso que se debe desarrollar a partir del conocimiento del cliente conociendo cuáles son las materias primas que se deben utilizar y cuáles son sus costos directos e indirectos” (Correa, 2017, p30.)

El concepto de Contabilidad de gestión, se ha abreviado en contribuir información de costos útil para la toma de decisiones gerenciales, ya que esto ayuda en la conducta contable para calcular un costo. Lota & Valencia (2017) explican:

Los constantes cambios en el entorno, han emergido nuevas necesidades de información, tanto cualitativa como cuantitativa, como lo comprende el Institute of Management Accounting (IMA) definiendo a la Contabilidad de gestión como una profesión que asocia la toma de decisiones, el diseño de sistemas de planeación y la elaboración de informes financieros y de control para ayudar a la gestión en la formulación e implementación de la estrategia organizacional. (p. 73)

“La Contabilidad de gestión es un instrumento dinámico que debe adaptarse a las características de las organizaciones” (Giner Fillol, Pontet Ubal, & Ripoll Feliu, 2007, P. 99)

El autor de esta investigación considera que la teoría de (Giner Fillol, Pontet Ubal & Ripoll Feliu, 2007 P. 99) es muy importante ya que considera a la Contabilidad de gestión como un instrumento eficiente, organizado y sobretodo confiable al momento de adaptarse a las necesidades de las empresas.

### **Auditoría**

En la actualidad el campo de la Contabilidad se ha incrementado en diferentes áreas de acuerdo a su grado de investigación, es por esto que en muchas empresas ya no sólo es necesario llevar un registro de todos los movimientos ocurridos en ella, por esto, además de llevar registros

contables, muchas empresas se han preocupado por evaluar dichos registros, mediante un proceso de revisión, análisis y control de tales conocidos como Auditoría. A continuación se analizará algunas conceptualizaciones de ésta:

La auditoría es aquella que nos ayuda en la verificación e inspección de la empresa, para determinar si esta está cumpliendo con los objetivos y políticas de la entidad. Maridueña (2008) establece :

La auditoría, en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de Contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencia legal o voluntariamente adoptado (p. 13).

Martínez define que “La auditoría es un proceso por el que un experto, o empresa, independiente analiza las cuentas anuales de una entidad, a fin de determinar si la imagen de una sociedad es real en cuanto a su situación financiera y resultados” (2018).

Al igual que los autores anteriores, Montilla & Herrera (2007) se acuñan también a la definición de que:

La auditoría es un proceso sistémico de investigación que obedece a una planeación estratégica y a un enfoque detallado, debiendo dicha planeación estratégica anticipar todo el conjunto de fases y actividades por realizar, al igual que los recursos a utilizar, tales como personal, tiempo, implementos, espacio, entre otros que sean necesarios para realizar la auditoría (p.96).

Para (González, 2012) el concepto de auditoría o examen especial significa verificar que la información económica financiera, administrativa y operacional de una entidad es confiable, veraz y oportuna; en otras palabras, es revisar que los hechos, fenómenos y operaciones se den en la forma en que fueron planeados, que las políticas y lineamientos se hayan observado y

respetado, que se cumple con las obligaciones fiscales, jurídicas y reglamentarias en general.

El autor de esta investigación considera muy oportuna la aportación de (González, 2012), quien manifiesta que la auditoría consiste en un examen que se realiza a las empresas con el fin de verificar la información económica, el cumplimiento de las políticas y lineamientos establecidos por la empresa; así como la observancia de las obligaciones fiscales, tributarias y jurídicas, para posterior a eso dar resultados y poder establecer las correcciones.

### **Importancia de la auditoría**

La auditoría vista desde el campo de la Contabilidad es de suma importancia ya que a través de ésta se logrará determinar cómo si la forma de llevar los registros contables es la correcta. En el presente estudio se analizarán algunas concepciones sobre la importancia de la auditoría vista desde varios autores:

Según (Janett Yáñez, 2012, P. 86) Las normas ISO 9000, ISO 14000 y la ISO 17021 mencionan que la auditoría es importante ya ésta funciona como herramienta de gestión para la verificación y evaluación de todos los procedimientos dando así alcance y revisión de la implementación vigorosa de un buen manejo de la organización.

Para Montilla; Herrera (2007), la auditoría es de gran importancia, ya que esta se da en diversas direcciones, se concentra de manera amplia en la fe pública, también en que se ostenta como una segunda opinión imparcial e idónea, del mismo modo su importancia se reconoce en la representación y defensa de los intereses sociales y societarios (p.93).

Según (Flores P. E., 2005) la auditoría es muy importante en el ámbito económico de una empresa ya que por una parte, los encargados de la misma sin la realización de una auditoría la confiabilidad de los datos, no

puede ser tan certera; por tanto, es deber de la auditoría definir si los datos proporcionados presentan la real situación de la empresa.

Para el autor de esta investigación considera muy importante las aportaciones de Montilla; Herrera (2007) y Flores, 2005 ya que estos manifiestan que la auditoría es importante en cuanto a que esta se desarrolla en las empresas de forma imparcial y por otra parte que los datos que proporciona la empresa son confiables, auténticos y presentan información verdadera.

### **Clases de auditoría**

La auditoría desde un punto de vista de Villardefrancos, Álvarez y Rivera la clasifican en:

“Auditoría independiente.

Auditoría interna.

Auditoría gubernamental”. (Villardefrancos Álvarez & Rivera, 2006, 54 - 55).

Según Morales, “existen dos tipos de auditoría: la externa y la interna”. (Morales H. S., Introducción a la Auditoría, 2012, P. 46).

Según (Montilla Galvis & Herrera Marchena, 2006, P. 99) clasifican a la auditoría de la siguiente manera:

1. La admisión o sector al que corresponde el auditor.
2. La correspondencia que se da entre el cliente y el auditor.
3. La esencia de estudio o el ambiente auditado.
4. La regularidad con las que se apliquen.

El autor de esta investigación considera importante la clasificación que da el autor (Morales, 2012, P. 46 ya que éste manifiesta que la auditoría se clasifica en externa e interna. Es verdad que existen muchos otros tipos de

auditoría, siendo estas las más comunes, ya que dentro de ellas se encuentran las demás.

### **Alcance de la auditoria**

Para que una auditoría se realice de forma eficaz y completa, ésta tiene que llevar siempre un orden, es decir, se debe considerar el tiempo que se va a emplear, los recursos, las pruebas. Así se podrá lograr detectar las anomalías dentro de la empresa. A continuación se analizarán algunas definiciones:

La auditoría puede abarcar desde un área o departamento hasta la totalidad de la empresa, en el que se tendrá que descubrir y analizar todo su funcionamiento administrativo. (Bogdanski; Elizalde & Portillo, s.f, p.6). Para llevar a cabo una auditoría el auditor evalúa los aspectos de la estructura de la empresa, las relaciones interpersonales, las operaciones, entre otras, que ayuden a verificar los sucesos en la que se encuentra la empresa.

“El alcance de la auditoría de gestión alcanza a validar todas las operaciones y procedimientos de la entidad y su oportunidad de mejora enfocándose en la eficiencia, eficacia, economía, calidad de la información, y cumplimiento de leyes, procedimientos y políticas”. (Vargas, 2012)

“Se identifica que se va a auditar, el enfoque que tendrá la auditoría”. (Gutiérrez Garzón, 2003, p. 19)

El autor de esta investigación considera oportuna la definición de Bogdanski; Elizalde y Portillo, s.f p. 6 ya que considera que el alcance de la auditoria se define por su amplitud y la profundidad en la que se realiza y determina su auditoria, es decir ya sean por el número de departamentos o áreas en el que va hacer analizada y así ver cada uno de sus problemas.

### **Informe de Auditoria**

Una vez detectado el problema el auditor encargado de analizar la situación económica y financiera de la empresa, y, mediante un informe detallado de los hallazgos, presenta a la empresa por una parte los problemas encontrados y por otra las recomendaciones a ser aplicadas para su posible solución. A continuación se analizará varias conceptualizaciones de un informe de auditoría:

“Incluye un resumen general, el plan, los hallazgos, los resultados, recomendaciones y estrategias a implementar; puede incluirse el plan de acción”. (Gutiérrez, 3003, p. 21).

“El informe del auditor es el resultado tangible del proceso de auditoría y contendrá: el dictamen a los estados financieros exigido por las normas de auditoría, y que proviene del análisis de los saldos de los estados financieros”. (Escalante D. & HuleT R., Importancia de la auditoría de estados financieros para las Pyme´s: Una revisión documental, 2010, p. 26).

El informe de auditoría “Se utiliza como referencia para evaluar la significación de los errores detectados durante el trabajo y su inclusión en el dictamen que emite el auditor”. (Lic. Celia A. Silva López, 2015).

El autor de este trabajo investigativo considera oportuna la apreciación de (Gutiérrez Garzón, 3003, p. 21) ya que define muy bien lo que constituye el informe de auditoría, donde expresa que este informe debe ser completo, sin salvedades donde se detalle todos los hallazgos, las recomendaciones, las estrategias a utilizar y sobre todo el plan de acción; para lograr así, establecer las mejoras dentro de la empresa.

### **Cuenta contable**

Para poder lograr establecer un buen estudio contable desde el ámbito que se lo vea, es necesario tener en cuenta cada una de las partes que la integran, por esto a continuación se analizarán aportes de varios autores

acerca de lo que es la cuenta contable y su correcta aplicación dentro de los estados financieros:

“Las cuentas contables son el registro de cualquier actividad que tenga un impacto en nuestra Contabilidad. Nos permiten obtener una información clasificada y clara sobre el estado de nuestro negocio”. (Olalla G. , 2018)

Para (José, 2005) las cuentas contables son instrumentos de gestión mediante los cuales podemos subdividir las cuentas del activo, pasivo y el capital y además ubicarlos de acuerdo a ciertas especificaciones de semejanza, esto nos permitirá graficar todas las ampliaciones y rebajas que se dan en los varios elementos de la igualdad.

“Las cuentas representan las propiedades, derechos y deudas de una empresa en una fecha determinada; así mismo, los costos, los gastos y las utilidades en un período determinado”. (Simahan, 2009)

El autor de esta investigación considera oportuna la aportación que da (Olalla G., 2018) con respecto a lo que es la cuenta contable. Éste manifiesta que la cuenta es un instrumento que sirve para poder ubicar cada uno de los movimientos diarios que se dan en la empresa de forma clasificada, ordenada, detallada y sobre todo clara.

### **Clasificación de la cuenta contable**

Para poder conocer cuál es la estructura de las cuentas contables es necesario analizar su clasificación. En el presente estudio se analizarán algunas concepciones sobre la clasificación de la cuenta contable vista desde varios autores:

Las cuentas contables se clasifican en dos grupos, estas son:

- Cuentas reales
- Cuentas Nominales

Granados; Latorre & Ramirez, (2012) ostentan que:

“Las cuentas Reales son aquellas que reflejan la situación financiera de la empresa, estas forman parte de la ecuación patrimonial, en la cual se encuentran las subcuentas que son el Activo, Pasivo y el Capital” (p. 44)

Las cuentas Nominales se designan así por su cierre que se realiza al final de cada periodo contable, iniciando su nuevo balance o registro desde cero. Estas cuentas son utilizadas en el estado de resultado o estado de ganancias. Dentro de ellas existen subcuentas las cuales son los Ingresos, Costos y Gastos (Cortés, 2018).

Según José Trujillo “las cuentas se clasifican en primer lugar en dos grandes grupos:

Cuentas reales: dentro de este grupo se encuentran los activos, Pasivos y el Capital.

Cuentas nominales: se incluyen los Ingresos, Costos y Gastos.

Además de las cuentas reales y nominales encontramos también las:

Cuentas mixtas

Cuentas de orden” (Trujillo, 2011) El autor Guiza presenta otra clasificación sobre las cuentas. Éste clasifica a la cuenta como:

“Cuentas reales o de situación financiera: estas son Activos, Pasivos y patrimonio.

Cuentas nominales o de resultados” las cuentas nominales son Ingresos, Gastos y Costos. (Guiza, Clasificación de las cuentas, 2011)

El autor de esta investigación considera importante la aportación de (Trujillo, 2011) ya que éste clasifica a las cuentas de una forma más completa, es decir, además de las cuentas reales: Activo, Pasivo y Patrimonio; y; nominales: Ingresos, Gastos y Costos; precisa en las cuentas mixtas: es



decir, prepagados o diferidos, inventario de mercadería etc., y las cuentas de orden, es decir, contingentes, recordatorios y controles administrativos y fiscales.

### **Definición de Activos**

Una de las cuentas más importante que encontramos en el plan de cuentas son los activos. Dichos activos dentro de la empresa ayudarán a determinar cuáles son los bienes o capital, con los que la empresa cuenta. Por esto en esta investigación se analizará la importancia que tiene este recurso controlado dentro de la empresa visto desde varios autores:

Un activo son aquellos bienes que posee la empresa, convirtiéndose en dinero propio. Conforme lo redacta Ecomipedia, Llorente (2017) alega que:

Un activo es un recurso con valor que alguien posee con la intención de que genere un beneficio futuro sea económico o no. En Contabilidad, representa todos los bienes y derechos de una empresa, adquiridos en el pasado y con los que esperan obtener beneficios futuros.

Para Villamar, F. (2013). “El valor de los activos financieros de acuerdo a las expectativas”, *Redalyc*, 3 (6), pp. 211-220.

Los activos financieros, de acuerdo a las expectativas racionales o fundamentalistas, busca orientar a los agentes económicos de la importancia que tiene en las actividades productivas y/o de servicios, hacer una buena inversión de nuestros ahorros en la adquisición de activos financieros, más aún cuando estos se pueden valorar por lo que son capaces de generar; es decir, no debemos trabajar por dinero sino más bien debemos hacer que el dinero trabaje por nosotros (p.213).

“Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de acontecimientos pasados y del que en el futuro se esperan beneficios económicos para la empresa”. (Guiza, Clasificación de las cuentas - la cuenta - contabilidad financiera, 2017)

El autor de esta investigación considera oportuna la definición que da (Guiza, 2017) ya que da un concepto muy actual de lo que son los activos. Manifiesta que un activo es un recurso controlado por la empresa, que como resultado de hechos pasados, en el futuro se espera recibir beneficios económicos para la empresa.

### **Clases de activos**

Este recurso que es controlado por la empresa y que es muy importante puede ser visto desde varias perspectivas por diferentes autores, en esta investigación se analizará algunas definiciones:

Según Javier & Carvalho “el activo se clasifica en corriente o circulante y no corriente o no circulante, generalmente los primeros se relacionan con el corto plazo y los segundos con el largo plazo”. (Javier A, s.f.)

“Los activos son bienes, derechos y propiedad de una empresa. Estos se clasifican en:

Activo circulante

Activo fijo o activo no circulante

Activo diferido” (Galvan, 2006)

“La clasificación de los elementos que constituyen el activo de la empresa se hace en atención a su mayor y menor grado de disponibilidad. Estos se clasifican en tres grupos:

Circulante

Fijo

Diferido” (Morales M. , 2011. P, 22-23)

El autor de esta investigación concuerda con el aporte de (Galvan, 2006) ya que éste da una clasificación más precisa sobre la clasificación de los activos indicando que el Activo se clasifica en: Circulante, Fijo o No Circulante y Diferido.

### **Activos corrientes**

La gran riqueza de la Contabilidad es muy grande, de ella se desprenden muchos factores que hacen que la Contabilidad sea ordenada y muy llevadera, pero esto sucede cuando se tienen claros todos los conceptos. Por esto en esta ocasión se analizarán algunos conceptos sobre los activos corrientes, siendo estos muy importantes al momento de realizar al cierre del ejercicio económico o cuando se conviertan en efectivo. A continuación se estudiará algunas definiciones de varios autores:

Según Altuve G. (2014) en base a su teoría “Los activos circulantes o corrientes, generan rentabilidad, la cual está asociada con el uso planificado del recurso, en concordancia con la política que la empresa establece previamente (...) si el efectivo cubre las necesidades del corto plazo de acuerdo a su planificación indica que cumple su función y genera rentabilidad, la cual se contrasta con el costo de oportunidad o capital del pasivo circulante que este cubriendo (p. 17).

Barajas (2008), define a los activos corriente como “aquellos activos que la empresa tiene intención de convertirlos en dinero, venderlos a consumidores a corto plazo. Se considera corto plazo a un término de un año” (p. 30). Estos activos si se les asigna un fondo con algún destino específico no podrán ser usados, ya que no se los podrá clasificar como activo corriente, sino como otros activos. Se le llama activo corriente por su dinero en efectivo.

“Los activos corrientes son de gran importancia para una empresa, ya que del volumen de ellos depende el capital de trabajo que tenga la empresa”

(Mendoza; Ortiz, 2016, p.178). En este caso si no hay activos corrientes suficientes, se pueden ostentar problemas en la liquidez, esto afectaría la relación que hay con los proveedores y los acreedores.

El autor de esta investigación considera muy certera la aportación que da Barajas Novoa ya que considera que el activo circulante que la empresa posee es muy importante ya que en cualquier momento éste podría convertirse en dinero si la empresa lo desea o mantenerlo hasta que pueda ser utilizado para un fin específico, es decir, obtener de él un beneficio económico.

### **Políticas contables**

Para que una empresa funcione bien, es necesario que los miembros involucrados en ella tengan en cuenta la gran importancia que tienen las políticas y los procedimientos para su correcta aplicación y estimación. A continuación se establecerán algunos conceptos de varios autores sobre las políticas contables:

Moncayo,C.(2017) *Políticas Contables*

Son principios específicos, bases de medición y prácticas; indicando que la práctica es una “forma común de actuar, la que usualmente se usa y se practica”. Es relevante que la política contable sea aplicada en la preparación y presentación de los Estados Financieros, haciendo una distinción de estos dos conceptos, donde preparar es el registro y el análisis de la información y se vuelve una tarea previa de la presentación de los informes.

Conforme lo indican las NIIF las políticas contables se establecen sobre las que el IASB concluye en dar lugar a estados financieros que contienen información relevante y fiable sobre las transacciones, entre otros eventos y condiciones a las que son aplicables. Las políticas no son aplicadas cuando

el efecto de su utilización no sea significativo. (Albuerne Rizo; Venereo Collado, La contabilidad y la actividad medio ambiental , 2017)

“Políticas contables son los principios, bases, acuerdos reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros”. (NIC 8, s.f.).

El autor de este trabajo concuerda con el aporte que dan las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC,8, s.f) Estas manifiestan que las políticas contables son todos aquellos acuerdos, principios, procedimientos que una empresa adopta para que la empresa funcione de una manera correcta y así poder presentar al final del ejercicio económico balance o informes reales.

### **Examen especial**

La Contabilidad y la Auditoría se relacionan estrechamente, por ende para que una auditoría funcione bien dentro de la empresa es necesario conocer su correcta aplicación para su respectivo análisis y revisión de sus movimientos. A continuación se analizarán algunas conceptualizaciones sobre lo que son los exámenes especiales que no son otra cosa que Auditoría:

Según (Rivera, 2006, p. 56) una auditoría es un examen especial que se realiza a la empresa con la finalidad de realizar una evaluación de los documentos, operaciones, registros, cuentas y estados financieros de la entidad, el objetivo será la revelación fiel de la situación económica de la empresa para determinar si estos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones.

El examen especial “es un conjunto sistemático de análisis, procedimientos e investigaciones, que lleva a cabo el contador público, con el objeto de satisfacerse de todas y cada una de las aserciones expresadas por su cliente

a través de los estados financieros”. (Escalante D., Auditoría financiera, 2014)

“El examen especial, son una serie de procedimientos utilizados por el auditor para encontrar evidencia en los procesos contables, encontrar presuntos responsables de error o fraude, emitir un informe final con sus respectivas conclusiones y recomendaciones”. (Estefano, 2017)

El autor de esta investigación concuerda con la aportación del autor (Estefano, 2017) donde manifiesta que los exámenes especiales son una serie de procedimientos que utiliza el auditor para determinar las anomalías y los presuntos responsables del caso para posterior a eso dar una dictamen final con los hallazgo, recomendaciones y conclusiones.

### **Efectivo**

Uno de los recursos controlados por la empresa son los activos y dentro de los activos encontramos al efectivo que es un recurso muy importante dentro de toda organización la cual ayudará a satisfacer las necesidades de la empresa. A continuación se analizaran algunas definiciones sobre el efectivo.

“Es la partida del Balance General que incluye el dinero en efectivo, tanto billetes como monedas, y los depósitos a la vista que las empresas mantienen en el sistema financiero”. (Díaz Becerra, 2006, p. 9)

Según (SARABIA, 2006) considera que el efectivo en la empresa es todo el dinero que posee para consumirlo en un tiempo específico, este dinero destinado para esta área puede ser efectivo, monedas, billetes, depósitos, cheques, etc. También el efectivo en los estados financieros es una cuenta del balance que se encuentra ubicada en los activos circulantes disponibles y que como consecuencia presenta un saldo de tipo deudor.

El efectivo o equivalente al efectivo “son aquellos valores que se utilizan para propósitos de cumplir los compromisos de pago a corto plazo”. (Soto, 2007)

El autor de esta investigación considera importante la apreciación (Soto, 2007) ya que considera que el efectivo es aquel recurso que se utiliza para satisfacer diferentes compromisos dentro de la empresa.

### **Caja chica**

Al igual que el efectivo en la empresa, el dinero que se destina para los gastos menores desempeña un papel muy importante. Por esto a continuación se analizarán algunos conceptos de lo que es la caja chica dentro de la empresa y su correcta utilización.

Guerrero; Galindo (2014), indica que la cuenta caja chica “Es una cuenta de naturaleza deudora. Como su nombre lo indica representa la cantidad de dinero en efectivo asignada por la administración para cubrir gastos menores o urgentes” (p.35)

La caja chica “es un fondo fijo del cual dispone el ente económico para gastos urgentes dentro del desarrollo de su objeto social; este fondo fijo es ordenado por la gerencia y/o la Junta Directiva y cuyo soporte es el acta”. (Ramírez, s.f.)

La caja chica “es el dinero que se planea, organiza, dirige y ejecuta para realizar los gastos menores de la empresa, prestando un gran apoyo para el ejecutivo de cuenta de caja general permitiendo una mejor administración”. (Villamar, 2014. p )

Para el autor de esta investigación concuerda con Guerrero; Galindo ya que éste manifiesta que la caja chica es una cuenta que se encuentra dentro de los activos circulantes y dentro del efectivo y equivalente al efectivo la cual representa la cantidad de dinero que se destina a esta área para cubrir necesidades pequeñas o urgentes siempre y cuando se respeten las políticas y procedimientos dentro de la empresa.

## FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Los análisis y posibles mejoras a la problemática planteada, se basan en las siguientes leyes y normativas:

Normas Internacionales de Información Financiera

NIC 7 párrafo 6.

“El efectivo comprende tanto la caja como los depósitos bancarios a la vista”  
(7, s.f.)

NIA 300 Planificación de la Auditoría de Estados Financieros

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría de estados financieros. Esta NIA está redactada en el contexto de auditorías recurrentes. Las consideraciones adicionales en un encargo de auditoría inicial figuran separadamente.

La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría. Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre otros los siguientes:

- Ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- Ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.
- Ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente.



- Facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.
- Facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo. Facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.

## **VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN**

**Variable independiente:** Seguimiento a las políticas y procedimientos de caja chica.

Las políticas “son los principios específicos, bases, acuerdos reglas y procedimientos adoptados por una entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros”. (NIC, 2005)

Los procedimientos contables “aseguran la continuidad de la operación, la salvaguarda de los activos, el uso adecuado de los recursos de la empresa y reúnen las condiciones para facilitar el proceso de la información”. (Antonieta Victoria María, 2010. P. 73)

Las políticas dentro de una empresa tienen la función de regir los principios establecidos en los procedimientos a seguir, es decir, todo lo que se tendrá en cuenta al momento de hacer el planteamiento de las mejoras en esta investigación para lograr así la correcta aplicación de los registros de las operaciones dentro de la empresa.

**Variable dependiente:** Control del efectivo.

Según (Hidalgo, 2009) el control interno del efectivo forma parte de una serie de procedimientos bien estructurados, con la finalidad de verificar las operaciones de la empresa que puedan afectar el manejo del efectivo. Este tipo de control tiene como objetivo proteger los activos, probando la exactitud y veracidad de los registros contables.

Considerando que el control del efectivo consiste en la verificación de todos los movimientos que se realizan en la empresa, concernientes al manejo del disponible, basados en el cumplimiento de las políticas y procedimientos de una entidad.

## **DEFINICIONES CONCEPTUALES**

### **Ingresos**

Para (Monge, Normas Internacionales de Contabilidad, 2005) los ingresos representan aumentos en los bienes económicos, producidos a lo largo de un período contable, en forma de ingresos o aumentos en el costo de los activos, o bien como decrementos de los gastos, que dan como fin último el incremento en el aumentos del capital neto de la empresa.

### **Gastos**

Según (Monge, Las Normas Internacionales de Contabilidad, 2005). Considera que los decrementos en los bienes que la empresa posee, originados a lo largo del ciclo contable, ya sea por medio de las salidas o bajas de costo de los bienes, que dan como efecto decrementos en el capital neto de la empresa.

### **Mejoras contables**

“La Contabilidad y la información que produce no solo son fundamentales para mejorar la comprensión de la realidad de las empresas sino que hacen posible la construcción colectiva de interpretaciones de esa misma realidad”. (Rueda Delgado & Uribe Bohórquez, 2011, P. 246-247)

### **Informe contable**

“Los informes contables, desde esta visión, constituyen un recurso económico (escaso y costoso) que provee señales relevantes y confiables para la toma de decisiones “racionales” de los agentes” (Villegas, 2009 )

### **Tributación**

“Los tributos son los ingresos públicos que consisten en prestaciones pecuniarias exigidas por una Administración pública como consecuencia de la realización del supuesto de hecho al que la Ley vincula el deber de contribuir”. (Garcio, 2016)

### **Costos**

El costo es “el “valor” sacrificado para adquirir bienes o servicios, que se mide en dólares mediante la reducción de activos o al incurrir en pasivos, en el momento en el que se obtienen los beneficios”. (Niño, 2012. P. 59)

### **Reposición de caja chica**

“Se ejecuta los procesos contables a efecto de controlar con eficiencia las transacciones mercantiles, y lograr que la entidad vea reflejada la calidad de servicios y cumplimiento adecuado y correcto manejo de los fondos de caja chica”. (VALLEJO, 2014)

### **Controles contables**

Los controles están “dirigidos a la protección de los activos y confiabilidad de los registros contables”. (Viloria, Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización, 2005. P. 88)

### **Controles Administrativos**

Los controles Administrativos están “dirigidos a la eficiencia de las operaciones y el apego a las prácticas de la gerencia”. (Viloria, Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización, 2005. P. 88)

### **Arqueo de caja**

“Es un procedimiento que permite el análisis de las transacciones en relación al efectivo recibido por la empresa durante un período de tiempo determinado, con la finalidad de comprobar la contabilización correcta del efectivo recibido”. (Flores C. L., 2012)

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

#### **PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

La Escuela Particular de niñas “Nuestra Señora de Fátima” tiene 68 años de vida, fue creada el 17 de abril de 1950 por un equipo de Misioneras Seculares, que vinieron desde España para colaborar con la Obra Misionera de la entonces Prelatura de Los Ríos, en los sectores de Salud y Educación.

Hace ocho años se celebraron los 60 años de su creación (Bodas de Diamante), al servicio de la niñez femenina de Quevedo.

La Escuela Hogar “Nuestra Señora de Fátima” comenzó a funcionar en el local de la South American Development Company, en la hacienda de San Camilo; en el período escolar 1.950-1.951, contando con 70 alumnas matriculadas. La primera Directora fue la Misionera Ignacia Guridi, Lcda. en Filosofía y Letras.

En el año 1955, la escuela se trasladó al centro de Quevedo, junto a la Iglesia San José. Para entonces contaba con una matrícula de 200 niñas, número que fue creciendo hasta que se lo estabilizó en 600 alumnas hasta el año 1998.

En el año 1999 se incrementaron dos aulas de Primer Año de Educación General Básica con 72 niñas de 5 años. El total de niñas de la escuela se distribuyen así en 14 paralelos actualmente cuenta con 17 paralelos. La Institución oferta desde Primero hasta Décimo de Básica.

En la actualidad la institución cuenta con 39 trabajadores distribuidos de la siguiente manera: 5 en el Área Administrativa y Directiva, 10 en el Área de Servicios Generales, 24 docentes y 650 estudiantes.

Ésta al igual que todas las instituciones de la ciudad está bajo la coordinación del Ministerio de Educación.

Al ser una institución con una muy buena acogida y por los ingresos que genera, la Administración y la Gerencia decidieron establecer métodos para que todos los trabajos que se realicen dentro de la institución se den con mucha eficiencia y así no se afecte el manejo administrativo, contable y financiero de la escuela.

Pese a esta preocupación, y debido a que el área de Caja Chica está presentando inconvenientes, es necesario realizar una auditoría especial a los procesos de la Caja Chica, cuyo manejo reviste de mucha importancia en

la empresa; puesto que ésta se preocupa de llevar un buen control de sus ingresos y egresos.

Por tal razón, se realizará un análisis a los registros contables de dicha área del primer período del 2018, a fin de establecer si se cumple con las políticas y procedimientos establecidos, emitir un informe de los hallazgos realizados y sugerir recomendaciones para el mejor desenvolvimiento y correcto uso de los fondos destinados a la Caja Chica de la Escuela Particular Nuestra “Señora de Fátima”, ubicada en el cantón Quevedo, provincia de los Ríos.

### **Misión**

La Escuela Particular Nuestra “Señora de Fátima” es una Institución Educativa Particular Católica reconocida por su Misión Evangelizadora e Inclusiva al estilo de Jesús. Promovemos valores y brindamos una educación de calidad y calidez, con una formación integral en los y las estudiantes en un ambiente de corresponsabilidad y trabajo en equipo, practicando la justicia, innovación y equidad; para que sean líderes y gestores de su propia historia.

### **Visión**

Hasta el año 2022 se pretende ampliar la oferta educativa con el bachillerato, para continuar en la formación de personas con sensibilidad social, humana y cristiana, que actúen como líderes positivos y desarrollen su propia identidad con espíritu emprendedor, respetando el entorno natural, teniendo a Jesucristo como centro y fundamento de vida.

### **Objeto social**

Formar niños y jóvenes bajo una Educación de calidad y calidez, logrando en ellos adquirir un alto espíritu de colaboración al estilo de Jesús para así formar personas felices.

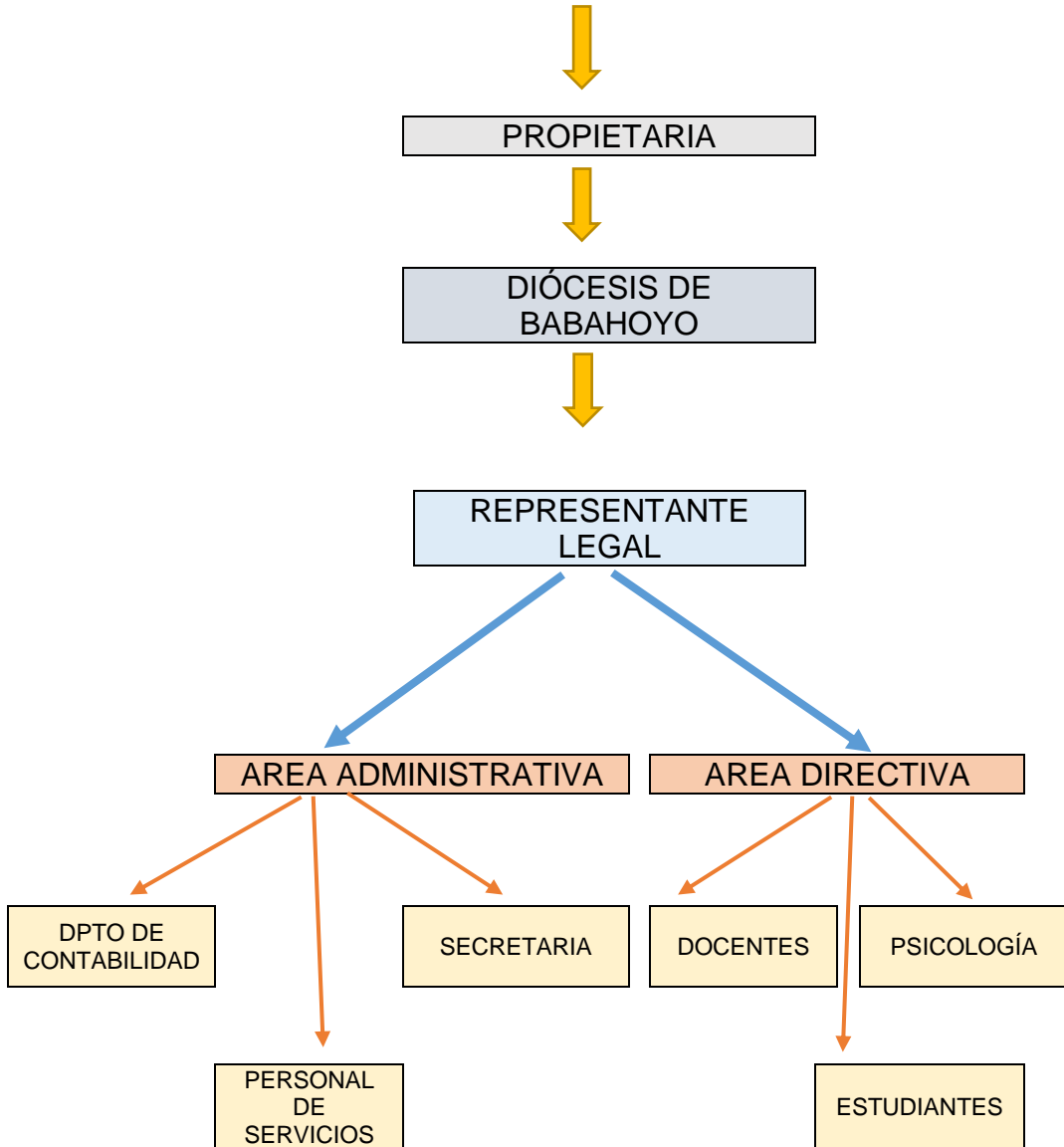
## **Organigrama**

La estructura organizativa de la Escuela Particular Nuestra “Señora de Fátima”, ubicada en el cantón Quevedo, provincia de los Ríos, se encuentra diseñada de la siguiente manera



**Figura 1** Organigrama de la escuela

**ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA**



**Fuente:** Escuela de Educación Básica “Nuestra Señora de Fátima”

## Plantilla de trabajadores

La Escuela de Educación Básica “Nuestra Señora de Fátima” actualmente cuenta con 39 trabajadores en total, compuestos por personal docente, directivo, administrativo y de servicios generales.

A continuación se muestra su distribución:

**Cuadro 1** Trabajadores de la institución

<b>TRABAJADORES</b>	<b>NUMERO</b>
Directivo	1
Docente	25
Administrativo	3
Departamento financiero	1
Servicios generales	9
<b>TOTAL</b>	<b>39</b>

**Fuente:** Escuela de Educación Básica “Nuestra Señora de Fátima”

## Figura 2 Plantilla de trabajadores



ESCUELA DE EDUCACION BASICA NUESTRA SENORA DE FATIMA

Usuario: ERWIN

Santana  
Software 2018.10.11  
17:42:29

PAG.: 1 de 1

### Listado General de Empleados

COD	CEDULA	NOMBRE	DIRECCION	TELEFONO	CARGO	INGRESÓ	SUELDO
11	1205524844	ALMEIDA SANCHEZ ERWIN DANIL	GUAYACAN S. VIRGINIA	0967771483	TRABAJADOR	E05/04/2016	850.00
33	1205871310	ANZULES MOLINA CRISTIAN OMA	MARCOS QUINTANA Y 5TA	0989191725	TRABAJADOR	E20/04/2015	193.00
5	1203554207	ARELLANO AREVALO KARINA MAG	NUOVA UNION *SECTOR VIOLET	0985019062	DOCENTE	04/08/2016	530.00
4	1205676834	AYALA DELGADO MARJORIE KARI	CALLE JUNE GUZMAN	0996389933	DOCENTE	06/04/2015	610.00
8	0917644395	CAMPUZANO ASPIAZU LUZ DEL CA	PARROQUIA 7 DE OCTUBRE	0991283098	TRABAJADOR	E01/04/2010	620.00
1	1205685108	CASTILLO LOZANO DANIELA ARIA	SAN CRISTOBAL SALVADOR ALLE	0980735900	CONTADOR	01/05/2018	550.00
28	0929166429	CASTRO RAMIREZ JOHANNA PAO	PARROQUIA 7 DE OCTUBRE CAL	0982218787	DOCENTE	05/04/2016	530.00
12	1710162437	CEDEÑO CARRIEL JESUS PASCUAL	SECTOR SAN RAFAEL	0999629686	TRABAJADOR	E01/05/1996	670.00
26	120442241	COELLO CARRIEL NANCY VERONIC	SAN CARLOS	0991088017	GERENTE	20/09/2004	920.00
24	1203998727	GALEAS CAICEDO GLADYS MARIE	LA ERCILIA CALLE PANAMERICAN	0981716833	DOCENTE	20/04/2015	570.00
38	1206478982	GUTIERREZ CEDEÑO SANDRA LIS			DOCENTE	17/04/2017	500.00
44	1204314312	HERRERA FAJARDO GEORGINA B	LOS CHAPULOS CALLE LIVBERAC	0985529895	TRABAJADOR	E01/04/2018	386.00
29	1204575102	LEON VASCONEZ ANA CECILIA	PARROQUIA VENUS DEL RIO	0980082524	DOCENTE	06/04/2015	610.00
34	1206333484	MEDINA BARREIRO JOSE ROBERT	PARROQUIA VENUS DEL RIO QUE	0992122327	TRABAJADOR	E04/05/2015	193.00
9	1202653265	MENDOZA MOREIRA LAURA CECI	SAN CAMILO GUSTAVO CAMPI	0988723719	TRABAJADOR	E20/04/2016	194.12
32	0912762721	MERA MOREIRA MAYRA ALEXAND	PARROQUIA 7 DE OCTUBRE	0997439965	TRABAJADOR	E01/04/2012	410.00
35	0929163459	MINDIOLA ROSADO SHIRLEY PAO	SAN CAMILO COOP 15 DE NOVIE	0981651177	DOCENTE	01/11/2016	500.00
20	1207538065	PAEZ ASPIAZU MARIA DANIELA	PARROQUIA 7 DE OCTUBRE CAL	0996762779	DOCENTE	06/04/2015	530.00
25	1202769756	PLUAS ANCHUNDIA ISOLINA DE JE	PARROQUIA 7 OCTUBRE CALLE A	0993190223	DOCENTE	15/03/2004	770.00
42	1205756438	RAMIREZ CASTRO DARIO VLADIM	PARQ SIETE DE OCTUBRE	0998467255	TRABAJADOR	E10/10/2017	400.00
14	1201809413	REYES HIDALGO SILVIA PATRICIA	GARCIA MORENO	0993421340	ASISTENTE CON	01/11/1983	800.00
19	0905936787	ROBINSON SANCHEZ VILMA FRAN	PARROQUIA 7 DE OCTUBRE CAL	0939530202	DOCENTE	01/05/1990	870.00
15	1204521486	RODRIGUEZ CALDERON EULALIA M	SAN CAMILI LOTZ SAN ANTONIO	0999525379	DOCENTE	01/04/2002	840.00
7	1205126764	RODRIGUEZ CALDERON MAYRA A	SAN CAMILO LTZ. SAN ANTONIO	09549549310	TRABAJADOR	E20/04/2016	194.12
30	1205389529	RODRIGUEZ MONTERO JENNIFER	VIA BABAHOYO CDLA SANTA MAR	0939005869	TRABAJADOR	E20/04/2016	386.00
37	1207082544	ROMERO ALAVA MARIA ISABEL	CDLA 15 DE NOVIEMBRE	0986626566	DOCENTE	03/10/2016	530.00
36	6101826235	ROMERO CATANEDO PEDRO PAB	VIA EL EMPALME		DOCENTE	14/12/2016	530.00
10	1205089301	ROMERO MOSQUERA PATRICIA A	PARROQUIA 7 DE OCTUBRE	0988687816	TRABAJADOR	E20/04/2016	386.00
6	1205419474	SALMERON BORRERO MARIA JOS	CDLA. SAN JOSE	0994466455	DOCENTE	05/04/2016	530.00
22	1202687339	SEGOVIA RUIZ LIDIA JACQUELINE	KM 8 VIA QUEVEDO - EL EMPALME	0990411858	DOCENTE	01/03/2009	740.00
27	1204946410	UBILLA MOLINA MARIANA MARJOF	PROMEJORAS		DOCENTE	21/04/2014	680.00
17	1203591050	VERA SALVATIERRA MARIA ARACE	PARROQUIA VIVA ALFARO	0993652765	DOCENTE	15/03/2004	850.00
39	1204495384	VERA VERA AIDA DEL CARMEN			DOCENTE	17/04/2017	500.00
13	1306509371	VERA ZAMBRANO CATHERINE AJR	DECIMA Y RICAUTE	0997591537	DOCENTE	06/04/2015	600.00
3	1202503098	YANEZ ESPINOZA MARIA EVANGEL	KM 4 1/2 VIA A VALENCIA	0999425563	DOCENTE	01/08/2016	530.00
18	1306056688	ZAMBRANO MOREIRA MONCERRA	PLAYA GRANDE	0992179315	TRABAJADOR	E01/07/2011	220.00
2	0503716805	ZAMBRANO SALTOS CARLOS FAB	GUAYACAN	0988733840	DOCENTE	21/04/2016	530.00
31	1205124017	ZAMBRANO ZAMBRANO JOHANNA	PLAYA GRANDE	09940176237	DOCENTE	01/05/2006	700.00
49	1205117177	ZARATE LOPEZ VIVIANNA ANGELI	AV. PRINCIPAL TERCERA MZ-7 S	0981741761	DOCENTE	03/06/2018	530.00

**Fuente:** Escuela de Educación Básica “Nuestra Señora de Fátima”

## Clientes

Los clientes de la institución lo conforman los niños/as y jóvenes del centro de la Ciudad de Quevedo, aunque también asisten estudiantes de otros sectores y cantones.

## Proveedores

Los proveedores de los que la escuela se abastece corresponden al área del bar, uniformes, materiales educativos, limpieza y aseo, mantenimiento en general, papelería y suministros de oficina, etc.

**Cuadro 2** Principales proveedores

<b>PRINCIPALES PROVEEDORES DEL BAR</b>
<b>Súper tienda “Quevedo”</b>
<b>Comercial AMPARITO S.A</b>
<b>Bimbo Ecuador</b>
<b>Corporación favorita</b>
<b>Librería Mundo Office</b>
<b>Servi-frío mantenimiento de Aires AC – Energía</b>

**Fuente:** Escuela de Educación Básica “Nuestra Señora de Fátima”

## Competidores

Entre los principales competidores a los que se enfrenta la Escuela Nuestra Señora de Fátima, están aquellos que ofertan una Educación Fiscal sin costo alguno.

Entre ellas se destacan las siguientes:

- Unidad Educativa Manuel de Jesús Calle.
- Unidad Educativa fiscal Paquisha.
- Unidad Educativa Nicolás Infante Díaz.
- Unidad Educativa Quevedo.
- Unidad Educativa Quito.

También se encuentran otras Instituciones privadas o particulares.

Son particulares porque tienden a brindar un servicio de calidad, es decir, tienen un costo económico que se ajusta a los ingresos de los padres de familia.

Entre ellas tenemos los siguientes:

- Unidad Educativa Particular Bolivariano.
- Unidad Educativa República del Ecuador.
- Unidad Educativa UEPAC
- Unidad Educativa INSUTEC
- Unidad Educativa América.

### **Servicios**

Los servicios que ofrece nuestra Institución por una parte son de tipo Educativo y también se ofrece cursos de catequesis a la comunidad en general.

## **Descripción del proceso objeto de estudio**

El fondo de Caja Chica ya está creado en la Institución, éste ha sido encargado al Administrador con un capital de 500.00 dólares. Cuando se genera un egreso en esta área, en algunos casos se emite un vale de caja, también se emiten comprobantes simples, vales provisionales que luego son soportados por las debidas facturas. (Ver anexo en la página número 104)

Según las políticas y procedimientos de la institución la reposición de la Caja Chica se da cuando este fondo se ha consumido en el 60% del dinero destinado para esta área. (Ver anexo en la página número 106)

La reposición de la Caja Chica se hace mediante una transferencia bancaria a la cuenta personal del Administrador de la institución, acorde a lo indicado en las políticas de la institución y en ocasiones, cuando se ha consumido todo el disponible.

Para que esta reposición sea validada, el Administrador encargado de la Caja menor deberá escanear el reporte que lleva en forma de libro diario y enviarlo a la Contadora general que reside en la ciudad de Babahoyo, quien es la persona encargada de hacer las aprobaciones de las órdenes que se suben desde la escuela, previo a revisión de los gastos generados desde este fondo.

Es aquí, donde se logra ver de primera mano, que a esta área o a la persona encargada, le falta conocimiento de las políticas y procedimientos de la Caja Chica, ya que se realizan gastos que sobrepasan lo estimado; dicho particular ocasiona que la persona encargada de la caja chica utilice de sus recursos personales, ocasionando en algunos casos la no reposición de este valor sino hasta que presente un informe detallado del por qué se sobrepasó

en el uso del dinero destinado y allí recién se procede a validar dicho reporte y a hacer la respectiva aprobación de la orden subida por la Contadora de la escuela.

Para hacer el pedido de la reposición de la Caja Chica existe un diseño ficha que se encuentra también contenido en las políticas y procedimientos de la empresa.

Una vez que el dinero se encuentra disponible en la Caja Chica para ser utilizado, la persona interesada al momento de solicitar dinero se acerca directamente donde el Administrador, quien es la persona responsable de este recurso, y, éste sin hacer firmar ningún documento, ni solicitud de autorización a un superior, entrega el dinero hasta que la persona que recibió el dinero respalde el gasto con la debida documentación, que en este caso serían las facturas de los gastos realizados.

Esto ocasiona que se pierda dinero, ya que en algunos casos no se sabe con exactitud cuánto se entregó, consecuentemente se ha reportado fondos faltantes, lo que ocasiona pérdidas para la entidad. Aquí se logra ver que en las políticas no existe un ítem que hable sobre los pasos a seguir al momento de hacer la entrega de dinero y sus debidos soportes.

Además de todo lo comentado anteriormente, otro aspecto en el que la empresa está expuesta es el retraso en el registro de los gastos generados por esta área, debido a que en algunos de los casos, las compras o el dinero entregado a otras personas no se registraron en su tiempo oportuno.

También una de las problemáticas más significativas de la empresa es que en ella nunca se ha realizado un análisis a las políticas y procedimientos de la Caja Chica, esto está ocasionando que existan todos estos tipos de inconvenientes causando que no se dé un buen uso a este recurso que debe ser controlado por la empresa.

## **DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

El presente trabajo es eminentemente mixto; lo que se plantea hacer es un examen especial para validar el cumplimiento de las políticas y procedimientos de la Caja Chica; y, además evidenciar la forma de aplicación de la normativa contable y tributaria y su afectación en los estados financieros.

Por consiguiente esta investigación tiene un enfoque cualitativo y cuantitativo.

### **Enfoque Cualitativo:**

“La investigación cualitativa puede ser vista como el intento de obtener una comprensión profunda de los significados y definiciones de la situación tal como nos la presentan las personas, más que la producción de una medida cuantitativa de sus características o conducta”. (Lévano, 2007. P. 71)

“La investigación cualitativa produce hallazgos a los que no se llega por medio de procedimientos estadísticos u otros medios de cuantificación”. (Meléndez, 2013. P. 82 -83)

### **Enfoque Cuantitativo:**

“La investigación cuantitativa es aquella donde se recogen y analizan datos cuantitativos, por su parte la cualitativa evita la cuantificación; sin embargo, los registros se realizan mediante la narración, la observación participante y las entrevistas no estructuradas”. (Cadena-Iñiguez, Rendón-Medel, Aguilar-Ávila, & Salinas-Cruz, 2017 P. 1606)



“La investigación cuantitativa se dedica a recoger, procesar y analizar datos cuantitativos o numéricos sobre variables previamente determinadas”.  
(Domínguez, 2007. P. 5)

## **TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

La problemática planteada amerita la utilización de los siguientes tipos de investigación:

1. Descriptivo
2. Explicativo
3. Correlacional

### **Investigación descriptiva**

Para (Díaz-Narváez & Calzadilla Núñez, Artículos científicos, tipos de investigación y productividad científica en las Ciencias de la, 2015) considera que la investigación descriptiva se aplica cuando se pretende diseñar los elementos específicos recogidos por la investigaciones exploratorias. Esta descripción podría realizarse utilizando sistemas cualitativos, estos tienen la función de medir todas las cualidades, posesiones, superficies o mecanismos abiertos en las demás investigaciones.

Este tipo de investigación consiste en plantear lo más relevante de un hecho o ambiente concreto, en este caso se analizará la situación actual sobre las políticas y procedimientos de la caja chica y su relación con el control del efectivo de la Escuela Particular Nuestra Señora de Fátima.

### **Investigación explicativa**

La investigación explicativa esta “destinada al descubrimiento de las leyes esenciales que pueden dar cuenta del porqué existen tales o cuales

propiedades y del porqué estas propiedades pueden asociarse entre sí”. (Díaz-Narváez & Calzadilla Núñez, 2016. P. 118)

Este tipo de investigación ayuda a establecer las causas del problema, es decir, se analizará el porqué del mal funcionamiento de la Caja Chica y la falta del control del efectivo dentro de la empresa. Una vez detectado el problema, la empresa estará en el deber de capacitar al personal que maneja este recurso importante, además podrá dar a conocer a sus trabajadores el buen uso del manual en el que se encuentran establecidas las políticas y procedimientos de la Caja Chica. De esta manera la Escuela Nuestra Señora de Fátima podrá controlar de una forma eficaz el uso del efectivo y ya no se seguirán cometiendo errores y retrasos en la presentación de los reportes al departamento contable para la elaboración de los estados financieros de forma mensual.

### **Investigación correlacional**

“Intenta descubrir si dos o más conceptos o propiedades de objetos están asociados, como es su forma de asociación y en qué grado o magnitud lo están”. (Díaz-Narváez VP, 2016. P. 118)

Mediante este tipo de investigación se logrará establecer la relación que existen entre las dos variables tanto dependiente como independiente, es decir, a través de este estudio se reflejará que cuando se habla del recurso importante dentro de la empresa que es el efectivo se deberá tener en cuenta la buena utilización de todas las políticas y procedimientos establecidas en el manual de Caja Chica, logrando así un buen control del efectivo, evitando cometer errores graves que puedan afectar el buen funcionamiento de la Escuela Nuestra Señora de Fátima.

### **Población**

“La población es un conjunto de elementos que contienen ciertas características que se pretenden estudiar”. (Ventura-León, ¿Población o muestra?: Una diferencia necesaria, 2017. P. 648)

La población es aquella que está afectada por el problema.

**Cuadro 3:** Población

Ítem	Informantes	Nombres	Población
1	Contador	Fernández Elena	1
2	Administradora	Castillo Lozano Ricardo	2
3	Asistente Administrativo	Almeida Sánchez Erwin	1

**Fuente:** Escuela de Educación Básica “Nuestra Señora de Fátima”

### **Muestra**

“Una muestra es entendida como un subconjunto de la población conformado por unidades de análisis”. (Ventura-León, ¿Población o muestra?, 2017. P. 648)

En este trabajo de investigación como autor, considero que en la muestra sólo se va a tomar en cuenta a los jefes.

### **Tipos de muestra**

#### **Muestra probabilística**

“El muestreo probabilístico tiene por objeto estudiar los métodos para seleccionar y observar una parte que se considera representativa de la

población, denominada muestra, con el fin de hacer inferencias sobre el total”. (Lastra, Encuestas probabilísticas vs. no probabilísticas, 2000. P. 266)

Este tipo de muestras es aquella que está orientada a una población grande, por ende en esta investigación no se aplicará este tipo de muestra.

### **Muestra no probabilística**

“Es denominado también muestreo de modelos, las muestras no son representativas por el tipo de selección, son informales y arbitrarias y se basan en supuestos generales sobre la distribución de las variables en la población”. (Lastra, Esquemas de muestreo y márgenes de confiabilidad, 1999. P. 186)

En este trabajo de investigación se utilizará la muestra no probabilística, ya que la población es finita.

Tomando en consideración esto, el investigador decide utilizar como muestra el total de la población por estar conformada por las personas que pueden ofrecer mayor información respecto de la problemática abordada.

A continuación se mostrará un esquema de la muestra.

**Cuadro 4:** Muestra no probabilística

<b>Ítem</b>	<b>Estrato</b>	<b>Muestra no probabilística</b>
<b>1</b>	Contador	Fernández Elena
<b>2</b>	Administrador	Castillo Lozano Ricardo

**Fuente:** Escuela de Educación Básica “Nuestra Señora de Fátima”

## **TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

“La técnica de investigación científica es un procedimiento típico, validado por la práctica, orientado generalmente —aunque no exclusivamente— a obtener y transformar información útil para la solución de problemas de conocimiento en las disciplinas científicas”. (Crotte, 2011. P. 278)

Las principales técnicas utilizadas son:

- Entrevista
- Encuesta
- Observación documental
- Cuestionarios
- Lluvia de ideas

En este trabajo de investigación se describirán algunas de ellas:

### **Entrevista**

“La entrevista es una técnica de gran utilidad en la investigación cualitativa para recabar datos; se define como una conversación que se propone un fin determinado distinto al simple hecho de conversar. Es un instrumento técnico que adopta la forma de un diálogo coloquial.” (Laura Díaz Bravo, 2013. P. 163)

### **Encuesta**

“Un conjunto de técnicas e instrumentos de recopilación de datos que permite registrar o medir una gran cantidad de variables dependientes sin la manipulación activa de las condiciones de producción de los fenómenos o variables independientes”. (Anna Kuznik, 2010 P. 318)

### **Observación documental**

“Una técnica de recolección de datos que permite acumular y sistematizar información sobre un hecho o fenómeno social que tiene relación con el problema que motiva la investigación”. (Paz, 2018)

En este trabajo de investigación las técnicas que más aplican, considerando que el problema estudiado es interno son: la ficha de observación y la entrevista, ya que estas permiten considerar por una parte, la observación de los documentos que se llevan y por otra, conocer la opinión de los involucrados en la problemática.

Figura N° 3 “Ficha de observación”

**MODELO DE FICHA DE OBSERVACIÓN**

**Fecha:**..... /...../.....

**Observador:**.....

**Trabajador / Administrador:**.....

**Área:**.....

**Cargo:** .....

**ASPECTOS A OBSERVAR:**

**A cada uno de los aspectos se responderá - si - no - a veces**

<b>N°</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>A VECES</b>
<b>1</b>	¿Todos los gastos que se generan con los fondos de la caja menor son debidamente justificados?			
<b>2</b>	¿La reposición se da cuando se ha consumido el 60% según lo establecido en el manual de las Políticas y procedimientos			

<b>3</b>	¿El gasto máximo de la caja chica se aplica al 20% del fondo autorizado?			
<b>4</b>	¿El fondo destinado a la caja menor es utilizado por el Gerente de la Institución para sus gastos personales?			
<b>5</b>	¿La reposición de la Caja Chica se da mediante cheque como está establecido en el manual de las políticas y procedimientos?			
<b>6</b>	¿Se cumplen a cabalidad las políticas y procedimientos de la empresa con relación a la Caja Chica?			
<b>7</b>	¿Los reportes se registran de forma cronológica y ordenada?			
<b>8</b>	¿Todos los soportes llevan el sello de CANCELADO ó PAGADO en el anverso como está establecido en el manual de las políticas y procedimientos?			
<b>9</b>	¿Realiza usted semanalmente los respectivos Arqueos de Caja para verificar si los saldos son correctos?			
<b>10</b>	¿En algún momento le ha hecho falta dinero en la caja debido a que no registraron los movimientos que se dieron a diario?			

OBSERVACIÓN:.....  
.....

**Fecha:**

**INVESTIGADOR REVISOR**

Adicionalmente, se necesita obtener de primera mano la opinión de las personas involucradas en el problema a fin de conocer cuáles son los procesos que utilizan.

Por lo que se aplicará una entrevista tanto al Administrador como al Contador.

**Figura N° 4 “Entrevista al contador”**

**MODELO DE ENTREVISTA AL CONTADOR DE LA INSTITUCIÓN**

**Fecha:**..... /...../.....

**Observador:**.....

**Contador:**.....**Administrador:**.....

**Área:**.....

**Cargo:** .....

1. ¿El área contable tiene un manual de Control Interno sobre el uso del efectivo y sobre el manejo de la Caja Chica? Si – no
2. Cuando ingresó a trabajar en la institución y asumió el puesto, ¿revisó las políticas y procedimientos de la Caja Chica?
3. ¿Existe un valor destinado para la Caja Chica, de cuánto es?
4. ¿Es usted quien se encarga de revisar el acta de la reposición de la Caja Chica, antes de ser enviada a la contadora general y subirla al banco?



5. ¿Cómo es el procedimiento para realizar la reposición de la Caja Chica?
6. ¿Cree usted que las políticas y procedimientos que la empresa posee hoy en día resultan vigentes?
7. ¿Las facturas que el Administrador mantiene son pasadas rápidamente a usted para realizar su respectivo ingreso en el sistema y así ser rebajadas de su caja aperturada?
8. ¿Cuándo se reciben facturas, se verifica que éstas cumplan con los requisitos tributarios vigentes?

**INVESTIGADOR REVISOR**

**Figura N° 5 “Entrevista al administrador”**

**MODELO DE ENTREVISTA AL ADMINISTRADOR DE LA INSTITUCIÓN**

**Fecha:**..... /...../.....

**Observador:**.....

**Contador:**.....**Administrador:**.....

**Área:**.....

**Cargo:** .....

1. ¿El área contable tiene un manual de Control Interno sobre el efectivo y sobre el manejo de la Caja Chica? Si – no
2. ¿Cuándo ingresó a trabajar en la institución y asumió el puesto, revisó las políticas y procedimientos de la Caja Chica?
3. ¿Todos los pagos que se realizan con los fondos de la Caja Chica son debidamente soportados por sus respectivos documentos?
4. ¿Cuáles son los gastos que se encuentran incluidos en las actividades de operación de la Caja Chica?

5. ¿Manejan un formato para realizar la reposición de la caja Chica?
6. ¿Qué documentos utiliza para justificar la disminución del fondo de Caja Chica?
7. ¿Qué tipo de gastos se cubren con el fondo de la Caja Chica?
8. ¿Es usted el encargado de firmar el acta para hacer la reposición de la Caja Chica?
9. En algunos momentos le ha hecho falta dinero de la caja Chica ¿Cuáles han sido las causas?

**INVESTIGADOR REVISOR**

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

En este trabajo de investigación las técnicas utilizadas fueron la encuesta y la observación documental.

Con relación a la ficha de observación se utilizó toda la información contenida en documentos, folletos, textos.

En relación a la encuesta se realizó una entrevista de forma personal al Contador y al Administrador.

De las técnicas de investigación utilizadas se obtuvo los siguientes resultados:

**ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA"**

#### FICHA DE OBSERVACIÓN

Fecha: Quince 29 / 10 / 2018

Observador: Almida Sánchez Benín Danilo

Trabajador / Administrador: Fasilla Lizama Arana Daniela

Área: Contable

Cargo: Administradora

#### **ASPECTOS A OBSERVAR:**

**A cada uno de los aspectos se responderá - si - no - a veces**

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	A

	las políticas y procedimientos?		X	
6	Se cumplen a cabalidad las políticas y procedimientos de la empresa con relacion a la Caja Chica?		X	
7	Los reportes se registran de forma cronológica y ordenada?		X	
8	Todos los soportes llevan el sello de CANCELADO ó PAGADO en el anverso como está establecido en el manual de las políticas y procedimientos			X
9	Realiza usted semanalmente los respectivos Arqueos de Caja para verificar si los saldos son correctos?			X
10	En algún momento le ha hecho falta de dinero en la caja debido a que no registraron los movimientos que se dieron a diario?	X		

OBSERVACIÓN: Preguntas respondidas con un tiempo prudencial, rodeando aspectos que se dejan a un lado al momento de llevar un buen resultado con relación al efectivo.

Fecha: Quevedo, 29 - 10 - 2018



**INVESTIGADOR REVISOR**

## **Análisis a la ficha de observación**

Se pudo apreciar que los fondos que se entregan a través de la Caja Chica, no son del todo justificados.

Se observó que no se cumple con las políticas establecidas por la institución, respecto de realizar la reposición de la Caja Chica una vez consumido el 60% de su fondo.

También se corroboró que existen gastos que sobrepasan el porcentaje mínimo estipulado, es decir, que existen salidas de dinero mayores al 20% del total del fondo. Por tanto, si se considera que el fondo actual es de US\$ 500.00, cada vale no debe superar los US\$ 100.00.

Se verificó que el fondo menor en ocasiones es utilizado por el administrador para sus fines personales.

Según las políticas de la empresa, se establece que la reposición de la Caja Chica se debe realizar mediante cheque. Esta situación no es acatada ya que se comprobó que las reposiciones se realizan mediante transferencia bancaria a la cuenta del administrador.

Los registros de las facturas que se reciben a diario no se registran de forma cronológica, esto ocasiona que cuando se pasa el reporte a la contadora pierda tiempo organizando las facturas.

Se observa que en pocas ocasiones los reportes que respaldan los gastos son sellados según lo establece el manual de procedimientos como medio de control de su autorización de emisión.

Adicional a todo esto, se observa que casi nunca se realizan arquezos de caja; en los pocos que se han efectuado, se han presentado como novedades faltantes.

Por las situaciones antes mencionadas, se logró comprobar que las políticas y procedimientos de la empresa no son acatadas en su totalidad y tampoco existen controles que alerten sobre estos riesgos a los que se expone a la institución ante los entes de control.

## **ENTREVISTA DIRGIDA AL CONTADOR DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “NUESTRA SEÑORA DE FATIMA”.**

A continuación se va a hacer un análisis de la entrevista al contador

1. ¿El área contable tiene un manual de Control Interno sobre el uso del efectivo y sobre el manejo de la Caja Chica?

**Respuesta:** Si.

**Análisis:** Mediante esta técnica se corrobora que la escuela de educación básica “Nuestra señora de Fátima” sí cuenta con un manual de control interno respecto del manejo de la Caja Chica.

2. Cuando ingresó a trabajar en la institución y asumió el puesto, ¿revisó las políticas y procedimientos de la Caja Chica?

**Respuesta:** Si.

**Análisis:** En la entrevista se confirmó que la empresa a pesar de mantener un manual de políticas y procedimiento no es socializado cuando el empleador ingresa. Se comienza a aplicar una vez que el empleado ha revisado los archivos encontró que cuenta con un manual y que tiene que ser aplicado por él.

3. ¿Existe un valor destinado para la Caja Chica, de cuánto es?

**Respuesta:** Si existe un monto, y este es de \$ 500 dólares pero en ocasiones este monto se eleva.

**Análisis:** Con relación a esta pregunta se constata que en la empresa si existe un fondo para la caja chica de \$ 500 dólares, el mismo que no es fijo, ya que según la versión del entrevistado, en ocasiones el fondo sobrepasa lo estipulado en la normativa interna.

4. ¿Es usted quien se encarga de revisar el acta de la reposición que le entrega el administrador de la Caja Chica, antes de aprobar el reporte y autorizar la emisión de dicha reposición?

**Respuesta:** Si, el Administrador me entrega un reporte en Excel donde se confirma que un reporte digitalizado, luego de la respectiva revisión la orden es subida al banco para ser aprobada por la contadora general.

**Análisis:** En la entrevista se notó que el contador es el responsable de revisar el acta, previa revisión del documento físico que es un reporte en Excel sobre los gastos generados hasta el momento de la reposición. De allí se sube la orden al banco para luego ser aprobada por la contadora general que reside en la ciudad de Babahoyo.

5. ¿Cómo es el procedimiento para realizar la reposición de la Caja Chica?

**Respuesta:** Primero el administrador genera un reporte de los gastos sin adjuntar los comprobantes que soportan tales egresos, luego lo reviso y de allí subo la orden al banco, para que la contadora general que reside en la ciudad de Babahoyo proceda a realizar la aprobación de la reposición a la cuenta personal del Administrador.

**Análisis:** Se logra ver que la reposición de la Caja Chica se da una vez que el reporte es pasado a la contadora de la escuela, quien lo aprueba, lo sube al banco y lo autoriza. Se resalta que la reposición no se efectúa mediante cheque, si no que se genera una transferencia a la cuenta personal del Administrador de la Caja Chica.

6. ¿Cree usted que las políticas y procedimientos que la empresa posee hoy en día resultan vigentes?

**Respuesta:** En mi opinión no, yo creo que lo conveniente sería que los jefes se reúnan y revisen las políticas que existen y las actualicen, creo que así no se cometerían tantos errores en el manejo y administración del dinero que se destina a la Caja Chica.

**Análisis:** En la entrevista el contador manifestó que las políticas que existen hoy en día ya no son vigentes, sino más bien opina que deben ser revisada y actualizadas.

7. ¿Las facturas que la Administradora mantiene, son pasadas rápidamente a usted para realizar su respectivo ingreso en el sistema y así ser rebajadas de su caja aperturada?

**Respuesta:** En ocasiones sí, pero en otras no; hay meses en que las facturas son pasadas a mis manos unos días antes de hacer la respectiva declaración, cosa que está mal ya que las facturas deben ser ingresadas de forma diaria, esto hace que cuando se va a realizar la declaración haya mucho trabajo.

**Análisis:** En el diálogo se logra ver que las facturas que la administradora mantiene son pasadas en ocasiones de forma tardía ocasionado retraso en la elaboración y presentación de la declaración.

8. ¿Cuándo se reciben facturas, se verifica que estas cumplen con los requisitos tributarios vigentes?

**Respuesta:** Si, en varias ocasiones al momento de ingresar las facturas me he encontrado con facturas que no están bien llenadas, unas por parte del Administrador y otras por parte de los proveedores.

**Análisis:** En la entrevista se notó algo de inseguridad por parte de la contadora, al momento de responder a la pregunta planteada. Luego

manifestó que si se ha encontrado con facturas cuyos datos presentan falencias.

### **ENTREVISTA DIRGIDA AL ADMINISTRADOR DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “NUESTRA SEÑORA DE FATIMA”.**

1. ¿El área contable tiene un manual de Control Interno sobre el efectivo y sobre el manejo de la Caja Chica?

**Respuesta:** Si.

**Análisis:** La institución si consta con un manual de control interno sobre el uso del efectivo de la empresa.

2. ¿Cuándo ingresó a trabajar en la institución y asumió el puesto revisó las políticas y procedimientos de la Caja Chica?

**Respuesta:** No, sólo recibí inducción telefónica por parte de la Contadora respecto de la existencia del manual de políticas y procedimientos de la Caja Chica.

**Análisis:** En la entrevista se logró notar que sólo fue por vía telefónica que la Administradora recibió explicación por parte de la Contadora, respecto del manejo de la caja Chica.

3. ¿Todos los pagos que se realizan con los fondos de la Caja Chica son debidamente soportados por sus respectivos documentos?

**Respuesta:** En algunos casos si, en otros no. Unos llevan sus debidas facturas, otras llevan un documento simple, otros un vale de caja y a veces sólo aparece registrado a final de mes gastos indicando que son para una liquidación de compras y así justificar esos montos.

**Análisis:** Aquí se logra notar que en algunos momentos los gastos si son justificados y en otros casos no; adicionalmente, la administradora



dejó entrever que para cuadrar ciertos gastos se hace uso de las liquidaciones de compras.

4. ¿Cuáles son los gastos que se encuentran incluidos en las actividades de operación de la Caja Chica?

**Respuesta:** Pagos de medicamentos para estudiantes, atención médica, compra de material didáctico, en ocasiones anticipos de sueldo a los trabajadores, préstamos a empleados, pago de internet, teléfono, compra de flores para las misas, cirios, entre otros gastos.

**Análisis:** Con la respuesta obtenida se logra ver que los gastos que se realizan con los fondos de la Caja Chica son de tipo variados, algunos de los cuales por efectos de control, deberían ser cancelados por otra vía distinta a la Caja Chica.

5. ¿Manejan un formato para realizar la reposición de la caja Chica?

**Respuesta:** Si. La institución si maneja un formato para hacer la reposición de la Caja Chica.

**Análisis:** Se constata que la empresa si cuenta con un formato para realizar la respectiva reposición de Caja Chica.

6. ¿Cree usted que las políticas y procedimientos que la empresa posee hoy en día siguen siendo vigentes?

**Respuesta:** No, habría que hacer una revisión y proceder a elaborar nuevas políticas, ya que existen unas que no se cumplen, ni mucho menos se respetan los lineamientos.

**Análisis:** En la entrevista se verificó que en la empresa el administrador si está de acuerdo en que haya cambios, aunque se observa que él está incumpliendo con las políticas y procedimientos de la Caja Chica. .

7. ¿Qué documentos utiliza para justificar la disminución del fondo de Caja Chica?

**Respuesta:** Facturas, documentos simples, vales de caja, papeles escritos a mano, etc.

**Análisis:** Mediante la entrevista se comprobó que los documentos que la administradora utiliza para justificar los gastos que salen de los fondos de la Caja Chicas son facturas, vales de caja, etc.

8. ¿Es usted el encargado de firmar el acta para hacer la reposición de la Caja Chica?

**Respuesta:** Sí, yo me encargo de firmar el acta de reposición y de allí pasarla a la contadora para que la escanee y la suba al banco, de allí me encargo de conversar con la contadora general para que apruebe la orden a mi cuenta.

**Análisis:** En la entrevista se comprobó que quien firma el acta de reposición es la administradora y es ella misma quien se encarga de conversar con la contadora general para que apruebe la orden.

9. ¿En algunos momentos le ha hecho falta dinero de la caja Chica ¿Cuáles han sido las causas?

**Respuesta:** Si, en algunos mementos si me ha hecho falta el dinero de la Caja Chica, creo que las causas que se dieron fueron: olvido en anotar la salida del dinero, dejar abierta la cajonera donde se encuentra el dinero de la caja chica y en otras ocasiones tomar dinero para fines personales.

**Análisis:** En diálogo en la entrevista se logra ver claramente que en algunas ocasiones si le ha hecho falta dinero en la Caja Chica, debido a mal manejo de los fondos por el escaso control que se lleva.

## **PLAN DE MEJORAS**

Durante la presente investigación se logró determinar que es muy importante sugerir a los dueños de la Escuela de Educación Básica “Nuestra Señora de Fátima” que se realice una auditoría enfocada al manejo de la Caja Chica, para lo cual se aplicará un “examen especial”.

Dicho examen especial constará de los siguientes pasos:

1. Elaboración del cronograma del examen especial.
2. Socialización del cronograma con los administradores de la Escuela de Educación Básica “Nuestra Señora de Fátima”
3. Recepción de los documentos a revisar.
4. Revisión de los documentos entregados.
5. Hallazgos
6. Realización de un arqueo de Caja sorpresivo.
7. Hallazgos
8. Parte contable.
9. Hallazgos
10. Recomendaciones

Los resultados de análisis especial realizado se encuentran el anexo número...

## CONCLUSIONES

De los análisis realizados, se concluye con lo siguiente:

- A pesar de tener un manual de procedimientos no se cumple con él, debido a que éste se encuentra obsoleto, difícil de aplicar a la realidad actual de la escuela
- Al no contar con políticas y procedimientos bien definidos, los procesos que actualmente se realizan no llevan un orden adecuado y mucho menos se cuenta con controles, generando retraso en la entrega de la información y/o documentación para un mejor flujo del trabajo y pérdida del efectivo.
- En la institución no se realizan arqueo de Caja Chica que permitan controlar la cadena de procedimientos que se deben seguir en el manejo del efectivo.
- Existencia de registros atribuibles a cuentas de balance y que al ser manejadas vía Caja Chica, se los contabiliza como gastos. Es decir, que no se realiza una revisión adecuada al momento de asentar la aplicación contable en las reposiciones de Caja Chica.
- Se necesita realizar un examen especial a las políticas y procedimientos de la Caja Chica para determinar en qué procesos predominan las falencias de su manejo, a fin de implementar los correctivos correspondientes.

## **RECOMENDACIONES**

Se plantea a los directivos de la Escuela de Educación Básica “Nuestra Señora de Fátima” las siguientes recomendaciones:

- Proponer a la institución la revisión del examen especial planteado para que se apliquen las recomendaciones allí detalladas.
- Proponer a los responsables del Departamento Contable realizar un seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones indicadas en el examen especial respecto al manejo de la Caja Chica, para que su ejecución total se la efectúe hasta un plazo máximo de 3 meses.
- Plantear a los dueños de la Institución la realización de un nuevo manual de políticas y procedimiento basado en las nuevas reformas legales y tributarias.
- Una vez elaborado el nuevo manual proceder a realizar la debida capacitación sobre el correcto uso de la Caja Chica y entrega del acta de compromiso.
- Se recomienda que se realicen arqueos de caja sorpresivos, al menos una vez al mes.

## BIBLIOGRAFÍA

- (s.f.). Obtenido de <http://www.martingarciolo.com/blog/los-tributos-concepto-y-clasificacion/>
- Llorente, J. (2017). *Economipedia*. Obtenido de <http://economipedia.com/definiciones/activo.html>
- 7, N. (s.f.). *Norma Internacional de Contabilidad nº 7 (NIC 7)*. Obtenido de <http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/nic07.pdf>
- Aguilar, G. (s.f.). *Auditoria Gubernamental*. Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/168727836/AUDITORIA-GUBERNAMENTAL>
- Albuerne Rizo; Venereo Collado, M. (2017). La contabilidad y la actividad medio ambiental . *Contabilidad y Negocios - PUCP*, 12(24), 6-18.
- Albuerne Rizo; Venereo Collado, M. (2017). La contabilidad y la actividad medio ambiental de la industria ronera en Cuba: caso de estudio empresa mixta Havana Club International S.A-Ronera San José. *Contabilidad y Negocios - PUCP*, 12(24), 6.
- Altuve G., J. G. (Julio - Diciembre de 2014). Rentabilidad de la variable activo corriente o circulante. *Redalyc*, 17(29), 5-17.
- Alvarez, H. (2010). *1 CAPITULO I 1. CONTROL INTERNO 1.1 ... - DSpace ESPOCH*. Obtenido de [http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051\(2\).pdf](http://dspace.esPOCH.edu.ec/bitstream/123456789/428/1/82T00051(2).pdf)
- Alvin, A. (25 de 07 de 2012). *ARJUSS*. Obtenido de <http://arjuss.blogspot.com/2012/07/definicion-de-auditoria.html>
- Alvin, R. y. (2009). *Objetivo basico financiero, flujo de caja y valor de la empresa*. Obtenido de [http://aprendeenlinea.udea.edu.co/lms/men\\_udea/mod/resource/view.php?id=18765](http://aprendeenlinea.udea.edu.co/lms/men_udea/mod/resource/view.php?id=18765)

- Anna Kuznik, A. H. (2010 P. 318). El uso de la encuesta de tipo social en Traductología. . *Redalyc*, 318.
- Antonieta Victoria María, R. M. (2010. P. 73). Control en la administración para una información financiera confiable. *Redalyc*, 73.
- Argibay Gonzalez, M. (2011). *Contabilidad Financiera - Metodos y Procedimientos Contables* (Primera ed.). España: NetBiblo.
- AUDITWORD. (s.f.). Obtenido de <https://auditworld.wordpress.com/2012/10/14/auditoria-concepto-clasificacion-y-objetivos/>
- Baldiviezo, J., & Thompson, M. (2008). Tipos de contabilidad. *Promonegocios.net*. Obtenido de <https://www.promonegocios.net/contabilidad/tipos-contabilidad.html>
- Barajas Nova, A. (2008). *Finanzas para no Financistas* (Cuarta ed.). Bogotá: Pontificia Universidad Juveriana.
- Cadena-Iñiguez, P., Rendón-Medel, R., Aguilar-Ávila, J., & Salinas-Cruz. (2017 P. 1606). Métodos cuantitativos, métodos cualitativos o su combinación en la investigación. *Redalyc*, 1606.
- Chacón, G. (2007). La contabilidad de costos, los sistemas de control de gestión y la rentabilidad de la empresa. *Redalyc*, 29-45.
- Correa Pinzon, H. (2017). El Estado del Arte de la Contabilidad de Gestión en Iberoamerica. *Lidera*(12), 29-31.
- Cortés Ruiz, L. F. (Enero de 2018). *Siigo*. Obtenido de <https://www.siigo.com/blog/empresario/cuentas-contables-y-su-naturaleza/>
- Crotte, I. R. (2011. P. 278). ELEMENTOS PARA EL DISEÑO DE TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN: UNA PROPUESTA DE. *Redalyc*, 278.
- Díaz Becerra, Ó. (2006, p. 9). El Estado de Flujos de Efectivo y una administración eficiente del efectivo. *Redalyc*, 9.
- Díaz Moreno, H. (2011). *Contabilidad general*. Obtenido de <https://ubooks.s3.amazonaws.com/uploads/book/raw/1461870024976-metgbnhle203o4l-727b817f7119487a113154a2bdc3f375/269890949-Contabilidad-General-Nodrm.pdf>
- Díaz-Narváez VP, C.-N. A. (2016. P. 118). Artículos científicos, tipos de investigación. *Redalyc*, 118.

- Díaz-Narváez, V. P., & Calzadilla Núñez, A. (2015). Artículos científicos, tipos de investigación y productividad científica en las Ciencias de la. *Redalyc*, 118.
- Díaz-Narváez, V. P., & Calzadilla Núñez, A. (2016. P. 118). *Redalyc*, 118.
- Domínguez, Y. S. (2007. P. 5). El análisis de información y las investigaciones cuantitativa y cualitativa. *Redalyc*, 5.
- Escalante D., P. P. (2014). Auditoría financiera. *Redalyc*, 42 -43. Obtenido de <http://www.redalyc.org/pdf/257/25731098004.pdf>
- Escalante D., P. P., & HuleT R., N. L. (2010, p. 26). Importancia de la auditoría de estados financieros para las Pyme´s: Una revisión documental. *Redalyc*, 26.
- Espitia, L. (23 de 08 de 2011). *Blogger.com*. Obtenido de Contabilidad: Caja General: <http://lorena-espitia.blogspot.com/2011/08/caja-general.html>
- Estefano, T. R. (23 de Agosto de 2017). *UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS EMPRESARIALES CARRERA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA*. Obtenido de <http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/11662/1/TTUACE-2017-CA-CD00157.pdf>
- FLORES, C. A. (s.f.). AUDITORIA INTEGRAL. *Nueva Vision de su alcance*, 114.
- Flores, C. L. (2012). *V Arqueo de Caja y sus procedimientos - Actualidad Empresarial*. Obtenido de Arqueo de Caja y sus procedimientos: [http://aempresarial.com/servicios/revista/257\\_11\\_KQZVKEBXSGLYS QEOKKWVKSFRFBPUCRYNHXISBKQUQCTISXWDIT.pdf](http://aempresarial.com/servicios/revista/257_11_KQZVKEBXSGLYS QEOKKWVKSFRFBPUCRYNHXISBKQUQCTISXWDIT.pdf)
- Flores, P. E. (29 de nov de 2005). *Importancia de la auditoría - Curso elemental de auditoría - Mailxmail*. Obtenido de <http://www.mailxmail.com/curso-elemental-auditoria/importancia-auditoria>
- Galvan, J. A. (02 de 08 de 2006). *CONTABILIDAD*. Obtenido de mailxmail.com: <http://www.mailxmail.com/curso-contabilidad/clasificacion-activo-pasivo>
- Garciolo, A. J. (19 de 02 de 2016). *Martin Garcio*lo. Obtenido de Los tributos, concepto y clasificación: <http://www.martingarciolo.com/blog/los-tributos-concepto-y-clasificacion/>



- Giner Fillol, A., Pontet Ubal, N., & Ripoll Feliu, V. M. (2007, P. 99). LA CONTABILIDAD DE GESTIÓN EN EL SISTEMA PORTUARIO DE TITULARIDAD ESTATAL ESPAÑOL. *Redalyc*, 99.
- Gloria Chambi Zambrana, 2. (s.f.). *Contabilidad General. La Caja Chica*. Obtenido de [http://www.mailxmail.com/contabilidad-general-caja-chica\\_h](http://www.mailxmail.com/contabilidad-general-caja-chica_h)
- Gonzalez, J. R. (2012). Defenición de Auditoria. *ARJUSS*.
- Gonzalez, J. R. (2012). *DEFINICIÓN DE AUDITORÍA*. ARJUSS.
- González, J. R. (25 de Julio de 2012). *Definición de Auditoría*. Obtenido de <http://arjuss.blogspot.com/2012/07/definicion-de-auditoria.html>
- Granados; Latorre; Ramirez, I. (2012). *Fundamentos, principios e introducción a la contabilidad*. Colombia.
- Guerrero; Galindo, C. (2014). *Contabilidad -Serie Integral por Competencias* (Primera ed.). Mexico: Patricia.
- Guiza, U. G. (18 de 09 de 2011). Obtenido de Clasificación de las cuentas: <https://doctrina.vlex.com.co/vid/clasificacion-cuentas-650794537>
- Guiza, U. G. (2017). Clasificacion de las cuentas - la cuenta - contabilidad financiera. *vlex*, 38-60.
- Gutiérrez Garzón, L. (2003, p. 19). *Redalyc*, 19.
- Gutiérrez, L. G. (3003, p. 21). La auditoría de información como herramienta de Evaluación y mejoramiento de la gestión. *Redalyc*, 21.
- Hernán Hernández Ayala, S. T.-T. (2016. P. 401). ANÁLISIS DOCUMENTAL DEL PROCESO DE INCLUSIÓN EN LA EDUCACIÓN. *Redalyc*, 401.
- Hidalgo, A. Y. (06 de 06 de 2009). *Control interno*. Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos37/controles-internos/controles-internos.shtml>
- Ilacif, p. 3. (s.f.). *Manual Latinoamericano de Auditores profesionales*.
- IMCP, 1. (s.f.). *TEORÍA GENERAL DE LA AUDITORÍA Y REVISORIA FISCAL II*. Obtenido de CONCEPTO UNIVERSAL DE AUDITORIA: <ftp://ftp.unicauca.edu.co/cuentas/.cuentasbajadas29092009/gcuellar.back/docs/teoria.pdf>
- Janett Yáñez, R. Y. (2012, P. 86). Auditorías, Mejora Continua y Normas ISO: factores clave para la evolución de las organizaciones. *Redalyc*, 86.

- Javier A, C. B. (s.f.). *Balance general*. Obtenido de vLex:  
<https://app.vlex.com/#vid/42908003/fromCheckout>
- José, H. A. (17 de octubre de 2005). *Cuentas contables, clasificación, concepto y descripción*. . Obtenido de  
<https://www.gestiopolis.com/cuentas-contables-clasificacion-concepto-y-descripcion/>
- Lastra, R. P. (1999. P. 186). Esquemas de muestreo y márgenes de confiabilidad. *Redalyc*, 186.
- Lastra, R. P. (2000. P. 266). Encuestas probabilísticas vs. no probabilísticas. *Redalyc*, 266.
- Laura Díaz Bravo, U. T. (2013. P. 163). La entrevista, recurso flexible y dinámico. *Redalyc*, 163.
- Lévano, A. C. ( 2007. P. 71). INVESTIGACIÓN CUALITATIVA: DISEÑOS. *Redalyc*, 71.
- Ley Organica De La Contraloría General Del Estado*. (s.f.). Obtenido de Registro Oficial Suplemento 595 de 12-jun.-2002:  
[https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5\\_ecu\\_ane\\_cge\\_23\\_ley\\_org\\_cge.pdf](https://www.oas.org/juridico/PDFs/mesicic5_ecu_ane_cge_23_ley_org_cge.pdf)
- Lic. Celia A. Silva López, M. E. (2015). La gestión universitaria en auditoría interna a estados financieros. *Scielo*.
- Lota Hernández; & Valencia Pulido, N. (2017). Caracterización de los Procesos de Enseñanza-Aprendizaje en la Contabilidad de Gestión. *Lidera*(12), 72-76.
- Martínez, J. R. (12 de 09 de 2011). Obtenido de <http://aries-lucapacioli.blogspot.com/>
- Mejía Quijano, R. C. (2005, P. 86). Autoevaluación del Sistema de Control Interno. *Redalyc*, 86.
- Meléndez, H. V. (2013. P. 82 -83). Investigación cualitativa para el abordaje de la gestión pública local. *Redalyc*, 82-83.
- Mendoza Roca; Ortiz Tovar, C. (2016). *Contabilidad Financiera para Contaduría y Administración* (Ecoe ed.). Barranquilla, Colombia: Universidad del Norte.

- Ministerio de Economía y Finanzas.* (s.f.). Obtenido de [https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publ/con\\_nor\\_co/no\\_oficializ/nor\\_internac/ES\\_GVT\\_IAS07\\_2013.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/no_oficializ/nor_internac/ES_GVT_IAS07_2013.pdf)
- Moncayo, C. (30 de Noviembre de 2017). *incp*. Obtenido de <https://www.incp.org.co/politicas-contables-2/>
- Monge, P. (2005). Las Normas Internacionales de Contabilidad. *Redalyc*, 40.
- Monge, P. (2005). Normas Internacionales de Contabilidad. *Redalyc*, 40.
- Montilla Galvis, O. d., & Herrera Marchena, L. G. (2006, P. 92). El deber ser de la auditoría. *Redalyc*, 92.
- Montilla Galvis, O. d., & Herrera Marchena, L. G. (2006, P. 99). *Redalyc*, 99.
- Morales, H. S. (2006, P. 46). Introducción a la auditoría. *Redalyc*, 46.
- Morales, H. S. (2012). *Introducción a la Auditoría*. Red Tercer Milenio.
- Morales, H. S. (2012, P. 46). *Introducción a la Auditoría*. Estado de Mexico: Red tercer milenio.
- Morales, H. S. (2012, p. 5). *Introducción a la Auditoría*. Estado de Mexico: Red Tercer Milenio.
- Morales, H. S. (2012, P. 5). *Introducción a la Auditoría*. Estado de Mexico: Red Tercer Milenio.
- Morales, M. (2011. P, 22-23). *CONTABILIDAD - UAEH*. Obtenido de <https://www.uaeh.edu.mx/investigacion/productos/4773/contabilidad.pdf>
- MORENO, H. D. (2011). Obtenido de <https://ubooks.s3.amazonaws.com/uploads/book/raw/1461870024976-metgbnhlez203o4l-727b817f7119487a113154a2bdc3f375/269890949-Contabilidad-General-Nodrm.pdf>
- Moreno, H. D. (2011). *Contabilidad General, Amazon AWS*. Obtenido de <https://ubooks.s3.amazonaws.com/uploads/book/raw/1461870024976-metgbnhlez203o4l-727b817f7119487a113154a2bdc3f375/269890949-Contabilidad-General-Nodrm.pdf>
- NIA, 3. (15 de 10 de 2013). *PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS*. Obtenido de <https://aobaudidores.com/nias/nia300.pdf>

- NIC 8. (s.f.). Obtenido de Políticas contables :  
[https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta\\_publ/con\\_nor\\_co/vigentes/nic/8\\_NIC.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/conta_publ/con_nor_co/vigentes/nic/8_NIC.pdf)
- NIC 8. (s.f.). *Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores*. Obtenido de [http://www.nicniif.org/files/u1/NIC\\_8\\_1.pdf](http://www.nicniif.org/files/u1/NIC_8_1.pdf)
- NIC, 0. (01 de 01 de 2005). *Norma Internacional de Contabilidad n ° 8 (NIC 8)*. Obtenido de Políticas contables, cambios en las estimaciones contables y errores:  
<http://www.normasinternacionalesdecontabilidad.es/nic/pdf/nic08.pdf>
- NIIF, 7. (s.f.). *Plan contable 2007*. Obtenido de [https://www.google.com.ec/search?ei=k7ybW9CFNtLZ5gLt5o6YCg&q=que+son+las+politic+contables&oq=que+son+las+politic+contables&gs\\_l=psy-ab.3..0l6.3566120.3574528.0.3574834.33.27.1.0.0.0.906.3991.0j1j0j4j2j1j1.9.0....0...1.1.64.psy-ab..23.10.3997...0i67k1](https://www.google.com.ec/search?ei=k7ybW9CFNtLZ5gLt5o6YCg&q=que+son+las+politic+contables&oq=que+son+las+politic+contables&gs_l=psy-ab.3..0l6.3566120.3574528.0.3574834.33.27.1.0.0.0.906.3991.0j1j0j4j2j1j1.9.0....0...1.1.64.psy-ab..23.10.3997...0i67k1)
- NIIF, 7. (s.f.). *Plan contable 2007*. Obtenido de <http://plancontable2007.com/niif-nic/nic-normas-internacionales-de-contabilidad/nic-07.html>
- Niño Galeano, C. L., & García Fronti, I. M. (2003, P 127). Algunas consideraciones para la reconstrucción del concepto de contabilidad para el presente siglo. *Redalyc*, 127.
- Niño, O. G. (2012. P. 59). Costo, volumen, precio y utilidad. *Redalyc*, 59.
- Normas de Auditoria Gubernamental, capitulo II*. (s.f.). Obtenido de [www.transparencia.gob.sv/institutions/anda/documents/114581/download](http://www.transparencia.gob.sv/institutions/anda/documents/114581/download)
- Olalla García , R. (9 de Abril de 2018). *Finutive*. Obtenido de Las Cuentas Contables de una empresa como elemento para entender su estabilidad financiera.:  
<http://blog.finutive.com/formacion/diccionario/asesoria/las-cuentas-contables/>
- Paz Hernandez, A. D. (05 de Diciembre de 2017). *Emprendices*. Obtenido de La importancia de la contabilidad en las empresas:  
<https://www.emprendices.co/la-importancia-la-contabilidad-las-empresas/>

- Paz, D. C. (01 de 05 de 2018). *conceptos y técnicas de recolección de datos en la investigación*. Obtenido de Denisanurio:  
[https://www.unifr.ch/ddp1/derechopenal/articulos/a\\_20080521\\_56.pdf](https://www.unifr.ch/ddp1/derechopenal/articulos/a_20080521_56.pdf)
- Ramírez, E. G. (s.f.). *CAJA GENERAL, CAJA MENOR, BANCOS*. Obtenido de vlex: <https://app.vlex.com/#vid/393759918>
- Rivera, M. d. (2006, p. 56). La auditoria como proceso de control: concepto y tipología. *Redalyc*, 56.
- Rodríguez; De Freitas; Zaá, J. (enero-julio de 2012). La contabilidad en el contexto de la globalización y la revolución teleinformática. *Redalyc*, XVIII(1), 161-183.
- Rueda Delgado, G., & Uribe Bohórquez, M. V. (2011, P. 246-247). Aportes de la información contable a una responsabilidad empresarial acorde con las necesidades de. *Redalyc*, 246-247.
- Sampieri, R. H. (s.f.). *Metodología de la investigación*. Obtenido de Editorial, McGraw-Hill. Cuarta edición. 2006.:  
<https://portaprodti.wordpress.com/enfoque-cualitativo-y-cuantitativo-segun-hernandez-sampieri/>
- SARABIA, L. C. (28 de Agosto de 2006). *EFFECTIVO Y CAJA CHICA Efectivo*. Obtenido de  
<http://contabilidadiin57.blogspot.com/2006/08/efectivo-y-caja-chica-efectivo-se.html>
- Simahan, J. S. (19 de 05 de 2009). *Las cuentas. Qué son. Concepto - Mailxmail.com*. Obtenido de <http://www.mailxmail.com/curso-contabilidad-practica-1-organizaciones-sociedades-cuentas/cuentas-que-son-concepto>
- Soto, R. V. (2007). ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO. *Redalyc*, 115.
- Toribio, p. 7. (s.f.). Obtenido de <https://www.monografias.com/trabajos-pdf5/control-interno-area-efectivo/control-interno-area-efectivo.shtml>
- Trujillo, J. M. (2011). *CLASIFICACION DE LAS CUENTAS*. Panamá: Academia.
- Tua Pereda, J. (2012). Contabilidad y desarrollo económico. *Redalyc*, 107.
- Valdivia Ramos, R. A. (2012). Obtenido de  
<http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/quipukamayoc/2012/v20n35-i/pdf/a06v35n1.pdf>

- VALLEJO, C. R. (2014). Obtenido de DSpace en Uniandes:  
<http://dspace.uniandes.edu.ec/bitstream/123456789/2439/1/TUBCYA004-2014.pdf>
- Vargas, G. M. (2012). *CAPITULO I AUDITORIA 1.1 ANTECEDENTES*.  
Obtenido de  
<https://dspace.ups.edu.ec/bitstream/123456789/1460/2/CAPITULO%201.pdf>
- Ventura-León, J. L. (2017. P. 648). ¿Población o muestra? *Redalyc*, 648.
- Ventura-León, J. L. (2017. P. 648). ¿Población o muestra?: Una diferencia necesaria. *Redalyc*, 648.
- Villamar Rodríguez, F. (Julio- Diciembre de 2013). El valor de los activos financieros de acuerdo a las expectativas. *Redalyc*, 3(6), 211-220.
- Villamar, E. (10 de 2014. p ). *Procedimiento para la apertura de caja chica*.  
Obtenido de bibliovirtualujap:  
<https://bibliovirtualujap.files.wordpress.com/2013/05/edgar-villamizar.pdf>
- Villardefrancos Álvarez, M. d., & Rivera, Z. (2006, 54 - 55). La auditoria como proceso de control: concepto y tipología. *Redalyc*, 54- 55.
- Villegas, M. G. (2009 ). Los informes contables externos y la legitimidad organizacional con el entorno: estudio de un caso en Colombia. *Redalyc*.
- Viloria, N. (2005. P. 88). Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización. *Redalyc*, 88.
- Viloria, N. (2005. P. 88). Factores que inciden en el sistema de control interno de una organización. *Redalyc*, 88.
- Whittington, O. R. (25 de 07 de 2012). *ARJUSS*. Obtenido de  
<http://arjuss.blogspot.com/2012/07/definicion-de-auditoria.html>
- Zambrana, G. C. (02 de 12 de 2011). *mailxmail.com*. Obtenido de  
[http://www.mailxmail.com/contabilidad-general-caja-chica\\_h](http://www.mailxmail.com/contabilidad-general-caja-chica_h)

**ANEXOS**

## ANEXO 1

### ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA"

#### MODELO DE FICHA DE OBSERVACIÓN

Fecha: Quince 29 / 10 / 2018

Observador: Almida Sánchez Ferrín Danila

Trabajador / Administrador: Carlillo Lozano Anaconda Danila

Área: Contable

Cargo: Administradora

#### ASPECTOS A OBSERVAR:

A cada uno de los aspectos se responderá - si - no - a veces

N°	PREGUNTAS	SI	NO	A VECES
1	Todos los gastos que se generan con los fondos de la caja menor son debidamente justificados?			X
2	La reposición se da cuando se ha consumido el 60% según lo establecido en el manual de las Políticas y procedimientos		X	
3	El gasto máximo de la caja chica se aplica al 20% del fondo autorizado?	X	X	
4	El fondo destinado a la caja menor es utilizada por el Gerente de la Institución para sus gastos personales?	X		
5	La reposición de la Caja Chica se da mediante cheque como está establecido en el manual de las políticas y procedimientos?		X	
6	Se cumplen a cabalidad las políticas y procedimientos de la empresa con relacion a la Caja Chica?		X	
7	Los reportes se registran de forma cronológica y ordenada?		X	
8	Todos los soportes llevan el sello de CANCELADO ó PAGADO en el anverso como está establecido en el manual de las políticas y procedimientos			X
9	Realiza usted semanalmente los respectivos Arqueos de Caja para verificar si los saldos son correctos?			X
10	En algún momento le ha hecho falta de dinero en la caja debido a que no registraron los movimientos que se dieron a diario?	X		



## ANEXO 2

### ENTREVISTA DIRGIDA AL CONTADOR DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “NUESTRA SEÑORA DE FATIMA”

NOMBRE DEL ENTREVISTADO: Elena Fernández  
TITULO: Ing. COMERCIAL - CPA  
CARGO: Administradora y Contadora General.  
AÑOS EN EL CARGO: 5 años  
EXPERIENCIAS ANTERIORES: Contadora, supervisora 10 años  
EDAD: 32 años  
FECHA DE LA ENTREVISTA: 07- NOVIEMBRE de 2018.

#### **PREGUNTAS**

1. ¿El área contable tiene un manual de Control Interno sobre el uso del efectivo y sobre el manejo de la Caja Chica?

**Respuesta:** Si.

2. Cuando ingresó a trabajar en la institución y asumió el puesto, ¿revisó las políticas y procedimientos de la Caja Chica?

**Respuesta:** Si.

3. ¿Existe un valor destinado para la Caja Chica, de cuánto es?

**Respuesta:** Si existe un monto, y este es de \$ 500 dólares pero en ocasiones este monto se eleva.

4. ¿Es usted quien se encarga de revisar el acta de la reposición que le entrega el administrador de la Caja Chica, antes de aprobar el reporte y autorizar la emisión de dicha reposición?

**Respuesta:** Si, el Administrador me entrega un reporte en Excel donde se confirma que un reporte digitalizado, luego de la respectiva revisión la orden es subida al banco para ser aprobada por la contadora general.

5. ¿Cómo es el procedimiento para realizar la reposición de la Caja Chica?

**Respuesta:** Primero el administrador genera un reporte de los gastos sin adjuntar los comprobantes que soportan tales egresos, luego lo

reviso y de allí subo la orden al banco, para que la contadora general que reside en la ciudad de Babahoyo proceda a realizar la aprobación de la reposición a la cuenta personal del Administrador.

6. ¿Cree usted que las políticas y procedimientos que la empresa posee hoy en día resultan vigentes?

**Respuesta:** En mi opinión no, yo creo que lo conveniente sería que los jefes se reúnan y revisen las políticas que existen y las actualicen, creo que así no se cometerían tantos errores en el manejo y administración del dinero que se destina a la Caja Chica.

7. ¿Las facturas que la Administradora mantiene, son pasadas rápidamente a usted para realizar su respectivo ingreso en el sistema y así ser rebajadas de su caja aperturada?

**Respuesta:** En ocasiones sí, pero en otras no; hay meses en que las facturas son pasadas a mis manos unos días antes de hacer la respectiva declaración, cosa que está mal ya que las facturas deben ser ingresadas de forma diaria, esto hace que cuando se va a realizar la declaración haya mucho trabajo.

8. ¿Cuándo se reciben facturas, se verifica que estas cumplen con los requisitos tributarios vigentes?

**Respuesta:** Si, en varias ocasiones al momento de ingresar las facturas me he encontrado con facturas que no están bien llenadas, unas por parte del Administrador y otras por parte de los proveedores.

**Firman,**

  
**ENTREVISTADOR**

  
**ENTREVISTADO**

**ENTREVISTA DIRGIDA AL ADMINISTRADOR DE LA ESCUELA  
DE EDUCACIÓN BÁSICA "NUESTRA SEÑORA DE FATIMA"**

NOMBRE DEL ENTREVISTADO: Castillo Lozano Ariana D  
TITULO: Inq CPA  
CARGO: Administradora  
AÑOS EN EL CARGO: 3 años  
EXPERIENCIA ANTERIORES: Ninguna  
EDAD: 24 años  
FECHA DE LA ENTREVISTA: 08 - NOVIEMBRE DEL 2018.

**PREGUNTAS**

1. ¿El área contable tiene un manual de Control Interno sobre el efectivo y sobre el manejo de la Caja Chica?

**Respuesta:** Si.

2. ¿Cuándo ingresó a trabajar en la institución y asumió el puesto revisó las políticas y procedimientos de la Caja Chica?

**Respuesta:** No, sólo recibí inducción telefónica por parte de la Contadora respecto de la existencia del manual de políticas y procedimientos de la Caja Chica.

3. ¿Todos los pagos que se realizan con los fondos de la Caja Chica son debidamente soportados por sus respectivos documentos?

**Respuesta:** En algunos casos si, en otros no. Unos llevan sus debidas facturas, otras llevan un documento simple, otros un vale de caja y a veces sólo aparece registrado a final de mes gastos indicando que son para una liquidación de compras y así justificar esos montos.

4. ¿Cuáles son los gastos que se encuentran incluidos en las actividades de operación de la Caja Chica?

**Respuesta:** Pagos de medicamentos para estudiantes, atención médica, compra de material didáctico, en ocasiones anticipos de sueldo a los trabajadores, préstamos a empleados, pago de internet, teléfono, compra de flores para las misas, cirios, entre otros gastos.

5. ¿Manejan un formato para realizar la reposición de la caja Chica?

**Respuesta:** Si. La institución si maneja un formato para hacer la reposición de la Caja Chica.

6. ¿Cree usted que las políticas y procedimientos que la empresa posee hoy en día siguen siendo vigentes?

**Respuesta:** No, habría que hacer una revisión y proceder a elaborar nuevas políticas, ya que existen unas que no se cumplen, ni mucho menos se respetan los lineamientos.

7. ¿Qué documentos utiliza para justificar la disminución del fondo de Caja Chica?

**Respuesta:** Facturas, documentos simples, vales de caja, papeles escritos a mano, etc.

8. ¿Es usted el encargado de firmar el acta para hacer la reposición de la Caja Chica?

**Respuesta:** Sí, yo me encargo de firmar el acta de reposición y de allí pasarla a la contadora para que la escanee y la suba al banco, de allí me encargo de conversar con la contadora general para que apruebe la orden a mi cuenta.

9. ¿En algunos momentos le ha hecho falta dinero de la caja Chica  
¿Cuáles han sido las causas?

**Respuesta:** Si, en algunos mementos si me ha hecho falta el dinero de la Caja Chica, creo que las causas que se dieron fueron: olvido en anotar la salida del dinero, dejar abierta la cajonera donde se encuentra el dinero de la caja chica y en otras ocasiones tomar dinero para fines personales.

Firman,

  
ENTREVISTADOR

  
ENTREVISTADO

## ANEXO: 4

### EXAMEN ESPECIAL A LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA “NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA” ÁREA FINANCIERA CONTABLE – CAJA CHICA.

#### Cronograma de trabajo

Se procede a realizar el cronograma de trabajo para aplicar el examen especial a la Caja Chica de la Escuela de Educación Básica “Nuestra Señora de Fátima” a fin de determinar la situación de su manejo y saldos:

**Cuadro 5** Cronograma de auditoría

<b>CRONOGRAMA DE AUDITORÍA APLICADO A LA ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA"</b>	
ENTREVISTA A LOS DUEÑOS DE LA INSTITUCIÓN	12/11/2018
PETICIÓN PREVIO DIÁLOGO DE LA DOCUMENTACIÓN A REVISAR	12/11/2018
OBTENCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ( REGISTRO DE COMPRAS)	13/11/2018
REVISIÓN DE REGISTRO EN LIBRO DIARIO QUE RESPALDAN LOS PAGOS REALIZADOS CON CAJA CHICA	15/11/2018
SOLICITAR REALIZAR UN ARQUEO DE CAJA SORPRESIVO AL ADMINISTRADOR DE LA INTITUCIÓN	16/11/2018
HALLAZGOS EN EL LIBRO DIARIO Y ARQUEO DE CAJA	19/11/2018
INFORME DE AUDITORÍA	20/11/2018
RECOMENDACIONES	22/11/2018

## **Entrevista**

De la conversación mantenida, se acordó que la institución va a colaborar facilitando la documentación que se requiera.

El día martes 13 de Noviembre de 2018 se obtuvo la documentación y se procedió a realizar el análisis del mismo.

Previo a la obtención de los documentos, el día 15 de noviembre se procedió a revisar el reporte de registro de Caja Chica de la cual se obtuvo los siguientes hallazgos:



## ANÁLISIS DE LOS PAGOS REALIZADOS CON LOS FONDOS DE CAJA CHICA.

ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA"						
DETALLE DE CAJA CHICA JUNIO 2018						
FECHA	# DOCUMENTO	CONCEPTO	PARCIAL	DEBE	HABER	SALDO
		SALDO MES ANTERIOR				105,96
01/06/2018	10857	compra de cartulina kinberly para folletos			20	85,96
11/06/2018	173709	compra de cinta de papel x 12			9	76,96
04/06/2018	11251	compra de cartulina kinberly para folletos			10	66,96
20/06/2018	26472	atencion medica niña de 3ro de basica			5	61,96
07/06/2018	25241	gigantografia sobre la jornada alimencicia			32,34	29,62
08/06/2018	LIQ	pago por servicios de refuerzo a Abril Santana Blanca Graciela			300	-270,38
		ingreso a caja chica		770,38		500
		compra de materiales de aseo			157,39	342,61
		compra de papel higienico + fundas de basura			123,86	218,75
		ingreso a caja chica para cancelar energia electrica		827,2		1045,95
		pago de energia electrica			827,2	218,75
		pago de servicio telefonico			79,73	139,02
		compra de cartulina hilo para tarjetas padres de familia			16,8	122,22
		pago de colocacion de chapas principales escuela			60,96	61,26
	LIQ	pago de colocacion y compra de chapa de administracion al sr. Jacinto C			11	50,26
		talonario de retencion			29,4	20,86
		recarga telefonica			10	10,86
		compra de colas para compartir navideño			15,6	-4,74
		compra de chapas x 2			91,28	-96,02
		compra de sobres para tarjetas navideñas de padres de familia			32,78	-128,8
		compra de 100 cartulinas hilo para tarjetas de padres de familia navideñas			4,75	-133,55
22/06/2018	liq	ALQUILER DEL COLISEO			150	-283,55
		SALDO EN CONTRA A REPONER				-283,55

Primer Corte de reposición excedido

Segundo Corte de reposición

Registro cronológico de fechas en compas y -----

Falta registrar número de factura

**ADMINISTRACIÓN**

Falta firma de la Administradora.  
Fecha de presentación de reporte  
Sello de la administradora

De lo examinado en el primer periodo del año, y, exclusivamente en el mes de junio del cual se tomó para realizar el análisis se puede apreciar los siguientes resultados:

- Registro de movimientos sin orden cronológico.
- No se registran las facturas con su número autorizado.
- Monto de dinero excedido en caja Chica.
- Reposición de dos valores excedidos.
- Firmas y fechas no registradas en reporte de reposición.

**Arqueo de caja**

El formato a aplicar en el arqueo de Caja Chica es el siguiente:

**ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA  
ARQUEO DE CAJA  
NOVIEMBRE 16 DE 2018**

FECHA: \_\_\_\_\_ HORA: \_\_\_\_\_

RESPONSABLE: \_\_\_\_\_ AUDITOR: \_\_\_\_\_

DINERO DESTINADO PARA LA CAJA CHICA:		\$ 500.00
<b>DINERO</b>	<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>VALOR</b>
	<b>TOTAL EN CAJA</b>	

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL AUDITOR



El arqueo de Caja Chica, arroja los siguientes resultados:

ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA  
ARQUEO DE CAJA  
NOVIEMBRE 16 DE 2018

FECHA: NOVIEMBRE 16 - 2018 HORA: 15:25

RESPONSABLE: Castillo Sojano Ariana AUDITOR: ERWIN ALMEIDA S.

DINERO DESTINADO PARA LA CAJA CHICA:		\$ 500.00
DINERO	DENOMINACIÓN	VALOR
7	Billetes de \$ 20.=	\$ 140 =
5	Billetes de \$ 10 =	\$ 50 =
13	Monedas de \$ 1 =	\$ 13 =
20	Monedas de \$ 0,50	\$ 10 =
85	Monedas de \$ 0.25	\$ 21,50
250	Monedas de \$ 0.10	\$ 25. =
27	Monedas de \$ 0.05	\$ 1.35
	<b>TOTAL EN CAJA</b>	<b>\$ 260.85</b>

  
FIRMA DEL AUDITOR

A continuación se detalla los movimientos registrados y cancelados con la reposición de los 500.00 destinados a la Caja Chica. También se mostrará un resumen detallado de los movimientos y del dinero existente en caja:

COMPROBANTES				
FECHA	CONCEPTO			VALOR
	Pago de telefono + internet			\$ 45.20
	viaticos y movilización			\$ 25.00
	compra de 30 paquetes de agua dassani			\$ 132.00
	<b>TOTAL</b>			<b>\$ 202.20</b>
RESUMEN				
	REPOSICIÓN AL			\$ 500.00
	ARQUEO			\$ 260.85
	GASTOS			\$ 202.20
	FALTANTE			<b>\$ 36.95</b>
	GASTOS EN COMPROBANTES			\$ 202.20
	SALDO EN CAJA			\$ 260.85
	TOTAL			\$ 463.05
	FALTANTE			\$ 36.95
<b>DINERO DESTINADO A LA CAJA CHICA</b>				<b>\$ 500.00</b>
REGISTRO CONTABLE				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	Pérdida fortuita en caja chica		\$ 36.95	
	Caja			\$ 36.95
	P/R faltante de dinero en caja chica			

De lo analizado en el examen sorpresivo que se realizó al recurso que es controlado por la empresa, se logró notar los siguientes resultados.

- Mala utilización de los fondos de la caja.
- Faltante de dinero en el arque realizado.
- Entrega de dinero sin las respectivas firmas y autorizaciones.

**Comprobantes escaneados**

Pago de teléfono + internet

*Cnt*

**CANCELADO**

**CAJA No. 2**

Recibido de DUEVEDO

Secuenciales:	64945796
Factura:	SF 001-777-107418416 20.22
Nro Servicio/Contrato/Liq:	52750415
Cliente:	ESCUELA DE EDUCACION BASICA
NUESTRA SERO	
Saldo a Favor:	0.00
Saldo Pendiente:	0.00
Factura:	SF 001-777-107418417 24.98
Nro Servicio/Contrato/Liq:	52759144
Cliente:	ESCUELA DE EDUCACION BASICA
NUESTRA SERO	
Saldo a Favor:	0.00
Saldo Pendiente:	0.00
Total Mora:	0.00
Agencia:	A. DUEVEDO SF P_MOD
Usuario:	rploor
Fecha:	2018-11-23
Hora:	11:36:44
Efectivo:	45.20
Total:	45.20



**Enfoque contable:**

Ciertos gastos realizados con los fondos de la Caja Chica fueron mal contabilizados en el sistema.

A continuación se muestra el registro:

Se compró unos parlantes valorados en \$ 54,00, se canceló en efectivo con los fondos de la caja Chica.

Gasto	54,00	
Efectivo – Caja Chica		54,00

**ESCUELA DE EDUCACION BASICA NUESTRA SENORA DE FATIMA**  
**EGRESO DE CAJA**

EMISION: 05/06/2018  
 PAGADO A: ESCUELA  
 LA SUMA DE: CINCUENTA Y CUATRO 00/100

NUMERO: 00002841  
 VALOR : 54.00  
 US DOLARES

POR CONCEPTO DE: P/R COMPRA DE PARLANTES

REFERENCIA: 00002841  
 ASIENTO: 40 00002841

BANCO : 1.01.01.01.005 CAJA CHICA BAR ERWIN

CUENTA	NOMBRE	DETALLE	DESGLOSE	DEBE	HABER
5.02.01.13.	GASTOS VARIOS	P/R COMPRA DE PARLANTES		54.00	
5.02.01.13.001	GASTOS VARIOS	P/R COMPRA DE PARLANTES			
1.01.01.01.	CAJA	P/R COMPRA DE PARLANTES			54.00
1.01.01.01.005	CAJA CHICA	P/R COMPRA DE PARLANTES			
			SUMAN:	54.00	54.00

ALMEIDA SANCHEZ  
 Elaborado por
                       
Revisado
                      
Autorizado
                      
Recibí conforme

### Forma en la que debió ser registrado

#### **PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

Inventario al activo fijo de equipos de computación	54,00
Iva pagado	6,84
Rte fte 1%	0,54
Rte Iva 30%	2,05

#### **EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO**

Efectivo	57,89
----------	-------

#### **P/r compra de equipos de computación.**

Esta transacción debe ser ajustada según se muestra en el ejemplo para que quede establecida de forma correcta.

### RECOMENDACIONES

- Para que los fondos de la Caja Chica sean bien utilizados se debe respetar las políticas y procedimientos que la empresa posee.
- Registrar todos los movimientos que se den diariamente.
- Realizar periódicamente los respectivos arqueos de cajas para verificar la exactitud de dinero en la Caja.
- Se recomienda a la persona encargada del manejo de la Caja Chica registrar las facturas de manera ordenada, esto permitirá que la contadora pueda revisar de forma rápida los comprobantes y poder subir la reposición y ser aprobada de forma inmediata.
- Llevar un registro donde se anote las salidas del dinero, es decir, ¿Para qué se utilizó?, ¿A quién se entregó?, ¿Cuánto se entregó?, etc. Así llevará un mejor control del efectivo que maneja.

- Se recomienda revisar los movimientos realizados durante el primer periodo del año 2018 en cuanto a los registros de compra de activos perteneciente al grupo del inventario y realizar los respectivos ajustes de ser el caso.

## **INFORME DE AUDITORÍA**

Quevedo, noviembre 20 de 2018

Señor  
Julio Cesár Villacrés Sánchez  
Representante Legal de la Escuela de “Nuestra Señora de Fátima”  
Ciudad

Según el cronograma de trabajo estipulado, se llevó a cabo el examen especial a la Caja Chica, aplicado al primer semestre del año 2018, para cuyo efecto se solicitó la respectiva documentación correspondiente a dicho período.

El examen comprendió la entrevista con el encargado de llevar el manejo de los fondos de la Caja Chica, tal como lo estipula el cronograma de trabajo.

Se auditó la documentación solicitada, reportes de caja y arqueos de caja en base a las políticas y procedimientos de la empresa que rigen en la actualidad.

Una vez analizada toda la información proporcionada se encontraron las siguientes novedades:

Hallazgo 1: Reporte de Caja Chica mes de junio

- En este registro de caja chica se observó que los movimientos generados no se los registran en forma cronológica.
- Se corroboró que las compras y gastos que se financian con el fondo de caja chica, no se registran con su número de facturas. Esto

ocasiona pérdida de tiempo al contador al momento de revisar la documentación para realizar la respectiva reposición.

- El día 8 de junio, como se logra apreciar en el reporte, existen dos registros donde el administrador entregó montos superiores a los máximos establecidos por vale, según el manual de políticas y procedimientos.
- Se observó que existe un pago realizado con una liquidación de compras por un valor de \$ 300.00, cuando únicamente se contaba con \$ 36.95 como fondo disponible.
- Se validó que en un mismo mes se repuso a la Caja Chica valores excedidos al fondo fijo de US\$ 500.00, uno por \$ 770.38 y otro por \$ 783.55.
- Se encontró que el reporte de la administradora a la contadora local no fue firmado y sellado, sin embargo, dicho reporte fue enviado a la contadora general y aprobado para su reposición.

Hallazgo 2: Arqueo de Caja Chica.

- Como se logra notar en el examen realizado a la Caja Chica, se aprecia claramente que existe una mala utilización de los fondos destinados para esta área.
- En el análisis se puede comprobar que debido a la mala utilización de los fondos de la Caja Chica y al no contar con los debidos respaldos, se determinó que existe un faltante de dinero al momento de realizar el aqueo de caja por valor de \$ 36.95.
- Por el faltante no se obtuvo justificativo alguno.

Hallazgo 3: Enfoque contable

- Se recomienda revisar los movimientos realizados durante el primer periodo del año 2018, ya que en el mes de junio se encontró que realizaron una compra de unos parlantes para computadoras, cuya



adquisición se registró como gasto, cuando lo correcto es contabilizarlo según las normas contables y tributarias como un activo bajo el rubro de Equipos de Computación.

---

Firma del auditor

**ANEXO 1 AL EXAMEN ESPECIAL A LA CAJA CHICA DE LA ESCUELA  
DE EDUCACIÓN BÁSICA "NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA"**

*Escuela Ntra. Sra. de Fátima*

TELEFONO: 750-415

*Quevedo - Ecuador*

**ACTA No. 000001**

**CONSTITUCION DEL FONDO FIJO DE CAJA MENOR  
ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA NUESTRA SEÑORA DE FÁTIMA**

**FECHA:** 02 ENERO 1989

**NOMBRE RESPONSABLE:** LUZ DEL CARMEN CAMPUZANO BASTIDAS -  
ADMINISTRADORA

**VALOR FONDO ASIGNADO:** \$ 500.00 (QUINIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS  
UNIDOS)

**DEPENDENCIA:** ESCUELA DE EDUCACIÓN BÁSICA NUESTRA SEÑORA  
DE FÁTIMA.

En la ciudad de Babahoyo a los 02 días del mes de enero del año 1989, se reunieron: el P. Julio César Villacrés Sánchez, Representante Legal de la Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima, la Contadora General de la Diócesis de Babahoyo Ing. Elena Fernández y la señora Luz del Carmen Campuzano Bastidas quien a la fecha posee vínculo laboral con la Institución en el cargo de Administradora, para acordar la constitución de la caja menor y la asignación del fondo fijo de la misma, por lo cual decidieron lo siguiente:

1. Se constituye a partir de la fecha el FONDO FIJO DE CAJA MENOR por valor de \$ 500.00 (QUINIENTOS DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS), el cual tiene por objeto atender los gastos de menor cuantía que deba realizar la Institución, a diario.
2. El gasto máximo autorizado por caja menor será equivalente al 20% del monto del Fondo Fijo de Caja Menor (FFCM)
3. Las condiciones para el adecuado control, administración y custodia del FONDO FIJO DE CAJA MENOR, serán las contempladas en el Manual de Procedimientos correspondiente establecido en el anexo 1 al final de este mismo documento.
4. Se asigna como responsable de la Caja Menor a la señora Administradora funcionaria de nombre Luz del Carmen Campuzano Bastidas quien declara que conoce el procedimiento correspondiente, el alcance y limitaciones de esta labor y las **acepta en su totalidad.**



Escuela Ntra. Sra. de Fátima

TELEFONO: 750-415

Cuavada - Ecuador

5. La responsabilidad respecto al control, administración y custodia del fondo fijo de caja menor que se le asigna a dicho funcionario, constituirá a partir de la fecha una labor adicional a las que actualmente desempeña, por lo que no genera mayor valor a los ingresos actualmente pactados.

*Handwritten signature*

6. El funcionario aquí comprometido con esta labor se hace responsable por la custodia y el manejo de los dineros entregados a título de fondos de la caja menor, y autoriza por este medio el descuento de su nómina y/o prestaciones sociales, de los valores no justificados o mal administrados, sin perjuicio de las sanciones penales, civiles y tributarias a que haya lugar.

7. La Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima se compromete a dar el apoyo y atención necesaria para el correcto y adecuado desempeño de esta labor por parte del funcionario.

8. La Escuela de Educación Básica Nuestra Señora de Fátima se compromete a suministrar los recursos físicos necesarios y suficientes a la funcionaria responsable de la caja menor para el manejo y custodia de los dineros a ella entregados.

#### ANEXO 1

#### MANUAL DE PROCEDIMIENTOS FONDO FIJO DE CAJA MENOR

El Fondo Fijo de Caja Menor como su nombre lo indica es un valor fijo establecido como fondo para la atención de los gastos menores que no ameriten el giro de un cheque o que deben ser pagados de manera inmediata y no permiten la programación de pago junto con el cronograma establecido para pago a proveedores.

Para lograr un buen funcionamiento de este fondo fijo se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

#### 1. PROHIBICIONES Y REQUISITOS AL RESPONSABLE DEL FONDO.

- a) Adquirir con este fondo insumos o servicios previstos en la programación regular realizada para la Unidad Administrativa, a menos que éstos se hubieran consumido y su adquisición fuera urgente.

*Handwritten signature*  
2



Escuela Ntra. Sra. de Játima

TELEFONO: 750-415

Quevedo - Ecuador

*Manej  
Importante  
OK*

- b) Mantener en su cuenta personal los valores asignados por Caja Chica más de 48 horas, considerando días hábiles.
- c) Realizar con cargo de Caja menor, pagos por concepto de viáticos y anticipos de sueldos, horas extras, donaciones, multas, agasajos, suscripción a revistas y periódicos, arreglos florales, compra de activos fijos, decoraciones de oficinas, movilización relacionada con asuntos particulares, servicios en beneficio personal, insumos de cafetería.
- d) Aceptar facturas, notas de venta y liquidaciones de compras de bienes y servicios, o cualquier otro documento autorizado con información incompleta o adulterada, que no estén a nombre del servidor responsable del fondo, y que no cumplan con la Reglamentación vigente correspondiente a los Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.
- e) Contravenir las disposiciones referentes al manejo de Caja menor.

*OK*

1. Al inicio de cada año la administración fijará mediante Acta, el monto de las cajas menores para cada dependencia con los respectivos responsables de su manejo, de acuerdo con el promedio de necesidades, para que en lo posible alcance para los gastos del mes.
2. Una vez establecido el monto se procederá a la creación con el respectivo asiento contable.
3. El valor máximo a pagar a través del fondo corresponderá al 20% del monto del Fondo de Caja Menor.
4. Todos los gastos, por pequeños que sean, deben estar respaldados por su respectivo soporte el cual debe reunir los siguientes requisitos: fecha, nombre del beneficiario del pago, valor en números y letras, concepto del pago y firma del beneficiario y todos los demás requisitos de ley. (p.e. anexar el R.U.T. en caso de que sea un pago de un servicio del régimen simplificado)
5. Los soportes no deben llevar enmendaduras ni borriones. *Importante*
6. Cuando el Fondo Fijo de Caja Menor se haya agotado en un 60% puede procederse a hacer un nuevo reembolso, no es necesario esperar hasta que se haya agotado el 100%.

*[Handwritten signature]*  
3





*Escuela Ntra. Sra. de Játima*

TELEFONO: 750-415

*Quevedo - Ecuador*

7. Si al finalizar el mes el FFCM (Fondo Fijo de Caja Menor) no se ha ejecutado en su totalidad, se elaborará una Nota de Contabilidad para causar los gastos efectuados durante el mes y no llevar gastos de un mes a otro.

8. Una vez ejecutado el monto de la Caja Menor se procederá a elaborar la relación de Reembolso de Caja Menor según modelo suministrado por la Administración y que debe contener los siguientes datos:

Monto del F.F.C.M.	Fecha del reembolso
Valor ejecutado	Responsable
Saldo en efectivo	Periodo a que corresponde
Saldo a reembolsar	valores
Beneficiarios de los pagos	Códigos contables
Conceptos	Total de gastos ejecutados

9. Los anexos deben organizarse debidamente en orden cronológico o por código contable.

10. Ordenados los soportes se procede a hacer una numeración consecutiva y así mismo se registrarán en la Relación de reembolso de Caja Menor. Todos los soportes deberán llevar el sello "CANCELADO" ó "PAGADO" en el anverso.

11. Elaborada la relación de Reembolso se pasará a contabilidad para la respectiva revisión. Una vez revisada volverá a la Administración para proceder a elaborar el comprobante de pago.

12. Los soportes pequeños no permiten un archivo o empaste adecuado, por lo tanto deben pegarse en orden en una hoja tamaño carta para facilitar y asegurar un archivo correcto.

13. Las facturas de registradora suministradas en papel químico deben fotocopiararse porque este papel no garantiza la información ya que se borra al poco tiempo.



4

Escuela Ntra. Sra. de Fátima

TELEFONO: 750-415

Quevedo - Ecuador

14. Semanalmente y de forma sorpresiva, la Diócesis practicará un arqueo de Caja menor, estableciendo los sobrantes o faltantes, los cuales contabilizará estableciendo las debidas responsabilidades.

15. Al finalizar el año debe cerrarse el Fondo Fijo de Caja Menor, y elaborar la relación de gastos y devolviendo el dinero sobrante. Luego se procederá al cierre mediante un asiento contable.

Este procedimiento estará sujeto a modificaciones o complementación siempre y cuando las normas o la tecnología lo requieran.

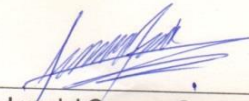
Este documento se firma en señal de aceptación y consentimiento por aceptación de las partes.



P. Julio César Villacés Sánchez  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
RUC: 1290020596001



Elena Fernández  
**CONTADORA DIOCESANA**  
C.I:



Luz del Carmen Campuzano Bastidas  
**ADMINISTRADORA**  
C.I: 1206546734



## 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: "Propuesta de un examen especial a las políticas y procedimientos de la Caja Chica" y problema de investigación: ¿Cómo validar la aplicación de las políticas y procedentitos de la Caja Chica, para mejorar el control del efectivo de la Escuela Particular Nuestra "Señora de Fátima", ubicada en el cantón Quevedo, provincia de los Ríos, al primer semestre del 2018?, presentado por Almeida Sánchez Erwin Danilo como requisito previo para optar por el título de:

### TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

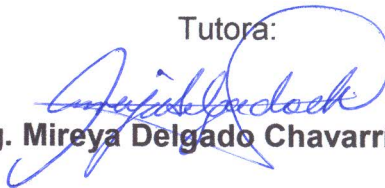
El mismo cumple con los requisitos establecidos, en el orden metodológico científico-académico, además de constituir un importante tema de investigación.

Egresado:



Almeida Sánchez Erwin Danilo

Tutora:



Ing. Mireya Delgado Chavarría



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

Yo, Almeida Sánchez Erwin Danilo en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación "Propuesta de un examen especial a las políticas y procedimientos de la Caja Chica", de la modalidad 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*.

Almeida Sánchez Erwin Danilo



---

Nombre y apellidos del autor

---

Firma

No. de cedula: 1205524844





Factura: 001-001-000024033



20191205004D00045

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20191205004D00045**

Ante mí, NOTARIO(A) BORIS ARCENIO VILLAO GONZALEZ de la NOTARÍA CUARTA , comparece(n) ERWIN DANILO ALMEIDA SANCHEZ portador(a) de CÉDULA 1205524844 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en QUEVEDO, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede AUTORIZACION PARA LA PUBLICACION DE TRABAJOS DE TITULACION, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), 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. QUEVEDO, a 7 DE ENERO DEL 2019, (9:27).

ERWIN DANILO ALMEIDA SANCHEZ  
CÉDULA: 1205524844

NOTARIO(A) BORIS ARCENIO VILLAO GONZALEZ  
NOTARÍA CUARTA DEL CANTÓN QUEVEDO





# CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD

**Número único de identificación:** 1205524844

**Nombres del ciudadano:** ALMEIDA SANCHEZ ERWIN DANILO

**Condición del cedulado:** CIUDADANO

**Lugar de nacimiento:** ECUADOR/LOS RIOS/QUEVEDO/QUEVEDO

**Fecha de nacimiento:** 4 DE MAYO DE 1989

**Nacionalidad:** ECUATORIANA

**Sexo:** HOMBRE

**Instrucción:** BACHILLERATO

**Profesión:** ESTUDIANTE

**Estado Civil:** SOLTERO

**Cónyuge:** No Registra

**Fecha de Matrimonio:** No Registra

**Nombres del padre:** ALMEIDA M PASTOR DONACIANO

**Nacionalidad:** ECUATORIANA

**Nombres de la madre:** SANCHEZ C SERGIA MERIDA

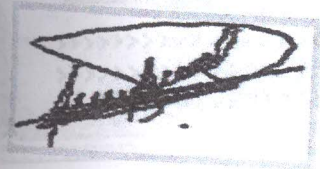
**Nacionalidad:** ECUATORIANA

**Fecha de expedición:** 17 DE JULIO DE 2014

**Condición de donante:** SI DONANTE

Información certificada a la fecha: 7 DE ENERO DE 2019

Emisor: BORIS ARCENIO VILLAO GONZALEZ - LOS RIOS-QUEVEDO-NT 4 - LOS RIOS - QUEVEDO



Dr. Boris Villao González  
 NOTARIO CUARTO DE QUEVEDO

N° de certificado: 195-186-69863



195-186-69863

*[Handwritten Signature]*

Ing. Jorge Troya Fuertes  
 Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación







## 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.**

Juan Alberto Abante Juan Alberto Abante

Nombre y Apellidos del Colaborador  Firma