



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO  
DE TECNOLOGÍA**

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

**TEMA:**

**PROPUESTA DE CREACIÓN DE CAJA CHICA PARA EL  
RESTAURANTE PARRILLADA CAJAPE**

**Autora:**

**Ruth Xiomara Sellán Mindiola**

**Tutora:**

**Ing. Mireya Delgado Chavarría**

**Guayaquil, Ecuador**

**2019**

## **DEDICATORIA**

Dedico este proyecto a mis amados hijos, a mi Neylita y a mi Emiliano, ya que ellos han sido la razón por la cual tomé la decisión de dar un paso más allá en mi educación, con el afán de poder brindarles un futuro mejor.

**Sellán Mindiola Ruth Xiomara**

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco de una manera abrumadora a mi madre y a mi hermana que siempre estuvieron ahí cuidando de mis hijos mientras yo seguía mis ideales de educación.

Debo también agradecer a mi abuela y a mi tía que me inculcaron en mi niñez hermosos valores que conservo con recelo en mi corazón y pongo siempre en práctica.

Agradezco a mi esposo por su paciencia y apoyo en cada paso y cada día, sabiendo comprenderme.

A mi tutora la Ing. Mireya Delgado Chavarría por su paciencia y dedicación hacia mi persona, brindándome su guía desinteresada durante la elaboración de este proyecto.

Y por último, pero no menos importante a Dios, que me ha permitido alcanzar esta meta tan deseada para mí, dándome soporte en la adversidad, salud para continuar y amor de mi familia para siempre sonreír.

**Sellán Mindiola Ruth Xiomara**



## **CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR**

En mi calidad de Tutor 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 creación de Caja Chica para el Restaurante Parrillada Cajape”** y el problema de investigación **¿Cómo mejorar el proceso de registros de gastos para el control de desembolso de dinero en efectivo en Parrillada Cajape ubicada en Cdla Atarazana Coop 29 de junio Mz H SI 1, periodo 2018?** como requisito previo para optar por el título de:

### **TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

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

Egresada

Tutora

**Ruth Xiomara Sellán Mindiola**

**Ing. Mireya Delgado Chavarría**

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

Yo, **Sellán Mindiola Ruth Xiomara** en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación “ **Propuesta de creación de Caja Chica para el Restaurante Parrillada Cajape**”, 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.

Ruth Xiomara Sellán Mindiola

---

Nombres y apellidos del autor

---

Firma

No. de cédula 0921164604

## ***CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT***

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

### **CERTIFICO:**

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

---

Nombre y Apellidos del Colaborador  
CEGESCYT

---

Firma



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA  
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES, ADMINISTRATIVAS  
Y CIENCIAS  
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL  
TÍTULO DE: TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

**Tema:**

“Propuesta de creación de Caja Chica para el Restaurante Parrillada Cajape”

**Autor:** Ruth Xiomara Sellán Mindiola

**Tutora:** Ing. Mireya Delgado Chavarría

**RESUMEN**

El Restaurante Parrillada Cajape ubicado en el cantón Guayaquil, presenta deficiencias de control a nivel de los desembolsos del efectivo y sus respectivos registros contables. Esta situación provoca que se desconozca sus egresos reales, los mismos que son manejados por la caja general. Para el análisis de la situación se hizo uso de los tipos de investigación descriptiva, exploratoria y explicativa. Se determinó que la población afectada en la investigación es el área administrativa, a quienes se aplicó las técnicas como la ficha de observación y la entrevista. La conclusión a la que se llegó fue que el estado actual de los ingresos netos de Parrillada Cajape se encuentran vulnerables al hurto y a la fuga de efectivo, además de que si el restaurante es sometido a una auditoría tributaria presentaría el riesgo de ser sancionado. Como alternativa de solución de control de los gastos, se propone la creación de un Fondo de Caja Chica sustentado en políticas y procedimientos, los que revelarán resultados positivos para la empresa.

Registro de gastos

Control del efectivo

Fondo de Caja Chica



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

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

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

**Tema:**

**“Propuesta de creación de Caja Chica para el Restaurante Parrillada Cajape”**

**Autor:** Ruth Xiomara Sellán Mindiola

**Tutora:** Ing. Mireya Delgado Chavarría

**ABSTRACT**

**The Restaurante Parrillada Cajape located in the Guayaquil canton, has control deficiencies in terms of cash disbursements and their respective accounting records. This situation causes you to be unaware of your actual expenses, which are handled by the general fund. For the analysis of the situation, the types of descriptive, exploratory and explanatory research were used. It was determined that the population affected in the investigation is the administrative area, to whom the techniques such as the observation form and the interview were applied. The conclusion reached was that the current status of Parrillada Cajape's net income is vulnerable to theft and the flight of cash, and that if the restaurant is subject to a tax audit it would present the risk of being sanctioned. As an alternative to the cost control solution, the creation of a Small Cash Fund supported by policies and procedures is proposed, this will reveal positive results for the company.**

Records of expenses

Cash control

Petty Cash Fund



## ÍNDICE GENERAL

<b>Contenidos:</b>	<b>Páginas:</b>
Carátula .....	i
Dedicatoria.....	vii
Agradecimiento .....	iii
Certificación de aceptación del tutor .....	iv
Cláusula de autorización para la publicación de trabajos de titulación .....	v
Certificado de aceptación del cegesit .....	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 .....	1
Situación conflicto .....	2
Delimitación del problema.....	3
Formulación del problema.....	4
Evaluación del problema.....	4
OBJETIVOS .....	5
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	5
Objetivo general.....	5
Objetivos específicos .....	5
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	6

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

Antecedentes históricos.....	7
Antecedentes referenciales .....	9
FUNDAMENTACION LEGAL.....	38
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	39
Variable independiente .....	39
Variable dependiente .....	40
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	40

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

PRESENTACION DE LA EMPRESA.....	44
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN .....	53
TIPOS DE INVESTIGACIÓN .....	54
POBLACIÓN Y MUESTRA .....	55
Población .....	55
Muestra.....	56
TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	57

## **CAPÍTULO IV**

### **ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS**

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	62
PLAN DE MEJORAS .....	69
CONCLUSIONES .....	71
RECOMENDACIONES.....	72
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	73
<b>ANEXOS</b> .....	84

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Título</b>	<b>Página</b>
Figura 1. Estructura Organizacional de Parrillada Cajape.....	46
Figura 2 - Registros manuales del mes de Junio/2018 .....	49
Figura 3.- Cuadre de cierre de Parrillada Cajape.....	51
Figura 4. Formato de Ficha de Observación de Parrillada Cajape .....	58
Figura 5 – Formato de entrevista al Gerente de Parrillada Cajape .....	59
Figura 6.- Formato de entrevista al Contador de Parrillada Cajape .....	60
Figura 7. Formato de entrevista a la Cajera de Parrillada Cajape .....	61
Figura 8 - Ficha de Observación de Parrillada Cajape .....	62
Figura 9.- Entrevista al Gerente de Parrillada Cajape .....	64
Figura 10. Entrevista al Contador de Parrillada Cajape .....	66
Figura 11- Entrevista a la Cajera de Parrillada Cajape .....	67

## ÍNDICE DE CUADROS

<b>Título</b>	<b>Página</b>
Cuadro 1. Plantilla total de Trabajadores de Parrillada Cajape.....	47
Cuadro 2. Análisis Económico y Financiero de Parrillada Cajape .....	552
Cuadro 3. Población de Parrillada Cajape .....	55
Cuadro 4. Muestra de Parrillada Cajape .....	57
Cuadro 5. Plan de mejoras para Parrillada Cajape .....	69

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

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

Según Guajardo Cantú (2013) el objetivo de la Contabilidad es generar y comunicar de forma oportuna, información útil y trascendente para la toma de decisiones a acreedores o dueños de negocios, se podría decir que mide, informa y registra los hechos económicos en una entidad a la que denominamos empresa.

Debido a la importancia que ejerce la Contabilidad dentro de un negocio es considerada la materia prima para el manejo correcto de las finanzas, de los ingresos, egresos e información relevante para conocer si la empresa está generando ganancias o pérdidas.

Sin Contabilidad no hay información y sin información no sabemos dónde estamos, la información contable es un pilar fundamental en toda empresa.

La “Parrillada Cajape” es un restaurante familiar que nació hace 15 años, fruto del esfuerzo de una familia ecuatoriana que tiene como objetivo brindar una atención de primera y ofrecer los mejores cortes de carne para el deleite de sus clientes.

Se encuentra ubicado en la provincia del Guayas, en la ciudad de Guayaquil, en la Ciudadela Atarazana Mz H SI 1, posee 19 empleados distribuyéndolos de esta manera 7 meseros, 5 cocineros, 2 parrilleros, 1 guardia de seguridad, 1 contador, 2 cajeras y 1 administrador.

Parrillada Cajape ha crecido con el pasar de los años tanto en su infraestructura como en su actividad económica, sin embargo, a pesar de esto presenta una falencia muy marcada, que es la carencia de una Caja Chica para manejar sus gastos menores e internos, sin tener un registro de estos, acarreando problemas de índole monetario al no controlar de manera eficaz sus gastos y mermar sus ingresos generados de las ventas de manera directa sin su necesario control.

### **Situación conflicto**

La Caja Chica posee dinero en efectivo para afrontar costos menores de la empresa, gastos que por sus características deben ser cancelados en efectivo, ya sea que existan empresas que por políticas internas cobren sólo en efectivo o compras y servicios cuyo pago sea de carácter tan inmediato, que no puedan esperar por el procedimiento normal de pago mediante cheques. Este fondo está controlado por un tesorero o responsable que entregará el efectivo a las personas que así lo requieran para cumplir con los gastos menores mediante previa autorización de los gerentes de las áreas que requieren el efectivo, amparado en disposiciones o normas de procedimientos previamente planteados.

El hecho de que se supriman los procedimientos de Caja Chica y se tome directamente el dinero de las ventas provocará que la Parrillada Cajape desconozca las transacciones de gastos y más aún de sus ingresos para su estado financiero, al no reflejar la realidad total de los ingresos provenientes

de las ventas, por el constante desembolso directo de dinero; lo que trae por consiguiente pérdida y fugas de dinero.

Se podría decir que si la empresa continúa realizando desembolsos de dinero para los diferentes gastos, sin llevar un registro de éstos mediante la cuenta Caja Chica podría traer graves consecuencias en sus estados financieros y más aún reflejar pérdidas que no podrían ser revisadas por la falencia de comprobantes y registros.

La Parrillada Cajape carece de la cuenta Caja Chica lo cual acarrea la siguiente problemática:

1. Falta de control en el desembolso del dinero en forma diaria e injustificada.
2. Incumplimiento de las buenas normas contables.
3. Fugas constantes de efectivo.
4. Carencia de un registro total y real de los egresos diarios.

### **Delimitación del problema**

**Campo:** Contabilidad

**Área:** Caja Chica

**Aspecto:** Procedimientos de Caja Chica, gastos, control.

**Tema:** Propuesta de creación de Caja Chica para el restaurante Parrillada Cajape

## **Formulación del problema**

Cómo mejorar el proceso de registros de gastos para el control de desembolso de dinero en efectivo en Parrillada Cajape ubicada en Cdla Atarazana Coop. 29 de junio Mz H, Solar 1, periodo 2018?

## **Evaluación del problema**

**Delimitado:** El presente proyecto está enfocado a los problemas que presenta en el manejo del efectivo, al no contar con una Caja Chica, la “Parrillada CAJAPE ”, ubicada en la Cdla. Atarazana, Coop. 29 de junio Mz H, Solar 1, con un análisis a los registros de Enero a Junio del año 2018.

**Factible:** El presente proyecto es factible de realizar porque cuenta con la aprobación, información y soporte de los dueños de “Parrillada Cajape” y las soluciones que se plantearán de total aplicabilidad.

**Claro:** El presente proyecto es claro porque presenta material y conceptos directamente relacionados con la investigación y resumidos en un lenguaje sencillo y claro, de manera que genere fácil entendimiento.

**Evidente:** El objeto de este proyecto será evidenciar mediante el análisis de los antecedentes de la problemática planteada, la necesidad de crear la cuenta Caja Chica dentro de los estados financieros de “Parrillada Cajape”.



**Original:** Este proyecto es original, ya que dentro de “parrillada Cajape” no se ha estudiado la posibilidad de la creación de una Caja Chica para el control de sus gastos.

**Relevante:** Para los dueños de “Parrillada Cajape” es de vital importancia manejar la cuenta Caja Chica, a fin de empezar a implementar controles a nivel de los ingresos y salidas del efectivo, lo que se reflejará en que el negocio sea sustentable en el tiempo.

## **OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN**

### **Objetivo general**

Establecer el uso de Caja Chica para el control de desembolsos de dinero en efectivo en Parrillada Cajape.

### **Objetivos específicos**

1. Fundamentar teóricamente los procesos contables en relación al uso de la Caja Chica.
2. Diagnosticar el proceso actual del registro de los gastos en la Parrillada Cajape.
3. Diseñar las políticas y procedimientos del uso de la Caja Chica en la Parrillada Cajape.

## **JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN**

El propósito de este estudio resulta conveniente de realización, ya que Parrillada Cajape requiere que para manejar de manera efectiva las transacciones de gastos que se presenten durante la jornada diaria de trabajo, se implementen controles, los cuales se podrán llevar de mejor manera con la creación de la cuenta Caja Chica.

La implicación práctica, radica en que de implementar un fondo de Caja Chica y políticas adecuadas para su manejo, se podrá contar con mejores controles a nivel de desembolsos de dinero en efectivo en la Parrillada.

La utilidad metodológica se constituye en que el uso de procedimientos de Caja Chica será para Parrillada Cajape un ejemplo aplicable para otros negocios de comida que no cuenten con una Caja Chica, que deseen manejar su efectivo de manera más adecuada, estableciendo una Contabilidad mucho más productiva y prevenir futuros pagos de multas al SRI.

La relevancia social en la investigación del proyecto considera que la creación de esta cuenta a más de proporcionar a Parrillada Cajape llevar un mejor registro de sus gastos, le da la oportunidad de continuar generando empleo para los 19 empleados que actualmente posee la empresa, además de representar un negocio perdurable en el tiempo para sus propietarios.

## **CAPÍTULO II**

### **MARCO TEÓRICO**

#### **FUNDAMENTACION TEÓRICA**

##### **Antecedentes históricos**

El comercio es tan antiguo como la sociedad, prácticamente inicia con el hombre, mismo que para satisfacer sus necesidades, se vio obligado a dejar el aislamiento primitivo y empezó a agruparse formando núcleos familiares y luego agrupaciones más grandes, de igual manera fueron creciendo las necesidades, y con el propósito de solventarlas iniciaron el cambio de productos, al que se lo denominó trueque (Mancera & Romero, 2014).

Hacían cambios de alimentos como carne, pescado, frutas etc. y día a día fueron creciendo las necesidades, los pueblos ampliaron sus mercados, perfeccionaron sus sistemas de transporte terrestre y marítimos para llegar cada vez más lejos con sus mercancías y traer consigo nuevos productos desconocidos en la región de origen (Mancera & Romero, 2014).

Como continuaban las dificultades del intercambio de productos y el trueque, se vieron obligados a buscar una medida común para realizar el intercambio, es así: que en la India apareció una especie de letra de cambio como papeles portadores, En Cartago aparecieron unos pedazos de cuero que constituían signos monetarios.

Cada pueblo se buscó su sistema monetario propio para medir con facilidad las transacciones comerciales, finalmente se perfeccionó este sistema monetario lo que permitió acumular riquezas a ciertas personas, presentándose así la necesidad de que se crearan los bancos monetarios, asomando las clases sociales al mismo tiempo los ricos y los pobres.

En la actualidad el comercio es una actividad de la economía de los pueblos destinada a relacionar a los sectores de producción y consumo, que se realiza tanto en el área nacional como internacional, hay que correlacionar el valor de las diferentes monedas para facilitar la medida de compra y venta de bienes y servicios.

De esta forma fue apareciendo la demanda de consumidores y la oferta de productores, al mismo tiempo se fue presentando la necesidad imprescindible de llevar un registro de compras y ventas de los productos apareciendo de esta forma una pequeña Contabilidad, que con el transcurso de los años se ha ido perfeccionando; y, hoy es una herramienta imprescindible dentro de los negocios. El fondo de Caja Chica surge de la necesidad de solventar gastos diarios de montos pequeños permitiendo de esa manera un mejor desarrollo y recuperación del capital invertido.

El manejar en las empresas actualmente una Caja Chica, ayuda a mantener un control eficiente de los gastos menores de una empresa, por tal motivo es que en el restaurante Parrillada Cajape se torna imperante la necesidad de creación de un fondo de Caja Chica, el que contribuirá a que se dé inicio a la implementación de mejores controles que se reflejarán en forma positiva en los resultados del negocio.

## **Antecedentes referenciales**

La problemática motivo de estudio en el presente proyecto trata respecto de los inconvenientes que presenta el restaurante Parrillada Cajape al no contar con un buen manejo de su efectivo, tanto a nivel de ingresos y gastos, lo que hace necesario considerar la creación de un fondo de Caja Chica para obtener un mejor control de los gastos.

Al tener la Caja Chica una connotación contable, es importante conocer conceptos de Contabilidad que permitirán comprender una mejor conceptualización de la misma:

Según (Lara Flores & Lara Ramírez, 2014): La Contabilidad es una ciencia que enseña normas y procedimientos para establecer orden, mediante análisis y evaluación de actividades económicas individuales o constituidas bajo la forma de sociedades mercantiles o civiles.

Según criterio de (Pérez & Carballo, 2013), la Contabilidad es responsable de informar sobre el valor de los recursos que emplea una empresa, de cómo están financiados y de los resultados económicos que produce su gestión.

Según (Urias, 2013), La Contabilidad selecciona la información económica relevante y útil para la toma de decisiones por parte de los diferentes beneficiarios que serían los dueños de los negocios para luego convertirlas en términos monetarios de entendimiento general tales como los estados financieros.

De los conceptos antes mencionados, la autora de esta investigación asumirá lo indicado por (Urias, 2013) por ser el de mejor aplicabilidad para este trabajo, interpretando que la Contabilidad es el proceso en el cual la empresa recaba información de sus actividades económicas para

posteriormente convertir esta información en estados financieros para un correcto control, toma de decisiones y visualización e resultados económicos.

Tomando en cuenta que la Contabilidad es una herramienta muy importante para conocer los resultados de un negocio y poder tomar decisiones a tiempo, se revisará conceptos respecto de la importancia de la Contabilidad:

### **Importancia de la Contabilidad**

Según (Mich, 2014) la importancia de la Contabilidad radica en el control del movimiento de los valores y resultados de las operaciones de una organización, esta herramienta durante todo el tiempo de vida de una empresa sirve como prueba de la actuación comercial.

Para (Riquelme, 2018) la gran importancia de la Contabilidad se debe a que la utilización de esta herramienta permite administrar de la mejor manera posible la vida financiera y económica de una empresa, por lo que esta sabrá en que invertir su capital y como controlar las ganancias.

Según (Orozco, 2013) la importancia de la Contabilidad se debe a que esta permite conocer la realidad económica y financiera de la empresa, su evolución, sus tendencias y además permite conocer el pasado, presente y futuro, lo que viene a ser lo más interesante.

De los conceptos antes mencionados, la autora de esta investigación asumirá lo indicado por (Riquelme, 2018) es el más acertado con nuestro tema de investigación ya que la Contabilidad es importante debido a que esta permite administrar la vida financiera de una empresa y mediante ella llevar un mejor control en ingresos y egresos.

## **Clasificación de la Contabilidad**

Considerando que la Contabilidad es importante para que una entidad conozca su realidad económica, se necesita conocer cuál es su clasificación:

Según (Instituto Nacional del Aprendizaje, 2015) la Contabilidad se clasifica de la siguiente forma:

- Contabilidad de costos
- Contabilidad administrativa
- Contabilidad financiera
- Contabilidad fiscal

Para el autor (Mendoza & Ortiz, 2016) la Contabilidad se clasifica en dos grupos:

- ✓ De acuerdo al origen del capital y
- ✓ De acuerdo a la actividad comercial

Según el origen están:

- La Contabilidad privada y
- La Contabilidad oficial

Y según la actividad comercial tenemos:

- Contabilidad comercial
- Contabilidad de costos
- Contabilidad de servicios
- Contabilidad agropecuaria

Más para el autor (Salvador, 2015) en cambio la clasificación de la Contabilidad se define así:

- Contabilidad Financiera
- Contabilidad Administrativa o gerencial
- Contabilidad de Costos.
- Contabilidad de Gestión

Según lo revisado, se asume que según (Salvador, 2015) la clasificación de la Contabilidad es la más acertada a este estudio, ya que tomando en consideración de que Parrillada “Cajape” es una empresa dedicada a brindar servicios, la Contabilidad que se debe llevar es la de Gestión.

Por tal motivo, a continuación se revisa conceptos de Contabilidad de Gestión:

### **Contabilidad de gestión**

Según el criterio de (Salvador, 2015) la Contabilidad de gestión está diseñada para las empresas e instituciones que brindan servicios, se encarga de cubrir las limitaciones de información financiera ante aspectos clave para simplificar la toma de decisiones, para que esta sea efectiva, debe ser oportuna y realista. Siempre se deben medir los indicadores para aportar mejoras a la empresa ya que lo que no es medido no está sujeto a mejoras.

Según el sitio web (Drucker, 2018) la Contabilidad de gestión está dedicada para fines internos de una empresa ya que es uno de los instrumentos más usados para la dirección debido a la manera en que influye en la toma de decisiones porque permite conocer cada área de la empresas y sus resultados.

Para (Muñoz C. , 2013) la Contabilidad de gestión se refiere a el conjunto de información destinada a la valoración, análisis y control de los recursos económicos que se aplican al sector productivo de un negocio.



La Parrillada Cajape es una empresa de servicios por lo cual la autora considera aplicable el concepto de la Contabilidad de gestión de (Salvador, 2015) ya que este restaurante desea mejorar sus procesos de desembolso de efectivo y así medir su índice de gastos estableciendo políticas de manejo de Caja Chica.

Tomando en cuenta que para que la Contabilidad pueda presentar los resúmenes de la situación económica de una empresa, utiliza las cuentas contables; por lo que a continuación se revisará conceptos de lo que es una cuenta:

### **Cuenta**

Según (Fernández, 2014) las cuentas contables son los medios por los cuales se clasifican y consignan los diversos efectos, producidos por las transacciones en los elementos básicos de la empresa.

Según (Fernández, 2014) toda cuenta se compone de tres partes, para mejor interpretación la graficaremos como una T, en la que el lado izquierdo es el Debe de la cuenta; y, aquí se anotan los débitos o cargos. El lado derecho es el Haber de la cuenta, donde se registran todos los créditos o abonos a las cuentas, y como resultado de las operaciones aritmética entre estas dos partes tenemos un saldo el mismo que puede ser Deudor si el Saldo queda al Debe y Acreedor si el saldo queda al Haber.

Para (Andrade, 2014) las cuentas son el conjunto de registros donde se va a describir, en forma detallada y ordenada, la historia de las transacciones con efectos cuantificables en la estructura financiera de la entidad. Estas cuentas contienen el registro de los incrementos o disminuciones en saldos de los conceptos individuales que integran los estados de situación financiera y el estado de resultados.

Según (El Contador, 2017) las cuentas contables son el conjunto de registros donde se detallan de forma cronológica todas las transacciones que ocurren en un ente económico. Estas operaciones se registran en asientos de débito o crédito dependiendo del origen de la transacción.

Para el autor (Mendoza & Ortiz, 2016, pág. 83) “una cuenta es un sistema de registro organizado, de los aumentos o disminuciones que sufre un concepto como consecuencia de las operaciones que realiza un negocio”. Las cuentas son la forma contable de registrar y resumir las operaciones que son realizadas en el activo, pasivo, patrimonio, ingresos y gastos.

Debido a que la empresa en estudio es un restaurante, la autora ha decidido que el criterio del autor (Andrade, 2014) es el más adecuado por lo que se define como cuenta al conjunto de registros donde se describe, detalla y ordena, las transacciones con efectos cuantificables en la estructura financiera de la entidad.

Dado que el estudio de las cuentas son de relevancia para este proyecto se dará la definición de distintos autores de su clasificación:

### **Clasificación de las cuentas**

Según (Iturriaga, 2016) las cuentas se clasifican de la siguiente forma:

- Activos
- Pasivos
- Capital
- Ingresos
- Gastos

Para el autor (Toto, 2014) en cambio las cuentas se clasifican de la siguiente manera:

- Activo
- Pasivo
- Capital

Más para el autor (Mendoza & Ortiz, 2016) las cuentas se clasifican en dos grandes grupos que son:

- Reales y
- Transitorias o de resultados

#### **Reales**

- ✓ Activos
- ✓ Pasivos
- ✓ Patrimonio

#### **Transitorias**

- ✓ Ingresos
- ✓ Gastos
- ✓ Costo

Se asume para esta investigación la clasificación que otorga (Mendoza & Ortiz, 2016, pág. 85) por ser la más acertada para el tema de estudio, en donde se las cuentas son clasificadas en cuentas reales integradas por activo, pasivo, patrimonio; y, cuentas transitorias o de resultado integradas por ingresos, gastos y costos.

Por cuanto la cuenta estudiada, forma parte del activo a continuación, se revisará conceptos de Activos:

#### **Activos**

Según (Ureña, 2013) los activos son valores en efectivo, que se puede tener en caja o en bancos, Bienes como mobiliario, vehículos terrenos oficinas etc.,

mercancías, equipos que posee la empresa, de los cuales se espera que generen beneficios en el futuro.

Para el autor (Fierro Martínez & Fierro Celis, 2015) se define como activo al recurso que tiene la capacidad de generar bienes o servicios capaces de satisfacer las necesidades de los clientes, contribuyendo en la generación de flujos de efectivo.

Según el criterio de (Fondo social Europeo , 2013) Activo es el conjunto de bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados, de los que es probable que la empresa obtenga beneficios económicos en el futuro.

Se asume para esta investigación que la definición más adecuada para un activo es la expuesta por los autores (Fierro Martínez & Fierro Celis, 2015) donde esta define al activo como un recurso para convertir en efectivo de manera rápida y satisfacer las necesidades de la empresa o clientes.

El activo está clasificado de acuerdo a diferentes autores de la siguiente manera:

### **Clasificación del Activo**

Según (Ureña, 2013) los activos se clasifican de la siguiente forma:

- Activo Corriente
- Activo Fijo
- Otros Activos

Para los autores (Rajadell, Trullas, & Simo, 2014) en cambio los activos se clasifican de la siguiente manera:

- Activo Corriente
- Activo No Corriente

Más para los autores (Eugenio Tamayo, 2013, pág. 52) los activos se clasifican de la siguiente manera:

- Activo corriente o activo a corto plazo
- Activo no corriente o activo a largo plazo

Revisadas las clasificaciones antes detalladas del Activo, se asume la emitida según (Rajadell, Trullas, & Simo, 2014), que indica que el activo se clasifica en Activo Corriente y Activo No Corriente. Al tratar esta investigación de la creación de la Caja Chica para la Parrillada “Cajape”, el activo a analizar es el corriente.

Para esta investigación se necesita profundizar conceptualizaciones de activo corriente, por cuanto la cuenta motivo de estudio corresponde a este tipo de Activos:

### **Activo Corriente**

Para (Guerrero Velástegui, 2017, pág. 52) el grupo de Activo Corriente tiene dos subgrupos, esto es debido a que es un activo que siempre va a estar en movilización como el movimiento de dinero, mercaderías etc., los subgrupos son:

- Disponible
- Exigible

Para el autor (Eugenio Tamayo, 2013) los activos corrientes son aquellos bienes y derechos de uso a corto plazo, los cuales se clasifican de la siguiente manera:

- Disponible
- Realizable
- Existencias

Según el autor (Alexander, Guzmán, & Romero, 2015, pág. 28) los activos corrientes son aquellas cuentas liquidas de la empresa. Este grupo de activos se subdivide de la siguiente manera:

- Disponible
- Inversiones temporales
- Deudores
- Inventarios
- Pagos por anticipado
- Bienes para la venta

Revisadas las conceptualizaciones antes detalladas se puede asumir la clasificación que da (Guerrero Velástegui, 2017), quien indica que el activo puede ser disponible y exigible.

Considerando que la Caja Chica corresponde al activo disponible, se revisará conceptos de varios autores, respecto de este tipo de activo:

### **Activo Disponible**

Según (Guerrero Velástegui, 2017) este activo se caracteriza por que nos indica lo que poseemos y podemos disponer de inmediato como su nombre lo indica.

Dentro del subgrupo de Disponible están las cuentas de:

- Caja
- Caja Chica
- Bancos Cta. Cte.
- Mercaderías

Según (Alexander, Guzmán, & Romero, 2015) se define activo disponible al subgrupo de dinero disponible en caja y cuentas bancarias.

Para (Contadurianeuenen, 2017) los activos disponibles son la existencia de la moneda de curso legal, extranjera, depósitos en entidades bancarias sin restricciones y los giros y cheques a la vista o con poder cancelatorio inmediato.

Para esta investigación se asume el concepto de (Guerrero Velástegui, 2017) que refiere a que los activos disponibles, como su nombre lo indica, son aquellos que están listos para ser utilizados de manera inmediata.

Para comprender de mejor forma la problemática abordada, se revisará lo que es la Caja Chica:

### **Caja Chica**

Según (Fernández, 2014) los pagos de Caja Chica están previstos para necesidades pequeñas donde sería muy incómodo realizarlo a través de bancos, ya que habría que realizar un proceso largo e inclusive sacar autorización de la Autoridad competente, mientras que a través del fondo de Caja Chica se lo realizaría de inmediato con la elaboración de un vale de Caja Chica, los pagos por medio de Caja Chica suelen estar limitados a cantidades pequeñas.

Caja Chica es un monto permanente y renovable utilizado generalmente para cubrir gastos menores y urgentes, que no hayan sido considerados en la programación normal de pagos y que tengan la característica de imprevisible.

Según (Mendoza & Ortiz, 2016) En esta cuenta de activo se registran los valores entregados para cubrir gastos menores dentro de la empresa o de una unidad de trabajo. La Caja Chica tiene saldo deudor y se debita con los saldos iniciales, o reposiciones y se acredita con los egresos o pagos que se realicen, los pagos que deben justificarse y respaldarse correctamente y van adjuntos al comprobante de Caja Chica, comprobante que debe ser numerado correlativamente, para que exista un buen control de estos fondos. Además, debe establecerse salvaguardias para proteger el fondo de Caja Chica, aunque sean valores pequeños, pero siempre el contador o quién esté a cargo de la situación económica debe asegurar el correcto uso y utilidad que se dé a estos fondos.

Según (Ministerio De Relaciones Exteriores Comercio E Integración, 2013) el fondo fijo de Caja Chica tiene como finalidad el pago en efectivo, para atender necesidades no previsibles, urgentes y de valor reducido, que por sus características no puedan ser realizadas mediante transferencia a través del Sistema de Pagos Interbancario o mediante cheque.

De estos conceptos se puede asumir que el criterio más acertado es el del autor (Fernández, 2014) quien indica que el fondo de Caja Chica tiene valores entregados para cubrir gastos menores dentro de la empresa, concepto que puede ser aplicado para sustentar el proyecto para Parrillada Cajape.

Dentro del concepto de Caja Chica existen diversos parámetros que deben ser analizados para su posterior comprensión, de los cuales podemos mencionar los siguientes:



## **Creación del fondo de Caja Chica**

De acuerdo al (Ministerio de finanzas del Ecuador, 2016) las Entidades Operativas Desconcentradas (EOD's) están en la obligación de crear estos fondos para las respectivas Unidades Administrativas que dependan de ellas y no manejen presupuesto. La apertura del Fondo deberá registrarse en el formulario diseñado para el efecto (AF-1). Los responsables de la Unidad Financiera de la Entidad Operativa Desconcentrada, deberán como máximo hasta la segunda semana de enero de cada año, aperturar la Caja Chica Institucional para cada una de sus Unidades Administrativas dependientes.

Para el sitio web (Educaconta, 2013) el fondo de Caja Chica deberá ser creado con un valor que sea el adecuado, dependiendo de la necesidad y magnitud de los gastos, tratando de darle agilidad y facilidades a cada área donde sea creado, en definitiva el monto adecuado será asignado de acuerdo a las necesidades de cada área después de su respectivo análisis.

Según (Ortiz, 2013) para la creación de fondo de Caja Chica se debe estimar un monto máximo que no debe exceder de 200 dólares, para la apertura de este fondo se debe realizar el respectivo memorando dirigido al gerente o administrador de la entidad. Este fondo servirá para cancelar exclusivamente obligaciones originadas por las necesidades de la entidad.

Para la autora de este proyecto se considera que el concepto del sitio web (Educaconta, 2013) es el más apropiado por lo que aduce que la creación del fondo debe ser analizado de acuerdo al movimiento de gastos que genera la suma del monto de facturas en un periodo determinado.

Siendo que el fondo asignado a la Caja Chica es utilizado para gastos menores, a continuación se revisará la opinión de varios autores respecto de la reposición de los fondos.

## **Reposición de Caja Chica**

Según (Zaculeu, 2015) la reposición de Caja Chica se la debe realizar cada cierto tiempo o cuando el monto del fondo se haya reducido. Para realizar esta reposición la persona responsable debe presentar todos los gastos realizados debidamente justificados y respaldados con las facturas de compras, y solicitar el reintegro o devolución de esos valores gastados hasta completar la cantidad de efectivo fijada para su creación

Según (Ministerio De Relaciones Exteriores Comercio E Integración, 2013) la reposición del fondo se hará hasta la fecha determinada por la empresa cada mes, o cuando se haya consumido el sesenta por ciento del monto establecido. Para la reposición del fondo, el Jefe de la unidad administrativa o de la oficina en el exterior deberá presentar la correspondiente solicitud a la Dirección General Financiera, adjuntando los siguientes documentos:

- Resumen de Caja Chica.
- Vales de Caja Chica.
- Facturas,
- Notas de venta,
- Recibos,
- Boletos emitidos por máquinas registradoras,
- Liquidaciones de compras de bienes y servicios,
- Comprobantes de retención y demás documentos que justifiquen los egresos.

Según el manual de Caja Chica de la empresa (CARE ECUADOR, 2017) en su manual de controles de Caja Chica la reposición de Caja Chica se realiza de la siguiente manera.

Cronológicamente, previa liquidación, el fondo de Caja Chica autorizado podrá ser reembolsado mediante la emisión de un cheque a nombre del

custodio del fondo por el monto sustentado en facturas, notas de venta, vales de Caja, etc. autorizados. Al momento de solicitar el reembolso del fondo, todos los comprobantes de pago deben tener el sello de "PAGADO" y la fecha para prevenir hurtos. El monto del cheque que restituye el nivel autorizado del fondo con ocasión de cada liquidación, y este deberá ser cargado a las diferentes cuentas de gasto en relación con los comprobantes liquidados.

Según (Ortiz, 2013) la reposición del fondo de Caja Chica se realizará cuando los egresos hayan superado el 75% del monto asignado, el departamento de Contabilidad revisará la documentación, observando que no haya documentos con fecha anterior a la última reposición, ni posteriores a la solicitud de reposición.

Para la autora de este proyecto se acoge al concepto del manual de la empresa (CARE ECUADOR, 2017) por ser el más adecuado para aplicar a este proyecto ya que indica un mayor control para evitar la problemática que afecta a esta empresa.

Dentro de la Caja Chica se tiene que ésta debe manejarse bajo políticas internas definidas de acuerdo a la empresa donde se la aplique, lo que a continuación se revisa:

### **Políticas de manejo de Caja Chica**

De acuerdo al (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, 2018) las políticas de manejo de Caja Chica pueden variar, pero siempre tendrán similitud de acuerdo a la empresa.

- a) Al final del mes se realizará el respectivo reembolso de Caja Chica
- b) La persona encargada de manejar los fondos de Caja Chica debe de ser confiable, honesta y que posea excelentes relaciones humanas

- c) Un miembro asignado por el Contador, realizará el arqueo de Caja Chica cada vez que el estime conveniente con la finalidad de verificar si se está dando la utilización correcta.
- d) Los pagos o desembolsos que se realicen por Caja Chica deben estar acompañados de sus respectivos documentos soportes para que al realizar la contabilización se encuentre legalmente respaldada.
- e) Cuando los gastos superen el 80% antes de la fecha acordada, se debe hacer un informe concreto y específico, para hacer el reembolso de Caja Chica anticipado
- f) Cuando se haya realizado el informe de Caja Chica y se lo entregue, al día siguiente como máximo se debe realizar el reembolso
- g) La responsabilidad del manejo de los fondos de Caja Chica, debe ser diferente a otros cargos de Contabilidad o secretariado
- h) Cuando ocurra una diferencia en el saldo del fondo, y sea un faltante esta pérdida correrá por cuenta de la persona encargada de Caja Chica, y si existe un sobrante este valor ingresará a la empresa como un ingreso.

Todo departamento dependiente del área financiera debe contar con controles que ayuden a su buen desempeño, más aún si se trata de dinero en efectivo.

Según (Agexpront, 2016) establece las siguientes políticas en el manejo del fondo de Caja Chica:

- No le será otorgado al departamento al que pertenezca el colaborador un nuevo anticipo de Caja Chica, ni se procederá a realizarles reembolsos de gastos hasta que liquiden el vale pendiente.
- En el caso que antes de finalizar el mes no proceda a la liquidación del anticipo, éste será descontado de nómina y el colaborador no tendrá derecho a justificar los gastos realizados.

- Las facturas que no sean presentadas al departamento de Contabilidad dentro del mes de su emisión no serán reembolsadas.
- Bajo ninguna circunstancia los fondos asignados de Caja Chica podrán ser utilizados por el responsable del manejo de los fondos o por cualquier colaborador que solicite un anticipo, para usos distintos de los gastos de la Asociación.
- Si durante los arqueos de fondos existieran faltantes, estos deberán ser reintegrados en forma inmediata, y se levantará un acta de dicha situación, enviando copia al expediente de personal del responsable del manejo de fondos.
- Cualquier uso indebido será considerado una Falta grave y podría considerarse como causal de despido.

Según la Empresa (CARE ECUADOR, 2017) en su manual para el control del manejo de la Caja Chica establece las siguientes políticas:

Es responsabilidad del Custodio:

1. Realizar los pagos a clientes internos y externos dando requerimiento y obediencia a las políticas internas de la empresa, del donante y del Servicio de Rentas Internas.
2. Mantener el fondo disponible para atender las disposiciones de los proyectos.
3. Solicitar el reembolso del fondo cuando esté gastado el 50% o cuando el encargado determine que se necesita realizar una reposición, considerando que los gastos deben ser contabilizados en el mes contable.
4. Antes de efectuar el pago de facturas, notas de venta, recibos, etc., debe asegurarse que estén codificados y debidamente aprobados por un

superior autorizado. Además que las facturas y notas de venta cumplan con los requisitos de ley y estén a nombre de quien solicita el reembolso, no a nombre de la empresa ya que esto implica cálculos de Impuesto a la Renta.

5. El custodio debe numerar todos los comprobantes tributarios como las facturas, notas de venta, recibos, etc. en orden consecutivo.

6. Realizar el Excel del resumen de todos los gastos efectuados por el fondo, con el cual solicita el reembolso.

El cuadro resumen contendrá la siguiente información:

- Fecha que se realiza el gasto por comprobante
- Número asignado al recibo por orden consecutivo
- Descripción completa del motivo del gasto
- Cuenta, de acuerdo a la naturaleza del gasto
- Proyecto al cual se registra el gasto
- Fondo al cual se registra el gasto (Usar Fondo con código extendido si estos han sido asignados)
- Localización por el lugar al que corresponde el gasto
- Subanálisis (Usar si han sido previamente asignados, en caso contrario omitirlo)
- Valor del recibo, factura, comprobante de venta.

Es responsabilidad de quién aprueba los gastos

1. Asegurar que el gasto sea razonable de acuerdo a la descripción señalada en el mismo

2. Asignar cuenta, fondo, proyecto, subanálisis y localización de acuerdo a su presupuesto

3. Aprobación de la solicitud de cheque, asegurando de antemano la revisión de todo el reembolso presentado.

4. Cuando el fondo de Caja Chica está en una zona donde no hay oficina, es responsabilidad del superior designado, asignar una persona para que realice arqueos periódicos sin previo aviso al custodio del Fondo de Caja Chica, a fin de llevar un control efectivo del buen manejo del fondo, para lo cual, la suma de los comprobantes de pago y el efectivo disponible deberá ser igual al monto asignado, si mediante arqueo se determina diferencia, por el faltante, se cargará a la cuenta personal del custodio y por excedente se acreditará a otros ingresos, y enviará una fotocopia al departamento de Finanzas en Quito.

El sitio web (Educaconta, 2013) indica que las políticas de la Caja Chica deberían ser manejadas de la siguiente manera:

1- No debe proporcionarse efectivo o cheque, si no se recibe el respectivo comprobante.

a) Cuando sea necesario entregar efectivo previo para efectuar las compras, deberá el encargado de obtener un vale de Caja Chica o recibo provisional autorizado. Posteriormente al vale o la solicitud, se deberá anexar las facturas o comprobantes respectivos y eliminar el vale provisional.

2- Los pagos pueden hacerse por cantidades iguales o menores al valor que tiene autorizado el jefe del lugar (Sala de ventas, Fabrica.), según su registro de firma,

3- Los fondos de Caja Chica no son para efectuar préstamos o anticipos de sueldo.

4- El encargado del fondo de Caja Chica deberá cuadrar su fondo periódicamente.

5- El encargado del fondo no deberá tener comprobantes por compras al crédito como pagos de Caja Chica.

6- Los fondos auditados que presenten diferencias NO justificadas serán aplicadas de la siguiente manera:

a) Los faltantes serán cargados al responsable del fondo y los sobrantes serán remesados a la cuenta de la empresa.

b) En caso de faltantes estos serán descontados en planilla.

Los ejemplos antes propuestos serán tomados como referencia para el desarrollo de las mejoras a plantear en esta investigación.

La creación de un fondo de Caja Chica amerita que sean dados una serie de controles para su buen desempeño, entre los cuales se puede citar:

### **Controles de Caja Chica.**

Según (Departamento de Contraloría Interna Del Ecuador , 2015) para el control de Caja Chica de realizarse las siguientes actividades

a) Verificar la correcta custodia del efectivo y los comprobantes.

b) Que las erogaciones realizadas por medio del Fondo Fijo sean destinadas para los fines establecidos en la presente norma;

c) Que la suma de los comprobantes y el efectivo sean equivalentes al total del fondo fijo asignado.

Por lo cual, los responsables del manejo del fondo fijo deberán observar las siguientes medidas:

1. Archivar en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes y efectivo que amparen el Fondo Fijo de Caja Chica.



2. Toda erogación deberá estar amparado con la documentación comprobatoria que reúna los requisitos establecidos en la presente Norma.

3. La documentación comprobatoria así como el efectivo que forman parte del fondo fijo de Caja Chica deberán estar disponibles para su revisión en cualquier momento.

4. El responsable del fondo fijo deberá mantener siempre un importe igual al fondo establecido integrado por efectivo y comprobantes.

Según (Ministerio de finanzas del Ecuador, 2016) el control de caja lo realiza la Dirección General Financiera, la cual analizará, verificará y contabilizará los valores correspondientes a los fondos fijos de Caja Chica; y, además, dispondrá la ejecución de arqueos sorpresivos.

La empresa (CARE ECUADOR, 2017) en su manual de controles de Caja Chica define lo siguiente para el respectivo control de esta cuenta.

1. El custodio del fondo debe asegurarse que los recibos, facturas, vales están debidamente aprobados, con las explicaciones claras y codificados.

2. Todos los respaldos como recibos, notas de venta, facturas, deben estar pegados en hojas (puede ser hojas recicladas), no deben pegarse los recibos uno detrás de otro. Se solicita este procedimiento para evitar la pérdida de documentos en todos los procesos de envío, aprobaciones, revisiones, archivo, etc.

3. Las facturas, notas de venta y vales de Caja deben ser numerados. Ejm 1/10, 2/10.....10/10

4. Preparar el cuadro resumen de acuerdo a la codificación de cada recibo y la numeración que fue asignada, siguiendo el orden:

- Fecha que se realiza el gasto por comprobante

- Número asignado al recibo por orden consecutivo
  - Descripción completa del motivo del gasto
  - Cuenta, de acuerdo a la naturaleza del gasto
  - Proyecto al cual se registra el gasto
  - Fondo al cual se registra el gasto (Usar Fondo con código extendido si estos han sido asignados)
  - Localización por el lugar al que corresponde el gasto
  - Subanálisis (Usar si han sido previamente asignados, en caso contrario omitirlo)
  - Valor del recibo, factura, comprobante de venta
4. Solicitar el reembolso del fondo cuando esté gastado el 50% o cuando el custodio determine que es necesario realizar un reembolso, considerando que los gastos deben ser contabilizados en el mes contable, para lo cual el responsable del fondo debe proceder con una reposición hasta el 25 de cada mes, si este día es sábado o domingo debe considerar la presentación un día hábil anterior a la fecha mencionada, el custodio analizará para la reposición lo que ocurra primero, con el fin de asegurar la disponibilidad y el registro contable oportuno.
  5. Realizar arquezos de Caja Chica sorpresivos.
  6. Adjuntar el Arqueo del Fondo de Caja Chica

Es muy importante el realizar los controles periódicos de Caja Chica, para tener una clara certeza de que se está dando el uso debido a este fondo, y evitar de esta forma inconvenientes en lo posterior. Para realizar este control es imprescindible el verificar el cumplimiento de las políticas establecidas para el funcionamiento de este fondo, y se partiría de los arquezos improvisados de Caja Chica.

La Caja Chica debe ser sometida a arquezos sorprendidos por lo que se definen diferentes normativas para su realización:

### **El arqueo de Caja Chica**

El sitio web (Educaconta, 2013) define que todo debe tener un buen control y, la Caja Chica no es la excepción, en forma periódica y sin previo aviso se realiza el respectivo control para corroborar que los fondos de la empresa están siendo manejados con absoluta responsabilidad. Como ya se ha comentado con anterioridad el resultado de un arqueo puede generarnos tres alternativas.

1- Que dicho fondo se esté manejando de forma eficiente y en tal caso, el saldo del efectivo más los documentos pagados es igual al fondo de Caja Chica y no existe ni faltante, ni tampoco se da el sobrante.

2- Que el resultado final nos manifieste que la sumatoria del efectivo más los documentos, es menor al saldo de la Caja Chica, generándose un faltante.

3- Que la sumatoria del efectivo más los documentos, sea mayor al saldo del fondo de Caja Chica. En este caso se nos da un sobrante.

En su manual de controles de caja (CARE ECUADOR, 2017) dice que:

Es obligatorio que los arquezos del fondo de Caja Chica se realicen por lo menos una vez al mes

El arqueo de Caja Chica debe ser realizado sin previo aviso una vez al mes, debiendo detallarse en el Acta de Arqueo de Caja Chica lo siguiente:

- ✓ Fecha y lugar del Arqueo
- ✓ Persona involucradas en el arqueo
- ✓ Detalle del efectivo encontrado
- ✓ Detalle de los comprobantes de pago indicando

- ✓ Fecha y número de comprobante
- ✓ Concepto del gasto
- ✓ Valor de cada comprobante de pago
- ✓ Cada comprobante de pago debe tener el sello de PAGADO y de haber sido firmado por el receptor del efectivo bajo la línea Pago Recibido
- ✓ Detalle de Recibos provisionales con el mismo desglose señalado anteriormente
- ✓ Observaciones sobre irregularidades encontradas
- ✓ Firma del Cajero y de la persona que interviene en el Arqueo de Caja

Las Actas de arqueo del Fondo de Caja Chica deberán ser enviadas en forma mensual con la reposición del fondo y una copia de la misma mantener en el archivo del Custodio del fondo.

En cualquier oportunidad que lo considere conveniente, la Gerencia de Finanzas, Contador/a General, Administrador/a del Proyecto o delegados de los mismos, verificarán el cumplimiento de las políticas y procedimientos establecidos para el fondo de Caja Chica.

Por cuanto la Caja Chica sirve para solventar gastos, a continuación se revisará lo que es un gasto:

### **Gastos**

Para el autor (Mendoza & Ortiz, 2016) el gasto se define cuando se goza de un servicio o bien y se efectúa el pago del mismo una fecha determinada ya sea al momento en el que se recibe o en fechas posteriores.

Según citando de manera textual al autor (Mendoza & Ortiz, 2016, pág. 85) “gastos son los desembolsos necesarios para generar los ingresos”

Concordando con el anterior autor (Meigs, Williams, Haka, & Bettres, 2015, pág. 93) dice que “los gastos son los costos de bienes y servicios utilizados en el proceso de obtención de ingresos “

Después de analizar los conceptos antes citados, la autora aplica el concepto de (Mendoza & Ortiz, 2016) que indica directamente que los gastos son los medios para generar ingresos y esta es la mecánica que Parrillada “Cajape” usa para justificar sus gastos.

Considerando que la propuesta de este proyecto es la creación de un fondo de Caja Chica y que dicha cuenta debe manejarse bajo ciertos parámetros, los cuales se rigen bajo lo estipulado en un manual, es necesario conocer conceptos de éstos:

### **Manual**

De lo antes citado se deduce que existen varios tipos de manuales utilizados a nivel empresarial, por lo que se torna necesario revisar los tipos de manual existentes según varios autores:

Según (Pincay & Zambrano, 2016) Un manual es un instrumento administrativo que apoya las tareas cotidianas de las diferentes áreas de una empresa. Con lo cual puede hacerse un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades anteriormente programadas en orden lógico y en un tiempo definido.

Según (Torres, 2016) Los Manuales son unas de las mejoras herramientas porque le permiten a cualquier organización formalizar normalizar su operación. La normalización es la plataforma sobre la que sustenta el crecimiento y el desarrollo de una organización dándole estabilidad y solidez.

Según (Guerra, 2013) El manual un documento oficial cuyo propósito es describir la estructura de funciones y departamentos de una organización, así

como tareas específicas y la autoridad asignada a cada miembro del organismo.

A partir de los distintos conceptos analizados la autora considera que se entiende como manual aquellas herramientas administrativas que permiten formalizar y normalizar cualquier operación, logrando de esa manera un crecimiento y desarrollo estable y solido de la empresa.

### **Tipos de manual**

En el medio empresarial se cuenta con diferentes tipos de manuales, los que tienen la finalidad de manejar procedimientos, procesos, normas de manera ordenada y organizada; entre los más utilizados y que están relacionados con la parte contable a continuación se revisan:

Según (Pincay & Zambrano, 2016) existen distintas clases de manuales que se establecen de acuerdo a su estructura, función a cumplir o por nivel jerárquico para el desempeño dentro de la organización. Entre ellos tenemos:

- Manuales de procedimientos
- Manuales históricos
- Manuales múltiples
- Manuales técnicos
- Manuales normativos
- Manuales de calidad
- Manuales de cargos
- Manuales de ventas

Según (Torres, 2016) dentro de los negocios existe la necesidad de utilizar manuales de políticas y procedimientos lo que le permite a una organización formalizar, fortalecer los sistemas de trabajo y multiplicar su posición competitiva.

Según (Melania, 2015) dentro de la administración de una organización se encuentra diferentes tipos de manuales que son fundamentales para el desarrollo y mejora del sistema de trabajo. Entre los manuales tenemos:

- Manual de Organización.
- Manual de Políticas.
- Manual de procedimientos y normas.
- Manual del especialista.
- Manual del empleado.
- Manual de Propósito múltiple

Para el tema de investigación la autora ha considerado como concepto más adecuado el del autor (Torres, 2016), ya que al ser la investigación dirigida hacia un restaurante se debe enfatizar en los manuales de procedimientos del sistema de trabajo.

Tomando en cuenta que para el buen manejo de la Caja Chica se debe contar con directrices que delinee su operatividad, es importante revisar conceptos de manuales de procedimientos

### **Manual de procedimientos**

Según (Pincay & Zambrano, 2016) los manuales de procedimientos describen paso a paso cuáles son las tareas que deberán llevar adelante cada unidad y cómo estas se vinculan con el resto, para que de esta manera la organización funcione coordinadamente.

Según (Melania, 2015) el Manual de Procedimientos es un documento que describe de forma lógica, sistemática y detallada las actividades de una empresa, teniendo en cuenta lo necesario para la ejecución eficiente de las mismas, generalmente señalan quién, cómo, cuándo, dónde y para qué han de realizarse estas actividades.

Según (Torres, 2016) este manual documenta lo que se hace, como se hace, que se utiliza para hacer, establece procedimientos para administrar y controlar cada actividad que se desarrolle en las diferentes áreas de una organización.

En base a los criterios analizados por los diferentes autores se asume que los manuales de procedimientos son documentos lógicos, sistemáticos que describen paso a paso que se debe realizar y como realizar cada actividad, con la finalidad de que cada área mantenga una organización adecuada y se puedan vincular de manera eficiente con el resto de áreas, logrando así obtener un trabajo coordinado de toda la organización.

Considerando que los manuales de procedimientos son los que indicarán la forma de llevar la Caja Chica, es necesario conocer su estructuración:

### **Estructura de un manual de procedimientos**

Según (Pincay & Zambrano, 2016) la estructura que debe considerarse en los manuales de procedimientos es muy sistemática y ordenada.

- ✓ Identificación
- ✓ Índice e introducción
- ✓ Objetivos
- ✓ Procedimientos
- ✓ Diagramas de flujo
- ✓ Formatos e instructivos

Según (Torres, 2016) la estructura de un manual de procedimientos se describe de la siguiente manera

- ✓ Portada
- ✓ Índice
- ✓ Hoja de autorización del área
- ✓ Política de calidad



- ✓ Políticas
- ✓ Procedimientos
- ✓ Formatos
- ✓ Anexos

Para ( Secretaría de Relaciones Exteriores, 2014) la estructura del manual de procedimientos es muy definida y se organiza de la siguiente manera:

1. Introducción
2. Objetivo del manual
3. Procedimientos
  - 3.1. Procedimiento
  - 3.2. Propósito del procedimiento
  - 3.3. Alcance
  - 3.4. Referencia
  - 3.5. Responsabilidades
  - 3.6. Definiciones
  - 3.7. Métodos de trabajo
    - 3.7.1. Políticas y lineamientos
    - 3.7.2. Descripción de actividades
    - 3.7.3. Diagrama de flujo
    - 3.7.4. Formatos de instructivos
    - 3.7.5. Anexos

Para la autora el criterio más detallado, organizado y sistematizado es el de ( Secretaría de Relaciones Exteriores, 2014) ya que este se encuentra más acertado con el tema de investigación y por lo que el lugar de investigación es un restaurante.

## **FUNDAMENTACION LEGAL**

### **Aspectos tributarios**

El manejo de los fondos fijos de Caja Chica debe cumplir con la normativa tributaria vigente, particularmente con lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios así como el procedimiento tributario de Reembolso de Gastos en el País establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno (LORTI).

De esta manera, al momento de la adquisición del bien o servicio con recursos de Caja Chica, se deberá solicitar al proveedor la emisión de los comprobantes de venta como factura o nota de venta. En casos excepcionales en donde no se dispongan de estos soportes, el documento válido será el Formulario AF-2 Comprobante de Caja Chica para Unidades Administrativas, el que ha sido debidamente autorizado por el Servicio de Rentas Internas, mediante Resolución No. NAC-DGERCGC12-00195 de fecha 04 de abril de 2012.

Para la adquisición de bienes o servicios, los comprobantes de venta o documentos autorizados deberán emitirse a nombre del responsable del fondo, quien por su naturaleza no estará obligado a realizar retención de impuestos, pues únicamente se aplicará el reembolso de gastos al que se refiere el Reglamento de la LORTI.

Para obtener el reembolso, si el responsable del fondo es un empleado en relación de dependencia de la Unidad Administrativa, la Entidad Operativa Desconcentrada (EOD) de la que dependa deberá emitir una liquidación de compra de bienes y prestación de servicios; el reembolsante lo constituirá entonces la EOD.

Según el Ministerio de finanzas del Ecuador, 2016 el pago por reembolso de gastos deberá estar sustentando en comprobantes de venta que cumplan con los requisitos previstos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios. El valor a reembolsar al responsable del fondo será el total del costo del bien adquirido, incluyendo los impuestos en los que se hubieran incurrido por concepto de la compra.

## VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

### **Variable independiente**

**Registro de gastos.** - Según el criterio de Graciela Picazo Cornejo autora del libro Proceso Contable menciona que se entiende por registro de gastos a la acción en donde se anota las transacciones económicas realizadas por la obtención de bienes y servicios. (Cornejo, 2013)

La intención de este registro es de llevar un control y evidencia de los movimientos monetarios de la empresa, cada operación deben ser justificadas mediante documentación, pueden ser: recibos, facturas, cheques, pagares, etc. (Cornejo, 2013)

Es un instrumento del sistema de control interno, que mediante el registro de los gastos permite conseguir una información clara, congruente y sistematizada que desglosa los principales gastos y costos a los que está expuesta la empresa y a partir de ello establecer responsabilidad referente a políticas, funciones y procedimientos para optimización de gastos.

## **Variable dependiente**

**Desembolso del dinero en efectivo.** – El desembolso eficiente de dinero en efectivo dependerá de la necesidad y de cuándo y durante cuánto tiempo se los va a realizar. Es decir, en base a la planeación y el control del efectivo se realizan las transacciones, además de este presupuesto la empresa necesita información sistemática sobre el efectivo (Barrero & Ávila, 2016).

El desembolso de dinero en efectivo, puede ser asignado para cancelación de compras, pagos de salarios, gastos por obtención de insumos, materia prima y otros gastos adicionales, estos son cancelados de manera inmediata mediante efectivo o cheques. Para que no exista fraude en el desembolso de dinero, se debe asignar la responsabilidad a una persona con principios o valores, misma que debe estar debidamente capacitada e instruida en todos los temas relacionados a cómo se llevará los procedimientos de manejo de dinero de la empresa Parrillada Cajape.

## **DEFINICIONES CONCEPTUALES**

**Contabilidad.** - La Contabilidad es la ciencia que estudia el capital y las variaciones que en él se producen, proporcionando una imagen fiel de la situación y del Patrimonio(Fondo social Europeo , 2013).

**Control Interno.** - Es un grupo de acciones de seguimiento y control que realiza la empresa, con funcionarios internos con actitud integra, mismos que se encuentran correctamente capacitados para proceder a la evaluación de cada aspecto administrativo (Mancera & Romero, 2014).

**Activo.** – Es el conjunto de bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de sucesos pasados (Fondo social Europeo , 2013).

**Gasto.** – El gasto es la partida contable que implicará una disminución en el beneficio o un aumento en la pérdida de esta. (Quesada, 2018)

**Cuenta.** - Es el conjunto de registros donde se detallan de forma cronológica todas las transacciones que ocurren en un ente económico (EL CONTADOR, 2017).

**Caja Chica.** – La Caja Chica es un fondo asignado a determinadas áreas del Organismo, que tiene como objetivo principal cubrir los gastos menores, no previsibles y/o urgentes y que no pueden ser provistos en tiempo y forma a través del proceso habitual de adquisiciones y contrataciones (Ascani & De Masi, 2014).

**Responsable de Caja Chica.** - Persona designada mediante acto administrativo suscripto por el Director Ejecutivo del Organismo para administrar los fondos de Caja Chica de su área (Ascani & De Masi, 2014).

**Nota de venta.** - Es un documento comercial en donde el vendedor detalla el producto que se ha vendido, este documento se emite una vez que el cliente haya probado su pedido, y de esa manera llevar un control de compra y venta (Dután Samaniego & Tandazo Troya, 2016).

**Comprobante de Venta.** - Son documentos que son autorizados por el SRI, que respaldan las actividades comerciales de la empresa, bien sea por adquisición o prestación de servicios (Dután Samaniego & Tandazo Troya, 2016).

**Factura de venta.** - Es un documento de respaldo donde se registra la compra y venta de un bien o servicio, el cual maneja tanto vendedor como cliente. En este documento se detalla el bien o servicio adquirido, cantidad y precio (Dután Samaniego & Tandazo Troya, 2016).

**Jineteo.** - Lucrarse con efectivo ajeno El jineteo es una práctica de estafa a las empresas o instituciones, apoderándose de los dineros ajenos para lucrar con efectivo ajeno.

El mismo que para poderlo identificar hay que a más de hacer revisión de cuentas en la empresa, se debe realizar visitas a los proveedores para verificar si las cuentas fueron canceladas en las condiciones estipuladas y dentro de los plazos de vencimiento correctos y las fechas exactas (Cornejo, 2013).

**Procedimiento.** - Es una idea o acción particular que se la utiliza para solucionar un problema concreto. El mismo que es adecuado y utilizado por otros profesionales para solucionar sus problemas y empiezan a utilizarlo, finalmente nos damos cuenta que un procedimiento puede convertirse en un método muy difundido y puede ser reconocido por los profesionales y tratadistas contables. Cuya finalidad es la ejecución de alguna actividad de manera óptima y sistemática. (Consejo Profesional Nacional de Ingeniería, 2018)

**Manual.** - Instrumento administrativo que apoya las tareas cotidianas de las diferentes áreas de una empresa (Torres, 2016).

**Apertura Fondo De Caja Chica.** - Acto por el cual la administración percibe por primera vez fondos de Caja Chica, dentro de las normativas de su empresa (Ministerio de poder popular de planificacion., 2017).

**Arqueo De Fondos De Caja Chica.** - Conteo que se realiza en un momento determinado tanto del efectivo como de las facturas y/o recibos originales existentes, debiendo ser la sumatoria de los mismos coincidente con el monto asignado al fondo de Caja Chica. (Ministerio de poder popular de planificacion., 2017)

**Cierre Fondo De Caja Chica.** - Es la acción mediante la cual se da por terminada la asignación del fondo de Caja Chica, esto se da en caso de

renuncio o cambio de titular de fondo de Caja Chica y al término de cada año (Ministerio de poder popular de planificacion., 2017).

**Gastos Permitidos.** - Son los gastos de menor cuantía que no tengan el carácter de previsible y/o que por razones de urgencia deban ser atendidos de inmediato; estos gastos deben acreditarse como necesarios para la operación de la empresa (Universidad técnica Federico Santa Maria, 2016).

**Gastos Prohibidos.** - Son los gastos predecibles que superen el fondo asignado. Entre estos gastos se encuentran: Gastos personales de funcionarios, compras de bienes inventariables, Prestaciones de Servicios, Servicios por provisión de energía eléctrica, gas, agua corriente, telefonía básica y celular, video cable e internet (Universidad técnica Federico Santa Maria, 2016).

**Rendición De Cuenta.** - Constituye la presentación de soportes correspondientes de los gastos pagados a través de los fondos de Caja Chica en el desarrollo o ejecución de un evento y/o proyecto especial, específicamente asignado a una unidad (Ministerio de poder popular de planificacion., 2017).

**Reposición De Fondo De Caja Chica.** - Es la solicitud de efectivo para reponer los fondos utilizados, durante un período determinado, con el objeto de mantener un flujo permanente de efectivo en la misma (Ministerio de poder popular de planificacion., 2017).

## **CAPÍTULO III**

### **METODOLOGÍA**

#### **PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA**

La Parrillada Cajape fue constituida el 10 de marzo del 2009 bajo la regulación del SRI (Servicio de Rentas Internas), siendo su representante legal la dueña del negocio la Sra. Rita Maira Arteaga Vélez que desempeña el papel de Gerente Propietaria, bajo la actividad económica de “venta de comidas y bebidas para su consumo inmediato”.

La empresa nace con el emprendimiento del Sr. José Wigberto Cajape Menéndez al verse en la necesidad de alimentar a su familia toma como ejemplo su antiguo trabajo y empieza esta nueva travesía llamada Parrillada “Cajape”, sus instalaciones siempre fueron en su dirección actual de la Ciudadela Atarazana Mz H, Sl 1, en la ciudad de Guayaquil; presentando un formato rústico y humilde.

Con el tiempo se han desarrollado mejoras tanto en su infraestructura física como en los ofrecimientos a los clientes, mejorando sus procesos de cocción y administración. Inicialmente Parrillada “Cajape “ contaba con un personal limitado que se basaba en su familia y 2 ayudantes más, haciendo el papel principal de administradores Don José y su esposa la Sra. Rita Arteaga, como meseros sus dos hijos mayores y 2 colaboradores más para la cocina y parrilla.



Parrillada “Cajape” empezó como un pequeño restaurante esquinero, con sus mesas al aire libre que ofrecía parrilladas, arroz con menestra y moros y poco a poco por pedido de sus clientes su carta de menú fue incrementando hasta convertirse en la actualidad, en un menú extenso de más de 35 platos.

En esta oportunidad el estudio brinda la posibilidad de analizar una empresa familiar que nació hace aproximadamente 15 años, la misma que gracias a la decisión, cariño y empeño de esta familia ecuatoriana, hoy logra ver su fruto plasmado en el restaurante denominado La “Parrillada Cajape”; negocio que día a día va ganándose el cariño y la confianza de su clientela, debido a que cumple con su único y exclusivo objetivo, que es el de brindar una atención de primera y ofrecer los mejores cortes de carne para el deleite de sus clientes.

Actualmente, presenta inconvenientes en el control de los gastos al manejar sus ingresos y gastos, en su mayor parte en efectivo; situación que podría mejorar de contar con un fondo de Caja Chica.

- **Misión**

Parrillada Cajape es una empresa familiar cuya misión es ofrecer una gama de platos a las brasas para los paladares de sus clientes respaldando en su totalidad su slogan “Donde siempre se come bien”, brindando calidad y calidez a sus comensales.

- **Visión**

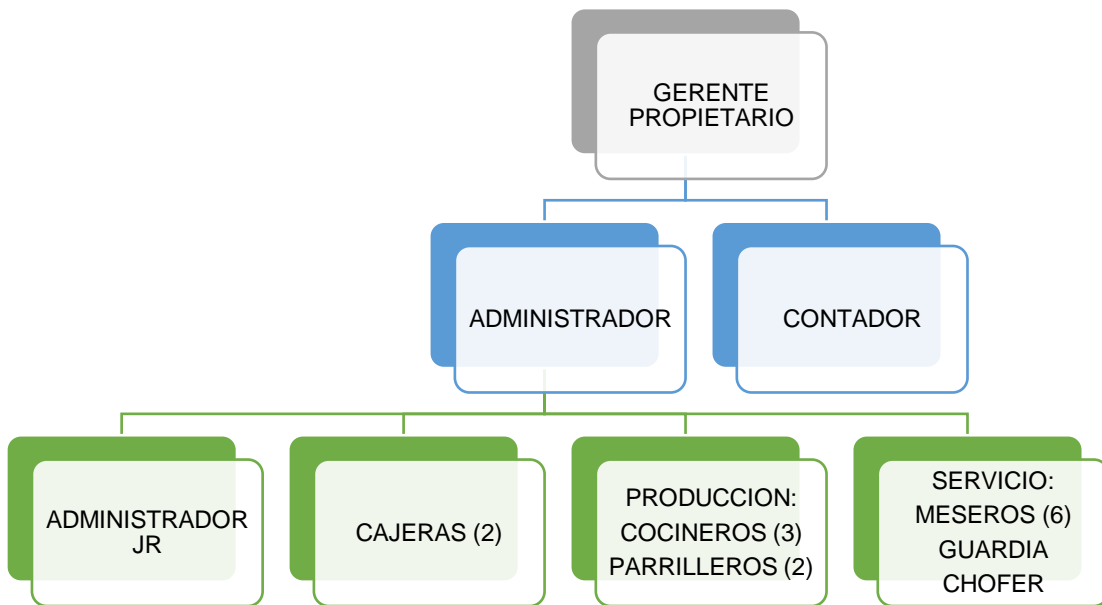
La visión de Parrillada Cajape es posicionarse como el mejor restaurante parrillada de la ciudad de Guayaquil, ser reconocidos y acogidos por los guayaquileños debido a sus precios y a su excelencia

en servicio y calidad gastronómica, y a su vez de aportar a la sociedad brindando plazas de empleos.

### **Estructura Organizativa. Principales áreas de la Empresa**

La Parrillada “Cajape” cuenta actualmente con la siguiente estructura organizacional:

Figura 1. Estructura Organizacional de Parrillada Cajape



Elaborado por: Ruth Xiomara Sellán Mindiola

## Plantilla total de trabajadores

Parrillada Cajape cuenta con un total de 19 colaboradores que se distribuyen de la siguiente forma:

Cuadro 1. Plantilla total de Trabajadores de Parrillada Cajape

<b>Plantilla total de trabajadores de Parrillada "Cajape "</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>PERSONAL ADMINISTRATIVO</b>	
GERENTE	1
CONTADOR	1
ADMINISTRADOR	1
CAJERAS	2
<b>TOTAL DE PERSONAL ADM.</b>	<b>5</b>
<b>PERSONAL DE SERVICIO AL CLIENTE</b>	
MESEROS	6
CHOFER	1
MOROTIZADO	1
GUARDIA DE SEGURIDAD	1
<b>TOTAL DE PERSONAL SERV. AL CLIENTE</b>	<b>9</b>
<b>PERSONAL DE PRODUCCION</b>	
COCINEROS	3
PARRILLEROS	2
<b>TOTAL DE PERSONAL DE PROD.</b>	<b>5</b>

Fuente Parrillada "Cajape"

Parrillada Cajape cuenta con variedad de clientes que se podría distribuir de la siguiente manera:

- ✓ Niños desde los 5 años
- ✓ Jóvenes

- ✓ Adultos
- ✓ Adultos mayores
- ✓ Extranjeros

### **Proveedores**

Entre los principales proveedores se cuentan a los del sector de cárnicos, abarrotes y bebidas:

- ✓ Productos cárnicos “Karina”
- ✓ Tercena “Parrales”
- ✓ Panificadora “San Antonio”
- ✓ Productos lácteos “Balla”
- ✓ Arca Continental
- ✓ Pronaca S.A.
- ✓ Avicleosa S.A.
- ✓ Tesalia
- ✓ Resgasa
- ✓ Abarrotes “Tenenuela Pilamunga”

La competencia de Parrillada Cajape comprende a los restaurantes parrilladas en la zona norte de Guayaquil tales como:

- ✓ Parrillada del Sol
- ✓ Parrillada del Ñato
- ✓ Parrillada del Uruguayo
- ✓ Parrillada Punta del Este

## Descripción del proceso de estudio

Los productos que ofrece Parrillada Cajape a sus clientes comprenden platos a la carta, platos típicos y cortes de carnes a la parrilla.

A pesar de su logro y su crecimiento que día a día ha venido consiguiendo, lo que se demuestra con la ampliación en su infraestructura y su incremento notable en la concurrencia de su clientela, mantiene una falencia que ha venido minando sus ingresos debido a la falta de control de los egresos, ocasionado al no contar con un sistema de registro de las salidas de dinero adecuado, ya que en su mayor parte son realizados en efectivo.

Este proceso se lo evidencia en los registros manuales que se llevan a diario en un cuaderno:

Figura No. 2 - Registros manuales del mes de Junio/2018

The image shows handwritten financial records for Parrillada Cajape in June 2018, organized by day of the week. The records include sales (ventas) and expenses (egresos) for various items, with handwritten calculations and totals.

Fecha	Descripción	Monto
<b>Viernes 27-07-18</b>		
Carbón (2)		35.-
Pan (40)		28.-
Caesura		1.-
Moullá		40.-
Cheriso		130.-
Vale Juleca		30.-
Vale Panna		30.-
Coca Cola		12.45
Gas (2)		8.-
Paper		20.-
Promo Cuple (13) D		30.-
Promo Cuple (14)		8.40
Promo Cuple (15) D		40.-
Promo Cuple (16)		8.40
Promo Cuple (17)		8.40
Fluorescencia		26.00
Uvas		10.-
Leonardo Vale		10.-
Roberto Vale		100.-
Hilgema Vale		30.-
Gastos		2892.15
T.C.		1057.25
Duplo		150.-
Nevo		0.-
Tongo		650.-
Fda.		405.-
Cajape		155.45
		3807.85
		-408.55
		2896.30
		+310
		3156.30
<b>Sábado 28/07/18</b>		
Agua Bot		3.20
Jamon + Queso (5)		97.00
AK		51.50
Sangría		132.-
Gas (1)		12.-
Queso		28.-
Panes		1.-
Carbón (2)		35.-
Arroz (5)		15.-
Papaz (2)		60.-
Papas		19.30
Uvas		8.-
Paper		7.-
Arroz + Papan		26.65
Promo Cuple		8.70
Guardiana		20.-
Comida William		4.55
Gastos		529.40
Duplo		150.-
Nevo		700.-
Tongo		295.-
Fda.		158.15
Cajape		
		2379.20
		-560.45
		1818.75
		+200
		2018.75
<b>Domingo 29-07-18</b>		
Comida (11)		4.50
Pan (40)		28.-
Bayona		1.-
Carbón (1)		17.-
Alpombra (Alpombra)		15.-
Sud Peta (Alpombra)		20.-
Juleca Alberto		20.-
Jimmy Bar		40.-
Toro		5.-
Vale Pacheco		150.-
Gastos		390.50
T.C.		1059.54
Duplo		190.-
Nevo		150.-
Tongo		860.-
Cajape		96.50
		160.00
		2746.55
		-433.15
		2297.70
		+253
		2548.70
		-6.20
		2542.50
		+215
		2757.50
		-100.00
		453.15 inicio
<b>Lunes 30/Julio/18</b>		
Camaron		50.-
Caesura		1.-
Coca Cola y Alboran		200.-
Gas (2) Agua		6.-
Gas (2) Hdy		5.-
Foxi		5.-
Albano (Basta)		20.-
Gastos		280.-
T.C.		172.45
Duplo		150.-
Fda.		80.-
Tongo		540.-
Cajape		92.40
		1323.85
		-290.50
		1033.35
		+95
		1128.35
<b>Martes 31/07/18</b>		
Helado (2)		44.80
Promo Cuple		8.40
Toro Johnny		4.-
Toro Johnny (Sábado)		4.-
Hojas de Cuadros		1.-
Basura		1.-
Promo Cuple		8.40
Toro		5.-
Pedro Guardia		15.-
Cine Alberto		12.25
		103.85
Gastos		85.-
Fda.		535.05
T.C.		0.-
Nevo		150.-
Duplo		1020.-
Tongo		231.75
Cajape		2125.65
		-172.40
		1452.75
		+200
		2152.75
		-1.55

Fuente: Parrillada Cajape

Como se aprecia en la imagen, la Parrillada Cajape maneja sus ingresos y gastos con registros manuales, a modo de una Caja General, tomando directamente el efectivo que ingresa de las ventas diarias y realizando los pagos a la mayor parte de los proveedores, de dichos fondos.

El dinero ingresa directamente a una caja general debido a las ventas de los platos a la carta, bebidas y almuerzos, para lo cual cuentan con un sistema de facturación "Triple A" el que tiene diferentes funciones incluidas, pero sólo es utilizado para la facturación.

A medida que transcurre el día, se incurre en gastos menores que se afrontan tomando el dinero directamente de la caja general en su mayoría sin comprobantes y sin registros, de esta forma se desempeña el transcurso de los turnos de Parrillada Cajape que están divididos en 2 de seis horas, cada uno con una cajera diferente, en donde al finalizar cada jornada se realiza un pre-cierre, en el caso del turno del día y un cierre total en el caso del turno de la noche.

Todo esto tiene un registro manual en una hoja en la cual se van anotando los gastos a medida que van surgiendo; hay gastos de proveedores fijos que poseen factura, la cual es ingresada en el sistema contable que posee la empresa al finalizar el mes y son declaradas por el contador al SRI.

Sin embargo, los gastos menores no poseen un registro real, tampoco poseen un apoyo físico que respalde su salida de efectivo, por lo tanto se deriva el descontrol y la toma del dinero por parte de las personas que poseen un nivel de jerarquía que les permite tomar dinero de la caja de manera verbal y sin su respectivo comprobante.

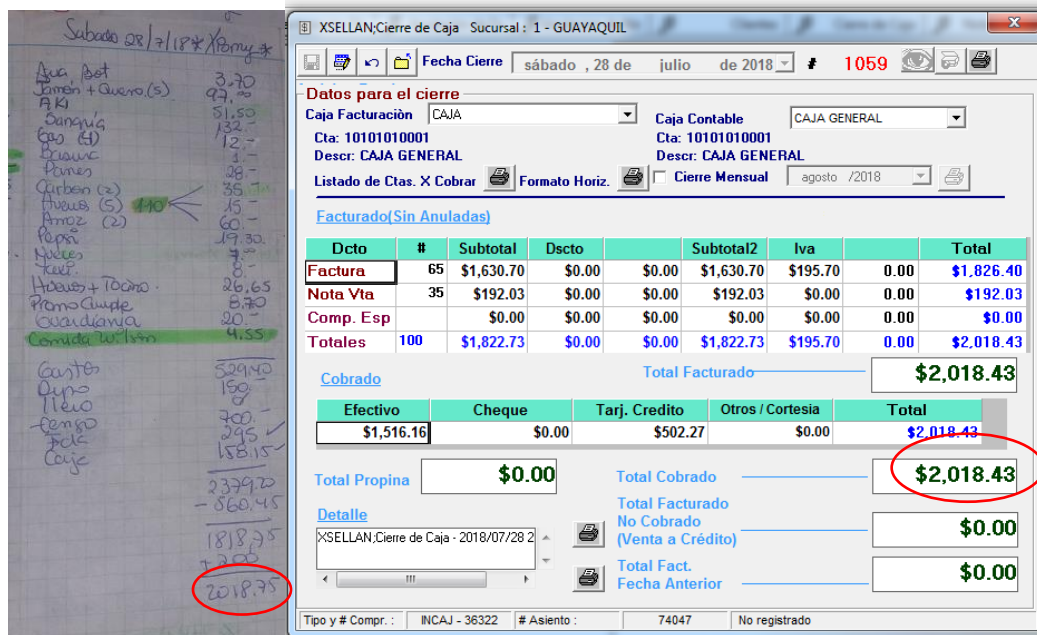
Se resalta que los desembolsos que se realizan, en su gran parte no cuentan con el visto bueno de autorización y/o responsabilidad de un superior.

De igual manera la desorganización de la cocina hace que se tenga que comprar reiteradamente abarrotes e insumos que no piden con anticipación para entregar desde la bodega, por lo tanto, se envía a comprar a tiendas en donde no se entregan notas de venta o facturas por los montos pequeños que se generan.

Cuando se necesita realizar pagos de montos mayores al promedio de los ingresos diarios y que están predeterminados, la propietaria decide cancelar mediante cheques; dichos pagos por lo general refieren al alquiler del local o a facturas de los proveedores de la materia prima, que para este caso lo constituyen los pollos, pechuga y carnes.

Al final del turno se realiza el cierre de las ventas diarias con el cual se realiza un cuadro y una comparación del dinero existente contra el total que arroja el sistema de Contabilidad que utiliza Parrillada Cajape.

Figura 3.- Cuadre de cierre de Parrillada Cajape



Fuente: Parrillada Cajape

En la figura 3 se evidencia la forma en que Parrillada Cajape realiza sus cuadros en cada cierre de turno, en donde lo importante es que el valor de la suma de sus ventas sea igual al valor reportado en su sistema, mas no la distribución de sus gastos emergentes que se presentan a diario, ni su desglose para un archivo o control, lo que puede dar oportunidad para que hayan desvíos de fondos y desconocimiento de sus egresos, lo que no permite tener una clara visión del normal desarrollo de esta gran empresa.

Se resalta que el saldo del dinero en efectivo al cierre de cada jornada, es entregado a la gerente propietaria, quien a su criterio decide si depositar los fondos en la cuenta del negocio o hacer uso personal de él.

Los cobros realizados mediante vouchers, son depositados por cada una de las casas emisoras de tarjetas de crédito en la cuenta de la empresa.

### **Análisis económico financiero de periodos anteriores de la empresa**

Para la elaboración de este proyecto el análisis se basa en el primer semestre del año 2018.

En el siguiente cuadro se evidencia el proceso de recopilación de información del cuadros mensuales, información que ha sido entregada a la autora de este proyecto para evidenciar la falta de control de los gastos:

**Cuadro 2. Análisis económico financiero de Parrillada Cajape (primer semestre 2018)**

DETALLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	TOTAL
<b>VENTAS</b>							
Según facturas	51,019.83	55,359.28	63,846.14	59,011.81	58,692.17	58,772.10	346,701.33
Según sistema	51,019.83	55,359.28	63,846.14	59,011.81	58,692.17	58,772.10	346,701.33
<b>Diferencias</b>	-	-	-	-	-	-	-
<b>GASTOS</b>	<b>ENERO</b>	<b>FEBRERO</b>	<b>MARZO</b>	<b>ABRIL</b>	<b>MAYO</b>	<b>JUNIO</b>	<b>TOTAL</b>
Según respaldos	16,070.52	17,922.63	24,373.12	18,724.18	21,353.15	20,108.58	118,552.18
Según cuadros de Caja	19,635.20	20,353.50	26,229.75	22,384.15	25,789.80	22,456.30	136,848.70
<b>Diferencias</b>	<b>(3,564.68)</b>	<b>(2,430.87)</b>	<b>(1,856.63)</b>	<b>(3,659.97)</b>	<b>(4,436.65)</b>	<b>(2,347.72)</b>	<b>(18,296.52)</b>

Fuente. Parrillada Cajape



Como se observa en el cuadro anterior, los ingresos coinciden a nivel de comprobantes (facturas y notas de venta) con lo registrado en el sistema.

A nivel de egresos, se presenta la falta de controles debido a que éstos no son ingresados en el sistema contable y no existe documentación fuente para todos los desembolsos realizados, lo que se evidencia en el mencionado cuadro en las diferencias encontradas.

El único registro que se lleva para los egresos es el manual en el cuaderno de apuntes que existe para tal efecto.

## **DISEÑO DE INVESTIGACIÓN**

La sutileza con la que se desarrolla la investigación es fundamental para la obtención de resultados, ya que depende exclusivamente del levantamiento y manejo de información, la que refiere a un enfoque cualitativo y cuantitativo.

Para (Packer, 2013, pág. 325) la investigación cualitativa es un conjunto de técnicas, procedimientos para el análisis de materiales cualitativos. En donde los investigadores estudian experiencias subjetivas de manera objetiva.

El enfoque cualitativo que adopta esta investigación está basado en la versión que se obtiene de los involucrados en el tema.

Según la página web de (SIS INTERNATIONAL RESEARCH, 2018) la investigación cuantitativa consiste en recopilar y analizar datos obtenidos de varias fuentes, indica también que la investigación cuantitativa demarca el uso de herramientas informáticas, estadísticas, y matemáticas para la obtención de resultados. Es definida en su propósito ya que trata de cuantificar el problema y entender qué tan generalizado está mediante la búsqueda de resultados que se puedan proyectar a una mayor población.

El enfoque cuantitativo que se aplica en el presente trabajo se refleja en los análisis numéricos que se incluyen para enfocar de mejor manera la problemática planteada.

## **TIPOS DE INVESTIGACIÓN**

La metodología manejada en la elaboración del proyecto de titulación, donde se expone diferentes aspectos que se contemplan para el levantamiento de información se sustenta en los siguientes tipos de investigación: explorativos, descriptivos y explicativos.

### **Investigación Descriptiva**

Para (Tamayo, 2015) la investigación descriptiva se encarga de la descripción del fenómeno a investigar, donde se considera características, comportamientos en base a la observación de aspectos importantes, con la finalidad de comprender y entender el tema de estudio.

Una vez revisado el concepto de investigación descriptiva, la autora emite un criterio en donde manifiesta que esta investigación permitirá conocer de manera detallada las características de la problemática que tiene el restaurante Parrillada Cajape al no poseer un fondo de Caja Chica.

### **Investigación Exploratoria**

Según (Tamayo, 2015) la investigación exploratoria proporciona un panorama o una idea superficial sobre lo que se realiza dentro del área de estudio, desde puntos de vista teóricos, prácticos y aplicados. Este estudio es el más utilizado porque es el primer acercamiento al problema, lo que lleva a desarrollar un análisis de la situación real del tema de estudio, y a la recolección de datos no distorsionados.

Para la autora la investigación exploratoria se la emplea durante el levantamiento de información contable del restaurante, ya que mediante los

datos a obtener se realiza el análisis de la situación económica de la empresa.

### **Investigación Explicativa**

Según (Yeraldin, Daniela, Víctor, Mery, & Serna, 2017) la investigación explicativa busca las causas que originaron el problema mediante observación, análisis directo de la información obtenida en base a la realidad del problema, hasta establecer una conclusión que permita esclarecer hipótesis planteadas.

Revisado el concepto de investigación explicativa emitido por (Yeraldin, Daniela, Víctor, Mery, & Serna, 2017), la autora aplica dicho tipo de investigación mediante un detalle de las acciones a desarrollarse durante la implementación del fondo de caja chica.

### **POBLACIÓN Y MUESTRA**

#### **Población**

La población según (Galbiati Riesco, 2016, pág. 03) “es el conjunto de todos los valores de un fenómeno o propiedad que se quiere observar”.

La población objetivo son los trabajadores del área administrativa que manejan directamente la caja del Restaurante Parrillada Cajape, ubicado en la provincia del Guayas, en la ciudad de Guayaquil, en la Ciudadela Atarazana Mz H Solar 1.

<b>Cuadro 3. Población</b>		
<b>Ítem</b>	<b>Informantes</b>	<b>Población</b>
<b>1</b>	Gerente	1
<b>2</b>	Contador	1
<b>3</b>	Cajeras	2
<b>Total</b>		<b>4</b>
<b>Fuente:</b> Parrillada Cajape		
<b>Elaborado por:</b> Sellan Mindiola Ruth		

## **Muestra**

Según el autor (Pedro Juez Martel, Francisco Javier Díez Vegas, 1996) la muestra es un subconjunto de individuos pertenecientes a una población y representativos de la misma. Existen diversas formas de obtener una muestra como por ejemplo de forma aleatoria, por estratos, conglomerados, etc., dependiendo si este es probabilístico o no probabilístico.

### Tipos de muestreo

Para (López D. C., 2016), existen muestreos de tipo probabilístico y no probabilístico esto es considerado en base a la forma de seleccionar el tipo de muestra.

### **Muestra probabilística**

Según el autor (López D. C., 2016) la muestra probabilística es la estrategia de selección de elementos, es decir que cada elemento de una población posee una posibilidad de pertenecer a la muestra escogida. Dentro del muestreo probabilístico existen diversos procedimientos de muestreo tales como: aleatorio simple, sistemático, estratificado, conglomerados, polietapico, polifásico, etc.

### **Muestra no probabilística**

Según el autor (Baray, 2016) el muestreo no probabilístico es la selección de unidades de análisis que dependen de las características y criterios personales del investigador por lo que se considera que este muestreo no es muy confiable para investigación con fines científicos.

De los conceptos antes mencionados, la autora asume que lo indicado por (Baray, 2016) describe el tipo de muestreo empleado para el desarrollo de

este proyecto debido a que se consideró característica y criterios importantes desde el punto de vista del investigador.

Por consiguiente, para establecer la muestra de estudio se realizó un análisis cualitativo, tomando en consideración que la población es finita, que la problemática es interna y que la muestra debe incluir únicamente a las personas involucradas en el tema; por tanto, la muestra que se determina para la investigación, es la siguiente:

<b>Cuadro No. 4 Muestra</b>		
<b>Ítem</b>	<b>Informantes</b>	<b>Población</b>
<b>1</b>	Gerente	1
<b>2</b>	Contador	1
<b>3</b>	Cajera	1
<b>Total</b>		<b>3</b>
<b>Fuente:</b> Parrillada Cajape		
<b>Elaborado por:</b> Sellan Mindiola Ruth		

## **TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN**

Entre las técnicas utilizadas en el desarrollo de este estudio se encuentran la ficha de observación y la entrevista, consideradas las más adecuadas para obtener la información necesaria que permita realizar los análisis que ayudarán a conocer las causas y efectos del problema estudiado.

### **Ficha de observación**

Según el autor (Molina Tapia, 2016) las fichas de observación son los resultados de la búsqueda de hechos sobresalientes que provienen de un esfuerzo de racionalización, estas se encuentran compuestas de todos los rasgos identificados durante la observación.

La ficha de observación, de acuerdo al criterio de la investigadora, se la realiza a la persona que se encarga de realizar los pagos y registro de los mismos, que para el caso en estudio es la Cajera.

El formato a utilizar es el siguiente:

Figura No. 4 - Formato de ficha de observación a Cajera de Parrillada Cajape

Ficha de observación de procedimientos de caja en Parrillada Cajape					
Datos Informativos					
Nombre:		_____			
Cargo:		_____			
Fecha:		_____			
Planificación y organización					
Indicaciones		Valoración			
Marque con una (x) en cada indicador la opción que considere pertinente		SI			
		NO			
		A VECES			
NO.	INDICADORES	VALORACION			OBSERVACIONES
		SI	NO	A VECES	
1	¿Se realizan registros contables por los ingresos a la Caja?				
2	¿Se realizan registros contables por los egresos que salen de Caja?				
3	¿Se efectúan pagos a proveedores vía Caja?				
4	¿Cuentan con un fondo para Caja Chica?				
5	¿Los desembolsos cuentan con el visto de su superior?				
6	¿Por las salidas de dinero se exige las respectivas facturas o comprobantes que respalden los desembolsos?				
VALORACION		DESCRIPCION			
MAYORÍA DE SI		Mantienen buen control del desembolso de efectivo de la caja			
MAYORÍA DE NO		No tienen ningún control sobre el desembolso de efectivo de la caja			
MAYORÍA DE A VECES		Suelen tener control de ciertos desembolsos de efectivo de la caja			

Apreciaciones del monitor:

---

Elaborado por: Elaboración propia – Xiomara Sellán

## Entrevistas

Para (Hernández, 2016) las entrevistas establecen relaciones de confianza con quien responde permitiendo la realización de preguntas más sensibles y respuestas con mayor profundidad, dado que el entrevistado puede estar en contacto directo con el entrevistador.

La aplicación de la técnica de la entrevista se aplica a la totalidad de la muestra a fin de poder analizar de primera mano (involucrados en el problema) cuáles son los procesos que se aplican y la forma de llevarlos.

A continuación se presenta los formatos de las entrevistas a utilizar:

Figura No. 5- Formato de entrevista al Gerente de Parrillada Cajape

<b>Entrevista a Gerente de Parrillada Cajape</b>	
<b>Nombre:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Años de experiencia en cargos similares:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<hr/>	
1.- ¿Cuenta su empresa con un medio de registro electrónico para los gastos, ya sean de menor o mayor cuantía?	
2.- ¿Los registros manuales de los gastos que se efectúan en su empresa tienen algún respaldo de comprobantes tributarios?	
3.- ¿Usted tiene conocimiento y da su autorización para todos los gastos de su empresa?	
4.- ¿Declara la totalidad sus gastos al SRI?	
5.- ¿Cree usted que se llevan los controles necesarios a nivel de gastos de la forma en que se procede actualmente?	
6.- ¿Consideraría Ud. el uso de una caja chica en su establecimiento?	

Elaborado por: Elaboración propia – Xiomara Sellán

Figura No. 6 - Formato de entrevista al Contador de Parrillada Cajape

<b>Entrevista al Contador de Parrillada Cajape</b>	
<b>Nombre:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Años de experiencia en cargos similares:</b>	
<b>Fecha:</b>	
<hr/>	
1.- ¿Ud. como contador del restaurante Parrillada Cajape considera que debería existir una Caja Chica en este establecimiento?	
2.- ¿Recibe Ud. mensualmente todas las facturas de gastos para declarar al SRI, dichas declaraciones se las efectúa a tiempo?	
3.- ¿Percibe Ud. que se está cometiendo un error al no conocer todos los gastos que genera la empresa al no tener todos los comprobantes de los mismos?	
4.- ¿Ha recomendado al Gerente el uso de vales de caja y la creación de caja chica?	
5.- ¿Tiene Ud. un registro de los gastos que le son presentados ya sea de forma electrónica, como un formato de Excel u otros?	

Elaborado por: Elaboración propia – Xiomara Sellán



Figura No. 7 - Formato de entrevista a la Cajera de Parrillada Cajape

<b>Formato de Entrevista para Parrillada Cajape (Cajera)</b>
<b>Nombre:</b>
<b>Cargo:</b>
<b>Años de experiencia en cargos similares:</b>
<b>Fecha:</b>
_____
1.- ¿Realiza desembolsos de efectivo de la caja general de Parrillada Cajape, con qué frecuencia?
2.- ¿Pide algún tipo de autorización para realizar los pagos?
3.- ¿Recibe comprobantes tributarios por cada pago que Ud. realiza?
4.- ¿Utiliza vales de caja para respaldar pagos menores o realiza alguna liquidación de compras?
5.- ¿Su caja general es sometida a algún arqueo sorpresa o supervisión, cada qué tiempo?
6.- ¿Realiza algún archivo de los gastos efectuados vía Caja?

Elaborado por: Elaboración propia – Xiomara Sellán

## CAPÍTULO IV

### ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

De la aplicación de las técnicas de investigación determinadas como las más adecuadas para obtener información respecto de los procesos que se siguen en el manejo de la caja del Restaurante “Parrillada Cajape”, a continuación se presentan los resultados obtenidos:

#### Ficha de observación

Figura No. 8 - Ficha de observación a Cajera de Parrillada Cajape

#### Ficha de observación de procedimientos de caja en Parrillada Cajape

##### Datos Informativos

**Nombre:** JOHANNA MUÑIZ  
**Cargo:** CAJERA  
**Fecha:** 30 DE JUNIO DEL 2018

##### Planificación y organización

Indicaciones	Valoración
Marque con una (x) en cada indicador la opción que considere pertinente	SI
	NO
	A VECES

NO.	INDICADORES	VALORACION			OBSERVACIONES
		SI	NO	A VECES	

1	¿Se realizan registros contables por los ingresos a la Caja?	X			AL MOMENTO DE FACTURAR, EL SISTEMA, AUTOMATICAMENTE GENERA EL ASIENTO CONTABLE
2	¿Se realizan registros contables por los egresos que salen de Caja?		X		Se los registra en forma manual en un cuaderno
3	¿Se efectúan pagos a proveedores vía Caja?	X			
4	¿Cuentan con un fondo para Caja Chica?		X		
5	¿Los desembolsos cuentan con el visto de su superior?		X		
6	¿Por las salidas de dinero se exige las respectivas facturas o comprobantes que respalden los desembolsos?			X	Solo se reciben facturas de proveedores fijos, por desembolsos pequeños no las reciben

VALORACION	DESCRIPCION
MAYORÍA DE SI	Mantienen buen control del desembolso de efectivo de la caja
MAYORÍA DE NO	No tienen ningún control sobre el desembolso de efectivo de la caja
MAYORÍA DE A VECES	Suelen tener control de ciertos desembolsos de efectivo de la caja

**Apreciaciones del monitor:**

Como se evidencia en la ficha de observación, no poseen un control efectivo sobre los egresos a los que es sometida la Caja General

Elaborado por: Elaboración propia – Xiomara Sellán

Análisis: De acuerdo con los datos obtenidos mediante el uso de esta técnica se observa que únicamente se llevan registros contables por las ventas realizadas, ya que al momento de facturar, dicho proceso se lo efectúa en el sistema, el cual automáticamente genera el asiento contable.

Al momento de realizar desembolsos, éstos no cuentan con el visto bueno de un superior y se los cancela de los fondos de la Caja. Por dichos egresos se lleva un registro manual en un cuaderno de una sola partida. No todas las salidas de dinero cuentan con el documento fuente.

Únicamente se lleva una Caja General, no existe un fondo de Caja Chica

## Entrevistas

A continuación se presenta las respuestas obtenidas por las entrevistas ejecutadas:

Figura No.9 - Entrevista al Gerente de Parrillada Cajape

<b>Entrevista a Gerente de Parrillada Cajape</b>	
<b>Nombre:</b>	Rita Arteaga
<b>Cargo:</b>	Gerente Propietaria
<b>Años de experiencia en cargos similares:</b>	10
<b>Fecha:</b>	30 de junio del 2018
<hr/>	
<b>1.- ¿Cuenta su empresa con un medio de registro electrónico para los gastos, ya sean de menor o mayor cuantía?</b>	
	Si. Sólo es utilizado en el registro de las facturas que recibimos físicamente.
<b>2.- ¿Los registros manuales de los gastos que se efectúan en su empresa tienen algún respaldo de comprobantes tributarios?</b>	
	Algunos si, otros no.
<b>3.- ¿Usted tiene conocimiento y da su autorización para todos los gastos de su empresa?</b>	
	No de todos, algunas veces no me encuentro en el local y las cajeras ya saben en qué pueden gastar y en qué no.
<b>4.- ¿Declara la totalidad de sus gastos al SRI?</b>	
	De los que poseo factura si, esos si son declarados.
<b>5.- ¿Cree usted que se llevan los controles necesarios a nivel de gastos en la forma en la que se procede actualmente?</b>	
	No, no lo creo.
<b>6.- ¿Consideraría Ud. el uso de una caja chica en su establecimiento?</b>	
	Tendría que analizarlo, pero si deseo tener un cambio en mi contabilidad.

Elaborado por: Elaboración propia – Xiomara Sellán

Análisis: Al realizar la entrevista a la Gerente de Parrillada Cajape, una de las involucradas directamente en la problemática de este estudio, se puede definir que maneja su contabilidad de una manera muy rústica y sin tener un conocimiento y control de los gastos a los que somete a su Caja General.

Confirma que los ingresos si son registrados en el sistema contable que tiene el negocio y que por los egresos, únicamente se registran los gastos por los que se tiene una factura de respaldo, lo que a nivel contable es una contravención a los principios de Contabilidad y normas tributarias.

La entrevistada muestra una actitud algo reacia a la implementación de mejoras o cambios en la forma de llevar los registros.

Figura No.10- Formato de entrevista al Contador de Parrillada Cajape

<b>Entrevista al Contador de Parrillada Cajape</b>	
<b>Nombre:</b> CPA Francisco Rivas	
<b>Cargo:</b> Contador	
<b>Años de experiencia en cargos similares:</b> 5 años	
<b>Fecha:</b> 30 de Junio del 2018	
<hr/>	
<b>1.- ¿Ud. como contador del restaurante Parrillada Cajape considera que debería existir una caja chica en este establecimiento?</b>	
	Por supuesto, es la mejor manera de realizar los pagos de los gastos menores.
<b>2.- ¿Recibe Ud. mensualmente todas las facturas de gastos para declarar al SRI, dichas declaraciones se las efectúa a tiempo?</b>	
	Recibo aquellas que la dueña me entrega y en ocasiones se declara a destiempo por causa de la entrega tardía de las mismas.
<b>3.- ¿Percibe Ud. que se está cometiendo un error al no conocer todos los gastos que genera la empresa por no tener todos los comprobantes de los mismos?</b>	
	Si, considero que es una falla importante en el establecimiento.
<b>4.- ¿Ha recomendado al Gerente el uso de vales de caja y la creación de caja chica?</b>	
	Sí, he recomendado llevar los gastos de esta manera.
<b>5.- ¿Tiene Ud. un registro de los gastos que le son presentados ya sea de forma electrónica como un formato de Excel u otros?</b>	
	Si, internamente yo tengo registro de los gastos que tienen un comprobante tributario que los avale, de los otros gastos extras no tengo la posibilidad de llevar ningún registro.

Elaborado por: Elaboración propia – Xiomara Sellán

Análisis: El entrevistado confirma que no recibe todos los comprobantes por los gastos realizados a tiempo, o en su defecto no cuenta con parte de ellos, lo que es un problema contable, ya que no se pueden registrar todos los gastos que se han realizado. Así también, manifiesta su acuerdo con que se

forme un fondo de Caja Chica que sirva para manejar los gastos menores de la empresa.

Se puede apreciar que de contar con mejores procesos el Contador estaría de acuerdo con los cambios.

Figura No. 11 - Formato de entrevista a la Cajera de Parrillada Cajape

<b>Formato de Entrevista para Parrillada Cajape (Cajera)</b>	
<b>Nombre:</b> Johanna Muñiz	
<b>Cargo:</b> Cajera	
<b>Años de experiencia en cargos similares:</b> 1 año	
<b>Fecha:</b> 30 de Junio del 2019	
<hr/>	
<b>1.- ¿Realiza desembolsos de efectivo de la caja general de Parrillada Cajape para gastos diarios?</b>	
Si	
<b>2.- ¿Pide algún tipo de autorización para realizar estos pagos de gastos?</b>	
Depende del monto del gasto	
<b>3.- ¿Recibe comprobantes tributarios por cada pago que Ud. realiza?</b>	
Algunas veces sí, otras no	
<b>4.- ¿Tiene vales de caja para realizar pagos menores o realiza alguna liquidación de compra?</b>	
No.	
<b>5.- ¿Su caja general es sometida a algún arqueo sorpresa o supervisión?</b>	
No, si yo tengo alguna duda yo misma hago un pre cierre.	
<b>6.- ¿Realiza algún archivo de los gastos a los que se somete su caja diariamente?</b>	
Realizo un registro manual de los gastos para cuadrar al final del turno para que la dueña tenga conocimiento de los gastos.	

Elaborado por: Elaboración propia – Xiomara Sellán

Análisis: La Cajera expresa que se realizan desembolsos en efectivo por los pagos operativos de la empresa y que dependiendo de los montos, solicita autorización para realizarlos.

Confirma que no por todos los gastos recibe comprobantes tributarios y que por los que no recibe, no se realizan vales de caja como respaldo y que sus cuadros son totalmente manuales y llevados en cuadernos.

De la misma manera informa que no se realizan arqueos por parte de sus superiores



## PLAN DE MEJORAS

A partir de los resultados de la ficha de observación y entrevistas se emana una propuesta de mejoras:

Cuadro 5. Plan de mejoras para Parrillada Cajape

<b>Propuesta de “Creación de Fondo de Caja Chica”</b>					
<b>Meta:</b> Controlar el desembolso e gastos en efectivo					
<b>Responsable:</b> Cajeras					
<b>¿Qué?</b>	<b>¿Quién?</b>	<b>¿Por qué?</b>	<b>¿Cómo?</b>	<b>¿Cuándo?</b>	<b>¿Dónde?</b>
Creación del Fondo de Caja Chica	Parrillada Cajape	Falta de control en el desembolso de dinero en efectivo para sus gastos	Creando el Fondo de Caja Chica	Periodo a corto plazo ( Un Mes )	Instalaciones del Restaurante Parrillada Cajape
			Creando políticas de Control del Fondo de Caja Chica		
			Creando procedimientos para el desembolso de efectivo de Caja Chica		

Elaborado por: Xiomara Sellán Mindiola

El plan de mejoras sugerido considera la creación de un fondo de Caja Chica para el Restaurant “Parrillada Cajape”, el mismo que servirá para controlar los desembolsos que se efectúan actualmente en un 95% en efectivo.

De esta manera, se llevarán dos Cajas: la Caja Chica que cubrirá gastos menores y la Caja General que servirá únicamente para recaudación de lo vendido y cuyo saldo deberá ser depositado en su totalidad a la cuenta de la empresa a fin de mejorar los controles en relación a las salidas de dinero.

En anexo #7 se presenta la propuesta de creación de un fondo de Caja Chica, el mismo que incluye políticas y procedimientos a seguir en su manejo.

## **CONCLUSIONES**

De los análisis efectuados, se concluye para esta investigación en lo siguiente:

1. Durante la investigación se profundiza en conceptos contables que permiten ampliar conocimientos respecto de la necesidad de la creación del fondo de Caja Chica para el Restaurante “Parrillada CAJAPE”. Es importante mencionar que la información es de tipo bibliográfico y de campo; de esa manera se aplica teoría y práctica.
2. Se diagnostica el estado actual del restaurante mediante observaciones in situ y entrevistas, permitiendo así confirmar por los actores involucrados en la problemática, la forma en que se manejan los ingresos y gastos y las deficiencias a nivel de controles y cumplimiento de procesos contables básicos.
3. Se observa que no existe una definición de los procesos que se siguen a nivel de Caja tales como sustentación de gastos con la documentación que los respalde, ni las autorizaciones necesarias al momento de realizar desembolsos, las mismas que evitarían fugas de recursos económicos del negocio.
4. Finalmente se concluye que para llevar un mejor control de los gastos, el Restaurante “Parrillada CAJAPE” debe contar con un fondo de Caja Chica, evitando de esta forma manejos de pagos mayores en efectivo.

## **RECOMENDACIONES**

Para un mejor funcionamiento de las finanzas de Restaurante “Parrillada CAJAPE” se recomienda lo siguiente:

1. Crear un fondo de Caja Chica, el mismo que debe contar con una guía de manejo y administración.
2. Realizar capacitaciones de manera periódica a todo el personal que se encuentra ligado de manera directa al manejo de Caja Chica.
3. Efectuar arqueos de caja sorprendidos, en forma regular, con el fin de determinar anomalías en el manejo de fondos de Caja Chica y cumplimiento de la guía de manejo y administración.
4. Implementar el compromiso de cumplir con la guía de manejo y administración de la Caja Chica por parte de las Cajeras.

## BIBLIOGRAFÍA

Charles Horngren, Walter Harrison, Jr., and M. Suzanne. (2017). *Contabilidad*. México: PEARSON EDUCACION.

Eugenio Tamayo, Luis Escobar. (2013). *Contabilidad*. Editex.

Agexpront. (2006, Junio). *POLÍTICA DE USO Y MANEJO DE CAJA CHICA*. Retrieved from <http://portal.export.com.gt/Portal/Documents/Documents/2009-09/7009/2245/Uso%20de%20Caja%20Chica.pdf>

Aguilar Gavira, S., & Barroso Osuna, J. M. (2015). La triangulación de datos como estrategia en investigación educativa. *Pixel-bit. Revista de medios y educación*, 47, 73-88.

Aibar Ortíz, M. J. (2018). *Finanzas personales: planificación, control y gestión*. Ecuador: Ministerio de Educación.

Alexander Guzmán, David Guzmán y Tatiana Romero. (2005). *Contabilidad financiera*. Bogota: Universidad del Rosario.

Amat, O. (2017). *Contabilidad y Finanzas ( pag. 10)*. Barcelona: Para Dummies.

Andrade, G. (2009, Febrero 26). *Manual de Contabilidad*. Retrieved from [http://Contabilidadumca.weebly.com/uploads/7/1/0/3/7103029/guajardo\\_Contabilidadf\\_5e\\_catalogo\\_decuentas.pdf](http://Contabilidadumca.weebly.com/uploads/7/1/0/3/7103029/guajardo_Contabilidadf_5e_catalogo_decuentas.pdf)

Arfuch, L. (1995). *Metodos de observación y análisis*. Buenos Aires: Paidos.

Arismendi, E. (2013, Abril 21). *Planificación*. Retrieved from [http://planificaciondeproyectosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-diseno-de-la-investigacion\\_21.html](http://planificaciondeproyectosemirarismendi.blogspot.com/2013/04/tipos-y-diseno-de-la-investigacion_21.html)

<https://www.educacionsuperior.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2018/01/Constitucion-del-Ecuador.pdf>

Bolivar, G. (2014, Septiembre 2). *Metodología de la investigación*. Retrieved from [http://metodosrecreacion.blogspot.com/p/blog-page\\_28.html](http://metodosrecreacion.blogspot.com/p/blog-page_28.html)

Calixto Mendoza Roca, Olson Ortiz Tovar. (2016). *Contabilidad financiera para Contaduría y Administración*. Colombia: Universidad del norte.

CARE ECUADOR. (2010). *MANUAL PARA EL CONTROL DE CAJA CHICA*.

Carrasca, L. (2014, Abril 1). *prezi*. Retrieved from <https://prezi.com/jspb2vmdtp/politicas-contables-de-gastos-bajo-niif/>

Cevallos, L. (2013, Agosto 18). *Wikiestudiantes*. Retrieved from <http://www.wikiestudiantes.org/ocupacion-laboral/>

Consejo Profesional Nacional de Ingeniería. (2018, Junio). *PROCEDIMIENTO DE CAJA MENOR*. Retrieved from Copnia: [https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/financiera/Procedimiento\\_caja\\_menor.pdf](https://copnia.gov.co/sites/default/files/uploads/mapa-procesos/archivos/financiera/Procedimiento_caja_menor.pdf)

Cornejo, G. P. (2013). *Proceso Contable*. Retrieved from Red Tercer Milenio: [http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico\\_administrativo/Proceso\\_contable.pdf](http://www.aliat.org.mx/BibliotecasDigitales/economico_administrativo/Proceso_contable.pdf)

Crecenegocios. (2012, Noviembre 7). *Crece Negocios* . Retrieved from <https://www.crecenegocios.com/definicion-de-rentabilidad/>

*Deconceptos*. (2012, Septiembre 26). Retrieved from <https://deconceptos.com/ciencias-sociales/poblacion-economicamente-activa>

*Definición Y Conceptos Básicos De Contabilidad*. (2008, Junio 11). Retrieved from

[http://www.madrid.org/cs/StaticFiles/Emprendedores/GuiaEmprendedor/tema8/F50\\_8.1\\_CONCEPTOS\\_BASICOS.pdf](http://www.madrid.org/cs/StaticFiles/Emprendedores/GuiaEmprendedor/tema8/F50_8.1_CONCEPTOS_BASICOS.pdf)

- Definista. (2012, Agosto 30). *Concepto definicion*. Retrieved from <http://concepto definicion.de/tecnica/>
- Definista. (2014, Agosto 13). *Concepto definicion*. Retrieved from <http://concepto definicion.de/costo/>
- Definista. (2014, Octubre 17). *Concepto definicion*. Retrieved from <http://concepto definicion.de/proceso/>
- Definista. (2015, Octubre 18). *Concepto definicion*. Retrieved from <http://concepto definicion.de/contexto/>
- Definista. (2016, Noviembre 8). *Concepto definicion*. Retrieved from <http://concepto definicion.de/ciclo-contable/>
- Definista. (2016, Marzo 19). *Concepto definicion*. Retrieved from <http://concepto definicion.de/excedente/>
- Definista. (2016, Noviembre 29). *Concepto definicion*. Retrieved from <http://concepto definicion.de/alcali/>
- Definista. (2016, Marzo 4). *Concepto definición*. Retrieved from <http://concepto definicion.de/utilidad/>
- Definista. (2017, Octubre 21). *Concepto definicion*. Retrieved from <http://concepto definicion.de/transaccion/>
- Descuadrando*. (2012, Junio 20). Retrieved from <http://descuadrando.com/Control>
- Descuadrando*. (2012, Junio 20). Retrieved from <http://descuadrando.com/Control>

DESCUADRANDO. (2012, JUNIO). *DESCUADRANDO*. Retrieved from  
DESCUADRANDO:

[http://descuadrando.com/Contabilidad\\_de\\_Gesti%C3%B3n](http://descuadrando.com/Contabilidad_de_Gesti%C3%B3n)

Dias, S. L. (2011). *La observacion*. Quito: Psic. Ma. Elena Gómez Rosales.

Dután Samaniego, M. P., & Tandazo Troya, R. J. (2016). *El comportamiento tributario de los comerciantes de la asociación “Abdón Calderón Muñoz” del Cantón la Troncal, y su incidencia en la recaudación fiscal en el periodo 2015-2016*. Milagro- Ecuador: Bachelor's thesis Unemi.

*Economipedia*. (2016, Diciembre 2). Retrieved from  
[economipedia.com/definiciones/demanda-interna.htm](http://economipedia.com/definiciones/demanda-interna.htm)

ECURED. (2018). *ECURED*. Retrieved from ECURED:  
[https://www.ecured.cu/Contabilidad\\_de\\_gesti%C3%B3n](https://www.ecured.cu/Contabilidad_de_gesti%C3%B3n)

EDUCACONTA. (2011). *EDUCACONTA*. Retrieved from EDUCACONTA:  
<http://www.educaconta.com/2010/12/fondo-de-caja-chica.html>

Elías Lara Flores, Leticia Lara Ramírez. (2014). *Curso de Contabilidad*. Trillas.

española, R. a. (2014, Septiembre 7). *Diccionarioactual*. Retrieved from  
<https://diccionarioactual.com/acrecentar/>

Española, R. A. (2016, Febrero 14). *Dle*. Retrieved from  
[dle.rae.es/srv/search?m=30&w=desincentivar](http://dle.rae.es/srv/search?m=30&w=desincentivar)

Fernández, J. A. (2014). *Contabilidad Superior*. México: Patria.

Ferrer Alfredo, R. V. (2012). *Contabilidad de Costes*. Barcelona: Profit Editorial.

Ferruzola, R. (2013, Diciembre 27). *Virtual urbe*. Retrieved from  
<http://virtual.urbe.edu/tesispub/0092769/cap03.pdf>



- Fierro Martínez Ángel Maria, Fierro Celis Fernando Adolfo. (2015). *Contabilidad de activos con enfoque NIIF para las pymes*. Colombia: Ecoe Ediciones.
- Filosofía net*. (2015, Agosto 30). Retrieved from [filosofia.net/materiales/sofiafilia/eec/eec\\_23.html](http://filosofia.net/materiales/sofiafilia/eec/eec_23.html)
- Flores, G. (2013, Junio 27). *El control como funcion administrativa*. Retrieved from <http://elcontrolcomofuncionadmtivagpeflores.blogspot.com/p/42-concepto-e-importancia-del-control.html>
- GALBIATI, J. (2016). *CONCEPTOS BASICOS DE ESTADISTICA*. Retrieved from [http://www.jorgegalbiati.cl/ejercicios\\_4/ConceptosBasicos.pdf](http://www.jorgegalbiati.cl/ejercicios_4/ConceptosBasicos.pdf)
- Gran Diccionario de la Lengua Española*. (2016, Mayo 5). Retrieved from <https://es.thefreedictionary.com/equitativo>
- Guárdia, J., & Perú, M. (2011). *Esquemas de estadística*. Barcelona: Pearson Educación.
- Guerrero Velástegui, A. S. (2017). *Creación de un insumo lácteo (cuajo para quesos) dentro de la empresa "Ing. Libio Cornejo todo para la industria láctea"*. AMBATO – ECUADOR: Bachelor's thesis, Universidad Técnica de Ambato. Facultad de Ciencias Administrativas. Carrera de Marketing y Gestión de Negocios.
- Hernández Sampieri, R. (2006). *Metodología de la Investigación*. México: McGraw-Hill.
- INA. (2015, Mayo). *Contabilidad y finanzas* . Retrieved from Instituto Nacional del Aprendizaje : <http://www.ina.ac.cr/FOLLETOINA-8pgs.pdf>
- Inostroza, H. R. (2012). *La empresa y La Contabilidad* . Retrieved from Pontificia Universidad Católica de Valparaíso:

<http://ocw.pucv.cl/cursos-1/eii541/materiales-del-clases/unidad-1/clase-1-caraterizacion>

Interna, D. d. (2015, Febrero). *CONTROL DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA*. Retrieved from <http://ordenjuridico.gob.mx/Estatal/BAJA%20CALIFORNIA/Municipios/Ensenada/EnsenadaNorma05.pdf>

Iturriaga, C. K. (2016). *Contabilidad financiera a corto plazo*. México: Instituto mexicano de contadores públicos.

Juan Francisco Pérez-Carballo Veiga. (2013). *La Contabilidad y los estados financieros*. ESIC.

KazeAfrodic. (2012, Julio 30). *Taringa net*. Retrieved from <https://www.taringa.net/posts/apuntes-y-monografias/15308953/5-definiciones-de-Contabilidad.html>

*Las cuentas contables y su clasificación*. (2017). Retrieved from El Contador: <http://elcontador.net/las-cuentas-contables-clasificacion/>

Loor, B. (2014, Junio 30). *Tesis de investigación*. Retrieved from <http://tesisdeinvestig.blogspot.com/2014/06/tecnicas-e-instrumentos-de.html>

M.Rajadell, O Trullas y P. Simo. (2014). *Contabilidad para todos*. OmniaScience.

Mancera, A. C., & Romero, L. Q. (2014). *Fundamentos de Economía*. Mexico: Patria.

Mantilla, S. (2013). *Auditoría de Control Interno 3ra Ed. pag.37*. Bogotá: Ecoe Ediciones.

- Medina, M. R. (2012, Agosto 11). *Eumed net*. Retrieved from [http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/tecnicas\\_instrumentos.html](http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/tecnicas_instrumentos.html)
- MEIGS, WILLIAMS, HAKA, & BETTRES. (2015). *CONTABILIDAD 11AVA EDICION*. MEXICO: MCGRAW-HILL.
- Metodologías de Investigación*. (2012, Julio 4). Retrieved from <http://metodologiasdeinvestigacion.blogspot.com/2012/07/40-tipos-de-investigacion.html>
- Mich, M. (2000, Marzo). *Contabilidad*. Retrieved from [http://www.mundodescargas.com/apuntes-trabajos/Contabilidad/decargar\\_tipos-de-Contabilidad](http://www.mundodescargas.com/apuntes-trabajos/Contabilidad/decargar_tipos-de-Contabilidad)
- Ministerio de finanzas del Ecuador. (2016, Mayo 18). *INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CAJA CHICA EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE NO MANEJAN PRESUPUESTO*. Retrieved from Dirección Nacional del Sistema Único de Cuentas: <https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2016/10/Instructivo-para-el-Manejo-de-Caja-Chica-en-Unidades-Administrativas-que-no-manegan-Presupuesto-y-que-no-se-encuentre-dentro-del-per%C3%ADmetro-urbano.pdf>
- MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES, C. E. (2013, Junio). *Instructivo De Caja Chica Del Ministerio De Relaciones Exteriores*. Retrieved from Acuerdo Ministerial 241: <https://www.cancilleria.gob.ec/wp-content/uploads/2015/04/INSTRUCTIVO-DE-CAJA-CHICA.pdf>
- MONOGRAFÍAS*. (2012, Julio 15). Retrieved from <http://www.monografias.com/trabajos98/estados-financieros-ganancias-y-perdidas/estados-financieros-ganancias-y-perdidas.shtml>

- Moreno, E. (2013, Agosto 17). *Metodología de investigación científica*. Retrieved from <http://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2013/08/que-es-la-poblacion.html>
- Moreno, J. (2014). *Contabilidad (1a ed.) pag. 21*. Mexico: Grupo editorial patria.
- Muñoz, A. (2013, Agosto 18). *Escasez de trabajo*. Retrieved from <https://escasezde trabajo.wordpress.com/significado/>
- MUÑOZ, C. (2012). *LECTURAS DE CONTABILIDAD DE GESTION*. CERSA.
- Niulvis Barrero Maury, Marisol Ávila Gómez. (n.d.). *Observatorio de la Economía Latinoamericana*. Retrieved from Universidad de Las Tunas, Cuba : <http://www.eumed.net/coursecon/ecolat/cu/2011/bmag.htm>
- Nunes, P. (2012, Agosto 26). *OLD*. Retrieved from <http://www.old.knoow.net/es/cieeconcom/Contabilidad/gastos.htm>
- Omañeda, J. (2016). *Contabilidad General*. Barcelona: Deusto.
- Orozco, R. (2011, Febrero 23). *Importancia de la Contabilidad*. Retrieved from <http://Contabilidadfrauts2011.blogspot.com/>
- Ortiz, E. (2009, Octubre 16). *Caja Chica. Creación del fondo y reposición*. Retrieved from <http://www.mailxmail.com/curso-registros-auxiliares-microsoft-excel-Contabilidad>
- Oscar, W. (2012, Abril 4). *Contabilidad de Costos*. Retrieved from [http://costabilidad-de-costos.blogspot.com/2012/04/conceptos-de-Contabilidad-de-costos\\_04.html](http://costabilidad-de-costos.blogspot.com/2012/04/conceptos-de-Contabilidad-de-costos_04.html)
- Perez, J. (2012, Agosto 7). *Definición de*. Retrieved from <https://definicion.de/derecho-laboral/>

- Pérez, J. (2014, Abril 8). *Definicion de*. Retrieved from <https://definicion.de/utilidad-neta/>
- Pirea, J. (2013, Febrero 4). *Inventarios*. Retrieved from <http://inventariosautores.blogspot.com/2013/02/control-de-inventarios-segun-autores.html>
- Quezada, P. (2009, Enero 1). *Cloroleon*. Retrieved from <http://cloroleon.blogspot.com/2009/01/historia-de-cloro-leon.html>
- Quintero, J. G., del Carmen Hormechea-Jiménez, K., & Trujillo-Guapacha, B. A. (2015). El papel de la auditoría forense en un caso de lavado de activos en Santiago de Cali. *Cuadernos de Contabilidad*, 16(42), 713-731.
- Ramirez, M. (2015, Abril 17). *Contabilidad*. Retrieved from <http://Contabilidadblogdecimo.blogspot.com/2015/04/conceptos-de-Contabilidad-de-costos.html>
- Reyes, P. (2013, Enero 22). *Metodología de la investigación*. Retrieved from <https://bianneygirald077.wordpress.com/2013/01/22/marco-metodologico-2/>
- Riquelme, M. (2018). *Gestión financiera*. Retrieved from ¿Cuál es la importancia de la Contabilidad?: <https://www.webyempresas.com/cual-es-la-importancia-de-la-Contabilidad/>
- Rodriguez, E. (2005). *Metodos de la investigacion*. Mexico: Ediciones Morata.
- Romero. (2016, Mayo 11). *PQS*. Retrieved from <http://www.pqs.pe/tu-negocio/pymes-como-hacer-control-de-gastos>
- SALVADOR, L. E. (2015). *DIALNET*. Retrieved from DIALNET: <file:///C:/Users/Cajape/Downloads/Dialnet->

LaContabilidadDeGestionComoHerramientaParaLaTomaDe-  
229732.pdf

Sánchez, E. M. (2015). *Los métodos de enseñanza*. Lima: Málaga: Ilda Peralta.

Sicopro. (2017). *Plan de cuentas y Procedimientos contables*. Retrieved from [http://www.contadurianeuenquen.gob.ar/wp-content/uploads/2018/01/Anexo-V-Manual-de-Procedimientos-Contables-y-Estructura-del-Plan-de-Cuentas-Si.Co\\_.Pro\\_.pdf](http://www.contadurianeuenquen.gob.ar/wp-content/uploads/2018/01/Anexo-V-Manual-de-Procedimientos-Contables-y-Estructura-del-Plan-de-Cuentas-Si.Co_.Pro_.pdf)

Somic. (2012). *POLÍTICA DE CAJA CHICA*. Retrieved from <http://pruebasomic.mex.tl/imagesnew2/0/0/0/2/1/6/4/5/7/5/POLITICAS%20DE%20CAJA%20CHICA%202012.pdf>

SRI. (2015, Diciembre 28). *Sri*. Retrieved from [www.sri.gob.ec/BibliotecaPortlet/descargar/cbac1cfa-7546.../20151228+LRTI.pdf](http://www.sri.gob.ec/BibliotecaPortlet/descargar/cbac1cfa-7546.../20151228+LRTI.pdf)

Tamayo, M. T. (2010). *El proceso de la investigacion científica*. Mexico: Limuza Noriega.

Torrecilla, J. (2012, Febrero 20). *Entrevista*. Retrieved from [https://uam.es/personal\\_pdi/stmaria/jmurillo/Met\\_Inves\\_Avan/Presentaciones/Entrevista\\_\(trabajo\).pdf](https://uam.es/personal_pdi/stmaria/jmurillo/Met_Inves_Avan/Presentaciones/Entrevista_(trabajo).pdf)

Toto, M. d. (2014). *Manual de Contabilidad básica*. Hidalgo.

UNID. (2016, 02 04). *Contabilidad Financiera*. Retrieved from [http://moodle2.unid.edu.mx/dts\\_cursos\\_md/elec/AD/CF/S01/CF01\\_Lectura.pdf](http://moodle2.unid.edu.mx/dts_cursos_md/elec/AD/CF/S01/CF01_Lectura.pdf)

Ureña, O. (2012). *Contabilidad Básica*. Colombia: FUS.

URIAS, J. (2007). *TEORIA DE LA CONTABILIDAD FINANCIERA*. ESPAÑA: EDICIONES ACADEMICAS S.A.




- Virtual Urbe.* (2015, Marzo 4). Retrieved from <http://virtual.urbe.edu/tesispub/0094218/cap02.pdf>
- Vivanco, M. (2011). *Muestreo Estadístico. Diseño y aplicaciones.* Santiago de Chile: Editorial Universitaria S.A.
- Viviz. (2016, Julio 18). *Funcionadministrtivacontrol.* Retrieved from <http://funcionadministrtivacontrol.blogspot.com/p/concepto-e-importancia.html>
- Yeraldin, V., Daniela, C., Víctor, G., Mery, M. L., & Serna, Y. Q. (2017, 11 18). *EL SENTIR DEL MAESTRO DE CIENCIAS NATURALES Y EDUCACIÓN AMBIENTAL: VIVENCIAS DE INSERCIÓN PROFESIONAL EN CONTEXTOS RURALES.* Retrieved from <http://revistas.pedagogica.edu.co/index.php/biografia/article/view/7307/5963>
- Zaculeu, G. (2015). *Productividad de desarrollo.* Guatemala: IGER.
- Asamblea Nacional.* (n.d.). Retrieved from [http://www.asambleanacional.gov.ec/documentos/constitucion\\_de\\_bolsillo.pdf](http://www.asambleanacional.gov.ec/documentos/constitucion_de_bolsillo.pdf)
- Asamblea Nacional del Ecuador. (2015, Diciembre 21). *CONSTITUCION DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR.* Retrieved from Registro Oficial 449:

**ANEXOS**



# Anexo 1

## Registro único de contribuyentes de Parrillada Cajape

PERSONAS NATURALES			
			
<b>NÚMERO RUC:</b>	0911312015001		
<b>APELLIDOS Y NOMBRES:</b>	ARTEAGA VELEZ RITA MAIRA		
<b>NOMBRE COMERCIAL:</b>	RIVAS QUEVEDO FRANCISCO ANTONIO		
<b>CONTADOR:</b>	OTROS	<b>OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:</b>	SI
<b>CLASE CONTRIBUYENTE:</b>	S/N	<b>NÚMERO:</b>	S/N
<b>CALIFICACIÓN ARTESANAL:</b>			
<b>FEC. NACIMIENTO:</b>	10/08/1966	<b>FEC. INICIO ACTIVIDADES:</b>	10/03/2009
<b>FEC. INSCRIPCIÓN:</b>	10/03/2009	<b>FEC. ACTUALIZACIÓN:</b>	29/01/2014
<b>FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA:</b>		<b>FEC. REINICIO ACTIVIDADES:</b>	
<b>ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL</b>			
VENTA DE COMIDAS Y BEBIDAS EN RESTAURANTES PARA SU CONSUMO INMEDIATO			
<b>DOMICILIO TRIBUTARIO</b>			
Provincia: GUAYAS Canton: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Número: SOLAR 1 Intersección: MANZANA H Referencia: CDLA. 29 DE JUNIO - DIAGONAL AL HOSPITAL ROBERTO GILBERT Telefono: 042397853 Email: parrilladacajape@hotmail.com E-mail: parrilladacajape@hotmail.com			
<b>DOMICILIO ESPECIAL</b>			
SN			
<b>OBLIGACIONES TRIBUTARIAS</b>			
* ANEXO RELACION DEPENDENCIA * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA			
<b># DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS</b>			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	1	ABIERTOS	1
JURISDICCIÓN	ZONA 8 GUAYAS	CERRADOS	0
			
Código: RIMRUC2017000535383			
Fecha: 17/04/2017 13:08:48 PM			

## Anexo 2

### Ficha de Observación de Parrillada Cajape

#### Ficha de observación de procedimientos de caja en Parrillada Cajape

##### Datos Informativos

Nombre: JOHANNA MUÑOZ  
 Cargo: CAJERA  
 Fecha: 30 DE JUNIO DEL 2018

##### Planificación y organización

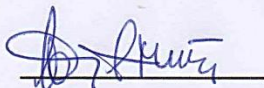
Indicaciones	Valoración
Marque con una (x) en cada indicador la opción que considere pertinente	SI
	NO
	A VECES

NO.	INDICADORES	VALORACION			OBSERVACIONES
		SI	NO	A VECES	
1	¿Se realizan registros contables por los ingresos a la Caja?	X			AL MOMENTO DE FACTURAR EN EL SISTEMA, AUTOMATICAMENTE SE GENERA EL ASIENTO CONTABLE
2	¿Se realizan registros contables por los egresos que salen de Caja?		X		SE LOS REGISTRA EN FORMA MANUAL EN UN CUADERNO
3	¿Se efectúan pagos a proveedores vía Caja?	X			
4	¿Cuentan con un fondo para Caja Chica?		X		
5	¿Los desembolsos cuentan con el visto de su superior?		X		
6	¿Por las salidas de dinero se exige las respectivas facturas o comprobantes que respalden los desembolsos?			X	SOLO RECIBEN FACTURAS DE PROVEEDORES FIJOS, POR DESEMBOLSOS PEQUEÑOS NO LAS RECIBEN

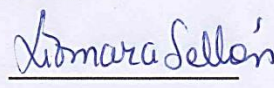
VALORACION	DESCRIPCION
MAYORÍA DE SI	Mantienen buen control del desembolso de efectivo de la caja
MAYORÍA DE NO	No tienen ningún control sobre el desembolso de efectivo de la caja
MAYORÍA DE A VECES	Suelen tener control de ciertos desembolsos de efectivo de la caja

##### Apreciaciones del monitor:

Como se evidencia en la ficha de observación, no poseen un control efectivo sobre los egresos a los que es sometida la Caja General



OBSERVADO



OBSERVADOR

### Anexo 3

#### Entrevista al Contador de Parrillada Cajape

##### Entrevista al Contador de Parrillada Cajape

**Nombre:** CPA Francisco Rivas

**Cargo:** Contador

**Años de experiencia en cargos similares:** 5 años

**Fecha:** 30 de Junio del 2018

**1.- ¿Ud. como contador del restaurante Parrillada Cajape considera que debería existir una caja chica en este establecimiento?**

Por supuesto es la mejor manera de realizar los pagos de los gastos menores.

**2.- ¿Recibe Ud. mensualmente todas las facturas de gastos para declarar al SRI, dichas declaraciones se las efectúa a tiempo?**

Recibo aquellas que la dueña me entrega y en ocasiones se declara a destiempo por causa de la entrega tardía de las mismas.

**3.- ¿Percibe Ud. que se está cometiendo un error al no conocer todos los gastos que genera la empresa al no tener todos los comprobantes de los mismos?**


Sí, considero que es una falla importante en el establecimiento.

**4.- ¿Ha recomendado al Gerente el uso de vales de caja y la creación de caja chica?**

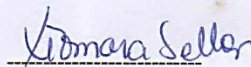
Sí, he recomendado llevar los gastos de esta manera.

**5.- ¿Tiene Ud. un registro de los gastos que le son presentados ya sea de forma electrónica como un formato de Excel u otros?**

Sí, internamente yo tengo registro de los gastos que tienen un comprobante tributario que los avale, de los otros gastos extra no tengo la posibilidad de llevar ningún registro.



Entrevistado



Entrevistador

## Anexo 4

### Entrevista a Cajera de Parrillada Cajape

#### Formato de Entrevista para Parrillada Cajape (Cajera)

**Nombre:** Johanna Muñiz

**Cargo:** Cajera

**Años de experiencia en cargos similares:** 1 año

**Fecha:** 30 de Junio del 2019

**1.- ¿Realiza desembolso de efectivo de la caja general de Parrillada Cajape para gastos diarios?**

Si

**2.- ¿Pide algún tipo de autorización para realizar estos pagos de gastos?**

Depende del monto del gasto

**3.- ¿Recibe comprobantes tributarios por cada pago que Ud. realiza?**

Algunas veces sí, otras no

**4.- ¿Tiene vales de caja para realizar pagos menores o realiza alguna liquidación de compra?**

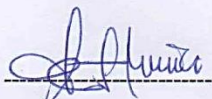
No.

**5.- ¿Su caja general es sometida a algún arqueo sorpresa o supervisión?**

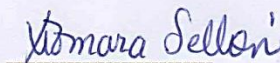
No, si yo tengo alguna duda yo misma hago un pre cierre.

**6.- ¿Realiza algún archivo de los gastos a los que se somete su caja diariamente?**

Realizo un registro manual de los gastos para cuadrar al final del turno para que la dueña tenga conocimiento de los gastos.



Entrevistado



Entrevistador

## Anexo 5

### Entrevista a Gerente de Parrillada Cajape

#### Entrevista a Gerente de Parrillada Cajape

**Nombre:** Rita Arteaga

**Cargo:** Gerente Propietaria

**Años de experiencia en cargos similares:** 10

**Fecha:** 30 de junio del 2018

**1.- ¿Cuenta su empresa con un medio de registro electrónico para los gastos, ya sean de menor o mayor cuantía?**

Si, de las facturas que recibimos físicamente.

**2.- ¿Los registros manuales de los gastos que se efectúan en su empresa tienen algún respaldo de comprobantes tributarios?**

Algunos si otros no.

**3.- ¿Usted tiene conocimiento y da su autorización para todos los gastos de su empresa?**

No de todos, algunas veces no me encuentro en el local y las cajeras ya saben en que pueden gastar y en que no.

**4.- ¿Declara la totalidad de sus gastos al SRI?**

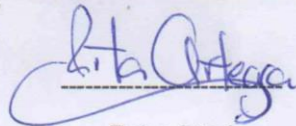
De los que poseo factura si, esos si son declarados.

**5.- ¿Cree usted que se llevan los controles necesarios a nivel de gastos en la forma en la que se procede actualmente?**

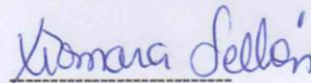
No, no lo creo.

**6.- ¿Consideraría Ud. el uso de una caja chica en su establecimiento?**

Tendría que analizarlo, pero si deseo tener un cambio en mi contabilidad.



Entrevistado



Entrevistador

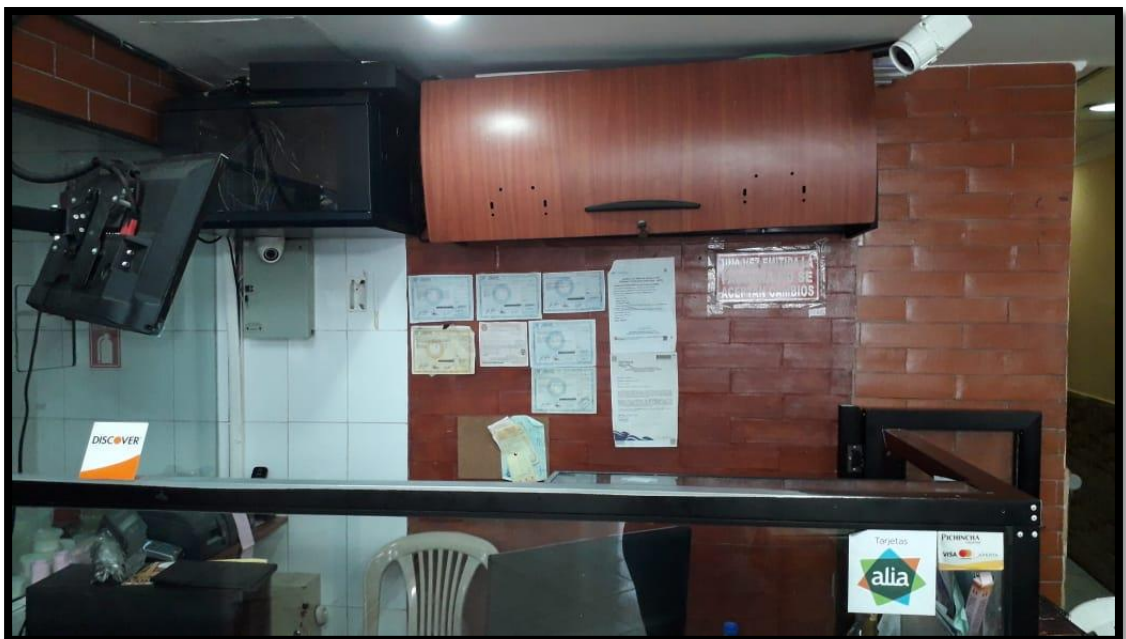
## Anexo 6

### Fotos del Establecimiento Parrillada Cajape





Foto de la Caja de Parrillada Cajape



## **Anexo No. 7**

### **Propuesta de creación de Caja Chica con procedimientos de control interno para Restaurante Parrillada Cajape**

#### **Política general**

La Administración del Restaurante Parrillada Cajape requiere que el personal que se encuentra asignado al manejo del fondo de Caja Chica lo administre, controle y mantenga disponible de manera permanente, para solventar gastos menores, necesarios para el buen funcionamiento del negocio.

El restaurante dispone que la(s) persona(s) asignada(s) para la administración del fondo de Caja Chica, se desempeñe(n) de manera íntegra en el manejo apropiado y pertinente de los fondos.

#### **Objetivo del fondo de Caja Chica**

El objetivo fundamental de asignar un fondo para el manejo de la Caja Chica del Restaurante Parrillada CAJAPE, es solventar las necesidades inmediatas y de bajo costo que no ameriten emitir un cheque.

#### **Custodio**

Es la persona previamente evaluada, asignada para el manejo de los fondos de la Caja Chica del Restaurante Parrillada Cajape, y es quien debe manejar de manera muy profesional el dinero encomendado, de tal forma que cumpla con el objetivo planteado que es el de mantener los controles ideales que permitan alcanzar eficiencia en la adquisición de los gastos menores, logrando de esta manera un mejor desenvolvimiento y desempeño en las actividades diarias del restaurante.



## **Autorización**

Para dar apertura a la creación de los fondos de Caja Chica del Restaurante Parrillada Cajape, el Departamento de Contabilidad, en base al estudio realizado por la investigadora Xiomara Sellán, expondrá los beneficios que se van a obtener a partir de dicha creación; además, debe sugerir cuál(es) sería(n) la(s) persona(s) que manejaría(n) dichos fondos; y, un valor estimado para que empiece a funcionar lo más pronto posible, cuya proyección de duración deberá ser para 15 días.

Presentados los análisis antes indicados, los Directivos del Restaurante considerarán autorizar la apertura del fondo de Caja Chica mediante comunicación escrita.

Una vez autorizado y validado por el gerente se procede a emitir un acta, la misma que debe poseer la siguiente información:

- Nombre de la persona encargada de la custodia de los fondos de Caja Chica.
- Indicar el monto del fondo destinado para la Caja Chica.
- Declaración de protección y uso correcto de los fondos de Caja Chica.
- Firma del gerente y del funcionario que se encargará de la custodia de los fondos de Caja Chica.

## **Solicitud de cheque del fondo aprobado**

Una vez firmada el acta por la creación del fondo de Caja Chica, se realizará lo siguiente:

- Se emitirá un cheque por el valor autorizado como fondo de Caja Chica a nombre custodio encargado.

- Como respaldo de la emisión del cheque, se adjuntará copia del acta de autorización de creación de la Caja Chica
- Realizar el respectivo asiento contable.

### **Asiento de creación de Caja Chica**

Para crear la cuenta del fondo, se debita la cuenta Caja Chica y se acredita la cuenta Bancos

<b>LIBRO DIARIO</b>			
<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
02-feb	xxx		
	Caja Chica	\$ 500.00	
	Bancos		\$ 500.00
	P/r Creación del fondo de Caja Chica		

### **Responsabilidad**

#### **Responsabilidades del Custodio:**

La persona encargada como custodio de los fondos de Caja Chica tiene las siguientes responsabilidades:

1. Realizar pagos a los clientes internos y externos del Restaurante Parrillada Cajape por bienes y servicios mediante la Caja Chica, hasta el monto máximo determinado.
2. Entregar valores máximos según lo estipulado en la sección "Restricciones, numeral 1"
3. Velar por el buen manejo de los fondos de la Caja Chica.
4. Solicitar reposición de los fondos de Caja Chica cuando se haya utilizado el 60% del fondo total.

5. Antes de realizar cualquier pago de facturas o comprobante de compra, la persona encargada de la Caja Chica debe asegurarse que estos sean válidos y estén aprobados por la gerencia.
6. Los comprobantes de ventas deberán estar emitidos a nombre del Restaurante Parrillada Cajape.
7. El custodio deberá organizar todas las facturas según un orden cronológico para de esa manera respaldar los gastos.
8. Elaborar el informe para la aprobación de la requisición de los fondos.

Incluir modelo de informe de reposición de caja chica.

#### **Responsabilidad de quién aprueba los gastos.**

1. Verificar que los gastos sean razonables y estén vinculados directamente a las actividades y requerimientos del negocio.
2. Comprobar que los Vales de Caja cuenten con sus respectivos documentos de respaldo por igual valor al del Vale y que sean soportes legalmente habilitados.
3. Autorizar la reposición solicitada.
4. Emitir el cheque por el monto de solicitado a reponer.
5. Coordinar la realización de arquez de Caja Chica sorpresivos, mínimo una vez al mes.

#### **Monto**

El monto designado para la apertura de la Caja Chica será de \$ 500,00 (QUINIENTOS DOLÁRES AMERICANOS 00/100).

### **Incremento al fondo**

En caso que se requiera incrementar los fondos de Caja Chica, el solicitante debe indicar; y, demostrar las razones, del por qué los fondos asignados no abastecen para cubrir las necesidades menores de la empresa.

Como justificativo debe adjuntarse registros de reposiciones de los fondos de Caja Chica de los seis últimos meses.

Una vez que el requerimiento sea aprobado por gerencia se emitirá un cheque por el monto del incremento solicitado y aprobado a nombre del custodio de la Caja Chica.

### **Reposición de los fondos de la Caja Chica**

El custodio debe presentar el informe para la reposición de los fondos de la Caja Chica, una vez haya utilizado hasta el 60% del valor total asignado.

Para asegurar este proceso se debe considerar lo siguiente:

1. El custodio de Caja Chica debe asegurarse que las facturas o comprobantes de ventas que sustentan los gastos cumplan con todos los requisitos de Ley y que se encuentren vigentes a la fecha en que se cancelan.
2. Todo documento de respaldo debe estar adjunto a su respectivo vale de caja y estos a su vez con el informe mensual de reposición.
3. Los documentos de respaldo deben ser organizados considerando un orden cronológico.
4. El informe de reposición debe ser emitido de acuerdo al modelo señalado en la sección “Responsabilidades del custodio”



## Formato de Informe de Reposición de Caja Chica

Informe No. : _____	Monto: _____
Responsable: _____	Gastado: _____
Fecha: _____	Diferencia: _____

Documento	Número	Descripción	Código	Valor
<b>Total:</b>				

### Asiento contable de reposición

El asiento contable para la reposición deberá contener en su débito el detalle de los gastos efectuados y/o el cargo al activo adquirido, teniendo como contrapartida, en su crédito, el valor de los gastos realizados en la cuenta Bancos:

## Asiento de Reposición de Caja Chica

Para reponer la cuenta del fondo, se debita la cuenta Gastos y se acredita la cuenta Bancos

LIBRO DIARIO				
FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
02-feb	xxx			
	Gastos Administrativos		\$ 361.00	
	Gastos de útiles de aseo	\$ 90.00		
	Gastos de transporte	\$ 125.00		
	Gastos de Servicios	\$ 146.00		
	Bancos			\$ 361.00
	P/r Reposición de Caja Chica			

### Vales provisionales

Los recibos provisionales se utilizarán, cuando quien solicita fondos de Caja Chica, desconozca el valor exacto del gasto a efectuarse, para lo cual el custodio:

- Debe entregar un recibo de caja provisional a quien solicita fondos temporales, y para el desembolso deberá llenar los siguientes requisitos:
  1. Monto en letras y números
  2. Explicación precisa sobre el destino del gasto que va a efectuar.
  3. Nombre, cédula de identidad y firma del solicitante de fondos provisionales.
  4. Firma de autorización del gerente.
  
- La persona que requirió el dinero provisional debe canjear el Vale de Caja Provisional por el Vale de Caja Definitivo, al cual se le debe adjuntar el comprobante de venta o recibo definitivo, en un plazo de 36 horas,

caso contrario se notificará al departamento de Contabilidad para descontar este valor, vía rol de pagos.

➤ Para solicitar fondos provisionales de la Caja Chica, no debe tener vales pendientes caso contrario deberá liquidar lo anterior, para que se le asignen nuevos fondos provisionales.

### **Restricciones:**

No está permitido hacer los siguientes pagos:

1. El monto máximo por vale de caja, por un mismo gasto, no deberá superar los US\$ 50.00
2. Anticipos para la adquisición de bienes o servicios.
3. Utilización de los fondos para motivos personales.
4. Préstamos al personal o socios de Restaurante Parrillada CAJAPE.

### **Arqueo del fondo de Caja Chica**

El arqueo de Caja Chica se lo realizará de las siguientes formas:

Arqueo Ordinario (diario): Lo realizará el custodio de los fondos de Caja Chica al finalizar el día, comprobando que se mantiene en efectivo los fondos resultantes del monto asignado menos la suma de los Vales de Caja definitivos y provisionales.

Así también, comprobará que los documentos fuente cuadran con el valor de cada vale de caja.

Arqueo Extraordinario (sorpresivo): Esta se realizará de manera periódica, sin previo aviso por parte de Contabilidad, para establecer medidas preventivas contra irregularidades y préstamos no autorizados.

En el arqueo sorpresivo se deberá detallar en el acta de arqueo de Caja Chica lo siguiente:

- ✓ Fecha del arqueo de la Caja Chica.
- ✓ Personas involucradas en el arqueo de la Caja Chica.
- ✓ Detalle de monto de efectivo hallado.
- ✓ Detalle de los comprobantes de pago autorizados con su respectivo vale de caja.
- ✓ Detalle de recibos provisionales

Estas actas deben contener las firmas de las personas responsables y participantes de estos arqueos.

En caso de encontrar novedades respecto del manejo, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

1. De presentarse excedentes, dicho valor será depositado en la cuenta corriente de la empresa con crédito a resultados

### **Asiento de excedente de Caja Chica**

<b>LIBRO DIARIO</b>			
<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
02-feb	xxx		
	Bancos	\$ xxxx	
	Ingresos por otros conceptos		\$ xxxx
	P/r Excedente de Caja Chica		



2. De presentarse faltantes, dicho monto será cargado al responsable del manejo de los fondos de Caja Chica.

### Asiento de excedente de Caja Chica

LIBRO DIARIO			
FECHA	DETALLE	DEBE	HABER
02-feb	xxx Cuentas por Cobrar - Empleados (Nombre del resp. de caja ) Bancos P/r Faltante de Caja Chica	\$ xxxx	\$ xxxx

Adicionalmente se adjuntas los anexos de comprobantes y formatos a utilizarse en los diferentes procesos de manejo de Caja Chica

### Vale de Caja Chica – Definitivo

<b>Vale de Caja Chica Definitivo</b>			
No. _____			
Fecha.- _____		Por US\$ _____	
Pagado a: _____			
Por concepto de: _____			
La suma de: _____			
<b>Aprobado</b>		<b>Recibí conforme</b>	

### Vale de Caja Chica – Provisional

<b>Vale de Caja Chica Provisional</b>			
No. _____			
Fecha.- _____		Por US\$ _____	
Pagado a: _____			
Por concepto de: _____			
La suma de: _____			
<b>Aprobado</b>		<b>Recibí conforme</b>	

## Acta de Arqueo de Caja Chica



### FORMATO DE ARQUEO DE CAJA CHICA

ARQUEO N°:	
FECHA:	
CAJERA:	

1.- MONTO INICIAL: 500.00  
 Monto Inicial 500.00

2.- EFECTIVO: -

MONEDAS		
Valor	Cantidad	Total
0.01	0	-
0.05	0	-
0.10	0	-
0.25	0	-
0.50	0	-
1.00		-
<b>Total Monedas</b>		-

BILLETES		
Valor	Cantidad	Total
5.00	0	-
10.00	0	-
20.00	0	-
50.00	0	-
100.00	0	-
		-
		-
<b>Total Billetes</b>		-

3.- DOCUMENTOS:  

Compras - Egresos	
Facturas	-
Vales de Caja provisionales	-
Vales de Caja definitivos	-
Nota de Débito	-
Otros	-
	-
	-
	-
<b>Total Egresos</b>	-

RESUMEN	
EFECTIVO	+
DOCUMENTOS	-
<b>TOTAL EFECT+ DOCUMENTOS</b>	-
MONTO INICIAL	-
<b>TOTAL EFECT+ DOCUMENTOS</b>	-
<b>TOTAL</b>	-
<b>DIFERENCIA</b>	-
FALTANTE	
SOBRANTE	

OBSERVACIONES:

Se finaliza el presente arqueo de caja con un total de ..... Dólares, pasando a firmar en señal de conformidad.

\_\_\_\_\_  
Encargado de Caja

\_\_\_\_\_  
Auditor / Supervisor

## Acta de Compromiso del Fondo de Caja Chica

### ACTA DE COMPROMISO PARA EL BUEN MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Señores Restaurant Parrillada “Cajape”:

Por medio de la presente, hago constar que yo, \_\_\_\_\_

con cédula de identidad No. \_\_\_\_\_, me desempeño en el puesto de cajera en “Parrillada Cajape” y habiendo sido designada como responsable del manejo de los fondos de Caja Chica, el mismo que asciende a la cantidad de \$ 500.00 (quinientos dólares americanos); cuya finalidad única es cubrir pagos menores para el buen desempeño del mencionado negocio; me comprometo a custodiar dichos fondos, de tal manera que contribuya al óptimo manejo de recursos asignados, de acuerdo a los siguientes parámetros:

1. Seguir el procedimiento establecido para el manejo del fondo de Caja Chica
2. Conservar íntegro el importe total del fondo, respaldado por efectivo y comprobantes, así como responder en caso de faltantes.
3. Solicitar asesoría y dar sugerencias al Gerente y Contador de la empresa, respecto al manejo del fondo.
4. Vigilar que el fondo sea usado para el fin que fue creado.
5. Recabar los comprobantes dentro de los plazos establecidos
6. Efectuar los reembolsos de manera correcta, ordenada y oportuna
7. No mezclar fondos personales con el fondo de Caja Chica.
8. Colaborar en la realización de los arqueos periódicos del fondo, realizados por la empresa, por los auditores internos y/o por los auditores externos.
9. Si por cualquier causa concluye mi responsabilidad sobre el fondo, haré entrega del mismo al Contador o al Administrador; cubriendo el importe total del fondo, con el efectivo y comprobantes que lo conformen en ese momento.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Nombre y firma del responsable del fondo



## CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor 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 creación de Caja Chica para el Restaurante Parrillada Cajape”** y el problema de investigación **¿Cómo mejorar el proceso de registros de gastos para el control de desembolso de dinero en efectivo en Parrillada Cajape ubicada en Cdla Atarazana Coop 29 de junio Mz H SI 1, periodo 2018?** como requisito previo para optar por el título de:

### TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

Egresada

Ruth Xiomara Sellán Mindiola

Tutora

Ing. Mireya Delgado Chavarría



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

Yo, **Sellán Mindiola Ruth Xiomara** en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación “ **Propuesta de creación de Caja Chica para el Restaurante Parrillada Cajape**”, 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.

Ruth Xiomara Sellán Mindiola

*Xiomara Sellán*

\_\_\_\_\_  
Nombres y apellidos del autor

\_\_\_\_\_  
Firma

No. de cédula 0921164604

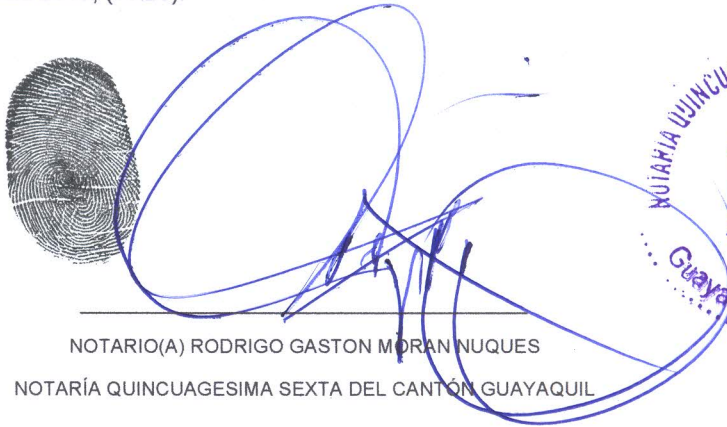


**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20190901056D00477**


Ante mí, NOTARIO(A) RODRIGO GASTON MORAN NUQUES de la NOTARÍA QUINCUAGESIMA SEXTA , comparece(n) RUTH XIOMARA SELLAN MINDIOLA portador(a) de CÉDULA 0921164604 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede , 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. GUAYAQUIL, a 8 DE FEBRERO DEL 2019, (10:25).

*Xiomara Sellan*

RUTH XIOMARA SELLAN MINDIOLA  
CÉDULA: 0921164604



NOTARIO(A) RODRIGO GASTON MORAN NUQUES  
NOTARÍA QUINCUAGESIMA SEXTA DEL CANTÓN GUAYAQUIL



**REPÚBLICA DEL ECUADOR**  
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL  
 IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN



CÉDULA DE CIUDADANÍA  
 APELLIDOS Y NOMBRES  
**SELLAN MINDIOLA RUTH XIOMARA**  
 LUGAR DE NACIMIENTO  
 GUAYAQUIL  
 XIMENA  
 FECHA DE NACIMIENTO 1989-04-17  
 NACIONALIDAD ECUATORIANA  
 SEXO F  
 ESTADO CIVIL SOLTERA

Nº 092116460-4




INSTRUCCIÓN BACHILLERATO PROFESIÓN / OCUPACIÓN ESTUDIANTE V4333V4242

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE  
**SELLAN BAZURTO FRANKLIN ARMANDO**  
 APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE  
**MINDIOLA VESERREY RUTH MARLENE**  
 LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN  
 GUAYAQUIL  
 2012-04-30  
 FECHA DE EXPIRACIÓN  
 2022-04-30




Director General: *[Signature]*  
 Ciudadana: *Xiomara Sellan*  
 Firma del Cedulado: *[Signature]*

**CERTIFICADO DE VOTACIÓN**  
 4 DE FEBRERO 2018



JUNTA No. **031** NÚMERO **031 - 282** CÉDULA **0921164604**  
**SELLAN MINDIOLA RUTH XIOMARA**  
 APELLIDOS Y NOMBRES

GUAYAS PROVINCIA CIRCUNSCRIPCIÓN:  
 GUAYAQUIL CANTÓN ZONA: 2  
 PASCUALES PARROQUIA




**REFERÉNDUM Y CONSULTA POPULAR 2018**

**CIUDADANA (O)**

ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED SUFRAGÓ EN EL REFERÉNDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS

*[Signature]*  
 F. PRESIDENTA/E DE LA JRV

ATENCIÓN: Esta fotocopia es igual al documento original que se me exhibe en 0.00...fojas útiles, el mismo que le fue devuelto al interesado, quedando en mi archivo la fotocopia respectiva.  
 Doy Fé.- Guayaquil, FEB 2019

**Ab. Rodrigo Morán Nuques**  
 NOTARIA





## CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Xiomara Sellán

**Número único de identificación:** 0921164604

**Nombres del ciudadano:** SELLAN MINDIOLA RUTH XIOMARA

**Condición del cedulaado:** CIUDADANO

**Lugar de nacimiento:** ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/XIMENA

**Fecha de nacimiento:** 17 DE ABRIL DE 1989

**Nacionalidad:** ECUATORIANA

**Sexo:** MUJER

**Instrucción:** BACHILLERATO

**Profesión:** ESTUDIANTE

**Estado Civil:** SOLTERO

**Cónyuge:** No Registra

**Fecha de Matrimonio:** No Registra

**Nombres del padre:** SELLAN BAZURTO FRANKLIN ARMANDO

**Nacionalidad:** ECUATORIANA

**Nombres de la madre:** MINDIOLA VESERREY RUTH MARLENE

**Nacionalidad:** ECUATORIANA

**Fecha de expedición:** 30 DE ABRIL DE 2012

**Condición de donante:** SI DONANTE POR LEY

Información certificada a la fecha: 8 DE FEBRERO DE 2019

Emisor: LILIANA ALEJANDRA PEREZ MORAN - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 56 - GUAYAS  
GUAYAQUIL



N° de certificado: 199-196-57782



199-196-57782

Ldo. Vicente Taiano G.

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación  
Documento firmado electrónicamente



## **CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT**

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESICIT) 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.

Luis Alberto Abate

Nombre y Apellidos del Colaborador  
CEGESCYT



Luis Alberto Abate

Firma