



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO
DE TECNOLOGÌA**

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

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

TÍTULO:

**PROPUESTA DE UN MANUAL DEL PROCESO DEL MANEJO DE
CAJA CHICA EN LAS OBRAS DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA
CONSTRUDIPRO S.A.**

Autora: Goya Jiménez Verónica Arelis

Tutora : Msc. Ketty Hernández Ruiz

Guayaquil, Ecuador

2018

DEDICATORIA

El presente proyecto se lo dedico a Jehová Dios por ser mi creador por brindarme sabiduría e impulsarme a culminar esta etapa de mi vida profesional.

A mi madre Amparito Jiménez por cultivar en mí la confianza de cumplir mis objetivos, a mi esposo David Lam, que nos apoyamos entre sí para culminar nuestros estudios, como nos propusimos y ahora ya lo podemos dar por hecho, y en especial a mi hija Dayanna Lam, por su paciencia y amor y sobre todo a ser mi pilar fundamental mi mayor motivación a cumplir esta meta y ser un ejemplo de buen seguir para ella.

A mis familiares y amigos por aporte de motivación y confianza por enseñarme que nunca es tarde para cumplir con nuestros objetivos.

.

Goya Jiménez Verónica Arelis

AGRADECIMIENTO

Mi agradecimiento incondicional a Jehová Dios por darme la vida y permitirme llegar hasta donde estoy. A mi madre Amparito y mi hermana Diana por ayudarme con el cuidado y apoyo infinito con mi hija para que yo pueda culminar mis estudios.

A mi esposo David por brindarme la confianza y juntos culminar esta meta que nos propusimos hace años. A mi hija Dayanna muchísimas gracias por su paciencia, por entenderme cuando no podía estar con ella por estar estudiando para darle un buen ejemplo y mejor porvenir.

A mis familiares, amigos, maestros y mi tutor por guiarme con sus conocimientos para culminar este proyecto.

Goya Jiménez Verónica Arelis



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

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

CERTIFICO:

Que he analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta de un manual del proceso del manejo de caja chica en las obras de la empresa constructora Construdipro S.A.”**, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El problema de investigación se refiere al: **“Propuesta de un manual del proceso del manejo de caja chica en las obras de la empresa constructora Construdipro S.A.”**. El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema:

Egresada:

Goya Jiménez Verónica Arelis

Tutora:

Mg. Ketty Hernández Ruiz

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Goya Jiménez Verónica Arelis en calidad de autora con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Propuesta de un manual del proceso del manejo de caja chica en las obras de la empresa constructora Construdipro S.A., de la modalidad de semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de 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 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*.

Verónica Arelis Goya Jiménez

C.I. 0921758207

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

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

CERTIFICO:

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

Nombre y Apellidos del Colaborador

CEGESCYT

Firma



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

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

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

TEMA:

Propuesta de un manual del proceso del manejo de caja chica en las obras de la empresa constructora Construdipro S.A.

Autora: Goya Jiménez Verónica Arelis

Tutora: Mg. Ketty Hernández Ruiz

RESUMEN

La empresa constructora Construdipro S.A. presenta grandes falencias ocasionando vergonzosos inconvenientes que afectan directamente en el desarrollo de sus actividades diarias, es más que necesario la contribución de ideas que ayuden a mejorar esta problemática, a través de esta propuesta de un manual de procedimiento para el manejo de la caja chica temporales, que permita evaluar los gastos previos al desembolso, mejorando en gran medida los inconvenientes que se dan dentro y fuera de la empresa.

La implementación de esta propuesta permitirá al gerente gestionar de manera eficiente y eficaz el manejo de los recursos demostrando cambios importantes permitiendo estar al cien por ciento en todas sus actividades.

La creación de un manual de procedimiento para el manejo de las cajas chicas temporales está basado en la situación actual de la empresa de construcción Construdipro S.A., la falta de control sobre los fondos de caja chica es el problema principal de la empresa la cual desencadena a que no se realicen los cuadros de caja chica con sus respectivos no existe la sustentación con documentación pertinente y demás inconvenientes la implementación de esta propuesta tendrá un impacto positivo dentro de la empresa porque permitirá corregir errores a tiempo controlando de manera oportuna los recursos aportando positivamente para que estos sean debidamente utilizados.

Propuesta

**Manual del
proceso**

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: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

Propuesta de un manual del proceso del manejo de caja chica en las obras de la empresa constructora Construdipro S.A.

Autora: Goya Jiménez Verónica Arelis

Tutora: Mg. Ketty Hernández Ruiz

ABSTRACT

The construction company Construdipro S.A. presents major shortcomings causing shameful inconveniences that directly affect the development of their daily activities, it is more than necessary the contribution of ideas that help to improve this problem, through this proposal of a procedure manual for the handling of the temporary cashier, that allows to evaluate the expenses previous to the disbursement, improving to a great extent the inconveniences that occur inside and outside the company.

The implementation of this proposal will allow the manager to manage efficiently and effectively the management of resources demonstrating important changes allowing one hundred percent in all their activities.

The creation of a procedure manual for the management of temporary small boxes is based on the current situation of the construction company Construdipro SA, the lack of control over petty cash funds is the main problem of the company which triggers that the squares of small box with their respective ones do not exist the sustentación with pertinent documentation and other inconveniences the implementation of this proposal will have a positive impact within the company because it will allow to correct errors in time controlling in a timely manner the resources contributing positively for that these are properly used.

Proposal

Process manual

Small box

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Paginas:
TÍTULO:.....	I
DEDICATORIA	II
AGRADECIMIENTO	III
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR	IV
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN	V
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT	VI
RESUMEN	VII
ABSTRACT	IX
ÍNDICE GENERAL	XI
ÍNDICE DE FIGURAS	XIII
ÍNDICE DE TABLA	XIV
CAPÍTULO I	1
EL PROBLEMA.....	1
1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1. Ubicación del problema en un contexto.	1
1.2. Situación conflicto	2
1.3. Formulación del problema.....	4
1.4. Variables de la investigación.....	4

1.4.1.	Variable independiente: Proceso del manejo de caja chica	4
1.4.2.	Variable dependiente: Control de los gastos por adquisiciones pequeñas o emergentes	4
1.5.	Delimitación del problema	4
1.6.	Evaluación del Problema	5
1.7.	Objetivos de la investigación.....	7
1.7.1.	Objetivo general.....	7
1.7.2.	Objetivos específicos.....	7
1.8.	Justificación de la investigación	7
CAPITULO II		9
2.	MARCO TEÓRICO	9
2.1.	FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	9
2.1.1.	Antecedentes históricos.....	9
2.1.2.	Antecedentes Referenciales.	11
2.2.	FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	13
2.3.	VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN	15
2.3.1.	Variable Independiente:	15
2.3.2.	Variable Dependiente:	16
2.4.	DEFINICIONES CONCEPTUALES	17
CAPITULO III		22
3.	METODOLOGÍA.....	22
3.1.	Presentación de la empresa	22
3.2.	Diseño de investigación.....	43
POBLACIÓN.....		44
MUESTRA.....		45

3.2.1. Técnicas e instrumentos de la investigación	45
CAPITULO IV	47
4. ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	47
4.1. PLAN DE MEJORAS	54
4.2. CONCLUSIONES	55
4.3. RECOMENDACIONES	56
BIBLIOGRAFÍA.....	57
ANEXOS	63

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1. Implementar un manual de procedimientos de caja chica.....	16
Figura 2. Control de gastos	17
Figura 3. Estructura Organizativa.....	25
Figura 4. Trabajadores por categoría ocupacional.....	27
Figura 5. Organigrama del puesto de trabajo.....	28
Figura 6. Descripción del funcionamiento del puesto	29
Figura 7. Correo para autorización de fondos de caja chica.....	33
Figura 8. Orden de pago.....	34
Figura 9. Comprobante de egreso al residente.....	34
Figura 10. Libro Mayor.....	35
Figura 11. Factura contable del residente de obra presentada para reembolso	36
Figura 12. Detalle de gastos realizados	36
Figura 13. Comprobante de diario.....	37
Figura 14. Libro Mayor Cta. Anticipo a proveedor.....	38
Figura 15. Reporte de análisis de obra de la cuenta anticipo a proveedores	39
Figura 16. Reporte de análisis de obra de la cuenta materiales.....	40

Figura 17. Conocimiento del manejo de caja chica.....	47
Figura 18. Conocimiento de información tributaria.....	48
Figura 19. Manual de procedimientos	49
Figura 20. Porcentaje para los gastos.....	50
Figura 21. Gastos no justificados tributariamente	51
Figura 22. Reporte de caja chica.....	70
Figura 23. Factura de gastos del residente.....	71

ÍNDICE DE TABLA

Tabla 1. Causas y efectos del problema	3
Tabla 2. Plantilla Trabajadores.....	26
Tabla 3. Causas y efectos del problema	27
Tabla 4. Estado De Situación Financiera	40
Tabla 5. Estado De Resultados Integrales.....	42
Tabla 6. Población	44
Tabla 7. Muestra.....	45
Tabla 8. Conocimiento del manejo de caja chica.....	47
Tabla 9. Conocimiento de información tributaria.....	48
Tabla 10. Manual de procedimientos	49
Tabla 11. Considera que se debe establecer un porcentaje para los gastos	50
Tabla 12. Gastos no justificados tributariamente	51
Tabla 14. Análisis del problema: Técnica 5W+1H	54

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Ubicación del problema en un contexto.

En los últimos años el acelerado ritmo de vida conlleva a dar una mayor importancia en tener un mejor control y manejo de gastos con el funcionamiento de una caja chica en especial en una empresa dedicada al área de construcción que conforma un sector muy dinámico con gran impacto en la economía del país, uno de los principales problemas de estas empresas es el control de la caja chica temporales, pues influyen directamente en las finanzas de toda organización.

De acuerdo con Aviles (2017). “Sin importar el tamaño de la empresa, su éxito se refleja en el estado de su flujo de caja, y una gestión profesional de la misma resulta en la buena administración de la compañía en general y una mayor rentabilidad”.

La empresa (CONSTRUDIPRO S.A.). Fue creada en Guayaquil hace más de diez años, actualmente ubicada en el edificio Sky Building de la misma ciudad, y es dirigida por el arquitecto el Arq. Hernán Molina Saldaña – Gerente General – y el Arq. Marcelo Paredes Molina Gerente Técnico. Su actividad comercial está dedicada a la construcción de diseños productivos que desarrolla y ejecuta en obras de gran diversidad como viviendas, edificios de uso habitacional, comercial, educacional y deportivos, fábricas y galpones industriales. Así como la planificación, diseño y construcción de urbanizaciones y conjuntos residenciales.

Además de ello la empresa (CONSTRUDIPRO S.A.). Sigue desarrollando y construyendo programas habitacionales en la Península de Santa Elena, viviendas y edificios en Salinas, Punta Baraúnda y Punta Blanca. También edificios educacionales en Guayaquil y Cuenca. Así como obras de infraestructura en zonas rurales.

La participación comercial de la empresa (CONSTRUDIPRO S.A.). Se da de manera Nacional esto quiere decir que se encuentra en todo el país.

Con cada obra arquitectónica nueva realizada por la empresa (CONSTRUDIPRO S.A.). Se crea una caja chica temporal, las cuales al ser revisadas mediante un estudio se observan gastos que tal vez se trate de enviar una documentación urgente, sacar fotocopias, servir un refrigerio a un fiscalizador importante, comprar materiales faltantes, gastos de viáticos no habituales, etcétera, que requieren una resolución inmediata, y pago en efectivo, pues no justifica la emisión de cheques.

Por supuesto, el responsable del manejo de la Caja Chica temporal deberá requerir los comprobantes de gastos, que deberán justificarse ante los superiores, y registrarse, para hacer una rendición mensual de cuentas, gastos que podrán descontarse del total de ingresos, como cualquier otro gasto, especialmente con fines tributarios.

Desde el punto de vista de Vidales Rubí (2003). La caja chica es una cantidad relativamente pequeña de dinero en efectivo que se asigna a un empleado, en caja o en depósitos disponible para desembolsos menores, que generalmente se llevan bajo el sistema de fondo fijo, el monto de los gastos que se realizan con este fondo son tan pequeños que no es conveniente pagarlos con cheques. (p. 85)

1.2. Situación conflicto

La empresa Constructora de Diseños Productivos (CONSTRUDIPRO S.A.). Se encuentra ubicada en la ciudad de Guayaquil perteneciente a la provincia del Guayas, la cual inicia sus actividades el 6 de abril del 2005, dedicada a la construcción de obras civiles, basada en la necesidad de los residentes de obra de la compañía, que no cuentan con un manual del proceso de caja chica temporales, para el control de los gastos por adquisiciones pequeñas o emergentes que se generan en la obra.

Mediante investigación se constató que la constructora CONSTRUDIPRO S.A. presenta las siguientes falencias:

Tabla 1. Causas y efectos del problema

CAUSA	EFEECTO
Falta de control sobre los fondos de caja chica.	Se toman decisiones inapropiadas al tomar fondos sin su debida justificación.
No se realizan cuadros de caja chica con sus respectivos registros.	Pérdida continua de los fondos.
Falta de sustentación documentaria.	Ocasiona incertidumbre dentro de la empresa.
Inconsistencia por falta de comprobantes pre-enumerados.	Dobles transacciones.
Jineteo de dinero	Por registros fraudulentos por debajo del valor real.
Recibos provisionales no justificados	No existen comprobantes originales que justifiquen las transacciones.

Fuente: Verónica Arellis Goya Jiménez

1.3. Formulación del problema

¿Cómo contribuir a mejorar el proceso del manejo de caja chica para el control de los gastos de adquisiciones pequeñas o emergentes en la ejecución de las obras de la empresa Constructora “Construdipro S.A.”, ubicada en la ciudad de Guayaquil Cdlra? ¿Bahía Norte, edificio Sky Building de la provincia del Guayas del periodo fiscal 2018?

1.4. Variables de la investigación

1.4.1. Variable independiente: Proceso del manejo de caja chica

1.4.2. Variable dependiente: Control de los gastos por adquisiciones pequeñas o emergentes

1.5. Delimitación del problema

Campo: Contabilidad Financiera

Área: Caja Chica

Aspectos: Proceso, control, gastos, adquisiciones.

Tema: “Propuesta de un manual del proceso del manejo de caja chica en las obras de la empresa constructora Construdipro S.A.”

Empresa: Constructora “Construdipro S.A.”,

Provincia: Guayas

Cantón: Guayaquil

Año: 2018

1.6. Evaluación del Problema

Los aspectos generales de evaluación son:

Claro: E-Cultura Group (2013) “La definición de claro hace referencia lo que esta regado o sumergido de luz. Que se puede distinguir y reconocer con mayor facilidad. Con aspecto traslúcido, límpido, transparente y cristalino”.

El presente trabajo de investigación se encuentra enfocado de forma explícita y clara para la fácil comprensión, contribuyendo con ideas acertadas cuyo propósito es ayudar a la empresa Construdipro S.A. en la efectiva manera de llevar el control interno de sus cajas chicas temporales.

Relevante: “relevante” Significados.com (2016) “Algo que es importante o significativo, sobresaliente o destacado. La palabra proviene del latín: relēvans, relevantis, participio activo del verbo relevāre, que significa ‘levantar’, ‘alzar’. De este modo, decimos que algo o alguien es relevante cuando nos parece que es importante o trascendente”.

La presente investigación es relevante por su gran importancia ya que a través de ella se lograra mantener el control de los gastos internos necesarios para las adquisiciones pequeñas o emergentes que se generen en las obras, logrando así que todo esté debidamente justificado y fundamentado bajo la ley.

Original: (Oxford University Press) “Que no es copia ni imitación de otros, sino fruto de la creación espontánea y se distingue por su novedad”.

Su originalidad se da por el aporte positivo que tendrá la investigación a través de la realización de estudios minuciosos en la revisión de las cajas chicas temporales de las distintas obras realizadas, con la finalidad de

que en cada ejercicio contable se logre verificar si la correcta utilización de los recursos de la empresa y que sus gastos y que esos mismos recursos estén siendo debidamente utilizados.

Evidente: (Farlex, Inc) “Que es tan claro que no admite duda. / adj. dic. de una proposición, demostración, etc., de la cual nadie puede dudar racionalmente de su verdad”.

Es evidente que la investigación nace de la necesidad de elaborar un manual que determine la manera correcta tanto en uso del dinero de la caja chica temporal, así como también la debida documentación que respalde cada rubro utilizado sin dar términos de dudas a las partes interesadas.

Contextualmente: La (Real Academia Española) “contexto. (Del lat. contextus). 1. m. Entorno lingüístico del cual depende el sentido y el valor de una palabra, frase o fragmento considerados”.

El propósito de la implementación de un manual de procedimientos que vaya dirigido a cubrir la problemática de la empresa Construdipro S.A. Es de suma importancia, logrando así poder manejar de forma apropiada las cajas chicas temporales de la compañía, esto servirá de referencia para todas las empresas, dando a conocer todos los beneficios que se pueden lograr con la implementación de un manual de procedimientos.

Factible: Según Pérez Porto (2017) Define que es “Procedente del vocablo latino *factibilis*, el término factible alude a aquello que es posible hacer. Este adjetivo, por lo tanto, califica a lo que se puede realizar”.

La factibilidad está dada en la implementación de un manual de procedimiento basado en hechos reales y precisos sometidos a estudios cuya finalidad es aprovechar los recursos con los que cuenta la empresa, logrando ser eficientes y eficaces.

1.7. Objetivos de la investigación

1.7.1. Objetivo general.

Diseñar el manual del proceso de manejo de caja chica para controlar los gastos de adquisiciones pequeñas o emergentes en las obras de la empresa Construdipro S.A.

1.7.2. Objetivos específicos.

- Fundamentar teóricamente los aspectos científicos de la Contabilidad Financiera con énfasis en control de la caja chica.
- Determinar la situación actual del proceso del manejo de caja chica en la empresa constructora Construdipro S.A.
- Proponer un manual del proceso de manejo de caja chica de la empresa constructora Construdipro S.A.

1.8. Justificación de la investigación

El presente trabajo de investigación se justifica según TORÁN (2016) plenamente citando al escritor estadounidense Charles Bukowski: “El conocimiento si no se sabe aplicar es peor que la ignorancia”. Debido que al conocer y evaluar los procedimientos operativos y contables en los cuales se ha estado desarrollando el manejo de las cajas chicas temporales, y detallando aquellas irregularidades y errores, cometidos de manera ineficaz e inconsistentes en los gastos y adquisiciones asignados a cada residente de obra es necesario cambios que favorezcan al control interno.

La presente investigación se desarrolla en la empresa constructora Construdipro S.A. del Cantón Guayaquil de la provincia del Guayas, con la propuesta de un manual de procedimiento para el manejo de la caja chica temporales, que permita evaluar los gastos previos al desembolso, y que

los recursos dados sean justificados y detallados de manera contable reduciendo los gastos, aunque se consideren insignificantes estos tienen muy importantes logrando con esta propuesta evitar el impacto negativo de mal utilizar los recursos.

La importancia de este proyecto permitirá al gerente controlar el dinero en efectivo con mayor eficacia y eficiencia el manejo de los recursos y políticas fijadas por el organismo, para así no generar pérdida de tiempo ni de dinero.

La creación de un manual de procedimiento para el manejo de las cajas chicas temporales está basado en la situación actual de la empresa de construcción Construdipro S.A., este manual tendrá un impacto positivo dentro de la empresa porque permitirá corregir errores a tiempo controlando de manera oportuna los recursos aportando positivamente para que estos sean debidamente utilizados, la implementación de nuevas políticas que sean factibles de ejecutar, les permitirá para que los responsables del manejo de los fondos de la empresa logren conseguir beneficios significativos, y así se puedan tomar decisiones financieras acertadas.

CAPITULO II

2. MARCO TEÓRICO

2.1. FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1. Antecedentes históricos.

Según Ramírez Córdova (2018). La contabilidad se remonta desde tiempos antiguos, cuando el hombre se ve obligado a llevar registros y controles de sus propiedades porque su memoria no bastaba para guardar la información requerida. Se ha demostrado por medio de diversos historiadores, que en épocas de las culturas egipcia o romana se empleaban técnicas contables derivadas del intercambio comercial.

La UNAM (1989). Afirma que la contabilidad surge dentro de un contexto histórico en el que han estado presente tres factores condicionantes: a) la vida del hombre en sociedad; b) que dicha organización haya estimulado al individuo a desarrollar actividades comerciales de tal naturaleza, en cuanto a su importancia y cantidad, que para evitar fallas de la memoria hubiera necesitado un registro oportuno de las mismas y c) un método con un grado de generalización dentro de la comunidad, capaz de captar la información requerida lo más verazmente posible para uso futuro y de expresarla desde su aspecto cuantitativo. (p. 11)

La contabilidad en la edad media.

Menciona Mendoza Roca (2016). Aunque no se conocen testimonios sobre la práctica contable en la época feudal, el gran desarrollo del comercio lleva a pensar que la contabilidad era ejercida exclusivamente por el señor feudal. Del siglo VIII data la ordenanza de Carlo Magno, *el Capitulare* de Villas, que obligaba a sus escribanos a hacer un inventario de las pertenencias del Imperio y a registrar en los libros las transacciones económicas, en términos de ingresos y egresos.

La actividad contable se facilitó mucho entre los siglos VII y IX con la aparición del *solidus*, una moneda emitida por Constantinopla. En Italia, entre los siglos VII y VIII, la actividad contable tuvo mucho auge. En España, en el año 1263, el rey Alfonso X impuso a los funcionarios públicos la obligación de llevar cuentas anualmente. En Francia los hermanos Reineros y Baldo Fini, en el año 1300, añadieron a la práctica contable las cuentas de gastos y ventas, y en Génova se comenzaron a usar términos debe y haber, y la cuenta de pérdidas y ganancias. Finalmente, en 1400 aparece la idea de la contabilidad por partida doble (Gertz Manero, 1997). (p. 2)

La contabilidad en la edad Contemporánea.

De acuerdo con Mendoza Roca (2016). Los mayores cambios en la actividad contable se presentan a partir del siglo XVII, a raíz de la Revolución francesa, la revolución industrial en Inglaterra y las ideas filosóficas de Hegel y Kant. En el siglo XIX, como consecuencia del desarrollo industrial de Europa y las teorías liberales de Adam Smith y David Ricardo, la contabilidad inicia su mayor desarrollo. En los Estados Unidos, a partir de 181, la contabilidad se institucionalizo. Constituyéndose en una actividad académica en la universidad de Pensilvania. En ese mismo país, en 1888, William Burroughs patentó la primera sumadora de teclas, y en 1906, John Whitmore ideó un procedimiento mecánico para controlar los inventarios por medio de tarjetas. Actualmente, debido al gran desarrollo de los sistemas, la contabilidad ha llegado a ocupar el puesto de relevancia que le corresponde dentro de las organizaciones. El alto volumen de información que maneja y la velocidad de su procesamiento la han vuelto indispensable en la administración de cualquier organización actual (Bravo Echeverría, s.f). (p. 3)

Antecedentes Históricos de la contabilidad en América Latina.

Desde la posición de Mendoza Roca (2016). Al consolidarse la conquista de América, Carlos V, en 1552, mediante cedula real nombra de Rodrigo de Albornoz como contador real de estas tierras, dándole instrucciones precisas sobre el registro de las operaciones mercantiles. En 1551, Felipe II ordena llevar la contabilidad del reino por partida doble. En 1605, se establecieron en América tres tribunales de cuentas, en Santa Fe, Lima y México, y se nombraron contadores especiales en la Habana y Caracas. En 1678, Felipe IV determino que los contadores reales debían presentar cuentas cada dos años, en términos de cargo y data (debe y haber), al real Tribunal de Cuentas. El mayor aporte al desarrollo de la contabilidad en América lo proporcionaron los jesuitas, quienes introdujeron por primera vez en estas tierras los libros de contabilidad, el concepto de inventarios, la noción de presupuestos y demás conocimientos desarrollados en la Europa de la Época. (p. 4)

2.1.2. Antecedentes Referenciales.

En Construdipro S.A. No se han realizado estudios específicos para determinar mejoras en lo relacionado al manejo de cajas chicas temporales, pero, para el presente trabajo se hace referencia a varias investigaciones con objetivos de estudios similares.

Palacio Montaner (2005). En su tesis "PROPUESTA DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES – ADMINISTRATIVAS PARA LA EMPRESA PRO – AMBIENTE, S.A., MATURÍN ESTADO MONAGAS" Universidad de de Oriente planteó como objetivo general proponer un manual de políticas y procedimientos contables, administrativos para la empresa Pro – Ambiente, S.A. Maturín Estado Monagas, utilizando el tipo de investigación de campo documental que se basa en recopilar datos y cualquier información desde la fuente primaria de la empresa. Llegando a la conclusión que: "Se debe de tomar en cuenta al elaborar un manual de políticas y procedimientos contables

administrativas es básico que se conozcan las funciones que se realizan en cada uno de los cargos dentro de la empresa para poder establecer los procedimientos a ejecutar y así llegar a optimizar los procesos gerenciales y agilizar la toma de decisiones de la organización.” Por lo tanto, se relaciona con la presente investigación confirmando a la vez importancia de aplicar un manual de procedimientos en las organizaciones. (p. 44)

Rojas M. Jovanna Y. (2009). En su tesis “ELABORACIÓN DE MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE FONDOS DE CAJA CHICA DE LA FUNDACIÓN Dr. ALEJANDRO PROSPERO REVENREND” Universidad Simón Bolívar concluye que A través del tiempo se ha demostrado y quedado en evidencia que la disponibilidad y uso de las herramientas organizativas eficaces como el Manual de Normas y Procedimientos, son esenciales para el logro exitoso de los objetivos en cualquier organización. Por ello es de vital importancia que para que éstas puedan continuar alcanzando sus objetivos, sus manuales se mantengan a la vanguardia en cuanto a los requerimientos de las organizaciones y sus distintos departamentos, mediante la constante actualización y mantenimiento de los mismos. (p. 33)

Ortega Guamán & Díaz Eras (2012). En su tesis "CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA EFICAZ DE LA GESTIÓN EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “EL COMERCIANTE” LTDA. DEL CANTÓN SARAGURO" dice lo siguiente: Toda entidad y organismo tanto del sector público como privado deben contar con un sistema de control interno administrativo - financiero, esto implica, la forma correcta de hacer las cosas, para lo cual la utilización de políticas y procedimientos permite la protección y conservación de sus operaciones sean estas administrativas o financieras. En este contexto es de vital importancia el sistema de control interno como herramienta eficaz para salvaguardar estos recursos y bienes que son vitales para el desarrollo normal de las funciones específicas de estas entidades.

Pincay Torres & Zambrano Ortega (2016). En su tesis "ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CAJA CHICA EN LA EMPRESA PORTRANS S.A." da a conocer el concepto de un manual de procedimientos. Un manual de procedimientos es un instrumento administrativo que apoya las tareas cotidianas de las diferentes áreas de una empresa. Con esta herramienta puede hacerse un seguimiento adecuado y secuencial de las actividades anteriormente programadas en orden lógico y en un tiempo definido.

2.2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Base Legal: 2SRO N°255 del 05 de junio del 2018

Art. 1.- Ámbito de aplicación (2018). – Establézcanse las normas para la emisión, entrega y transmisión de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios expedidos por sujetos pasivos previamente autorizados por la Administración Tributaria, mediante el esquema de comprobantes electrónicos.

Art. 2.- Tipos de comprobantes electrónicos (2018). – “Los sujetos pasivos de tributos podrán emitir como comprobantes electrónicos, entre otros, los siguientes comprobantes de venta, retención y documentos complementarios:

1. Facturas;
2. Comprobantes de Retención;
3. Guías de Remisión;
4. Notas de Crédito;
5. Notas de Débito; y,
6. Liquidaciones de Compra de Bienes y Prestación de Servicios.

El Servicio de Rentas Internas podrá incorporar, mediante resolución y en los términos previstos en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, otros comprobantes de venta

en el esquema electrónico, mismos que se publicarán en la respectiva “Ficha Técnica”.

Art. 4.- Validez de los comprobantes electrónicos (2018). Los comprobantes electrónicos deben estar firmados electrónicamente, únicamente por el emisor, quien es responsable de mantener vigente el certificado de firma electrónica utilizado y además de observar lo dispuesto en la Ley de Comercio Electrónico, Firmas Electrónicas y Mensajes de Datos. Este certificado podrá extinguirse, suspenderse o revocarse de acuerdo a lo establecido en la ley antes mencionada y su reglamento.

Art. 5.- Consentimiento (2018). - Los emisores de comprobantes electrónicos deben contar con el consentimiento del consumidor o usuario antes de la emisión y entrega de los mismos. De igual forma, los emisores instruirán al consumidor o usuario sobre la forma de acceder a la información de dicho comprobante, los medios, equipos y programas que requiere para ello.

Art. 7.- Trasmisión (2018). - Los sujetos pasivos que emitan comprobantes electrónicos deberán transmitirlos a la Administración Tributaria en el momento mismo de realizarse la transacción, utilizando para ello los enlaces “web services” dispuestos en la “Ficha Técnica”. A través de este mecanismo se realizará el envío, recepción y validación de los comprobantes electrónicos entre el emisor y la Administración Tributaria.

Art. 8.- Casos excepcionales (2018). – Cuando por motivos de fuerza mayor, no sea posible generar un comprobante electrónico mediante el sistema de emisión de comprobantes electrónicos, el emisor podrá emitir un comprobante de venta, retención o documento complementario bajo las otras formas de emisión, conforme a los requisitos establecidos en el

Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios.

Art. 10.- Verificación en la base de datos (2018).- El Servicio de Rentas Internas pondrá a disposición de todos los sujetos pasivos, en su portal web institucional “Servicios en Línea”, la herramienta de “Consulta Pública y Privada de Validez de Comprobantes Electrónicos”, misma que podrá ser utilizada ingresando con la clave personal para verificar el estado de validación y el detalle de cada uno de sus comprobantes electrónicos; o para consultar si el emisor se encuentra autorizado bajo la modalidad electrónica.

Art. 11.- Conservación de la Documentación (2018). – Los sujetos pasivos que fueren autorizados a emitir comprobantes electrónicos, así como aquellos que reciban documentos autorizados emitidos bajo esta modalidad, deberán conservar dichos documentos por un plazo de siete (7) años, sin perjuicio del registro que mantendrá el Servicio de Rentas Internas de las transacciones realizadas por los sujetos pasivos.

Art. 12.- Control posterior (2018). – La Administración Tributaria podrá realizar los controles y verificaciones posteriores con relación a la veracidad de la información contenida en los comprobantes electrónicos, así como aplicar las sanciones establecidas en la normativa tributaria vigente, en caso de que los comprobantes electrónicos no hayan sido transmitidos y/o validados por el Servicio de Rentas Internas.

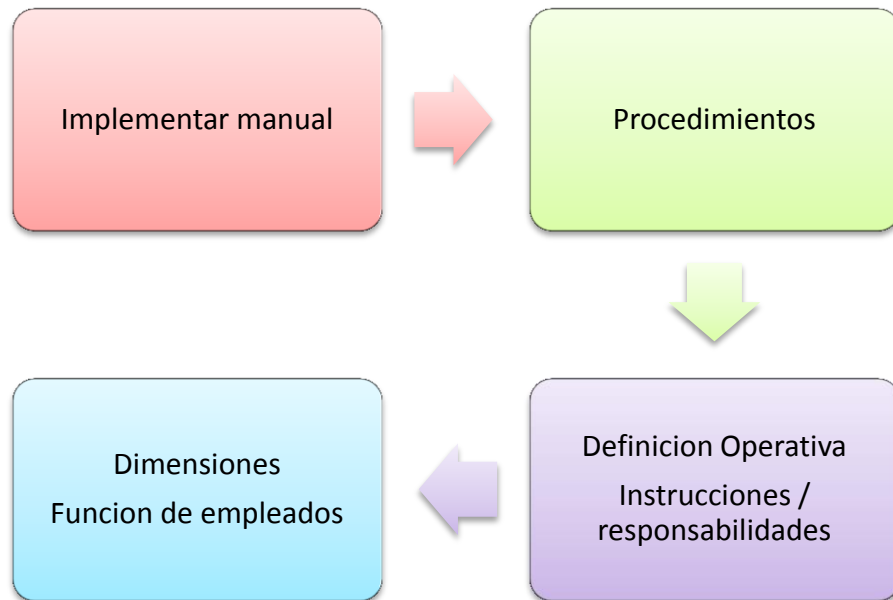
2.3. VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

2.3.1. Variable Independiente: Proceso del manejo de caja chica.

Según EUNED (1998). La caja chica es un monto que se mantiene en efectivo para efectuar compras de excepción o de necesidad imperiosa, y de bajo costo. Conviene que estos montos sean muy limitados para evitar

“abusos” en su empleo, y que se trate de reemplazar con ellos otros procesos más recomendables. (p. 28)

Figura 1. Implementar un manual de procedimientos de caja chica



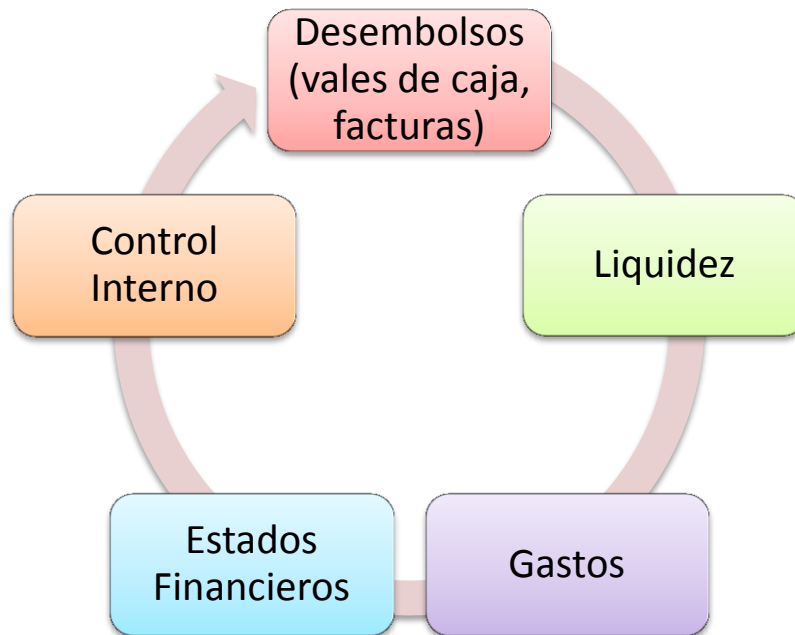
Fuente: Verónica Goya Jiménez

2.3.2. Variable Dependiente: Control de los gastos por adquisiciones pequeñas o emergentes.

Según EUNED (1998). “La variable dependiente es la que refleja los resultados de un estudio de investigación” (p. 28).

Como afirma la Universidad Santo Tomas (2005). Los gastos, al contrario de las inversiones, no se recuperan; por tanto afectan directamente las utilidades del proyecto y son un parámetro importante en la búsqueda de la viabilidad económica del mismo, de ahí la insistencia en el cuidado al momento de incluirlos dentro del presupuesto. (p. 55)

Figura 2. Control de gastos



Fuente: Verónica Goya Jiménez

Basado en las variables dependientes e independientes que el buen uso de la cajas chicas de obras temporales, se basa en la correcta sustentación y presentación de documentos con la información bajo las normas tributarias para una mejor definición de los gastos por adquisiciones emergentes o pequeños que se realizan.

2.4. DEFINICIONES CONCEPTUALES

Caja chica

Con base en EUNED (2007). Es importante que notemos que debe existir una política de caja chica que determine el monto máximo por cada desembolso individual, pues de no hacerlo el fondo podría gastarse muy rápidamente con uno o dos desembolsos. Para mantener un adecuado control de caja chica un funcionario deberá realizar arqueos a la caja chica, o sea debe de revisar que esté completo el fondo fijo, asiéndolo en forma sorpresiva y esporádicamente. (p. 8)

Movimiento de la cuenta

Como afirma Latorre en su libro (Contabilidad Gerencial. Fundamentos, principios e introducción a la contabilidad). “Se refiere al movimiento de las cuentas que aumentan por él debe y disminuye por el haber” (p. 274).

Control interno

Según Lara Bueno (2007). El control interno se define como el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente y se cumplen según las directrices marcadas por la dirección. (p. 54)

Contabilidad Financiera

Como afirman las Publicacions de la Universitat Jaume I (2009). “La contabilidad financiera es un área de la contabilidad cuyo objetivo es preparar y elaborar información contable destinada a los usuarios externos” (p. 16).

Gastos

Según Fullana Belda & Paredes Ortega (2008). “Gasto es el descenso de un activo, por uso o consumo, sin que se produzca como contrapartida, el aumento de otro activo, lo que supone una disminución del patrimonio neto de la empresa” (p. 42).

Activo

Como afirma Ediciones Umbral (2007). “En contabilidad se le denomina así al total de recursos que dispone la empresa para llevar a cabo sus operaciones; representa todos los bienes y derechos que son propiedad del negocio” (p. 17).

Activo circulante o activo corriente

Según Charles T. Horngren (2000). “El activo circulante indica cuanto efectivo tendrá disponible una compañía en un futuro cercano” (p. 139).

Cuenta de pérdidas y ganancias

Según Charles T. Horngren W. T. (2003). “Los ingresos y los gastos se transfieren primero a una cuenta denominada de pérdidas y ganancias, la cual reúne el débito total de la suma de todos los gastos y el total del haber de la suma de todos los ingresos del periodo”.

Estados contables

Como lo hace notar Gonzalo Caballero (2005). Los estados contables son instrumentos útiles para analizar la empresa desde distintas perspectivas. El análisis patrimonial, el análisis económico y el análisis financiero son las principales vías de análisis de la empresa que podemos desarrollar a través de los estados contables. (p. 2)

Ingresos

Según Charles T. Horngren W. T. (2003). Son los aumentos del capital contable, generados mediante la venta de bienes o la prestación de servicios a los clientes.

Tesorería

Con base en Delgado González & Ena Ventura (2008). “La empresa debe realizar periódicamente previsiones de tesorería con objeto de poder conocer con anterioridad los excedentes o déficits de tesorería” (p. 186).

Residente de Obra

En opinión de María de las Mercedes de Agüero Servín (2002) “El residente de obra lo primero que hace es revisar el orden de presentación

de los planos. Los ordena y los explica, una vez ordenado los planos, comienza a estudiarlos y hacer comentarios relativos” (p. 257).

Nota de venta

Como afirma Horace R Brock (1987). “El diario de ventas se utiliza solamente para registrar las ventas a crédito, no hay que anotar una explicación para cada asiento. Se evitan todas las recepciones innecesarias y ahora todos los asientos para las cuentas a crédito puede agruparse en un solo lugar” (p. 149).

Comprobante de Venta

Como afirma Javier Bustos A. (2007). “Los comprobantes de ventas autorizados son los documentos que otorgan el derecho a crédito fiscal en el IVA, son los únicos que sustentan los costos y gastos a efectos de impuestos a la renta” (p. 107).

Factura de venta

Según Fierro Martínez & Fierro Celis (2015). La factura de venta y el recibo de caja en las ventas de contado, además son dos procesos por esta razón toda venta se causa “como ingreso en el estado de resultados”

Factura de compra

Según El Nacional (2004). “Es un documento que emite el comprador, mediante el cual autoriza al proveedor a despachar una mercancía de acuerdo con ciertas características. Se elaboró en original y tantas copias sean posibles según la estructura de la empresa” (p. 63).

Servicio de Rentas Internas

Según Villacres Manzano (2009). “El Servicio de Rentas Internas son las autoridades gubernamentales que participan en el proceso para el

otorgamiento de permisos de funcionamiento y, por lo tanto, las registran” (p. 51).

Manual de Funciones

Desde el punto de vista de Montalván Garcés (1999) Su utilidad es muy grande cuando se sabe usar. Facilita la identificación de los puestos, sus límites, soporta a la organización en el orden que necesita para su buen funcionamiento y, sobre todo, permite la fluidez del trabajo, su complementación y eficiencia. (p. 25)

Procedimiento.

Los procedimientos según Flórez S (2016). “Se convierten en una herramienta administrativa, pues le permite a la Gerencia conocer la metodología para la obtención de la información contenida en los estados financieros”.

CAPITULO III

3. METODOLOGÍA

3.1. Presentación de la empresa

La empresa Constructora de Diseños Productivos (Constructora CONSTRUDIPRO - ECUADOR), es dirigida por el arquitecto el Arq. Hernán Molina Saldaña –Gerente General– y el Arq. Marcelo Paredes Molina.

Además la empresa (Constructora CONSTRUDIPRO - ECUADOR) “Durante más de diez años, hemos desarrollado y ejecutado obras de gran diversidad como la construcción de viviendas, edificios -de uso habitacional, comercial, educacional y deportivos-, fábricas y galpones industriales. Así como la planificación, diseño y construcción de urbanizaciones y conjuntos residenciales”.

La empresa (Constructora CONSTRUDIPRO - ECUADOR) Hemos desarrollado y construido programas habitacionales en la Península de Santa Elena, viviendas y edificios en Salinas, Punta Barandúa y Punta Blanca. También edificios educacionales en Guayaquil y Cuenca. Así como obras de infraestructura en zonas rurales.

Menciona (Constructora CONSTRUDIPRO - ECUADOR) Orgullosamente hemos construido gran parte de las más importantes obras urbanas que han permitido el desarrollo y embellecimiento de nuestra ciudad.

Misión

Trabajamos en proyectos de construcción tanto (privados y públicos) generando confianza en el ámbito nacional e internacional, en base al desarrollo constante de su talento humano, técnico y administrativo que sabe llegar al cliente con el trato adecuado y ejecutar obras de calidad en el tiempo ofrecido.

Visión

Reconocida como una de las empresas más serias en la rama de la construcción, por su excelente capacidad de planificación y repuesta al cliente, generando servicio y trabajo a la comunidad contando con personal técnico y administrativo de primera línea, lo cual le permite crecer al ritmo adecuado para satisfacer la demanda no solo Nacional sino Internacional.

Valores

- Seguridad
- Ecológico
- Eficiente
- Compromiso
- Calidad
- Cumplimento
- Responsabilidad

Ubicación

(Constructora CONSTRUDIPRO - ECUADOR) está ubicado en la Cdla. Bahía Norte junto a la salida norte del aeropuerto de Guayaquil en el Edificio Sky Building Piso 6 Oficina 612.

Razón Social: Constructora de Diseños Productivos Construdipro S.A.

Numero RUC: 0992401923001

Tipo de Compañía: Anónima

Nombre Comercial: Construdipro S.A.

Clientes principales:

- M.I. MUNICIPALIDAD DE GUAYAQUIL (Regeneración Urbana en un 30% de la ciudad).
- G.A.D MUNICIPALIDAD DE MILAGRO (Regeneración urbana en un 40% de la ciudad, terminal terrestre, parques acuáticos, bahía mi lindo Milagro)
- G.A.D MUNICIPALIDAD DE SAMBORONDON (Regeneración Urbana, pasos peatonales con ascensores, tótem ingreso a Samborondón)
- BPO ASESORES EMPRESARIALES S.A. (Urbanización y Condominios Bosques de los ceibos).
- LOTEPEC S.A. (Urbanizaciones y centros comerciales).
- CHINA CAMC ENGINEERING CO., LTD.
- Multiparques – (Guayaquil) Atarazana – Ramón Unamuno (Machala) – Parque Nacional Machala – Coliseo y Polideportivo
- Universidad de Azogues.
- FIDEICOMISOS (Proyectos habitacionales, urbanizaciones y condominios)
- EMPRESA DE TRANSFORMACION AGRARIA S.A. – Hotel y regeneración en el Parque Histórico en Guayaquil
- SEVILLA Y MARTINEZ INGS C.A. SEMAICA – Parque Samanes
- (Hospitales – Monte Sinaí – Zofragua Zona Franca del Sur – Hospital Del Niño)

Proveedores principales:

- HORMIGONES HERCULES S.A. (Hormigón)
- MACON S.A. (Hierro)
- IDEAL ALMBREC S.A. (Mallas electrosoldadas)
- DISENSA S.A. (Cemento y materiales de construcción en general)

Sub-Contratistas Principales

- Instalaciones Electromecánicas INESA S.A. (Instalaciones Electromecánicas)
- Construcciones y Cubiertas KLAERE Cía. Ltda. (Estructuras metálicas y cubiertas)
- Producomputers S.A. (Instalaciones de Sistema de redes de computación y comunicación)
- Rooftec Ecuador S.A. (Instalaciones de cubiertas)
- Ancascorp S.A. (Instalaciones eléctricas)

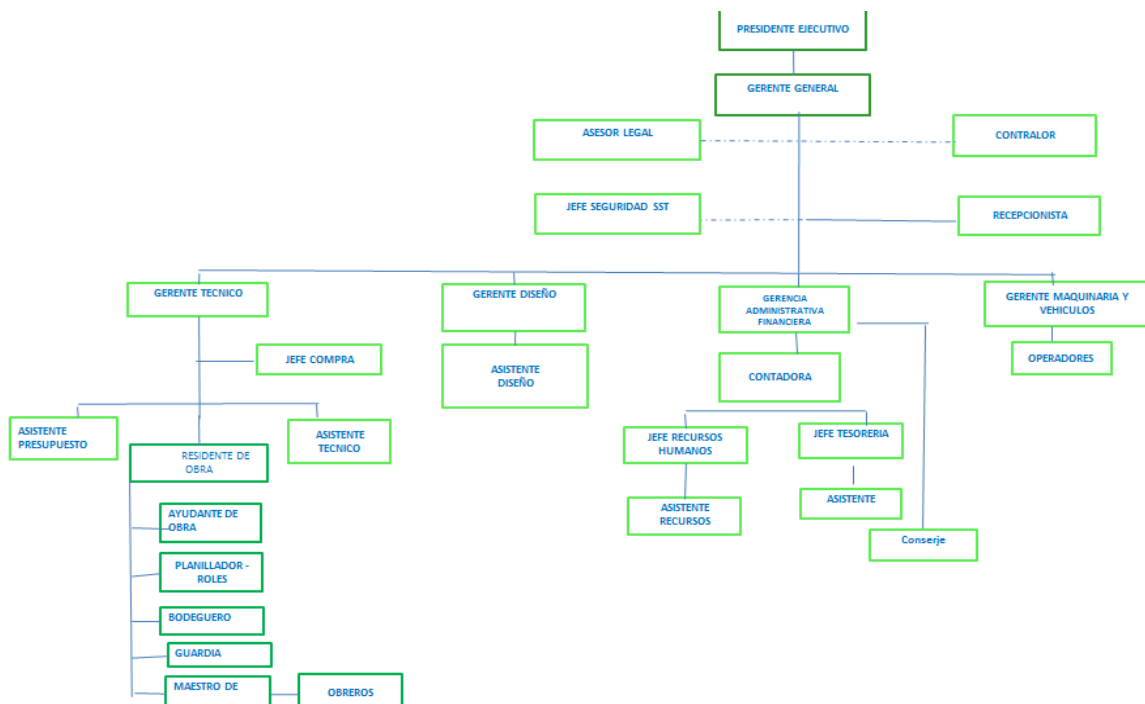
Proveedores a nivel internacional:

- Labosport (Colombia) Estudio de canchas de futbol y básquet

Su competencia en el mercado:

- Constructora Furioani S.A.
- Constructora Verdú S.A.
- Constructora Daldry S.A.
- Constructora Compañía General S.A.

Figura 3. Estructura Organizativa



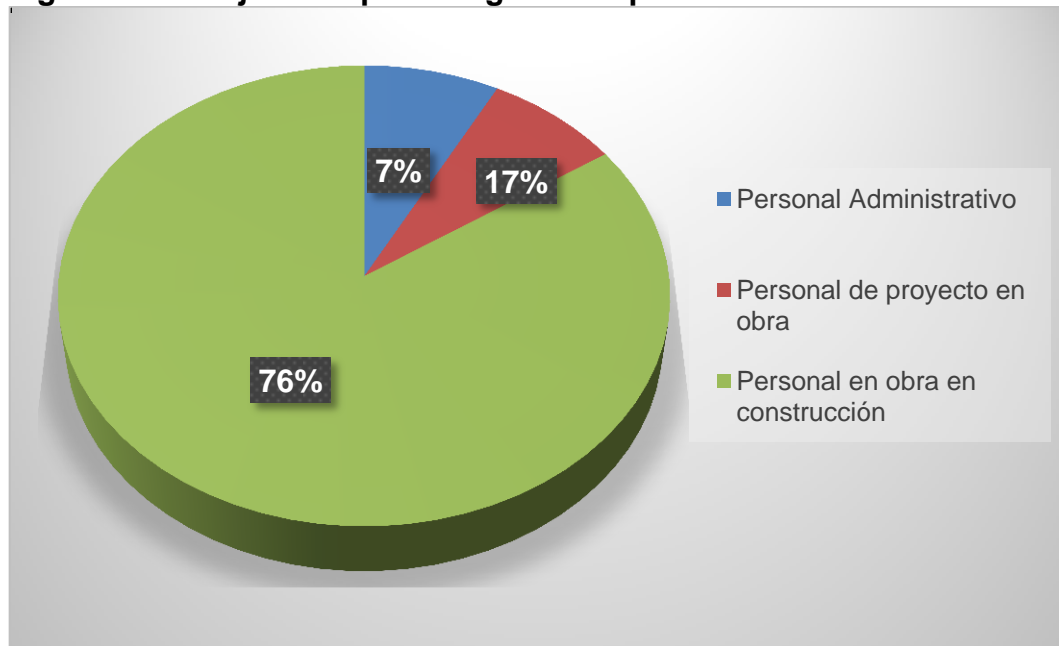
Fuente: Depto. RRHH de Construdipro S.A.

Tabla 2. Plantilla Trabajadores

PERSONAL DE CONSTRUDIPRO S.A.					
Personal administrativo		Personal de proyecto en obra		Personal en obra en construcción	
Jefes / afines	3	Residentes de obra	14	Albañiles	80
Contabilidad	3	Ayudantes de obra	14	Carpinteros	26
Recursos humanos	4	Enfermera en obra	2	Eléctricos	5
Tributación	2	Planilleros	14	Fierreros	35
Recepción	1	Topógrafos	3	Maestros de obra	10
Conserjes	3	Bodegueros	14	Peones	80
Dibujantes	4			Pintores	10
Presupuestos - técnicos en oficina	5			Segunderos	14
				Choferes	5
				Mecánicos	6
Total personal Administrativo	25	Total, personal de proyecto en obra	61	Total personal en campo	271
			Total Empleados	357	

Fuente: Depto. RRHH de Construdipro S.A.

Figura 4. Trabajadores por categoría ocupacional



Fuente: Depto. RRHH de Construdipro S.A.

Descripción del proceso del puesto de trabajo

El área administrativa lleva a cabo esta función que es de controlar y administrar sus gastos que realizan en obra mediante un fondo determinando en cada obra, luego una vez consumido un cierto valor lo reportan a gerencia administrativa-financiera para que pase a la revisión y aprobación de gastos para la reposición o liquidación de la caja chica.

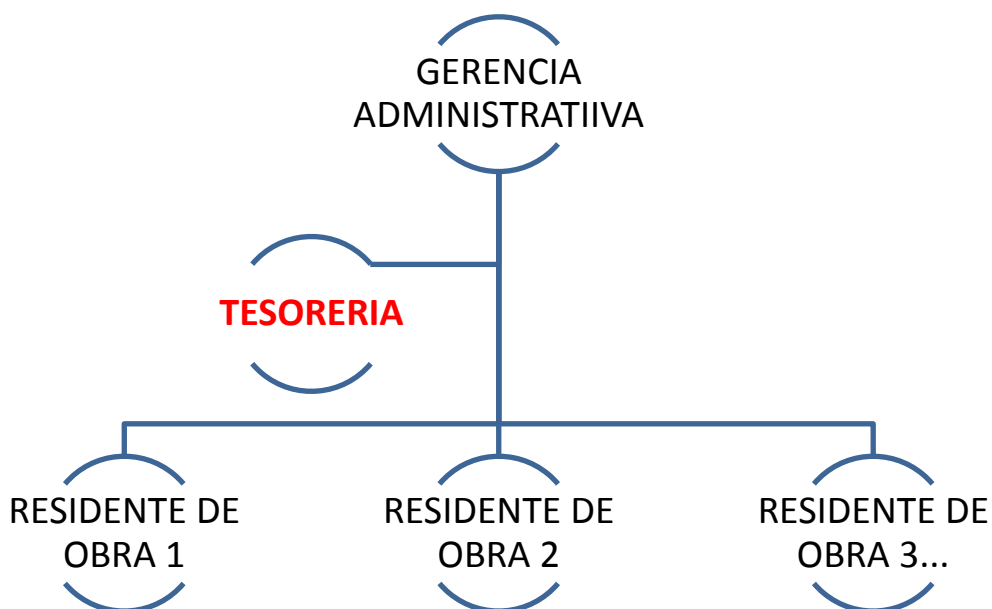
Tabla 3. Causas y efectos del problema

CAUSA	EFEECTO
Falta de control sobre los fondos de caja chica.	Se toman decisiones inapropiadas al tomar fondos sin su debida justificación.
No se realizan cuadros de caja chica con sus respectivos	Perdida continua de los fondos.

registros.	
Falta de sustentación documentaria.	Ocasiona incertidumbre dentro de la empresa.
Inconsistencia por falta de comprobantes pre-enumerados.	Dobles transacciones.
Jineteo de dinero	Por registros fraudulentos por debajo del valor real.
Recibos provisionales no justificados	No existen comprobantes originales que justifiquen las transacciones.

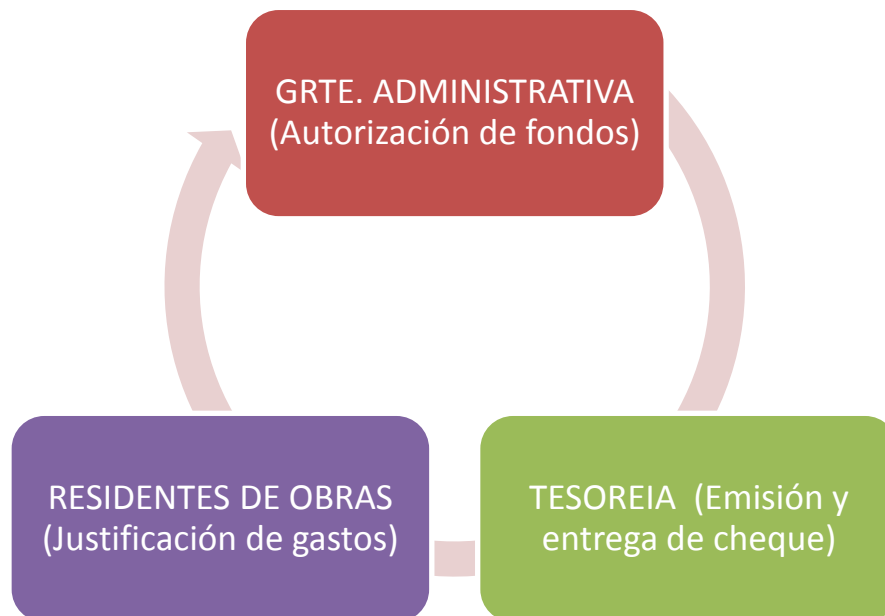
Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

Figura 5. Organigrama del puesto de trabajo



Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

Figura 6. Descripción del funcionamiento del puesto



Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

PERFILES DE LOS CARGOS

Cargos que están dado bajo los siguientes perfiles:

Cargo Gerente Administrativa

Objetivo General

Planear, organizar y controlar las actividades de la empresa donde me desarrolle con el objetivo de apoyar a generar mayor rentabilidad, realizar toma de decisiones en forma oportuna y confiable en beneficio de la operación de la empresa. Crear lineamientos de control, análisis financiero, supervisar cumplimiento de las políticas organizacionales

Reporta Gerente General

Especificación del cargo

Educación:

- Universitario, con estudios en Administración, economía o carreras afines

Experiencia:

- Tres años de experiencia en puestos similares

Conocimientos:

- PC y utilitarios
- Contabilidad básica y administración de empresas

Habilidades:

- Dinamismo.
- Iniciativa
- Trabajar bajo presión
- Capacidad de organización
- Receptividad.
- Manejo de micros y programas bajo ambiente Windows.
- Capacidad de Interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- Facilidad de comunicación

Cargo Tesorero (a)

Objetivo General

El Tesorero-Financiero debe velar por la liquidez de la caja y planear los destinos de los excedentes que puedan resultar tras la operación; además, debe atender las relaciones con el sector financiero y concretar negociaciones que le garanticen los servicios y productos más adecuados para la gestión del efectivo, así como el acceso a líneas de crédito a tasas preferenciales

Reporta Gerente Administrativo

Especificación del cargo

Educación:

- Universitario, con estudios en contabilidad, economía o carreras afines.

Experiencia:

- Tres años de experiencia en puestos similares

Conocimientos:

- PC y utilitarios
- Contables

Habilidades:

- Dinamismo.
- Iniciativa
- Trabajar bajo presión
- Capacidad de organización
- Receptividad.
- Manejo de micros y programas bajo ambiente Windows.
- Capacidad de Interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- Facilidad de comunicación

Cargo Residente de Obra

Objetivo General

El Ingeniero Residente es el representante técnico del Contratista en la obra y es el encargado de la planificación, coordina al personal directo

de la obra y en su caso a los diferentes contratistas que intervienen en la obra, como pueden ser: contratistas gasfiteros, eléctricos, de Acabados, etc.

Reporta Gerente Técnico – Gerente General

Especificación del cargo

Educación:

- Universitario, con estudios en Ingeniería civil y/o Arquitectura

Experiencia:

- Tres años de experiencia en puestos similares

Conocimientos:

- PC y utilitarios
- Ingeniería y/o arquitectura

Habilidades:

- Dinamismo.
- Iniciativa
- Trabajar bajo presión
- Capacidad de organización
- Receptividad.
- Capacidad de Interrelacionarse y comunicarse con todos los niveles de la organización.
- Facilidad de comunicación

Pasos como realizan la autorización y desembolso de las cajas chicas emergentes en las obras a ejecutar

De acuerdo a lo investigado se constató que el proceso para la autorización se lleva de la siguiente manera:

1. La gerencia Administrativa por medio de un correo electrónico informa a la tesorería, que se le debe asignar un monto al residente de la obra que va a llevar a cabo la ejecución de la misma.

Hemos tomado un ejemplo de una obra que recién se está ejecutando.

Figura 7. Correo para autorización de fondos de caja chica

De: Mercedes Valero [mailto:mvalero@construdipro.com]

Enviado el: miércoles, 12 de diciembre de 2018 17:49

Para: hjimenez@construdipro.com

CC: dcarreno@constructoravaleiro.com

Asunto: CAJA CHICA OBRA PIÑAS

Hilda:

Favor emitir cheque por el valor de \$2mil por concepto de fondo de caja chica de la obra Milagro Piñas a nombre de Reynaldo Abad.

Gracias



Libre de virus. www.avg.com

Fuente: Depto. Tesorería de Construdipro S.A.

2. Tesorería emite una orden de pago y luego el comprobante de egreso con su respectivo cheque por el monto sugerido, usando las cuentas ANTICIPO A PROVEEDORES contra Bancos.

3. Esa transacción generó un asiento de diario afectando a la cuenta

Figura 10. Libro Mayor

LIBRO MAYOR - CUENTA							
		Desde: Ene/2018		Hasta: Dic/2018			
						Página: 1	
						Fecha: 28-ene-2019	
						16:44:13	
						Usuario: AGOYA	
Compañía: 01 - CONSTRUDIPRO S A		División: 01 - GUAYAS		Sucursal: 01 - GUAYAQUIL			
Obra-Fase	N° Compr	F.Conta.	Detalle Movimiento	Débito	Crédito	Saldo	
Cuenta	114301	Anticipos a Proveedores					
Auxiliar	PV PV01020	ABAD PARDO REYNALDO CESAR				Saldo Inicial Qta/Auxiliar	0.00
0170-14--	CH-57900	13-dic-18	PARQUE LAS PIÑAS; REYNALDO ABAD; ANTICIPO PARA CAJA CHICA BCO.30 CTACTE.7414781. CHQ#17959	2,000.00		2,000.00	
	Saldo Inicial Aux	0.00	Débito 2,000.00	Crédito 0.00	Saldo Final	2,000.00	

Fuente: Depto. Tesorería de Construdipro S.A.

4. Anticipo a Proveedores tal como se lo ve en el libro mayor.
5. El residente de obra una vez que ya tiene gastos que se han incurrido en la obra y la documentación para sustentar el gasto, lo envía a gerencia administrativa para su reposición, los mismos que contiene una factura del residente detallando todos los gastos que ha efectuado.

Figura 11. Factura contable del residente de obra presentada para reembolso

Ing. Reynaldo César Abad Pardo
 R.U.C.: 0921890281001
CONSTRUCCIONES CIVILES
 Dirección: Calle 37ava 1300 y Camilo Desruge
 Telfs.: 04-2479210 - 0998489099 * Guayaquil - Ecuador
 Fecha de Autorización: 03/Agosto/2018

FACTURA
 S-001-001-00 0000638
 Documento Categorizado: MO
 Autorización S.R.L.: 1123230633

FECHA: 27 de Nov de 2018
 R.U.C.: 09990101323001
 FORMA DE PAGO:
 GUIA DE REMISION:

SR. (RNI): CONSTRUDIPRO SA
 RAZON SOCIAL:
 DIRECCION: 589 Bolívares Pto 6 Qto # 612
 TELFS.: 4607500 CIUDAD: GUAYAQUIL

CANT.	DESCRIPCION	Y UNITARIO	Y TOTAL
1.00	Perforación Dto. Guayaquil	076	126
2.00	Perforación Dto. Guayaquil	13.00	26.00
1.00	Perforación Dto. Guayaquil	23.73	23.73
1.00	Perforación Dto. Guayaquil	107.55	107.55
1.00	Perforación Dto. Guayaquil	5.50	5.50
1.00	Perforación Dto. Guayaquil	7.38	7.38
1.00	Perforación Dto. Guayaquil	10.00	10.00
1.00	Perforación Dto. Guayaquil	10.00	10.00
SUB-TOTAL			155.24
DESCUENTO			
IVA 0 %			00.00
IVA 12 %			18.63
TOTAL			173.87

BLANCO. Acumulado / Copia Colester. Inicial / Copia Original. Copia sin valor a crédito tributario.

FLAVIO JACINTO BARRILLO DIAZ - Imp. PLATA 99 - Av. 107 R.U.C. 09021810001 - Telf.: 5919852 - 20. 58 x 3 No. 008028 - 008028 - Fecha de Caducidad: 08/AGOSTO/2018

Fuente: Depto. Tesoreria de Construdipro S.A.

Figura 12. Detalle de gastos realizados

REPORTE DE CAJA CHICA REYNALDO ABAD
 FECHA: 23 de diciembre de 2018
 OBRA: PARQUE ACUATICO "LAS PIÑAS"
 CARGAR A: CONSTRUDIPRO S.A.

RUBROS:	GASOLINA							
FECHA	PROVEEDOR	FACTURA	R.U.C.	DETALLE	VAL IVA	SIN IVA	IVA	TOTAL
27-nov	SINDICATO DE CHOFRES PROFESIONALES DE MILAGRO	00210100028599	099213438005	GASOLINA CAMIONETA CONSTRUDIPRO		\$ 23.48	\$ 2.82	\$ 26.30
30-nov	ESTACION DE SERVICIO PORTETE	001-002-001504518	099002888001	GASOLINA CAMIONETA CONSTRUDIPRO		\$ 23.87	\$ 2.86	\$ 26.73
TOTAL					\$ 0.00	\$ 47.35	\$ 5.68	\$ 53.03

RUBROS:	PAPELERIA							
FECHA	PROVEEDOR	FACTURA	R.U.C.	DETALLE	VAL IVA	SIN IVA	IVA	TOTAL
28-nov	JUAN MARCET S.A	007-005-00011060	0960011018001	PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA		\$ 96.38	\$ 11.57	\$ 107.95
30-nov	COSMETIC	001-001-000006847	1109572119001	IMPRESION DE PLANO AO		\$ 4.91	\$ 0.59	\$ 5.50
2-dic	LIBRERIA Y PAPELERIA "RUTH"	001-001-000007468	091262124001	INSUMO PARA BOCEGA		\$ 6.60	\$ 0.79	\$ 7.38
TOTAL					\$ 0.00	\$ 107.89	\$ 12.95	\$ 120.84

RUBROS:	ALIMENTACION							
FECHA	PROVEEDOR	FACTURA	R.U.C.	DETALLE	VAL IVA	SIN IVA	IVA	TOTAL
27-nov	BRAVO GARCIA MARTHA YOLANDA	001-001-000001352	0961139913005	ALIMENTACION DE PERSONAL DE LAS PIÑAS PRESTAMO A LA OBRA CHONGON A REALIZAR UNA TOPOGRAFIA	\$ 10,00			\$ 10,00
1-dic	BRAVO GARCIA MARTHA YOLANDA	001-001-000001364	0961139913005	ALIMENTACION DE PERSONAL DE LAS PIÑAS PRESTAMO A LA OBRA CHONGON A REALIZAR UNA TOPOGRAFIA	\$ 10,00			\$ 10,00
TOTAL					\$ 20,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 20,00

TOTAL CAJA CHICA \$ 193,87

Fuente: Depto. Tesoreria de Construdipro S.A.

6. Una vez revisada la caja chica del residente por Gerencia Administrativa, pasa por tesorería para su revisión tributaria, para emitir el reembolso. (Cabe recalcar que los sustentos están a nombre del residente de obra y no de la compañía, solo la factura del residente que presenta para el reembolso está a nombre de la empresa.
7. Tesorería ingresa la factura para realizar el pago y lo registra con una cuenta de gastos que es de **MATERIALES** contra proveedores locales

Figura 13. Comprobante de diario



**COMPROBANTE DE DIARIO
DETALLADO**

Fecha: 28-ene-2019 17:11:21
Usuario: agoya

Compañía: 01 - CONSTRUDDIPRO S A División: 01 - GUAYAS Sucursal: 01 - GUAYAQUIL

Año	Periodo	Comprobante		F.Registro	Aprobación		Última Actualización		Estatus
		Tipo	Número	Contable	Usuario	Estación	Usuario	Estación	
2018	12	DF	53313	07-dic-2018	agoya	AGOYA			Contabilizado

Glosa: Fed # 638 PV01020-ABAD PARDO REYNALDO CESAR REEMBOLSO DE GASTOS - LAS PIÑAS PARQUE ACUATICO

Referencia: 0170-20 F. Vcto: 03-dic-2018

Cuenta / Auxiliar	Descripción	Débito	Crédito
Obra 0170-20			
511201 Materiales	Fed # 638 PV01020-ABAD PARDO REYNALDO CESAR REEMBOLSO DE GASTOS - LAS PIÑAS PARQUE ACUATICO RET No.	193.85	
Obra 0170-20			
211101 Proveedores Locales	Fed # 638 PV01020-ABAD PARDO REYNALDO CESAR REEMBOLSO DE GASTOS - LAS PIÑAS PARQUE ACUATICO RET No.		193.85
PV - PV01020 ABAD PARDO REYNALDO CESA			
Total Comprobante		193.85	193.85

DETALLE DE PAGOS								
Tipo	Documento	DFxDocto	Valor	Banco	CtaCt	CDsBanco	TipoCompro	Comprobante
CH	17881	10/12/2018	193.85	30	01	Pacifico S.A.	CH	57770

Elaborado por
agoya

Revisado por

Aprobado por
Gerencia

Fuente: Depto. Tesoreria de Construdipro S.A.

Revisando el estado de cuenta de este residente en la contabilidad de Construdipro lo toman como un proveedor más, vemos que él tiene un anticipo por cruzar y varias facturas canceladas es decir que, al culminar la obra, el residente tendrá que devolver el dinero o sustentarlo con los gastos que haya efectuado.

Al revisar los libros mayores de la cuenta Anticipo a proveedores vemos que se refleja el anticipo del residente de obra como un proveedor más.

Figura 14. Libro Mayor Cta. Anticipo a proveedor

LIBRO MAYOR - CUENTA				Página: 1		
Desde: Ene/2018 Hasta: Dic/2018				Fecha: 28-ene-2019		
				16:45:29		
				Usuario: AGOYA		
Compañía: 01 - CONSTRUDIPRO S.A		División: 01 - GUAYAS		Sucursal: 01 - GUAYAQUIL		
Obra-Fase	N° Compr	F.Conta.	Detalle Movimiento	Débito	Crédito	Saldo
Cuenta 114301 Anticipos a Proveedores						
Auxiliar PV	PV00050	PLASTICOS RIVAL CIA. LTDA.		Saldo Inicial Cta/Auxiliar		0.00
0170-14--	AN-2969	10-dic-18	Anulado con Ch. # 17887 del comprobante AN-2969 S'		-7,027.20	-7,027.20
0170-14--	CH-57776	10-dic-18	PARQUE LAS PIÑAS, PLAST.RIVAL, ANTICIPO CT- 4312 N° 8572 BCO.30 CTACTE.7414781. CHQ# 17887	7,027.20		0.00
	Saldo Inicial Aux	0.00	Débito 7,027.20	Crédito 7,027.20		Saldo Final 0.00
Auxiliar PV	PV01020	ABAD PARDO REYNALDO CESAR		Saldo Inicial Cta/Auxiliar		0.00
0170-14--	CH-57900	13-dic-18	PARQUE LAS PIÑAS; REYNALDO ABAD; ANTICIPO PARA CAJA CHICA BCO.30 CTACTE.7414781. CHQ# 17959	2,000.00		2,000.00
	Saldo Inicial Aux	0.00	Débito 2,000.00	Crédito 0.00		Saldo Final 2,000.00
Auxiliar PV	PV01425	CONSTRUCTORA CRIBECAS.A.		Saldo Inicial Cta/Auxiliar		0.00
0170-14--	CH-57365	19-nov-18	PARQUE LAS PIÑAS; CRIBECA. ANTICIPO BCO.30 CTACTE.7414781. CHQ# 17616	40,000.00		40,000.00
0170-14--	CH-57366	19-nov-18	PARQUE LAS PIÑAS; CRIBECA. ANTICIPO A NOMBRE DE MACERO VAZQUEZ MANUEL BCO.30 CTACTE.7414781. CHQ# 17617	3,000.00		43,000.00
0170-14--	CH-57367	19-nov-18	PARQUE LAS PIÑAS; CRIBECA. ANTICIPO A NOMBRE DE MACERO VAZQUEZ MANUEL BCO.30 CTACTE.7414781. CHQ# 17618	3,500.00		46,500.00
0170-14--	CH-57368	19-nov-18	PARQUE LAS PIÑAS; CRIBECA. ANTICIPO A NOMBRE DE MACERO VAZQUEZ MANUEL BCO.30 CTACTE.7414781. CHQ# 17619	3,500.00		50,000.00
0170-14--	CH-57772	10-dic-18	PARQUE LAS PIÑAS; CONST. CRIBECA. ANTICIPO CT- 4239 N° 8575 BCO.30 CTACTE.7414781. CHQ# 17883	10,000.00		60,000.00
0170-14--	CH-57775	10-dic-18	PARQUE LAS PIÑAS; CONST. CRIBECA. ANTICIPO CT- 4239 N° 8575 BCO.30 CTACTE.7414781. CHQ# 17886	5,000.00		65,000.00
0170-14--	AT-3660	27-dic-18	Fact# 000006081 CONSTRUCTORA CRIBECA S.A. Aplicada con Ch. # 17616 CH-57365		-40,000.00	25,000.00
0170-14--	AT-3661	27-dic-18	Fact# 000006081 CONSTRUCTORA CRIBECA S.A. Aplicada con Ch. # 17619 CH-57366		-3,500.00	21,500.00
0170-14--	AT-3662	27-dic-18	Fact# 000006081 CONSTRUCTORA CRIBECA S.A. Aplicada con Ch. # 17618 CH-57367		-3,500.00	18,000.00
0170-14--	AT-3663	27-dic-18	Fact# 000006081 CONSTRUCTORA CRIBECA S.A. Aplicada con Ch. # 17617 CH-57366		-3,000.00	15,000.00
0170-14--	AT-3664	27-dic-18	Fact# 000006082 CONSTRUCTORA CRIBECA S.A. Aplicada con Ch. # 17886 CH-57775		-5,000.00	10,000.00
0170-14--	AT-3665	27-dic-18	Fact# 000006083 CONSTRUCTORA CRIBECA S.A. Aplicada con Ch. # 17883 CH-57772		-10,000.00	0.00
	Saldo Inicial Aux	0.00	Débito 65,000.00	Crédito 65,000.00		Saldo Final 0.00
Auxiliar PV	PV02142	GALARZA UZCATEGUI CHRISTIAN ANDRES		Saldo Inicial Cta/Auxiliar		0.00
0170-14--	CH-58250	28-dic-18	PARQUE LAS PIÑAS; GALARZA UZCATEGUI CHRISTIAN. ANTICIPO PARA FONDO DE CAJA BCO.30 CTACTE.7414781. CHQ# 18189	450.00		450.00
	Saldo Inicial Aux	0.00	Débito 450.00	Crédito 0.00		Saldo Final 450.00
	I Cta/Auxiliar	0.00	Débito 74,477.20	Crédito 72,027.20		Saldo Final 2,450.00

Fuente: Depto. Tesorería de Construdipro S.A.

En el reporte contable del análisis de obra se contacta el anticipo del fondo de caja chica.

Figura 15. Reporte de análisis de obra de la cuenta anticipo a proveedores

Análisis de Obra							Página : 1				
Desde:		Enero del 2018		Hasta:		Diciembre del 2018		Fecha : 28-ene-2019 17:20:32			
Compañía:		01 - CONSTRUDIPRO S A		División:		01 - GUAYAS		Usuario : AGOYA			
Sucursal:		01 - GUAYAQUIL									
Tipo Auxi.	Auxi.	Tipo Comp	Num. Comp	F. Contab.	Detalle	Débito	Crédito	Saldo			
Obra	0170-14	-	-	-	LAS PIÑAS PARQUE ACJATICO	Saldo Inicial	0.00				
SubFase 114301	-	-	-	-	Anticipos a Proveedores	Saldo Inicial	0.00				
PV	PV00050	CH	57776	10-dic-2018	PARQUE LAS PIÑAS. PLAST.RIVAL. ANTICIPO CT- 4312 Nº 8572 BCD.30 CT	7,027.20	-	7,027.20			
PV	PV00050	AN	2969	10-dic-2018	Anulado con Ch. # 17887 del comprobante AN-2969 S'	-	7,027.20	0.00			
PV	PV01020	CH	57900	13-dic-2018	PARQUE LAS PIÑAS. REYNALDO ABAD. ANTICIPO PARA CAJA CHICA BCD.	2,000.00	-	2,000.00			
PV	PV01425	CH	57365	19-nov-2018	PARQUE LAS PIÑAS. CRIBECA. ANTICIPO BCD.30 CTACTE.7414781. CHQ#	40,000.00	-	42,000.00			
PV	PV01425	CH	57366	19-nov-2018	PARQUE LAS PIÑAS. CRIBECA. ANTICIPO A NOMBRE DE MACERO VAZQUE	3,000.00	-	45,000.00			
PV	PV01425	CH	57367	19-nov-2018	PARQUE LAS PIÑAS. CRIBECA. ANTICIPO A NOMBRE DE MACERO VAZQUE	3,500.00	-	48,500.00			
PV	PV01425	CH	57368	19-nov-2018	PARQUE LAS PIÑAS. CRIBECA. ANTICIPO A NOMBRE DE MACERO VAZQUE	3,500.00	-	52,000.00			
PV	PV01425	CH	57772	10-dic-2018	PARQUE LAS PIÑAS. CONST. CRIBECA. ANTICIPO CT- 4239 Nº 8575 BCD.	10,000.00	-	62,000.00			
PV	PV01425	CH	57775	10-dic-2018	PARQUE LAS PIÑAS. CONST. CRIBECA. ANTICIPO CT- 4239 Nº 8575 BCD.	5,000.00	-	67,000.00			
PV	PV01425	AT	3660	27-dic-2018	Fact# 000006081 CONSTRUCTORA CRIBECA S.A. Aplicada con Ch. # 17616	-	40,000.00	27,000.00			
PV	PV01425	AT	3661	27-dic-2018	Fact# 000006081 CONSTRUCTORA CRIBECA S.A. Aplicada con Ch. # 17619	-	3,500.00	23,500.00			
PV	PV01425	AT	3662	27-dic-2018	Fact# 000006081 CONSTRUCTORA CRIBECA S.A. Aplicada con Ch. # 17618	-	3,500.00	20,000.00			
PV	PV01425	AT	3663	27-dic-2018	Fact# 000006081 CONSTRUCTORA CRIBECA S.A. Aplicada con Ch. # 17617	-	3,000.00	17,000.00			
PV	PV01425	AT	3664	27-dic-2018	Fact# 000006082 CONSTRUCTORA CRIBECA S.A. Aplicada con Ch. # 17886	-	5,000.00	12,000.00			
PV	PV01425	AT	3665	27-dic-2018	Fact# 000006083 CONSTRUCTORA CRIBECA S.A. Aplicada con Ch. # 17883	-	10,000.00	2,000.00			
PV	PV02142	CH	58250	28-dic-2018	PARQUE LAS PIÑAS. GALARZA LIZCATEGUI CHRISTIAN. ANTICIPO PARA PD	450.00	-	2,450.00			
Total por Cuenta						74,477.20	72,027.20				
Saldo final SubFase								2,450.00			
Saldo final Obra: 0170-14								2,450.00			
Total						74,477.20	72,027.20				

Fuente: Depto. Tesoreria de Construdipro S.A.

Los gastos que efectuan en obra de la caja chica de los residentes se reportan directamente a la cuenta materiales de cada obra.

Figura 16. Reporte de análisis de obra de la cuenta materiales

Análisis de Obra							Página : 1		
Desde: Enero del 2018		Hasta: Diciembre del 2018					Fecha: 28-ene-2019 17:21:30		
Compañía: 01 - CONSTRUDIPRO S A		División: 01 - GUAYAS		Sucursal: 01 - GUAYAQUIL			Usuario: AGOYA		
Tipo Auxi.	Auxi.	Tipo Comp	Num. Comp	F. Contab.	Detalle		Débito	Crédito	Saldo
Obra		0170-14 - LAS PIÑAS PARQUE ACUATICO				Saldo Inicial	0.00		
SubFase	511201	Materiales				Saldo Inicial	0.00		
DF	53130	20-nov-2018			Fact # 10082 PV01464-PLYWOODMAN S.A. COMPRA DE PLYWOOD 4X8X5.		126.50	-	126.50
DF	53131	21-nov-2018			Fact # 2097 PV01068-ANCHUNDA CAJIAO JUAN CARLOS COMPRA DE CUA#		148.00	-	274.50
DF	53045	22-nov-2018			Fact # 1290 PV0547-JORDAN PANCHANA VICTOR ANGEL COMPRA REL. O2 B		1,300.00	-	1,574.50
DF	53112	23-nov-2018			Fact # 2385 PV0714-CAL VA QUESHPE CLARA ROCIO COMPRA DE ALAMBRE		38.55	-	1,613.05
DF	53114	26-nov-2018			Fact # 29629 PV01272-MATERIALES DE CONSTRUCCION MAGON S.A. COMI		11,575.17	-	13,188.22
DF	53142	29-nov-2018			Fact # 29750 PV01272-MATERIALES DE CONSTRUCCION MAGON S.A. COMI		9,831.70	-	23,019.92
DF	53221	03-dic-2018			Fact # 1922 PV01366-INPORKECSA S.A. COMPRA DE CEMENTO - LAS PIÑA		343.00	-	23,362.92
DF	53471	04-dic-2018			Fact # 2433 PV0714-CAL VA QUESHPE CLARA ROCIO COMPRA DE ALAMBRE		525.10	-	23,888.02
DF	53476	04-dic-2018			Fact # 2434 PV0714-CAL VA QUESHPE CLARA ROCIO COMPRA DE ALAMBRE		115.65	-	24,003.67
DF	53285	06-dic-2018			Fact # 2436 PV0714-CAL VA QUESHPE CLARA ROCIO COMPRA DE MALLA- O		448.00	-	24,451.67
DF	53310	07-dic-2018			Fact # 635 PV01020-ABAD PARDO REYNALDO CESAR REEMBOLSO DE GAST		261.47	-	24,713.14
DF	53312	07-dic-2018			Fact # 637 PV01020-ABAD PARDO REYNALDO CESAR SERVICIO DE GASTO		18.00	-	24,731.14
DF	53479	07-dic-2018			Fact # 2468 PV0714-CAL VA QUESHPE CLARA ROCIO COMPRA DE DISCO D		127.80	-	24,858.94
DF	53570	07-dic-2018			Fact # 251 PV01949-RUEDA FERALD MARIA CRISTINA REEMBOLSO DE GAE		60.00	-	24,918.94
DF	53430	11-dic-2018			Fact # 2112 PV01068-ANCHUNDA CAJIAO JUAN CARLOS COMPRA DE MAD		56.00	-	24,974.94
DF	53431	11-dic-2018			Fact # 2113 PV01068-ANCHUNDA CAJIAO JUAN CARLOS COMPRA DE MAD		226.00	-	25,200.94
DF	53434	11-dic-2018			Fact # 2114 PV01068-ANCHUNDA CAJIAO JUAN CARLOS COMPRA DE MAD		264.00	-	25,464.94
DF	53530	13-dic-2018			Fact # 3087 PV00392-PAREDES MOLINA MARCELO ADRIAN REEMBOLSO D		1,585.78	-	27,050.72
DF	53531	13-dic-2018			Fact # 3086 PV00392-PAREDES MOLINA MARCELO ADRIAN SERVICIOS PO		3,259.89	-	30,310.61
DF	53625	14-dic-2018			Fact # 2006 PV01366-INPORKECSA S.A. COMPRA DE CEMENTO - LAS PIÑA		343.00	-	30,653.61
DF	53626	14-dic-2018			Fact # 65080 PV00050-PLASTICOS RIVAL CIA. LTDA. COMPRA DE TUBOS P		7,027.20	-	37,680.81
DF	53698	14-dic-2018			Fact # 2124 PV01068-ANCHUNDA CAJIAO JUAN CARLOS COMPRA DE CABE		45.00	-	37,725.81
DF	53629	17-dic-2018			Fact # 3827 PV02011-PIVALTECSA. COMPRA DE GEOTEXTIL NO TEJIDO-		1,040.00	-	38,765.81
DF	53697	19-dic-2018			Fact # 2123 PV01068-ANCHUNDA CAJIAO JUAN CARLOS COMPRA DE CUA#		420.00	-	39,185.81
Total por Cuenta							39,185.81	0.00	
Saldo final SubFase							39,185.81		
Saldo final Obra: 0170-14							39,185.81		
Total							39,185.81	0.00	

Fuente: Depto. Tesoreria de Construdipro S.A.

**ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
CONSTRUDIPRO S.A.
AÑO 2017 – 2018**

Tabla 4. Estado De Situación Financiera

ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	2017	2018
EFFECTIVO Y EQUIVALENTE AL EFFECTIVO	7.453.236,14	2.501.286,48
INVERSIONES	1.000.000,00	1.974.148,79
DOC. Y C X C CLIENTES NO RELA.	12.291.553,13	10.235.798,96
DOCUMENTOS Y CTAS POR COBRAR CLIENTES RELACIONADOS	123.196,92	107.440,36
OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADOS	65.548,82	235.141,97
OTRAS CUENTAS POR COBRAR	926.633,92	2.798.248,44
DEUDORES VARIOS	1.115.908,30	40.432,55
ACTIVOS POR IMPUESTOS CORRIENTES	500.550,28	247.269,41
CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN EJECUTADOS	3.020.879,08	6.451.980,14
ACTIVOS FINANCIEROS	15.023.391,37	20.116.311,83
INVENTARIO DE MATERIALES	785.769,46	456.296,66
PAGOS ANTICIPADOS	1.570.486,66	2.512.140,92
CONSTRUCCIONES EN PROCESO	5.377.135,20	2.968.437,58
INVENTARIO PARA LA VENTA	335.972,25	219.552,79
ACTIVO CORRIENTE	29.189.734,96	27.779.737,47

INVERSIONES	3.093.731,70	328.085,50
OTROS ACTIVOS	3.095.231,70	328.085,50
PROPIEDAD Y EQUIPO	3.358.213,71	3.421.315,69
PROPIEDAD Y EQUIPO	3.358.213,71	3.421.315,69
INMUEBLES	1.733.913,33	578.992,01
PROPIEDADES DE INVERSIÓN	1.733.913,33	578.992,01
INTANGIBLES	6.500,00	0,00
(DEPRECIACIÓN ACUMULADA)	-830.810,63	-1.069.482,95
(DEPRECIACIÓN ACUMULADA DE PROPIEDADES DE INV.)	-830.810,63	-1.069.482,95
ACTIVO NO CORRIENTE	4.267.816,41	2.930.824,75
TOTAL ACTIVO	36.552.783,07	31.038.647,72
PROVEEDORES LOCALES	6.554.855,89	4.885.016,98
ANTICIPO DE CLIENTES	15.618.108,22	10.034.533,66
CUENTAS POR PAGAR RELACIONADOS	60.000,00	714.387,81
OBLIGACIONES CON INST. FINANCIERAS	41.627,54	0,00
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	22.274.591,65	15.633.938,45
PERSONAL	364.551,08	208.589,41
POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	475.856,81	268.753,12
OTRAS OBLIGACIONES CORRIENTES	840.407,89	477.342,53
OBLIGACIONES FINANCIERAS	2.772.253,74	4.157.889,07
EMISIÓN DE OBLIGACIONES C/P	477.029,50	525.301,29
OBLIGACIONES FINANCIERAS	3.249.283,24	4.683.190,36
IVA COBRADO EN VENTA	1.294.292,81	190.659,94
RETENCIÓN IVA POR PAGAR	670.011,41	243.534,93
RETENCIÓN EN LA FUENTE POR PAGAR	197.139,15	90.750,42
IMPUESTOS FISCALES	2.161.443,37	524.945,29
PASIVO CORRIENTE	28.525.726,15	21.319.416,63
ANTICIPOS DE CLIENTES	1.572.869,96	11.922,56
CUENTAS POR PAGAR LARGO PLAZO	447.007,94	4.718.608,45
EMISIÓN OBLIGACIÓN L/P	1.250.602,57	725.301,28
PASIVO DIFERIDO	231.820,26	193.181,87
ANTICIPOS DE CLIENTES	3.502.300,73	5.649.014,16
PASIVO NO CORRIENTE	3.502.300,73	5.649.014,16
TOTAL PASIVO	32.028.026,88	26.968.430,79
CAPITAL SUSCRITO O ASIGNADO	2.301.000,00	2.301.000,00
RESERVAS LEGALES	300.350,01	434.697,19
RESULTADOS INTEGRALES	436.590,46	436.590,46
RESULTADOS ACUMULADOS	143.344,00	355.530,73
RESULTADO DEL EJERCICIO	1.343.471,72	542.398,55
PATRIMONIO	4.524.756,19	4.070.216,93
TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO	36.552.783,07	31.038.647,72

Fuente: Depto. Contable de Construdipro S.A.

**ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES
CONSTRUDIPRO S.A.
AÑO 2017 – 2018**

Tabla 5. Estado De Resultados Integrales

ESTADO DE RESULTADOS INTEGRALES	2017	2018
INGRESOS	57.354.789,46	46.218.586,21
MANO DE OBRA DIRECTA	6.131.738,84	6.277.589,45
MATERIALES	18.400.041,55	13.302.494,57
COSTOS INDIRECTOS	1.849.339,81	1.366.638,97
COSTOS DIRECTOS	23.408.702,47	19.037.592,12
MANO DE OBRA INDIRECTA	916.492,61	1.111.176,40
COSTO DE OBRA POR EJECUCIÓN	50.706.315,28	41.095.491,51
COSTO DE MAQUINARIA	210.844,70	219.851,93
MAQUINARIAS Y EQUIPOS	473.173,20	448.715,83
OTROS COSTOS	684.017,90	668.567,76
COSTO DE VENTA Y PRODUCCIÓN	51.390.333,18	41.764.059,27
SUELDOS, SALARIOS Y REMUNERACIONES	997.791,85	802.148,72
OTROS GASTOS DE PERSONAL	138.588,98	104.091,37
HONORARIOS , COMISIONES Y DIETAS	189.562,85	814.545,99
GASTOS DE PERSONAL	1.325.943,68	1.720.786,08
SERVICIOS GENERALES	872.217,46	582.217,84
SUMINISTROS	20.358,18	21.136,91
IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES	865.355,15	457.268,25
DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIONES	321.416,47	305.599,56
PROVISIONES	937.579,68	0,00
GASTOS GENERALES	3.016.926,94	1.366.222,56
INTERESES	263.048,35	793.517,20
SERVICIOS	15.065,59	31.602,55
INTERESES Y COMISIONES	278.113,94	825.119,75
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN Y VENTAS	4.620.984,56	3.912.128,39
TOTAL COSTOS	56.011.317,74	45.676.187,66
GANANCIA DEL EJERCICIO CONTABLE	1.343.471,72	542.398,55

Fuente: Depto. Contable de Construdipro S.A.

3.2. Diseño de investigación

- **Descriptiva**

Según Fidias G. Arias (2012) define: la investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura y comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere. (p. 24)

Se puede determinar los procedimientos del proceso contable para el registro de las transacciones comerciales a través de un proceso descriptivo, que proporcione la información al detalle de cada actividad para determinar las falencias.

- **Explicativa**

De acuerdo con Fidias G. Arias (2012) Define a la investigación explicativa se encarga de buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa- efecto. En este sentido los estudios explicativos pueden ocuparse tanto de la determinación de las causas, como de los efectos, mediante la prueba de hipótesis, sus resultados y conclusiones constituyen el nivel más profundo de conocimientos. (p. 26)

Este tipo de investigación es necesaria para el desarrollo del proyecto ya que permite argumentar el porqué de las falencias que ocasiona la carencia de un proceso contable.

- **Correlacional**

Como dice Bernal Torres (2006) “La investigación correlacional tiene como propósito mostrar o examinar la relación entre variables o resultado entre variables. Uno de los puntos más importantes es examinar relaciones entre variables o sus resultados” (p. 113).

Objetivo:

Deduce la Univ. J. Autónoma de Tabasco (1998) “El objetivo de este tipo de investigación es exclusivamente describir; en otras palabras: indicar cuál es la situación en el momento de la investigación” (p. 21).

POBLACIÓN

Considera Hernández Blázquez (2001) “La población se puede definir como un conjunto de unidades o ítems que comparten algunas notas o peculiaridades que se desean estudiar” (p. 127).

Tabla 6. Población

PERSONAL DE CONSTRUDIPRO S.A.					
Personal administrativo		Personal de proyecto en obra		Personal en obra en construcción	
Jefes / afines	3	Residentes de obra	14	Albañiles	80
Contabilidad	3	Ayudantes de obra	14	Carpinteros	26
Recursos humanos	4	Enfermera en obra	2	Eléctricos	5
Tributación	2	Planilleros	14	Fierreros	35
Recepción	1	Topógrafos	3	Maestros de obra	10
Conserjes	3	Bodegueros	14	Peones	80
Dibujantes	4			Pintores	10
Presupuestos - técnicos en oficina	5			Segunderos	14
				Choferes	5
				Mecánicos	6
Total personal Administrativo	25	Total, personal de proyecto en obra	61	Total personal en campo	271
Total Empleados			357		

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

MUESTRA

Afirma Hernández Blázquez (2001) “Una muestra es una parte, más o menos grande, pero representativa de un conjunto o población, cuyas características reproducirse lo más aproximado posible; las muestras son parte de un conjunto (población)” (p. 127).

Tabla 7. Muestra

Muestra	Cantidad
Gerente Administrativo	1
Tesorera	1
Residentes de obra	14
Total	16

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

3.2.1. Técnicas e instrumentos de la investigación

Investigación documental:

Afirma Tena Suck & Rivas-Torres (1995) “La investigación documental se encuentra contenida en diversas observaciones o datos, contenidos en escritos de diversos tipos. La escritura, los modos de comunicación escrita, son también conductas humanas, pero en este caso, nos interesan básicamente como instrumentos informativos para nuestros estudios de conductas humanas” (p. 49).

Entrevista:

Expresa Mohammad Naghi Namakforoosh (2000) “La entrevista es la técnica de recopilar información, es decir la entrevista se ajusta a su propio plan de preguntas donde el entrevistador debe hacer preguntas tal como están especificadas, con el fin de evitar malos entendidos” (p. 141).

Entrevista individual:

Sugiere Ma Rejane Ferreira da Silva (2006) “En la entrevista individual el encuentro debe determinar con un clima de cordialidad, dejar una impresión agradable y de agradecimiento por su cooperación, ya que es un encuentro personal donde las respuestas deben de ser sinceras” (p. 59).

ENTREVISTA

En la presente investigación se realizará una entrevista que conforman 7 preguntas las personas que servirán para la muestra son: el Gerente Administrativo, Tesorera, y los residentes de obra de la constructora Construdipro S.A.

- 1.- ¿Considera usted tener el conocimiento del manejo de la caja chica de obras?**
- 2.- ¿Conoce usted la información tributaria legal de los comprobantes que se presentan al momento del reembolso?**
- 3.- ¿Considera usted que debería existir un manual de procedimiento para la reposición de caja chica?**
- 4.- ¿Considera usted que se debe establecer un porcentaje de consumo de la caja chica previo al reembolso?**
- 5.- ¿Considera que los gastos no justificados tributariamente deberían tener un valor limitado para su reembolso?**
- 6.- ¿Los soportes de la documentación son enumerados para su respectivo control?**
- 7.- ¿Está usted de acuerdo que se maneje un porcentaje de los fondos de caja chica en base al presupuesto de obra?**

CAPITULO IV

4. ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Resultado de las entrevistas realizadas al Gerente Administrativo, Tesorera, y a los residentes de obra que cuentan con el fondo de caja chica temporales.

1.- ¿Considera usted tener el conocimiento del manejo de la caja chica de obras?

Tabla 8. Conocimiento del manejo de caja chica

Respuesta	Grte Adm.	Tesorera	Residente obra	Total	Porcentaje
SI	1	1	5	7	44%
NO	0		9	9	56%
Total				16	100%

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

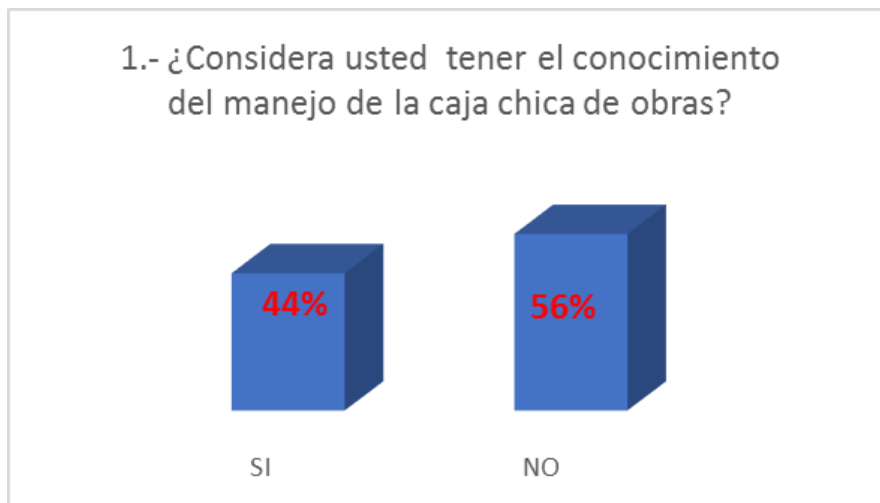


Figura 17. Conocimiento del manejo de caja chica

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

Análisis: Del total de los 16 entrevistados solo 7 dijeron que sí, es decir que un 44% considera tener conocimiento sobre el manejo de la caja chica y 9 dijeron que **no** el 56% desconoce el tema.

Interpretación: Se puede notar que mas del 50% desconoce el manejo que deberían realizar en una caja chica, es decir que hay riesgo que mas de la mitad no utilicen bien los fondos y desde ese punto generar perdidas para la empresa.

2.- ¿Conoce usted la información tributaria legal de los comprobantes que se presentan al momento del reembolso?

Tabla 9. Conocimiento de información tributaria

Respuesta	Grte Adm.	Tesorero	Residente obra	Total	Porcentaje
SI	1	1	3	5	31%
NO	0		11	11	69%
Total				16	100%

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

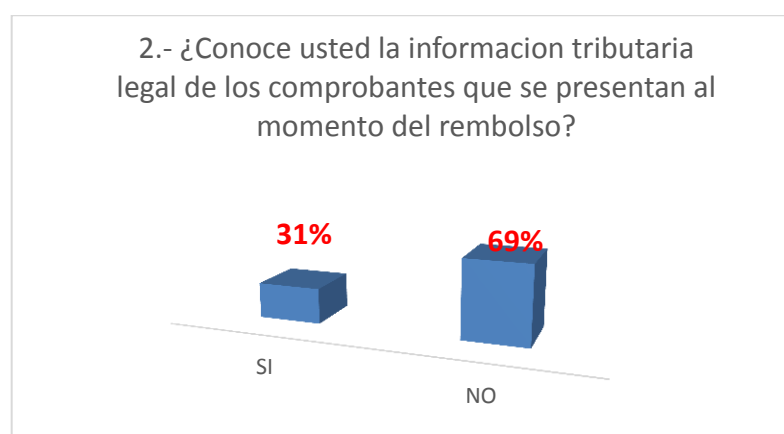


Figura 18. Conocimiento de información tributaria

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

Análisis: Del total de los 16 entrevistados solo 5 dijeron que **sí**, es decir que un 31% considera poseer información tributaria de los comprobantes que se deben presentar para solicitar el reembolso y 11 dijeron que **no** el 69% desconoce el tema.

Interpretación: Se puede notar del 69% desconoce la información tributaria, sabemos que la rama de los residentes de obra no es la contabilidad sino mas bien la ingeniería civil o la arquitectura, pero eso no los exime del desconocimiento tributario, seria beneficioso darles charlas

de los que es el SRI y sus documentos tributarios, para que puedan entender mejor los procesos de la caja chica.

3.- ¿Considera usted que debería existir un manual de procedimiento para la reposición de caja chica?

Tabla 10. Manual de procedimientos

Respuesta	Grte Adm.	Tesorero	Residente obra	Total	Porcentaje
SI	1	1	13	15	94%
NO			1	1	6%
Total				16	100%

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

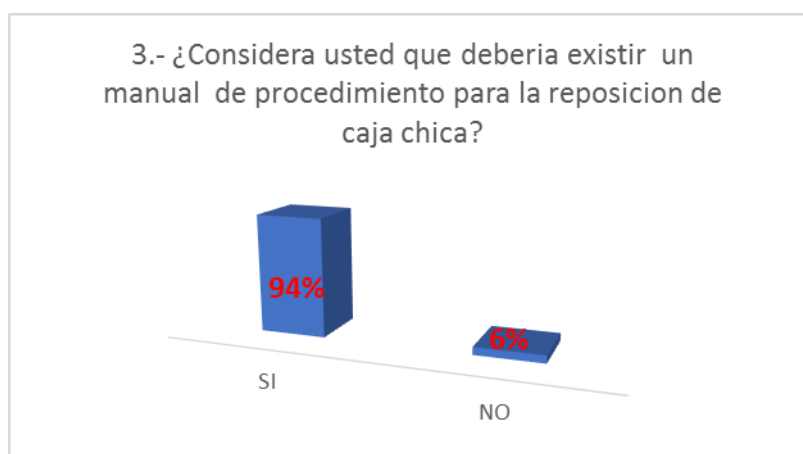


Figura 19. Manual de procedimientos

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

Análisis: Del total de los 16 entrevistados solo 1 dijeron que **no**, es decir que un 94% considera que es preferible contar con un manual de procedimientos para el manejo de la chica.

Interpretación: Se puede notar del 94% es decir que en su gran mayoría están interesados en poseer mejores conocimientos para poder manejar o llevar de una manera más oportuna los procesos de la caja chica.

4.- ¿Considera usted que se debe establecer un porcentaje de consumo de la caja chica previo al reembolso?

Tabla 11. Considera que se debe establecer un porcentaje para los gastos

Respuesta	Grte Adm.	Tesorero	Residente obra	Total	Porcentaje
SI	1	1	12	14	88%
NO			2	2	13%
Total				16	100%

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

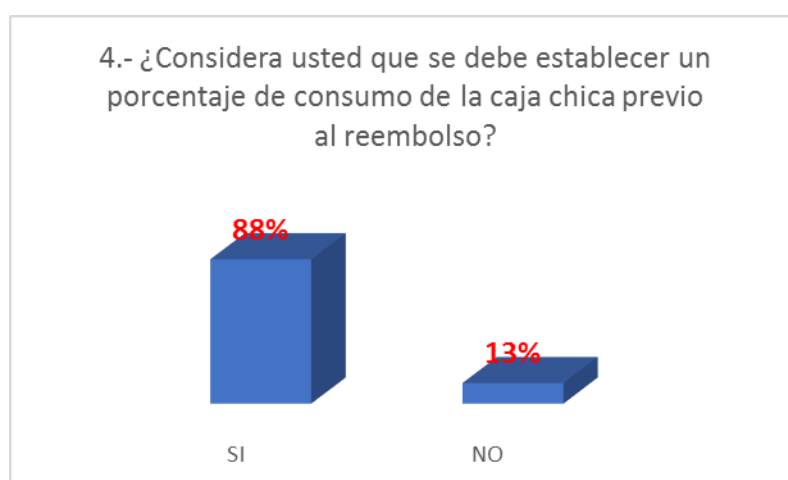


Figura 20. Porcentaje para los gastos

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

Análisis: Del total de los 16 entrevistados solo 2 dijeron que **no**, es decir que un 88% considera que se deben establecer políticas al momento de poseer la caja chica y no gastar mas de lo porcentuado.

Interpretación: Se puede notar del 88% estan de acuerdo a que se apliquen las políticas para el manejo de la caja chica y estan dispuestos a cumplirlas.

5.- ¿Considera que los gastos no justificados tributariamente deberían tener un valor limitado para su reembolso?

Tabla 12. Gastos no justificados tributariamente

Respuesta	Grte Adm.	Tesorerera	Residente obra	Total	Porcentaje
SI	1	1	5	7	47%
NO			8	8	53%
Total				15	100%

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

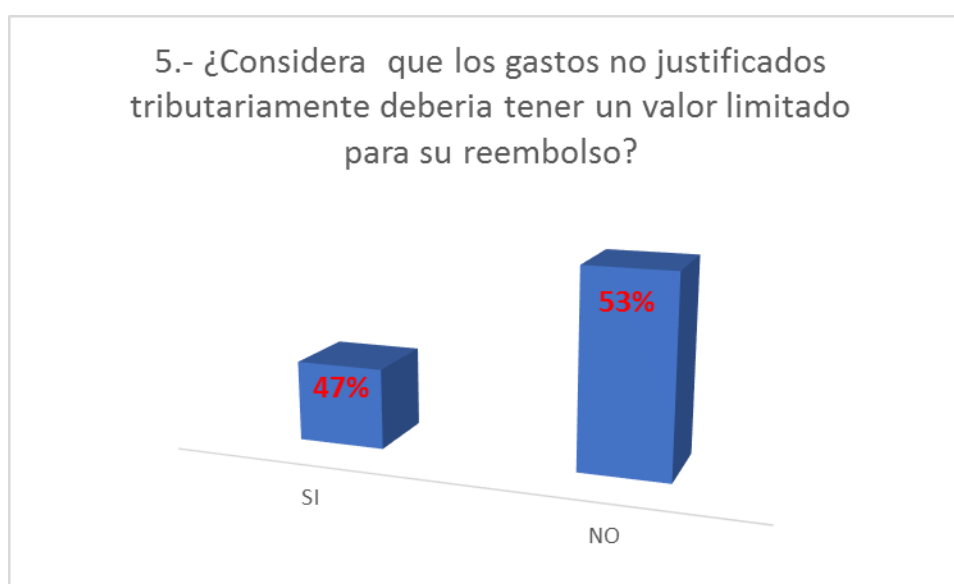


Figura 21. Gastos no justificados tributariamente

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

Análisis: Del total de los 16 entrevistados solo 7 dijeron que **si** y 8 dijeron **no**, es decir que un 53% no esta de acuerdo que se fije un monto para los gastos no justificados tributariamente.

Interpretación: Se puede notar del 53% no estan de acuerdo a que se limite un monto por gastos no justificados, a estas personas deberian darles mas informacion de lo importante que es tener la documentacion justificada tributariamente por cuestiones de liquidez.

6.- ¿La documentación de soporte son foliados para su respectivo control?

Tabla 11.- Documentación no foliada

Respuesta	Grte. Adm.	Tesorerera	Residente obra	Total	Porcentaje
SI				0	0%
NO	1	1	14	16	100%
Total				16	100%

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

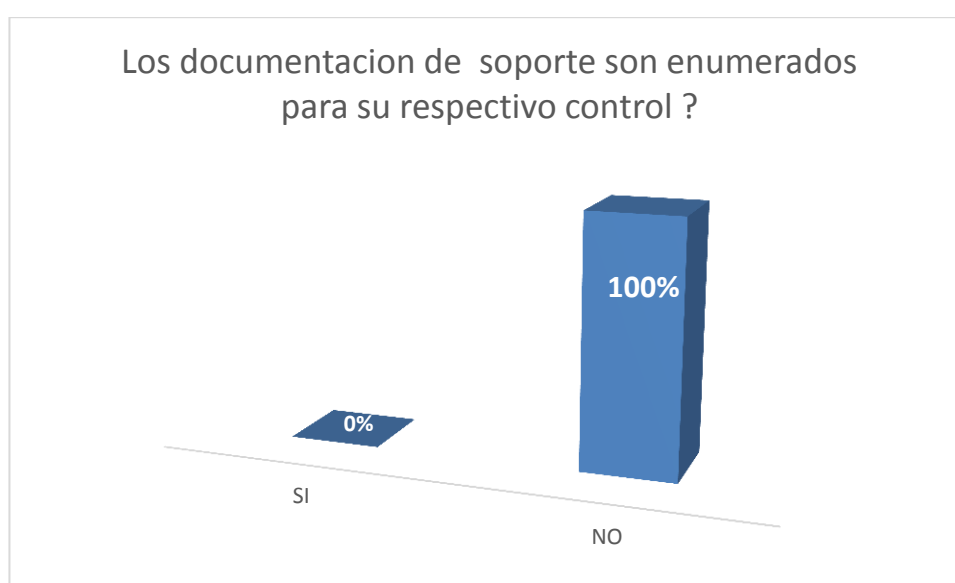


Figura 22. Documentos no foliados

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

Análisis: Los 16 entrevistados todos estuvieron de acuerdo en que la documentación no es enumeradas.

Interpretación: Se puede notar que el 100% esta consiente de que la documentacion de respaldo no es enumerada, y que podria representar la falta de información en caso de pérdida de documentación

7.- ¿Está usted de acuerdo que se maneje un porcentaje de los fondos de caja chica en base al presupuesto de la obra?

Tabla 12.- Manejo de porcentaje caja chica

Respuesta	Grte Adm.	Tesorero	Residente obra	Total	Porcentaje
SI	1	1	10	12	75%
NO			4	4	25%
Total				16	100%

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

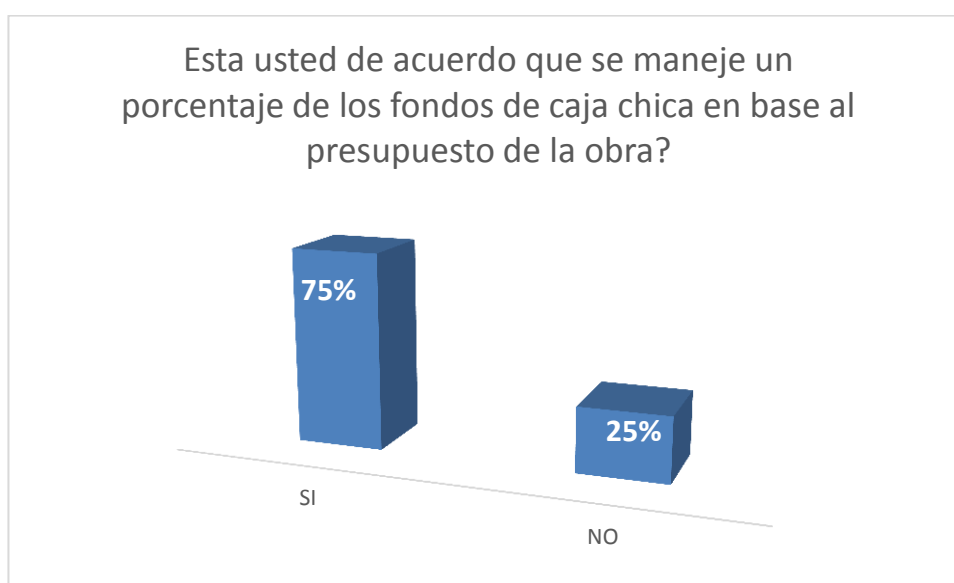


Figura 23. Manejo de porcentaje fondos de caja chica

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

Análisis: Del total de los 16 entrevistados el 75% respondió que si debería de manejarse un porcentaje de caja chica y el 25% que no.

Interpretación: Se puede notar del 75% desea se asigne un porcentaje de fondo caja chica de acuerdo a la obra.

4.1. PLAN DE MEJORAS

Para el mejor funcionamiento en la implementación del manual de procedimientos para el manejo de los fondos de caja chica temporales en la constructora Construdipro S.A. utilizaremos además el modelo 5W+1H que es un recurso utilizado por algunas organizaciones.

Implementado el manual de proceso de caja chica con políticas y procedimientos que se deberán cumplir, por la cual está dirigido a la gerencia administrativa, tesorería y residentes de obras.

Ver en Anexos el manual de procedimientos

Tabla 13. Análisis del problema: Técnica 5W+1H

1. W- ¿Qué?	Controlar los fondos que se entregan a los residentes de obra para los gastos pequeños o emergentes que se presentan en obra.
2. W-¿Quién?	Estudiante de contabilidad y auditoría ITB: Verónica Arelis Goya Jiménez
3. W- ¿Cómo?	Mediante la implementación de un manual de procedimientos para el uso y control del manejo de los fondos de cajas chicas temporales en las obras que ejecuta la empresa constructora.
4. W-¿Por qué?	La necesidad de un proceso y guía para controlar y dirigir los fondos.
5. W-¿Dónde?	En las obras que realiza la empresa constructora.
1. H-¿Cuándo?	Cada residente de obra obtenga un fondo de caja chica para solventar gastos emergentes en las obras que se estén ejecutando.

Fuente: Verónica Arelis Goya Jiménez

4.2. CONCLUSIONES

En base a la entrevista se pone en evidencia la falta de información por parte de los residentes de obra, por desconocimiento de temas tributarios estos actos llevan a cometer decisiones inapropiadas, ya que no se cuenta con personal capacitado que entienda la importancia de la correcta sustentación tributaria que deben contener los documentos para poder justificar contablemente los gastos.

Ante la problemática de gastos no sustentados los inconvenientes se seguirán dando de manera progresiva, se debe actuar de manera eficiente directamente en la problemática, una idea sustentable y sostenible que se puede ejecutar sería establecer políticas o reglas que limiten los gastos, ya que estos no son limitados, a través del presente manual en el proceso del manejo de caja chica en las obras de la Empresa Constructora Construdipro S.A. se conseguirán establecer parámetros para que esta problemática tenga una solución.

Luego de evidenciar la carencia de un manual se demostró las graves falencias de la empresa constructora, este es el motivo principal para el desarrollo de un control en los inventarios de caja chica temporal y de cómo deben ser sustentados sus gastos.

4.3. RECOMENDACIONES

La aplicación de la propuesta del manual creado, ayudando de manera inmediata en el proceso de mejora continua en la problemática que se suscita en los actuales momentos dentro de la empresa, lo cual afecta en su rendimiento ocasionando pérdidas irreparables.

Evitar comprobantes sin justificación tributaria legal para bajar los gastos que ocasionan que se cobre un interés por falta de documentos tributarios, se debe ejecutar un proceso de asignación en porcentaje de un límite asignado a aquellos.

Realizar un monitoreo esporádico a las reposiciones de caja chica y sus comprobantes con la finalidad de verificar el cumplimiento de los controles implantados.

La creación de un acta de compromiso donde abarque de manera sintetizada la entrega del monto asignado a caja chica y además con un resumen de cómo se deberá manejar la caja chica temporales.

BIBLIOGRAFÍA

- Aviles, V. (25 de Septiembre de 2017). <https://blog.bancobase.com>. Obtenido de <https://blog.bancobase.com>: <https://blog.bancobase.com/la-importancia-de-la-caja-chica-en-la-tesoreria-de-tu-negocio-finanzas>
- Bernal Torres, C. A. (2006). *Metodología de la investigación: para administración, economía, humanidades y ciencias sociales*. México: Pearson Educación.
- Charles T. Horngren, G. L. (2000). *Introducción a la contabilidad financiera*. México: Pearson Educación.
- Charles T. Horngren, W. T. (2003). *Contabilidad*. México: Pearson Educación.
- Constructora CONSTRUDIPRO - ECUADOR. (06 de Abril de 2005). <http://www.construdipro.com>. Recuperado el 30 de Enero de 2019, de <http://www.construdipro.com>: <http://www.construdipro.com/constructora-construdipro.html>
- CONSTRUDIPRO S.A. (06 de Abril de 2005). <http://www.construdipro.com>. Recuperado el 29 de Enero de 2019, de <http://www.construdipro.com>: <http://www.construdipro.com/constructora-construdipro.html>
- Delgado González, S., & Ena Ventura, B. (2008). *CONTABILIDAD GENERAL Y TESORERÍA*. España: Editorial Paraninfo.
- E-Cultura Group. (2013). *DEFINICIONA.COM*. Recuperado el 29 de Enero de 2019, de *DEFINICIONA.COM*: <https://definiciona.com/claro/>
- Ediciones Umbral. (2007). *Introducción a la Contabilidad*. México: Ediciones Umbral.
- El Nacional. (2004). *Contabilidad, Sistema Y Gerencia*. Caracas: El Nacional.
- EUNED. (1998). *Compras Y Almacenamiento: Aprovisionamiento. Módulo 3*. Costa Rica: EUNED.

- EUNED. (2007). *Contabilidad. Análisis de Cuentas*. Costa Rica: EUNED.
- Farlex, Inc. (2019). <https://es.thefreedictionary.com>. Recuperado el 29 de Enero de 2019, de <https://es.thefreedictionary.com>: <https://es.thefreedictionary.com/evidente>
- Fidias G. Arias. (2012). *El Proyecto de Investigación. Introducción a la Metodología Científica. 6ta. Edición*. Caracas, Venezuela: Fidias G. Arias Odón.
- Fierro Martínez , Á. M., & Fierro Celis , F. (2015). *Contabilidad de activos con enfoque NIIF para las pymes*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Flórez S, E. a. (2016). *Manual contable en la implementación de las NIIF: Herramientas para elaborarlo*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fullana Belda, C., & Paredes Ortega, J. L. (2008). *Manual de contabilidad de costes*. Madrid: Delta Publicaciones.
- Gonzalo Caballero, G. C. (2005). *Análisis y evaluación de balances: una introducción a los estados contables y su análisis*. Madrid: Ideaspropias Editorial S.L.
- Hernández Blázquez, B. (2001). *Técnicas estadísticas de investigación social*. Madrid: Ediciones Díaz de Santos.
- Horace R Brock, C. E. (1987). *Contabilidad: principios y aplicaciones*. Barcelona: Reverte.
- Javier Bustos A. (2007). *El Impuesto al Valor Agregado y el Régimen de Facturación en el Impuesto a la Renta*. Quito: Javier Bustos A.
- Lara Bueno, M. I. (2007). *Manual básico de revisión y verificación contable*. Madrid: Librería-Editorial Dykinson.

- Latorre, L. (s.f.). *Contabilidad Gerencial. Fundamentos, principios e introducción a la contabilidad*. Colombia: Leovigildo Latorre.
- Ma Rejane Ferreira da Silva. (2006). *Introducción a las técnicas cualitativas de investigación aplicadas en salud: cursos GRAAL 5*. Barcelona: Univ. Autònoma de Barcelona.
- María de las Mercedes de Agüero Servín. (2002). *El pensamiento práctico de una cuadrilla de pintores: estrategias para la solución de problemas en situaciones matematizables de la vida cotidiana*. México: Universidad Iberoamericana.
- Mendoza Roca, C. O. (2016). *Contabilidad financiera para contaduría y administración*. Bogotá: Universidad del Norte.
- Mohammad Naghi Namakforoosh. (2000). *Metodología de la investigación*. México: Editorial Limusa.
- Montalván Garcés, C. (1999). *Los recursos humanos para la pequeña y mediana empresa*. México: Universidad Iberoamericana.
- Ortega Guamán, M. d., & Díaz Eras, P. M. (2012). "*CONTROL INTERNO COMO HERRAMIENTA EFICAZ DE LA GESTIÓN EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "EL COMERCIANTE" LTDA. DEL CANTÓN SARAGURO*". Loja: UNIVERSIDAD NACIONAL DE LOJA.
- Oxford University Press. (2019). <https://es.oxforddictionaries.com>. Recuperado el 29 de Enero de 2019, de <https://es.oxforddictionaries.com>: <https://es.oxforddictionaries.com/definicion/original>
- Palacio Montaner, R. (2005). *PROPUESTA DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES – ADMINISTRATIVAS PARA LA EMPRESA PRO – AMBIENTE, S.A., MATURÍN ESTADO MONAGAS*. . Maturín: Universidad de Oriente Núcleo Monagas.

Pérez Porto, J. (2017). <https://definicion.de/>. Recuperado el 29 de Enero de 2019, de <https://definicion.de/>: <https://definicion.de/factible/>

Pincay Torres , D. A., & Zambrano Ortega , S. K. (2016). "ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CAJA CHICA EN LA EMPRESA PORTRANS S.A.". GUAYAQUIL: UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL.

Publicacions de la Universitat Jaume I. (2009). *Contabilidad financiera I*. Castelló de la Plana: Publicacions de la Universitat Jaume I.

Ramírez Córdova, M. (2018). *Cómo entender contabilidad sin ser contador*. México: IMCP.

Real Academia Española. (2019). <http://lema.rae.es/drae2001>. Recuperado el 29 de Enero de 2019, de <http://lema.rae.es/drae2001>: <http://lema.rae.es/drae2001/srv/search?id=CSdcCqiYSDXX2mo8Hj4K>

Rojas M. Jovanna Y. . (2009). *ELABORACIÓN DE MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE FONDOS DE CAJA CHICA DE LA FUNDACIÓN Dr. ALEJANDRO PROSPERO REVENREND*. Sartenejas: UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR.

Servicio de de Rentas Internas Segundo Suplemento – Registro Oficial No. 255 - MasterBase. (2018). *Art. 10.- Verificación en la base de datos*. Quito: Registro Oficial No. 255.

Servicio de Rentas Internas Segundo Suplemento – Registro Oficial No. 255 - MasterBase. (2018). *Art. 1.- Ámbito de aplicación.-*. Quito: Registro Oficial No. 255.

Servicio de Rentas Internas Segundo Suplemento – Registro Oficial No. 255 - MasterBase. (2018). *Art. 11.- Conservación de la Documentación*. Quito: Registro Oficial No. 255.

- Servicio de Rentas Internas Segundo Suplemento – Registro Oficial No. 255 -
MasterBase. (2018). *Art. 12.- Control posterior*. Quito: Registro Oficial No. 255.
- Servicio de Rentas Internas Segundo Suplemento – Registro Oficial No. 255 -
MasterBase. (2018). *Art. 2.- Tipos de comprobantes electrónicos*. Quito: Registro Oficial No. 255.
- Servicio de Rentas Internas Segundo Suplemento – Registro Oficial No. 255 -
MasterBase. (2018). *Art. 4.- Validez de los comprobantes electrónicos*. Quito: Registro Oficial No. 255.
- Servicio de Rentas Internas Segundo Suplemento – Registro Oficial No. 255 -
MasterBase. (2018). *Art. 5.- Consentimiento*. Quito: Registro Oficial No. 255.
- Servicio de Rentas Internas Segundo Suplemento – Registro Oficial No. 255 -
MasterBase. (2018). *Art. 7.- Trasmisión*. Quito: Registro Oficial No. 255.
- Servicio de Rentas Internas Segundo Suplemento – Registro Oficial No. 255 -
MasterBase. (2018). *Art. 8.- Casos excepcionales*. Quito: – Registro Oficial No. 255.
- Significados.com. (12 de Enero de 2016). <https://www.significados.com>.
Recuperado el 29 de Enero de 2019, de <https://www.significados.com>:
<https://www.significados.com/relevante/>
- Tena Suck, A., & Rivas-Torres, R. (1995). *Manual de investigación documental: elaboración de tesinas*. México: Universidad Iberoamericana.
- TORÁN, F. (2016). *Eres talento: Descubre tu potencial interior y eleva tu vida a un nivel superior*. Madrid: La Esfera de los Libros.
- UNAM. (1989). *La Contaduría Pública: Estudio de Su Génesis Y de Su Evolución Hasta Nuestros Días*. México: UNAM.

- Univ. J. Autónoma de Tabasco. (1998). *Metodología de la investigación en Ciencias Sociales*. México: Univ. J. Autónoma de Tabasco.
- Universidad Santo Tomas. (2005). *Estructura Presupuestal de un Proyecto Económico*. Bogotá: Universidad Santo Tomas.
- Vidales Rubí, L. (2003). *Glosario de términos financieros: términos financieros, contables, administrativos, económicos, computacionales y legales*. México: Plaza y Valdes.
- Villacres Manzano, P. (2009). *La industria del sexo en Quito: representaciones sobre las trabajadoras sexuales colombianas*. Quito: Flacso-Sede Ecuador.

ANEXOS

DISEÑO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CAJA CHICA



MANUAL DEL PROCESO DEL MANEJO DE CAJA CHICA TEMPORALES
DE LAS OBRAS QUE SE EJECUTAN EN LA
CONSTRUCTORA CONSTRUDIPRO S.A.

Elaborado

Fecha. Enero 2019



ASPECTOS INTRODUCTORIOS

Introducción

Manual de caja chica

Con el propósito de justificar una serie de pagos por gastos menores o emergentes por medio del fondo asignado a cada residente de obra y el de dar cumplimiento a las normas establecidas en las disposiciones impuestas en la ley tributaria del SRI (Servicio de Rentas Internas), se emite el presente manual para regular los procedimientos a cumplir con el manejo de los fondos que se entregaron para cubrir los gastos temporales, que se presenten en la ejecución de las obras de la constructora Construdipro S.A.

Objetivos

El presente manual tiene como objetivo, explicar de una forma clara y precisa los procedimientos para el manejo y uso adecuado de los fondos asignados para la caja chica.

La finalidad del manual es guiar, orientar y fortalecer la economía de la constructora, para no generar gastos innecesarios por pagos atendidos a través de los fondos entregados en la caja chica.

Alcances

Las responsabilidades, obligaciones y políticas, detalladas en el manual de procedimientos de caja chica, son dirigidas al personal que conforman la empresa Construdipro S.A. en sus obras en ejecución o a ejecutar.



DEL PERSONAL INVOLUCRADO EN EL MANEJO DE CAJA CHICAS EN LAS OBRAS DE CONSTRUDIPRO S.A.

- 1.- Gerente Administrativo
- 2.- Tesorería
- 3.- Residentes de Obras (O quien tenga a su cargo un fondo de caja chica llamado también el custodio)

DE LAS POLITICAS GENERALES

- 1.- El fondo de caja chica solo lo podrá asignar la alta gerencia, puede ser la administrativa o la gerencia técnica, lo pedirá por medio de vía correo electrónico o carta enviada a tesorería debidamente firmada.
- 2.- El monto que se le asigne a cada custodio (residente de obra o persona encargada de la caja chica) no podrá ser mayor al monto de \$2.500,00 dólares americanos **(A menos que la gerencia aumente el valor dependiendo la obra, se le dará un valor porcentual del 2% del valor total de la obra, considerando el sitio donde se vaya a construir dicho proyecto)**
- 3.- Los fondos de la caja chica serán exclusivamente para gastos emergentes que se generen en la obra.
- 4.- El límite permitido para efectuar los gastos será hasta 1.500,00 es decir no se recibirá factura con gastos a un monto superior.



5.- Si el custodio, necesita realizar un gasto o pago emergente que sobre pasa el límite permitido lo podrá hacer siempre y cuando haya notificado a la **gerencia** y teniendo la aprobación de la misma, bien sea por medio de un correo electrónico o por vía de whatsapp, o carta de aprobación, es decir algo que sustente la autorización del gasto que hizo por ese monto sobrepasado.

7.- Todos los gastos deberán entregarse soportados por sus facturas o notas de ventas originales y autorizadas por el SRI.

8.- En el caso de las facturas electrónicas deberán imprimir el formato del RIDE el archivo XML, lo deberán reenviar al correo de gerencia administrativa y al de tesorería.

9.- La solicitud de reposición se deberá solicitar una vez que se tenga consumido el 50% del fondo es decir \$1.250,00, evitando acumular facturas o notas de ventas de meses anteriores.

10.- Los vales de caja se usarán exclusivamente para gastos que realmente no se podrán exigir documentos de ventas autorizados por el SRI.

11.- Queda totalmente prohibido el uso de los fondos de caja chica, para efectuar agasajos u otras festividades (A menos que cuenten con la autorización de la alta gerencia y soportando esa autorización, enviando un presupuesto con anterioridad y este lo haya aprobado la gerencia, el cual debe estar firmado por el mismo)

12.- No se aprobará los gastos efectuados por compra de snack, caramelos o chupetes, ni por compra de regalos de cualquier índole



utilizando fondos de la empresa, cualquier gesto entre compañeros debe ser del peculio de cada uno.

13.- El residente de obra no podrá hacer uso del fondo de caja chica para gastos personales, como la compra de medicina, (solo en caso de algún accidente laboral podrá comprar medicina).

14.- No se aceptarán facturas por gastos de comidas en lugares fuera de los límites de los alrededores de la obra.

15.- No aplicara al reembolso los gastos aplicados por cambio de cheques o préstamos a empleados.

16.- Los gastos por combustibles no se podrán exceder por el monto aprobado a cada residente de obra (La gerencia hace un estudio dependiendo la ubicación de la obra para fijar los montos por combustible)

17.- En caso de repetirse una factura que ya ha sido cancelada para reembolsar nuevamente, se le descontara en el rol ese valor, teniendo un llamado de atención al ser reincidente se le aplicara una sanción que será duplicando el monto de la factura y se le quitara inmediatamente los fondos entregados por caja chica.

18.- Los gastos que cubren la caja chica son únicos y exclusivamente para la ejecución de las obras.

19.- Los gastos que efectúen por atención a fiscalizadores o a cualquier cliente importante solo lo podrán realizar con la aprobación de gerencia demostrando como evidencia de la aprobación algún mensaje de whatsapp o correo electrónico o carta de autorización.

20.- En caso de no acatar lo descrito, se hará una auditoria general de gastos no autorizados y se descontara equitativamente a todos los

residentes técnicos o implicados en dichos gastos. (Simplemente esos gastos no se los reembolsara si aún no se han cancelado)

NOTA: La gerencia técnica y/o administrativa podrá hacer revisiones sorpresivas y constatar que cuenta con el fondo total de la caja chica, cabe recalcar que por el monto es entendible que ese valor no lo van a cargar en el bolsillo ni mucho menos en una mochila, pero si lo podrán sustentar con un estado de cuenta bancaria, haciendo referencia que el dinero está en el banco.

DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA SOLICITAR EL REEMBOLSO DE GASTOS

- 1.- El residente de obra (custodio) una vez consumido un poco menos del 50% del fondo asignado, podrá solicitar una reposición, siempre y cuando cumpla con los requisitos notificados anteriormente.
- 2.- El custodio solicitara a gerencia administrativa la reposición de los gastos incurridos en la obra, por medio de un reporte de una hoja de excel, el mismo que lo enviara por correo a la gerencia administrativa y a tesorería junto con los RIDE y XML de las facturas electrónicas con el detalle de cada factura de sustento.



**MANUAL DEL PROCESO DEL MANEJO DE CAJA CHICA TEMPORALES
DE LAS OBRA QUE SE EJECUTAN EN LA
CONSTRUCTORA CONSTRUDIPRO S.A.**

Figura 22. Reporte de caja chica

REPORTE DE CAJA CHICA REYNALDO ABAD
FECHA: 3 de diciembre de 2018
OBRA: PARQUE ACUATICO " LAS PIÑAS"
CARGAR A: CONSTRUDIPRO S.A.

RUBROS: GASOLINA									
FECHA	PROVEEDOR	FACTURA	R.U.C.	DETALLE	VAL IVA	SIN IVA	IVA	TOTAL	
27-nov	SINDICATO DE CHOPERES PROFESIONALES DE MILAGRO	002101000286599	0992134194001	GASOLINA CAMIONETA CONSTRUDIPRO		\$ 23,48	\$ 2,82	\$ 26,30	
30-nov	ESTACION DE SERVICIO PORTETE	001-002-000504018	0990028269001	GASOLINA CAMIONETA CONSTRUDIPRO		\$ 23,87	\$ 2,86	\$ 26,73	
TOTAL					\$ 0,00	\$ 47,35	\$ 5,68	\$ 53,03	

RUBROS: PAPELERIA									
FECHA	PROVEEDOR	FACTURA	R.U.C.	DETALLE	VAL IVA	SIN IVA	IVA	TOTAL	
28-nov	JUAN MARCET S.A	007-005-000913080	0990011058001	PAPELERIA Y ARTICULOS DE OFICINA	\$	96,38	\$ 11,57	\$ 107,95	
30-nov	COSURTEC	001-001-00006247	1103157159001	IMPRESION DE PLANO AD	\$	4,91	\$ 0,59	\$ 5,50	
2-dic	LIBRERIA Y PAPELERIA "BUTH"	001-001-000007468	091262124001	INSUMO PARA BODEGA	\$	6,60	\$ 0,79	\$ 7,39	
TOTAL					\$ 0,00	\$ 107,89	\$ 12,95	\$ 120,84	

RUBROS: ALIMENTACION									
FECHA	PROVEEDOR	FACTURA	R.U.C.	DETALLE	VAL IVA	SIN IVA	IVA	TOTAL	
27-nov	BRAVO GARCIA MARTHA YOLANDA	001-001-000001352	0901159919001	ALIMENTACION DE PERSONAL DE LAS PIÑAS PRESTAMO A LA OBRA CHONGON A REALIZAR UNA TOPOGRAFIA	\$	10,00		\$ 10,00	
1-dic	BRAVO GARCIA MARTHA YOLANDA	001-001-000001364	0301159919001	ALIMENTACION DE PERSONAL DE LAS PIÑAS PRESTAMO A LA OBRA CHONGON A REALIZAR UNA TOPOGRAFIA	\$	10,00		\$ 10,00	
TOTAL					\$ 20,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 20,00	

TOTAL CAJA CHICA | \$ 193,87

Fuente: Depto. Tesoreria de Construdipro S.A.

En el detalle, explicara para que fue destinado cada valor de sus gastos.

3.- Presentara una factura (de propiedad del residente de obra) con los siguientes detalles:

Razón social: Construdipro S.A.

RUC: 0992401923001

Dirección: Cdla. Bahía Norte Edfc. Sky Building Piso 6 Ofc. 612

Teléfono: 044607500 – 044607501



**MANUAL DEL PROCESO DEL MANEJO DE CAJA CHICA TEMPORALES
DE LAS OBRA QUE SE EJECUTAN EN LA
CONSTRUCTORA CONSTRUDIPRO S.A.**

3.1.- La factura deberá contener el detalle de todos los gastos es decir nombre, fecha, RUC, sub-total 12%, valor o% el 12% del IVA y el gran total, el mismo que debe de coincidir con el reporte anterior.

Figura 23. Factura de gastos del residente

Telfs.: 04-2479210 - 0998489099 * Guayaquil - Ecuador
 Fecha de Autorización: 03/Agosto/2018

Autorización S.R.I.: 1123230632

SR. (ES): CONSTRUDIPRO SA	FECHA:	DIA	MES	AÑO
RAZON SOCIAL:		7	12	2018
DIRECCION: SKY BUILDING PISO 6 Ofc #612	R.U.C.:	0992401923001		
TELF.S.: 4607500 CIUDAD: GUAYAQUIL	FORMA DE PAGO:			
	GUIA DE REMISION:			

CANT	DESCRIPCION	V. UNITARIO		V. TOTAL		
		0%	12%	IVA	Total	
Fecha	Procedencia	RUC	Factura			
27/11/2018	Instituto de Guayaquil Florencia de Malagao	0992134194001	002101000286599	23.48	282	26.30
11/2018	Estación de Servicio Petrolero	0990023263001	001-002-000504018	23.87	286	26.73
28/11/2018	Juan Manuel SA	0990021058001	007-005-000513080	96.38	1157	107.95
30/11/2018	Aspinter	1203572353001	001-001-000006347	4.91	0.59	5.50
02/12/2018	Albañil y Papelería "Roth"	091262124001	001-001-000007468	6.60	0.79	7.39
27/11/2018	Bravo y Asociados Manuela Sotomayor	0301159919001	001-001-000001352	10.00		
01/12/2018	Bravo y Asociados Manuela Sotomayor	0301159919001	001-001-000001364	10.00		

ISADA: COPIA SIN VALOR A CREDITO TRIBUTARIO

Fuente: Depto. Tesoreria de Construdipro S.A.

3.2.- Esos gastos que se detallan en la factura del residente deberán estar bien soportados y de preferencia pegados en una hoja (no importa si es hoja reciclada) en el caso de las facturas pequeñas, para que no se desprenda alguna, cabe recalcar que las facturas canceladas por el residente para su reembolso deberán estar a nombre del custodio es decir del residente de obra.



4. Una vez revisada la factura del residente por la gerencia administrativa, la firmará en la parte reversa de la factura, entendiéndose que tiene un visto bueno y puede ser reembolsado dichos valores, enviándola a tesorería para que se haga las revisiones pertinentes en los documentos tributarios, los mismo que deberán contener facturas vigentes, no se cancelaran facturas ni del residente ni de las reposiciones las que se encuentren caducadas o no autorizadas por el SRI, una vez validadas y revisadas que no están duplicando la reposición, el mismo que hace por el correo del cuadro de detalles de facturas, se procede a la emisión del cheque.

5.- El residente de obra, podrá acercarse a retirar su cheque por reposición de gastos y así podrá contar nuevamente con su fondo completo de caja chica.

Las personas involucradas en este manual aceptan y declaran haber leído y entendido los procedimientos que se deben cumplir aplicar y cumplir.

Firma: _____

Gerente Administrativo

Firma: _____

Residente de Obra

Firma: _____

Tesorería

PROYECTOS EJECUTADOS CONSTRUDIPRO S.A.

❖ Regeneraciones Urbanas



Parque Samanes
Guayaquil



Parque Peatonal Parque Samanes
Guayaquil



Paso Peatonal Samborondón
Samborondón

❖ Institucionales



Hospital del Niño Icaza Bustamante
Guayaquil



Hospital del Guasmo
Guayaquil



Centro de Salud El Cisne

❖ Industriales



Formaper
4 oficinas y 2 bodegas



Zona Franca del Pacífico (Zonapacífico)
Obras de infraestructuras, colocación de tuberías, aceras y bordillos



Galpón Electrocables
Galpón industrial

❖ Edificios



**Bloque de Habitaciones
Petroecuador**



**Centro Comercial Plaza
Proyecta**

Via Samborondón



**Edificio Administrativo
Petroecuador**

❖ Urbanizaciones Privadas



Urbanización Compostela

*Urbanización con club social y 210
viviendas.*



Urbanización Castilla

*Obras de infraestructura, construcción de
800 viviendas de 1 y 2 plantas*



Sotavento

*Diseño y Construcción de 2 urbanizaciones
con todas sus obras de ingeniería y club
social.*

❖ **Documentación Legal**

**CONSTRUCTORA DE DISEÑOS PRODUCTIVOS
CONSTRUDIPRO S. A.**

Guayaquil, Agosto 3 del 2012

Señor Arquitecto
HERNÁN NEPTALI MOLINA SALDAÑA
Ciudad.

De mis consideraciones:

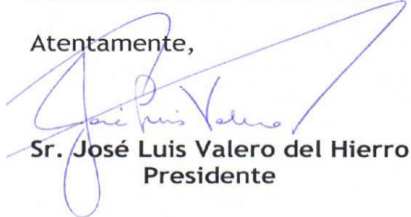
Por medio de la presente, cúpleme comunicarle que la Junta General Extraordinaria de Accionistas de la compañía **CONSTRUCTORA DE DISEÑOS PRODUCTIVOS CONSTRUDIPRO S. A.**, en sesión celebrada el día de hoy, por unanimidad resolvió elegir a usted como **GERENTE GENERAL** de la compañía, por el período de **cinco años**, con los deberes y atribuciones que le confieren los Estatutos Sociales de la compañía, que constan en la escritura pública de Constitución que el Notario Trigésimo Segundo del cantón Guayaquil, autorizó en esta ciudad el 23 de febrero del 2005, inscrita en el Registro Mercantil del cantón Guayaquil el 6 de abril del 2005.

En el ejercicio de sus facultades ejercerá las atribuciones constantes en el Artículo Vigésimo Séptimo del Estatuto Social de la compañía, entre ellas está la de representación legal, judicial y extrajudicial individual o conjunta o indistintamente con el Presidente. Administrar la compañía dirigir los negocios, empresas o instalaciones, ejecutando en nombre de ella toda clase de actos y contratos sin más limitaciones que las señaladas en el Estatuto. En caso de falta o ausencia podrá ser reemplazo por el Gerente de conformidad con el Artículo Vigésimo Octavo del Estatuto.

Reemplaza usted en el cargo de Gerente General a la arquitecta Ana María Valero del Hierro, cuyo nombramiento fue inscrito en el Registro Mercantil de Guayaquil el 10 de noviembre del 2010.

Deseándole éxito en sus funciones, quedo de usted.

Atentamente,



Sr. José Luis Valero del Hierro
Presidente

DILIGENCIA DE ACEPTACIÓN: Yo, **Hernán Neptalí Molina Saldaña**, ecuatoriano, portador de la cédula de ciudadanía No. 091514016-4, acepto y prometo desempeñar fiel y legalmente el cargo de **GERENTE GENERAL** de la compañía **CONSTRUCTORA DE DISEÑOS PRODUCTIVOS CONSTRUDIPRO S. A.**- Guayaquil, 3 de Agosto del 2012.-



Arq. Hernán Neptalí Molina Saldaña
Gerente General



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC: 0992401023001
RAZÓN SOCIAL: CONSTRUCTORA DE DISEÑOS PRODUCTIVOS CONSTRUDIPRO S.A.

NOMBRE COMERCIAL: CONSTRUDIPRO S.A.
REPRESENTANTE LEGAL: MOLINA SALDANA HERNAN NEPTALI
CONTADOR: CARREÑO GARCIA DEYSI MARIVEL
CLASE CONTRIBUYENTE: ESPECIAL **OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD:** SI
CALIFICACIÓN ARTESANAL: SIN **NÚMERO:** SIN

FEC. NACIMIENTO: **FEC. INICIO ACTIVIDADES:** 09/04/2005
FEC. INSCRIPCIÓN: 12/05/2005 **FEC. ACTUALIZACIÓN:** 20/10/2016
FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA: **FEC. REINICIO ACTIVIDADES:** 10/02/2011

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL
ACTIVIDADES DE CONSTRUCCION OBRAS CIVILES

DOMICILIO TRIBUTARIO
Provincia: GUAYAS Cantón: GUAYAQUIL Parroquia: TARQUI Ciudadela: BAHÍA NORTE Calle: CALLE ÚNICA Número: SIN Intersección: SOLAR 1 Manzana: 57 Edificio: SKY BUILDING Piso: 6 Oficina: 612 Referencia ubicación: A LADO DEL HOTEL HOLIDAY INN Telefono Trabajo: 042293222 Email: imarcillo@construdipro.com

DOMICILIO ESPECIAL
SIN

OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTICIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS -ADI
- * ANEXO RELACION DEPENDENCIA
- * ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA, SOCIEDADES
- * DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACIÓN MENSUAL DE IVA

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	2	ABIERTOS	2
JURISDICCIÓN	1 ZONA 81 GUAYAS	CERRADOS	0

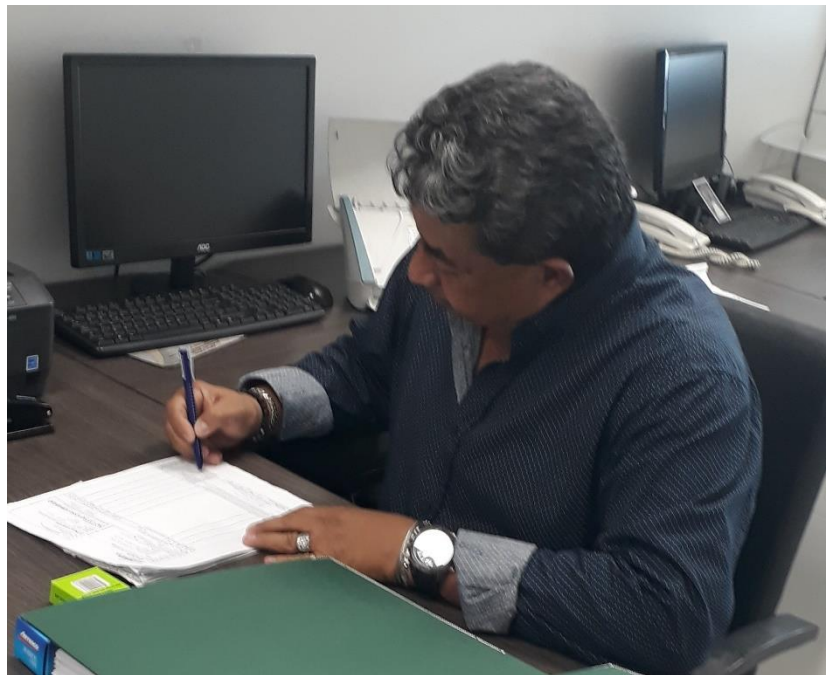


Código: RIMRUC2017000137475
Fecha: 30/01/2017 16:16:52 PM

Tesoreria enseñando el cheque emitido para reembolso.



Desarrollando la entrevista a uno de los residentes de obra.



CARTA DE ACEPTACION DE MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA APLICAR EN LA EMPRESA



Guayaquil, 8 de Febrero de 2019


Señores
INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO
Tecnología en Contabilidad y Auditoría
Ciudad

De mis consideraciones:

Por medio de la presente, Yo **Arq. Hernán Molina Saldaña**, en mi calidad de representante legal de la empresa **CONSTRUCTORA DE DISEÑOS PRODUCTIVOS CONSTRUDIPRO S.A.**, certifico que he leído el **PROYECTO DE INVESTIGACION PARA LA TITULACION DE TECNOLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA** nominado **PROPUESTA DE UN MANUAL DEL PROCESO DEL MANEJO DE CAJA CHICA EN LAS OBRAS DE LA EMPRESA CONSTRUCTORA CONSTRUDIPRO S.A.** presentado por la estudiante la Srta. Goya Jiménez Verónica Arelis, el mismo que considero es fiable y que aporta en el control interno de los gastos de caja chica que se manejan en las obras que ejecutamos.

Es todo lo que puedo decir en honor a la verdad.

Atentamente,


Arq. Hernán Molina Saldaña
Gerente General

Dirección.: Edificio Sky Building, Piso 6 ofc. 612
Teléfonos.: 044607500 - 044607501 * Guayaquil - Ecuador *

WWW.CONSTRUDIPRO.COM



Instituto Superior
**Tecnológico
Bolivariano**
de Tecnología

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

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

CERTIFICO:

Que he analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta de un manual del proceso del manejo de caja chica en las obras de la empresa constructora Construdipro S.A.”**, presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El problema de investigación se refiere al: **“Propuesta de un manual del proceso del manejo de caja chica en las obras de la empresa constructora Construdipro S.A.”**. El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema:

Egresada:


Goya Jiménez Verónica Arellis

Tutora:


Mg. Ketty Hernández Ruiz



Factura: 001-002-000053816



20190901017D00506



DILIGENCIA DE AUTENTICACIÓN DE FIRMAS N° 20190901017D00506

En la ciudad de GUAYAQUIL el día 26 DE FEBRERO DE 2019, (9:23) ante mí, NOTARIO(A) SUPLENTE MARJORIE CAROLINA HOENICKA MANZANERO de la NOTARÍA DÉCIMA SÉPTIMA EN RAZÓN DE LA ACCIÓN DE PERSONAL 01392-DP09-2019-SJ, concurre(n), VERONICA ARELIS GOYA JIMENEZ portador(a) de CÉDULA 0921758207 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil CASADO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) me solicita(n) que proceda a aceptar su(s) firma(s) y rúbrica(s), que va(n) a suscribir al pie de , de cuyo contenido se responsabiliza(n), a fin de que sea(n) AUTENTICADA(S). Al efecto identificado(s) que fue(ron) por mí, en forma libre y voluntaria procede(n) en mí presencia a estampar su(s) firma(s) y rúbrica(s) al pie del referido documento por lo que en aplicación a lo dispuesto en el artículo 18 numeral 3 de la Ley Notarial, doy fe de que dicha(s) firma(s) y rúbrica(s) es(son) AUTÉNTICA(S). - Un original de esta diligencia queda incorporada en el libro respectivo de esta Notaría.



NOTARIO(A) SUPLENTE MARJORIE CAROLINA HOENICKA MANZANERO

NOTARÍA DÉCIMA SÉPTIMA DEL CANTÓN GUAYAQUIL

AP: 01392-DP09-2019-SJ

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN



Yo, Goya Jiménez Verónica Arelis en calidad de autora con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación Propuesta de un manual del proceso del manejo de caja chica en las obras de la empresa constructora Construdipro S.A., de la modalidad de semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de 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 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*.

Verónica Arelis Goya Jiménez

C.I. 0921758207

Firma

Guayaquil, 26 de febrero del 2019



CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 0921758207

Nombres del ciudadano: GOYA JIMENEZ VERONICA ARELIS

Condición del cedulado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/BOLIVAR
(SAGRARIO)

Fecha de nacimiento: 15 DE JUNIO DE 1982

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: SUPERIOR

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: CASADO

Cónyuge: LAM HERNANDEZ DAVID ALBERTO

Fecha de Matrimonio: 7 DE FEBRERO DE 2009

Nombres del padre: GOYA JIMENEZ CRISTOBAL COLON

Nacionalidad: ECUATORIANA

Nombres de la madre: JIMENEZ NIETO ALBA AMPARO

Nacionalidad: ECUATORIANA

Fecha de expedición: 19 DE JULIO DE 2013

Condición de donante: NO DONANTE

Información certificada a la fecha: 26 DE FEBRERO DE 2019

Emisor: AMELIA POLICARPA DITO MENDOZA - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 17 - GUAYAS -
GUAYAQUIL



0921758207

26/02/2019 9:20:19

REGISTRO CIVIL




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.**

Luis Alberto Akuten  Luis Alberto Akuten

Nombre y Apellidos del Colaborador

CEGESCYT