



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÌA**

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

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

TEMA:

**PROPUESTA DE ELABORACION DE UN MANUAL DE
PROCEDIMIENTO CONTABLES DE CAJA CHICA DE LA COMPAÑÍA
DE TRANSPORTE PESADO Y DE COMBUSTIBLES CAVOLTRON S.A.**

Autora: Vintimilla Fernández Diana Valeria

Tutor: Illescas Rendón Iván Alberto

GUAYAQUIL, ECUADOR

2019

DEDICATORIA

Este proyecto de grado se lo dedico a Dios, por haberme dado la fortaleza necesaria durante estos años, y no renunciar ante las adversidades, por permitirme llegar a este punto de mi carrera profesional, demostrándome que con paciencia, humildad, perseverancia y sabiduría los sueños se hacen realidad.

A toda mi familia por la motivación constante, el apoyo incondicional brindado y la confianza; este es un peldaño más de camino al éxito.

A la Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A. y sus directivos por la oportunidad y apertura que me han brindado para poder realizar este proyecto que es una aportación a la empresa.

Vintimilla Fernández Diana Valeria

AGRADECIMIENTO

A mis padres por el amor y apoyo incondicional que siempre me han brindado, han estado en los momentos más difíciles de mi vida y este es mi regalo, por todos los sacrificios que tuvieron que hacer, para que yo sea una profesional.

A mi esposo mi compañero de vida quien me impulsa a seguir cumpliendo metas, por haberme apoyado durante esta etapa de mi vida.

A mis hijas Emily y Jenny, mi mayor inspiración el regalo más bello de la vida, ellas son mi alfa y omega; esta es su lección de vida, nada es imposible con amor y perseverancia todo tiene su recompensa.

A mis suegros por estar siempre prestos a colaborar conmigo y a todos quienes han formado parte de este logro, de este sueño hecho realidad y que me impulsan a seguir por más.

Vintimilla Fernández Diana Valeria



INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR

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

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta de elaboración de un manual de procedimiento contables de Caja Chica de la Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A.”**, y el problema de investigación **¿Cómo mejorar los procedimientos contables de caja chica para tener un adecuado control de los recursos económicos de la Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A., ubicada en el cantón La Troncal - Recinto Voluntad de Dios, aplicable desde el ejercicio fiscal 2019?** presentado como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

Egresada:

Tutor:

Vintimilla Fernández Diana Valeria Illescas Rendón Iván Alberto

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, **Vintimilla Fernández Diana Valeria** en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación **“Propuesta de elaboración de un manual de procedimiento contables de Caja Chica de la Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A.”**, de la modalidad **Semipresencial** realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de **Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría**, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

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

Diana Valeria Vintimilla Fernández

No. de cedula: 092624383-3

Firma

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

TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría

Tema

Propuesta de elaboración de un manual de procedimiento contables de caja chica de la compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A.

Autora: Vintimilla Fernández Diana Valeria

Tutor: Illescas Rendon Iván Alberto

RESUMEN

La presente investigación está centrada en los problemas que está presentando la compañía Cavoltron S.A; donde se manifestó errores en los procedimientos contables de la caja chica lo cual dificulta el debido control, por lo cual la investigación se orienta a una propuesta de elaboración de un manual de procedimiento contables de Caja Chica, para tener un adecuado control de los recursos económicos de la Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A. En el marco teórico se hizo hincapié en la estructura de los manuales y su beneficio. La metodología implementada durante la realización de este proyecto se enfoca en el análisis de documentos de respaldo por reposiciones de caja chica realizadas y resultados económicos, mediante un tipo de investigación descriptiva, explicativa y correccional, la técnica de investigación utilizada fue el análisis documental. Los beneficiarios de este proyecto son el personal de la empresa y constituirá una guía metodológica para otras empresas que pudiesen estar pasando por los mismos inconvenientes y deseen desarrollar un manual de procedimiento contables de Caja Chica.

Palabras Claves:

Caja Chica	Recursos Económicos	Procedimientos Contables	Manual
------------	---------------------	--------------------------	--------



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

Proyecto previo a la obtención del título de: Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría

Tema

Propuesta de elaboración de un manual de procedimiento contables de caja chica de la compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A.

Autora: Vintimilla Fernández Diana Valeria

Tutor: Illescas Rendon Iván Alberto

ABSTRACT

The present investigation is focused on the problems that the company Cavoltron S.A is presenting; where errors were manifested in the accounting procedures of the petty cash which makes proper control difficult, so the research is oriented to a proposal for the preparation of a manual of accounting procedures of Caja Chica, to have an adequate control of economic resources of the Heavy Transport and Fuel Company Cavoltron SA In the theoretical framework, emphasis was placed on the structure of the manuals and their benefit. The methodology implemented during the realization of this project focuses on the analysis of supporting documents for petty cash replenishments made and economic results, through a type of descriptive, explanatory and corrective research, the research technique used was the documentary analysis. The beneficiaries of this project are the personnel of the company and will constitute a methodological guide for other companies that may be going through the same inconveniences and wish to develop an accounting procedure manual for Caja Chica.

Keywords:

Caja Chica	Economic Resources	Accounting Procedures	Manual
------------	--------------------	-----------------------	--------

ÍNDICE GENERAL

CARÁTULA.....	i
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR	iv
AUTORÍA NOTARIADA.....	v
CERTIFICACION CEGESCIT	vi
RESUMEN	vii
Abstract.....	viii
ÍNDICE GENERAL	viii
ÍNDICE DE GRÁFICOS.....	xi
ÍNDICE DE TABLAS.....	xi
ÍNDICE DE CUADROS.....	xi
CAPÍTULO I	1
EL PROBLEMA	1
1.1. Ubicación de un problema en un contexto	1
1.2. Situación conflicto.....	2
1.3. Delimitación del problema.....	2
1.4. Formulación del problema.....	3
1.5. Variables de investigación	3
1.6. Evaluación del problema	3
1.7. Objetivos	5
1.7.1. Objetivo general.....	5
1.7.2. Objetivos específicos.....	5
1.8. Justificación.....	6
CAPÍTULO II	8
MARCO TEÓRICO	8
2.1. Antecedentes históricos.....	8

2.2. Antecedentes referenciales	12
2.3. Fundamentacion legal	14
2.4. Variables de la investigación.....	27
2.5. Definiciones conceptuales	28
CAPÍTULO III	31
METDOLOGÍA	31
3.1. Presentación de la empresa	31
3.2. Diseño de investigación	39
3.3. Tipos de investigación	39
3.4. Población.....	41
3.5. Muestra	42
3.6. Técnicas de investigación.....	43
CAPITULO IV.....	47
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	47
4.1. Análisis documental	47
4.2. Plan de mejoras	47
4.3. Manual de procedimientos contables de la caja chica.....	57
4.4. Conclusiones.	64
4.5. Recomendaciones.....	65
BIBLIOGRAFÍA	66
Anexos.....	69

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico 1 Logo	31
Gráfico 2 Organigrama Administrativo	33
Gráfico 3 Vehículos de carga pesada	37

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Puestos de trabajo	33
Tabla 2 Nómina de accionistas y su aporte de capital social	34
Tabla 3 Proveedores	36
Tabla 4 Competencia	37
Tabla 5 Población.....	41
Tabla 6 Muestra	42
Tabla 7 Evidencia de frecuencia de repocisiones.....	54
Tabla 8 Distribucion de tipo de gastos	54
Tabla 9 Evidencia de manejo de documentación de respaldo	55

ÍNDICE DE CUADROS

Cuadro 1 Formato ficha de observación	44
Cuadro 2 Formato entrevista al custodio de caja chica	45
Cuadro 3 Formato entrevista al gerente de Cavoltron S.A.	46
Cuadro 4 Ficha de observación al custodio de caja chica	¡Error!
Marcador no definido.	47
Cuadro 2 Entrevista al custodio de caja chica ¡Error! Marcador no definido.	
Cuadro 3 Entrevista al gerente de Cavoltron S.A.....	52

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. Ubicación del problema en un contexto

En Ecuador, las compañías deben presentar su información financiera al organismo controlador que es la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros es el organismo técnico, con autonomía administrativa y económica, que vigila y controla la organización, actividades, funcionamiento, disolución y liquidación de las compañías y otras entidades en las circunstancias y condiciones establecidas por la Ley.

Es por ello, se debe mantener un adecuado control de los procedimientos contables de la empresa y que estén direccionados a cumplir con las condiciones establecidas por las NIIF vigente en Ecuador, aplicables a la compañía de acuerdo a su actividad económica.

La compañía Cavoltron S.A. en este proceso de verificación de cumplimiento de procedimientos contables, está presentando inconvenientes en el área de caja chica, puesto que existen errores al momento de realizar la respectiva reposición y un manejo inadecuado de los recursos económicos.

Por lo tanto, se plantea una propuesta de elaboración de un manual de procedimientos contables para caja chica, que facilitará que todas y cada una de las operaciones en esta área, sean identificadas, cuantificadas, registradas y luego presentadas en los Estados Financieros

1.2. Situación conflicto

La Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A. ubicada en el Recinto Voluntad de Dios, Cantón La Troncal, Provincia del Cañar. Se dedica exclusivamente al transporte de carga pesada a nivel nacional sujetándose a las disposiciones de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial, su reglamento y las disposiciones que emitan los organismos competentes en esta materia.

Para cumplir con su objetivo social, la Sociedad podrá suscribir toda clase de contratos civiles y mercantiles permitidos por la ley y relacionados con el objeto social.

Por medio de la observación, se logró constatar que la empresa tiene falencias en los procedimientos contables de la caja chica lo cual dificulta el debido control, evidenciando:

- Faltantes en la contabilización del efectivo de caja chica
- Falta de soporte de documentos
- No existen un monto definido para realizar reposición.
- No realizan arqueos de caja chica regularmente

1.3. Delimitación del problema

Campo: Contabilidad

Área: Caja Chica

Aspectos: Procedimiento, control, recursos, económicos

Contexto: Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A.

Provincia: Cañar

Cantón: La Troncal

Año: 2018

1.4. Formulación del problema

¿Cómo mejorar los procedimientos contables de caja chica para tener un adecuado control de los recursos económicos de la Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A., ubicada en el cantón La Troncal-Recinto Voluntad de Dios, aplicable desde el ejercicio fiscal 2019?

1.5. Variables de Investigación

- **Variable independiente:** procedimientos contables de caja chica.
- **Variable dependiente:** recursos económicos.

1.6. Evaluación del Problema

Delimitado.- Según Carlos Sabino (1986) “La delimitación habrá de efectuarse en cuanto al tiempo y el espacio, para situar nuestro problema en un contexto definido y homogéneo” (pág. 49)

Según Eliseo (2013) “Significa, enfocar en términos concretos nuestra área de interés, especificar sus alcances, determinar sus límites. Es decir, llevar el problema de investigación de una situación o dificultad muy grande de difícil solución a una realidad concreta, fácil de manejar” disponible en: <http://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2013/08/delimitacion-del-problema-de.html>

La presente investigación se enfoca los problemas en el manejo contable de caja chica, por ello se da la propuesta para la elaboración de un manual de procedimiento contables de caja chica para la compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A.

Claro.- Merino (2012) “Esta es una forma de mostrar que alguien ha manifestado o va a manifestar algo en concreto de una manera directa, sin tener que recurrir a ningún tipo de rodeos” disponible en: <https://definicion.de/claro/>

El presente estudio refleja de forma clara y precisa la importancia de contar con un manual de procedimientos contables de caja chica, logrando una mayor eficiencia en los procesos y confiabilidad en los Estados Financieros.

Evidente. -según definiciones de (2010)“evidente se refiere es tan claro que no deja dudas” disponible en: <https://www.definiciones-de.com/Definicion/de/evidente.php>

Es evidente que la falta de aplicación de procesos contables en el área de caja chica de la compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Civoltron S.A.; no le permite presentar información contable confiable, veraz y oportuna por ende perjudica en manejo de los recursos económicos y la toma de decisiones.

Concreto.- Según Merino (2013) “El término concreto se suele oponer a lo general o abstracto, ya que está referido a algo determinado y preciso” disponible en: <https://definicion.de/concreto/>

La investigación comprende los aspectos más importantes relacionados al manual de procesos contables en el área de caja chica de la compañía. Que tienden a resolver la problemática planteada.

Relevante. – según Gardey (2013) “Relevante tiene su origen en el vocablo latino relevans que, a su vez, procede de relevare (“alzar”, “levantar”). Se trata de algo significativo, importante, destacado o sobresaliente” disponible en: <https://definicion.de/relevante/>

Es relevante porque servirá para obtener procesos contables en caja chica que sean fiables, coherentes, reales; que permita un mejor manejo del efectivo de la compañía y en la toma de decisiones oportunas.

Factible.- Según Porto (2017) “Procedente del vocablo latino factibilis, el término factible alude a aquello que es posible hacer” disponible en: <https://definicion.de/factible/>

Porque el gerente de la compañía Cavoltron S.A., nos permitirá ejecutar nuestra investigación e implementar nuestro proyecto.

1.7. Objetivos

1.7.1. Objetivo general

Desarrollar un manual de procedimiento contables de Caja Chica para tener un adecuado control de los recursos económicos de la Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A.

1.7.2. Objetivos específicos

- Fundamentar desde el punto de vista teórico los procedimientos contables de caja chica y su influencia en los recursos económicos.
- Diagnosticar el estado actual del procedimiento contables en el manejo de caja chica en la Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A.
- Diseñar un manual de procedimiento contables de Caja Chica que contribuye al control de los recursos económicos de la Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A.
- Implementar el manual de procedimiento contables de Caja Chica que contribuye al control de los recursos económicos de la Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A.

1.8. Justificación

La investigación que se desarrolla en la Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron SA. Ubicada en el Recinto Voluntad de Dios, Cantón La Troncal, Provincia del Cañar, constituye un estudio que presenta una propuesta para mejorar los procedimientos contables de caja chica.

El proyecto que se realiza es conveniente para la compañía de transporte de Combustibles Cavoltron S.A., porque la implementación de un manual de procedimientos contables permitirá mantener un adecuado control sobre los recursos económicos de la caja chica y establecer un proceso de justificación acorde a las políticas que tiene la compañía para la respectiva reposición de caja chica y erradicar los faltantes.

Las implicaciones prácticas utilizadas en este proyecto contribuye a controlar los problemas de malversación de fondos económicos destinados para el área de caja chica de la compañía y prevenir posibles inconvenientes en los procesos contables que puedan generar retraso en la presentación de informes financieros oportunos y confiables.

El presente proyecto tiene un valor teórico enfocado no solo al área contable, sino tiene relación con áreas administrativas, financieras, porque permitirá un mejor control de los recursos económicos – financieros de la empresa y servirá como guía para otras empresas que tengan este problema.

La relevancia social se ratifica en los objetivos, pues constituye un beneficio para la compañía y para los trabajadores que estén encargados de caja chica, generando ofertas de empleo permitiendo que empleados con conocimientos empíricos puedan realizar esta actividad, facilitando su trabajo durante este proceso a través del manual de procedimientos;

siendo generador de oportunidad de ascenso y de mejorar la situación económica de los empleados, de este modo beneficia a los miembros de la sociedad.

La utilidad metodología implementada durante la realización de este proyecto se enfoca en el análisis de documentos de respaldo por reposiciones de caja chica realizadas y resultados económicos, mediante un tipo de investigación descriptiva, explicativa y correccional

Además, la investigación a desarrollarse constituirá guía metodológica para empresas similares que deseen desarrollar un manual de procedimiento contables de Caja Chica para tener un adecuado control de los recursos económicos y también para los estudiantes que requieran información sobre este importante tema de estudio será una fuente de consulta.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

FUNDAMENTACION TEÓRICA

2.1. Antecedentes históricos

Contabilidad en la antigüedad

Según Mendoza y Ortiz (2016) y Sisterra, Polanco y Henao (2011) señalan que:

En el año 325 antes de Cristo, constituyó la primera norma relacionada con los libros de contabilidad. A partir del año 235 antes de Cristo, la contabilidad adquirió gran importancia en la Roma antigua. Para esa época se utilizaba dos libros, el Adversaria y el Codex, con los cuales los Romanos llevaban un buen control del patrimonio (pág. 2).

De lo antes expuesto establece que la contabilidad ha existido desde tiempos muy remotos, donde se aplicaban registros de manera empírica; es a través de los años que ha ido evolucionando y ha permitido crear normas que han aportado al principio de una era contable más organizada y controlada, aspecto importante para cada uno de los gobernantes que presiden nuestra historia.

Contabilidad Edad Media

Según Mendoza y Ortiz (2016) y Gertz Manero (1997) señalan que:

En el año 1300, añadieron a la práctica contable las cuentas de gastos y ventas, y en Génova se comenzaron a usar los términos debe y haber; y la cuenta de pérdida y ganancias, Finalmente, en 1400 aparece la idea de la contabilidad por partida doble (pág. 3).

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, se puede decir que en la Edad Media se trata de perfeccionar el manejo de los libros sobre las transacciones económicas; aparece el termino debe y haber es el nacimiento de la partida doble en esta época.

Contabilidad en la Edad Moderna

Según Mendoza y Ortiz (2016) y Thompson Baldivieso (2008): “En 1950, Bartolomé Salcedo Solórzano publicó en España el primer estudio formal sobre contabilidad, y en 1591, Felipe II ordenó llevar la contabilidad real por partida doble” (pág. 3).

De lo antes expuesto, se establece que en la edad moderna ya se nota la aplicación formal de la contabilidad, siendo su principal fundamento la partida doble que a medida que las necesidades de las empresas lo requerían evoluciono hasta llegar a aplicarse dentro de la contabilidad real de manera oficial.

Contabilidad en la Edad Contemporánea

“La contabilidad, inicia su mayor desarrollo. En los Estados Unidos, a partir de 1881, la contabilidad se institucionalizó, constituyéndose en una actividad académica en la Universidad de Pensilvania” Según Mendoza y Ortiz (2016) y Bravo Echevarria (pág. 3)

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, se puede decir que en la edad contemporánea la contabilidad tuvo mayor importancia y aplicación dentro de las empresas, siendo necesaria el adecuado manejo de la información contable y su proceso sea el adecuado permitiendo a la administración de los negocios tomar decisiones acertadas.

Antecedentes históricos de la Contabilidad en América latina

Según Mendoza y Ortiz (2016) y Primo Tello (2012) “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 inventario, la noción de presupuesto y demás conocimientos desarrollados en Europa” (pág. 4)

De lo antes expuesto, se establece que en esta parte de la historia nos relata como los jesuitas implementaron la contabilidad que había evolucionado durante años en España; para el respectivo control de las operaciones mercantiles realizadas en suelo americano, debiendo presentar informes al rey cada dos años, empleando el termino contable de cargo y data (debe y haber).

Antecedentes históricos de la Contabilidad en Colombia

Según Mendoza y Ortiz (2016) y Primo Tello (2012) señalan que:

En 1990 se expide el código de la ética para la profesión, a través de la Ley 43, que también reglamento la profesión del contador público y definió como órganos de profesión a la Unidad Administrativa Especial (UAE), la Junta Central de Contadores y El Consejo Técnico de la Contaduría Pública (pág. 4).

Según Mendoza y Ortiz (2016) y Primo Tello (2012) señalan que:

En el 2009, mediante la Ley 1314, “se regulan los principios y normas de contabilidad e información financiera y de aseguramiento de información aceptados en Colombia” y, con más de 8 años de retraso, se inicia el proceso de convergencia con los estándares internacionales (pág. 5).

De acuerdo con lo expuesto anteriormente, se puede decir que en Colombia transcurrió alrededor de 19 años para que se moldee las normas generales contables a aplicar en este país, a más de ello en el 2009 se implementan los estándares internacionales de la contabilidad, siendo un progreso significativo; toda vez que está permitiendo estandarizar sus estados Financieros y esto a su vez retribuye favorablemente en inversión extranjera para empresas locales.

Evolución de la normativa contable en Ecuador

Según Yaguache y Puma y Moncayo (2015) señalan que:

Después de los PCGA, en el Ecuador se adoptaron las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), emitida en el año 1996. Además, las NIC sirvieron como base para el desarrollo de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, que en los años de 1999 y 2001, fueron emitidas por la Federación Nacional de Contadores. Las NEC son ratificadas por la Superintendencia de Compañías y constituyen la normativa contable vigente hasta el año 2009. En este año las empresas del Ecuador empiezan con los denominados períodos de transición para cambiar de NEC a NIIF. (pág. 26)

De lo antes expuesto, establece que cuando se adoptaron los principios contables generalmente aceptados, Ecuador aplicó las primeras normas de contabilidad y fue afianzando conocimientos a través del estudio, desarrollo y creación de las NEC, sirviendo como base las NIC. Las NEC fueron aplicadas en nuestro país hasta el 2009; toda vez que la obligatoriedad de la aplicación NIIF, para la presentación de los Estados Financieros en las empresas del país.

Procedimientos Contables

según Brock y Palmer (1987)“Las diversas necesidades de información financiera sólo pueden satisfacerse si existen reglas, procedimientos y principios de contabilidad que sean generalmente aceptados y utilizados” (pág. 349).

La autora de esta investigación considera que la información contable, necesita un procedimiento a seguir para el registro de las operaciones que garantice la veracidad de la información y la confiabilidad en mencionados datos; para ellos están los procedimientos contables a seguir según sea la necesidad de las empresas.

Caja Chica

Según Chambi (2011) señala que:

Se denomina caja chica o caja menor porque existe movimiento de dinero, pero en poca escala y fondo fijo porque se asigna una determinada cantidad de dinero, que en lo posible no aumentará ni disminuirá, salvo disposiciones administrativas y/o anomalías en el manejo de fondos. Disponible en: http://www.mailxmail.com/contabilidad-general-caja-chica_h.

La autora de esta investigación, considera que la caja chica tiene una importancia fundamental para el manejo de gastos menores, dentro de la empresa toda vez que, existen gastos imprevistos que el valor no justifica la emisión de un cheque.

2.2. Antecedentes Referenciales

Según **Hernández (2015)**, se realizó el proyecto de tesis con el tema “Sistema documental de Procesos en el Departamento de Administración y Finanzas de Marubeni Venezuela C.A.” de la Universidad Simón Bolívar, Facultad de Coordinación de Ingeniería y Producción, de la ciudad de Sartenejas.

Resumen: Marubeni Venezuela C. A. es una empresa dedicada al comercio internacional. Realiza actividades de inversión, importación y exportación en distintas áreas de negocio. Funciona como medio de comunicación entre sus clientes y la casa Matriz Marubeni Corporación, ubicada en Japón. Para esto se decidió elaborar un Manual de Normas y Procedimientos en el departamento de Administración y Finanzas, a fin de lograr la estandarización de los procesos aislados.

El aporte de este proyecto, a la presente investigación es establecer lineamientos de trabajo para todo el personal de la empresa, ocasionando que las operaciones de la compañía sean más fluidas y todos estén capacitados para desempeñar cualquier rol asignado.

Según **Fernández (2011)** realizó el proyecto de tesis con el tema: “Propuesta de Manual de Procedimientos para una empresa Textilera” de la Escuela Superior de Comercio y Administración Unidad Santo Tomás, Seminario Técnicas Modernas de Administración Empresarial, de la ciudad de México.

Resumen: En la presente investigación, abordaremos la reestructuración orgánica de una empresa de la Industria Odisea Intima Textil S. A., ya que en los últimos 5 años se ha visto afectada por factores externos a la misma. Por lo tanto, dentro de este trabajo de investigación se propone el nuevo manual de procedimientos que será funcional hasta que las condiciones de

la empresa vuelvan a cambiar, ya que no debemos olvidar que es una variable en constante movimiento.

El aporte de esta tesis, a la investigación actual es positivo, contribuye a la visualización y estándar de los manuales a través de las necesidades de la empresa y requerimientos específicos que permitan un manejo adecuado de los recursos económicos.

Según Cruz (2017) realizó el proyecto de tesis con el tema “Manual de Procedimientos para Optimizar los Procesos Contables en la Empresa Heyearza S.A.” de la Universidad de Guayaquil, facultad de Ciencias Administrativas, ciudad Guayaquil.

Resumen: Este estudio examino el control interno de la empresa Heyearza S.A, en Ecuador las organizaciones omiten la importancia de tener un control interno solido basado en las políticas, normas y procedimientos, propiamente se centró este trabajo para el área contable, que condujo al diseño de un manual de procedimientos contables. Se revelo una evidente falta de orden en el proceso contable que incomoda al trabajador, ya que estos realizan sus actividades con una completa desorganización, acortando tiempo para el desempeño de otras tareas, ocasionando retrasos en la preparación y entrega de la información.

Este proyecto aporta a la presente investigación, una visión positiva de los manuales de procedimientos, que reestructura las labores de los empleados y me permite optimizar la utilización de los recursos de manera eficaz y eficiente.

Según Cesme (2018) Realizó el proyecto de tesis con el tema “Propuesta de un Manual de Procedimientos Contable en la Microempresa “El Mundo del Cabello” del Instituto Superior de Tecnológico Bolivariano de Tecnología, Facultad de Ciencias Administrativas, ciudad de Guayaquil

Resumen: La empresa El Mundo del Cabello, presenta inconvenientes en la elaboración de sus estados financieros, debido a la falta de un manual de procedimientos contable que defina el tratamiento de las cuentas contables respectivas, así como de las políticas de la entidad. En la presente investigación se explica la importancia Después de haber realizado un análisis de la situación de la entidad y de haber identificado los problemas que presenta, se propone así la implementación de un manual de políticas y procedimientos contables que garantice el cumplimiento de los requerimientos de la normativa legal vigente en cuanto a la preparación de los estados financieros.

Esta investigación fue un gran aporte para la presente tesis, debido a que explica y demuestra la importancia de los manuales de procedimientos contables y como beneficia estos al crecimiento de la empresa y permite crear confiabilidad en todos los estados financieros siempre cumpliendo la normativa vigente.

2.3. Fundamentación Legal

Constitución de la República del Ecuador

Art. 313.- Se consideran a los recursos no renovables como sector estratégico, El Estado, se reserva el derecho de administrar, controlar y gestionar los sectores estratégicos con los principios de sostenibilidad ambiental, precaución, prevención y eficiencia.

Art. 319.-"El Estado reconoce diversas formas de organización de la producción en la economía, entre otras las comunitarias, cooperativas, empresariales, públicas o privadas, asociativas, familiares, domésticas, autónomas y mixtas";

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Son un aporte importante en el registro y contabilización de las operaciones que se realizan en una entidad durante el desarrollo de su actividad económica, aplicando aspectos básicos tributarios, respetando y cumpliendo con la ley.

Artículo 54, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

➤ **Transferencias e importaciones con tarifa cero.** - Las transferencias e importaciones que tienen la tarifa 0% de IVA se encuentran las siguientes:

Art 5. Tractores de llantas de hasta 200 hp incluyendo los tipos canguro y los que se utiliza en el cultivo del arroz; arados, rastras, surcadores y vertedores; cosechadoras, sembradoras, cortadoras de pasto, bombas de fumigación portables, aspersores y rociadores para equipos de riego y demás elementos de uso agrícola, partes y piezas que se establezca por parte del Presidente de la República mediante Decreto.

Art 7. Papel bond, libros y material complementario que se comercializa conjuntamente con los libros.

Art 12. Energía Eléctrica.

Art 13. Lámparas fluorescentes.

Artículo 55, Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

➤ **Servicios gravados con tarifa cero.** - El IVA, grava a todos los servicios, a excepción de los siguientes:

Art 1. Los de transporte nacional terrestre y acuático de pasajeros y carga, así como los de transporte internacional de carga y el transporte de carga nacional aéreo desde, hacia y en la provincia de Galápagos. Incluye también el transporte de petróleo crudo y de gas natural por oleoductos y gasoductos.

Art 2. Los de salud, incluyendo los de medicina prepagada y los servicios de fabricación de medicamentos.

Art 3. Los de alquiler o arrendamiento de inmuebles destinados, exclusivamente, para vivienda.

Art 4. Los servicios públicos de energía eléctrica, agua potable, alcantarillado y los de recolección de basura.

Art 18. Los prestados personalmente por los artesanos calificados por la Junta Nacional de Defensa del Artesano. También tendrán tarifa cero de IVA los servicios que presten sus talleres y operarios y bienes producidos y comercializados por ellos.

Art 20. Los seguros y reaseguros de salud y vida individuales, en grupo, asistencia médica y accidentes personales, así como los obligatorios por accidentes de tránsito terrestres.

Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios

En la presente investigación se han revisado artículos del Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios que especifican los derechos y obligaciones del contribuyente que realiza una actividad comercial, al efectuar una compra o venta es importante la emisión y entrega de un comprobante autorizado que soporte y respalde la operación realizada, respetando la ley.

Capítulo I

DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Art. 1.- Comprobantes de venta. - Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos:

- a) Facturas;
- b) Notas de venta /RISE;
- c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;
- d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;

- e) Boletos o entradas a espectáculos públicos; y,
- f) Otros documentos autorizados en el presente reglamento.

Art. 2.- Documentos complementarios. - Son documentos complementarios a los comprobantes de venta, los siguientes:

- a) Notas de crédito;
- b) Notas de débito; y,
- c) Guías de remisión.

Art. 3.- Comprobantes de retención. - Son comprobantes de retención los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y las resoluciones que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.

Art. 4.- Otros documentos autorizados.- Son documentos autorizados, siempre que se identifique, por una parte, al emisor con su razón social o denominación, completa o abreviada, o con sus nombres y apellidos y número de Registro Único de Contribuyentes; por otra, al adquirente o al sujeto al que se le efectúe la retención de impuestos mediante su número de Registro Único de Contribuyentes o cédula de identidad o pasaporte, razón social, denominación; y, además, se haga constar la fecha de emisión y por separado el valor de los tributos que correspondan, los siguientes:

1. Los documentos emitidos por instituciones del sistema financiero nacional y las instituciones de servicios financieros emisoras o administradoras de tarjetas de crédito que se encuentren bajo el control de la Superintendencia de Bancos, siempre que cumplan los requisitos que se establezcan en la resolución que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.
2. Boletos aéreos o tiquetes electrónicos y documentos de pago por sobrecargas por el servicio de transporte aéreo de personas, emitidos

por las compañías de aviación, siempre que cumplan con los siguientes requisitos adicionales:

a) Identificación del pasajero, el importe total de la transacción y la fecha de emisión. Cuando el pasajero fuera distinto al comprador se incluirá el número de Registro Único de Contribuyentes de este último, en lugar del número del documento de identificación del pasajero; y,

b) Impuesto al valor agregado bajo la nomenclatura EC, asignada internacionalmente como codificación de este impuesto en el Ecuador.

El adquirente deberá recibir una copia indeleble del boleto, tiquete electrónico o documento de pago de sobrecarga, la que le servirá como comprobante de venta.

3. Guías aéreas o cartas de porte aéreo, físicas o electrónicas y los conocimientos de embarque, cuando cumplan los requisitos que se establezcan en la resolución que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.

4. Documentos emitidos por instituciones del Estado en la prestación de servicios administrativos, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno.

5. La declaración aduanera y demás documentos recibidos en las operaciones de comercio exterior.

6. En el caso de los contratos para la exploración y explotación de hidrocarburos, las liquidaciones que PETROECUADOR o las partes del contrato efectúen por el pago de la tasa de servicios, el costo de operación o cualquier otra remuneración, constituyen el comprobante de venta para los efectos legales pertinentes.

7. Otros que, por su contenido y sistema de emisión, permitan un adecuado control por parte del Servicio de Rentas Internas y se encuentren expresamente autorizados por dicha institución.

En todos los casos, los nombres de emisor y adquirente deben coincidir con el Registro Único de Contribuyentes o con su documento de identidad de ser el caso. Si cualquiera de los documentos referidos en el presente artículo, no cumplen con los requisitos señalados en el

presente reglamento, el emisor está en la obligación de emitir el correspondiente comprobante de venta.

Art. 8.- Obligación de emisión de comprobantes de venta y comprobantes de retención. - Están obligados a emitir y entregar comprobantes de venta todos los sujetos pasivos de impuestos, a pesar de que el adquirente no los solicite o exprese que no los requiere.

Dicha obligación nace con ocasión de la transferencia de bienes, aun cuando se realicen a título gratuito, autoconsumo o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluso si las operaciones se encuentren gravadas con tarifa cero (0%) del impuesto al valor agregado.

La emisión de estos documentos será efectuada únicamente por transacciones propias del sujeto pasivo autorizado.

El Servicio de Rentas Internas, mediante resolución, establecerá el monto sobre el cual las personas naturales no obligadas a llevar contabilidad y aquellas inscritas en el Régimen Impositivo Simplificado, deberán emitir comprobantes de venta.

De igual manera, se establecerá la periodicidad de la emisión de un comprobante de venta resumen por las transacciones efectuadas correspondientes a valores inferiores a los establecidos en la mencionada resolución.

No obstante, lo señalado en el inciso anterior, a petición del adquirente del bien o servicio, se deberá emitir y entregar comprobantes de venta, por cualquier monto.

En las transferencias de combustibles líquidos derivados de hidrocarburos y gas licuado de petróleo se deberá emitir comprobantes de venta por cualquier valor.

Los sujetos pasivos inscritos en el régimen simplificado deberán sujetarse a las normas particulares de dicho régimen.

Las sociedades y las personas naturales obligadas a llevar contabilidad deberán emitir comprobantes de venta de manera obligatoria en todas las transacciones que realicen, independientemente del monto de las mismas.

En los casos en que se efectúen transacciones al exterior gravadas con Impuesto a la Salida de Divisas, el agente de percepción emitirá el comprobante de venta por el servicio prestado en el que además de los requisitos establecidos en este reglamento se deberá detallar el valor transferido y el monto del Impuesto a la Salida de Divisas percibido.

Los trabajadores en relación de dependencia no están obligados a emitir comprobantes de venta por sus remuneraciones.

Los agentes de retención en forma obligatoria emitirán el comprobante de retención en el momento que se realice el pago o se acredite en cuenta, lo que ocurra primero y estará disponible para la entrega al proveedor dentro de los cinco días hábiles siguientes al de presentación del comprobante de venta.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el inciso anterior, las instituciones del sistema financiero nacional, podrán emitir un solo comprobante de retención a sus clientes y proveedores, individualmente considerados, cuando realicen más de una transacción por mes. El comprobante de

retención así emitido deberá estar disponible para la entrega dentro de los cinco primeros días del mes siguiente.

Los agentes de retención del impuesto a la salida de divisas, cuando realicen la transferencia de valores gravados con el impuesto, emitirán el respectivo comprobante de retención al momento en que se realice la retención del impuesto, de conformidad a lo dispuesto en la Ley Reformatoria para la Equidad Tributaria del Ecuador y en su reglamento de aplicación. Los comprobantes de retención deberán estar a disposición de los contribuyentes del impuesto a la salida de divisas, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de retención.

Art. 9.- Sustento del crédito tributario.- Para ejercer el derecho al crédito tributario del impuesto al valor agregado por parte del adquirente de los bienes o servicios, se considerarán válidas las facturas, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios y los documentos detallados en el Art. 4 de este reglamento, siempre que se identifique al comprador mediante su número de RUC, nombre o razón social, denominación o nombres y apellidos, se haga constar por separado el impuesto al valor agregado y se cumplan con los demás requisitos establecidos en este reglamento.

Art. 10.- Sustento de costos y gastos.- Para sustentar costos y gastos del adquirente de bienes o servicios, a efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, se considerarán como comprobantes válidos los determinados en este reglamento, siempre que cumplan con los requisitos establecidos en el mismo y permitan una identificación precisa del adquirente o beneficiario.

También sustentarán gastos, para efectos de la determinación y liquidación del impuesto a la renta, los documentos que se emitan por el pago de cuotas o aportes que realice el contribuyente a condominios, siempre que en los mismos esté plenamente identificado el condominio,

número de RUC y dirección, y se identifique también a quien realiza el pago, con su nombre, razón social o denominación, número de RUC o cédula de identificación y dirección.

Estos comprobantes deberán también ser pre impresos y pre numerados.

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para pequeñas y medianas Empresas (PYMES).

NIC 1. Presentación de Estados Financieros

La primera norma se refiere a la presentación del balance general, estado de resultados o de ganancias y pérdidas, estado de flujos de efectivo y otros estados financieros en todo tipo de organización.

NIC 7. Estados de Flujo de Efectivo

Esta norma se refiere a la información sobre los flujos de efectivo de una empresa, es útil para los usuarios de los estados financieros porque provee de una base para evaluar la capacidad de la empresa para generar efectivo y equivalente de efectivo, así como para evaluar las necesidades de la empresa de utilizar esos flujos de efectivo.

NIC 8. Políticas Contables, Cambios en las Estimaciones Contables y Errores

La utilidad o pérdida neta del período incluye todas las partidas de ingresos y gastos del período, pero muchas veces, por error, algunas partidas extraordinarias o estimaciones no son incluidas dentro de los resultados. Estas situaciones se producen por los errores fundamentales (los cuales se dan por equivocaciones matemáticas) y el efecto de los cambios en políticas contables (que son fundamentalmente, los cambios en los principios, reglas y prácticas adoptadas por la entidad para preparar su información financiera).

NIC 10. Hechos ocurridos después del periodo en el que se informa

En esta norma se expone que las contingencias son condiciones o situaciones a la fecha del balance, cuyo efecto financiero pueden estar determinados por hechos que pueden ocurrir o no en el futuro, por lo cual se debe considerar los términos probables, razonablemente posibles y remotos. Existen contingencias de pérdida y ganancia.

NIC 12. Impuesto a las Ganancias

Esta norma debe ser aplicada para contabilizar el impuesto a la renta que se presenta en los estados financieros. Esto incluye la determinación del monto del gasto o ahorro asociado al impuesto a la renta respecto a un período contable y la presentación de tal monto en los estados financieros.

NIC 19. Beneficios a los Empleados

El objetivo de esta norma es establecer cuándo debe reconocerse como un gasto el costo de proporcionar prestaciones de jubilación y la cantidad que debe ser reconocida, así como la información que debe revelarse en los estados financieros de la empresa.

NIC 33 Ganancias por Acción

El objetivo de esta norma es establecer los principios para la determinación y presentación de la cifra de ganancias por acción de las entidades, cuyo efecto será el de mejorar la comparación de los rendimientos entre diferentes entidades en el mismo periodo, así como entre diferentes periodos para la misma entidad.

Normas Internacionales de Información Financiera

NIIF: 7. Instrumentos financieros, información a revelar

El objetivo de esta norma es que las entidades en sus estados financieros revelen la relevancia de sus estados financieros y el rendimiento de la entidad, también la naturaleza y los riesgos que tienen los instrumentos

financieros a los que la entidad este expuesta durante el ejercicio fiscal y la fecha de presentación.

Ley de Compañías

Sección I

Disposiciones Generales

Art. 1. Contrato de compañía es aquel por el cual dos o más personas unen sus capitales o industrias, para emprender en operaciones mercantiles y participar de sus utilidades.

Este contrato se rige por las disposiciones de esta Ley, por las del Código de Comercio, por los convenios de las partes y por las disposiciones del Código Civil.

Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Art. 19. LORTI, 2015. Obligación de llevar contabilidad

Están obligadas a llevar contabilidad y declarar el impuesto en base a los resultados, que arroje la misma todas las sociedades. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas que al primero de enero operen con un capital o cuyos ingresos brutos o gastos anuales del ejercicio inmediato anterior, sean superiores a los límites que en cada caso se establezcan en el Reglamento, incluyendo las personas naturales que desarrollen actividades agrícolas, pecuarias, forestales o similares.

Las personas naturales que realicen actividades empresariales y que operen con un capital y obtengan ingresos inferiores a los previstos en el inciso anterior, así como los profesionales, comisionistas, artesanos, agentes, representantes y demás trabajadores autónomos deberán llevar una cuenta de ingresos y egresos para determinar su renta imponible.

Para efectos tributarios las asociaciones comunas y cooperativas sujetas a la vigilancia de la Superintendencia de la Economía Popular y Solidaria con

excepción de las entidades del sistema financiero popular y solidario, podrán llevar registros contables de conformidad con normas simplificadas que se establezcan en el reglamento.

Art. 20. LORTI, 2015. Principios generales.

La contabilidad se llevará por el sistema de partida doble, en idioma castellano y en dólares de los Estados Unidos de América, tomando en consideración los principios contables de general aceptación, para registrar el movimiento económico y determinar el estado de situación financiera y los resultados imputables al respectivo ejercicio impositivo.

Art. 21 LORTI, 2015. Estados financieros.

Los estados financieros servirán de base para la presentación de las declaraciones de impuestos, así como también para su presentación a la Superintendencia de Compañías y a la Superintendencia de Bancos y Seguros, según el caso. Las entidades financieras, así como las entidades y organismos del sector público que, para cualquier trámite, requieran conocer sobre la situación financiera de las empresas, exigirán la presentación de los mismos estados financieros que sirvieron para fines tributarios.

La LORTI, define que las empresas deben rendir cuentas en base a los resultados obtenidos en el ejercicio. Las empresas estarán sujetas a tal requerimiento, cada vez que el importe de los resultados sobrepase los montos descritos en el reglamento, las demás entidades llevarán un control de sus ingresos y gastos para determinar el valor del impuesto a la renta. También establece que para llevar la contabilidad se adopte el sistema de partida doble, en idioma castellano y los importes en dólares americanos. ; teniendo en cuenta los principios de contabilidad generalmente aceptados.

En cuanto a los Estados Financieros, la LORTI, art 21, determina que la declaración de los impuestos se efectuará en referencia a la información

contenida en los estados financieros, los mismos que deben ser presentados a la Superintendencia de Compañías y la Superintendencia de bancos y Seguros. Cuando las entidades financieras lo consideren oportuno pueden pedir los estados financieros que se presentaron en la declaración de los tributos.

Plan Nacional del buen Vivir

Objetivo 9:

Garantizar el trabajo digno en todas sus formas.

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

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

Nos da a conocer sobre el objetivo alcanzar, donde se debe generar

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

2.4. Variables de la investigación

Variable independiente

Manual de Procedimientos Contables

Según Mendoza y Ortiz (2016) y Gertz Manero (1997) señalan que:

El manual brinda al personal la información necesaria técnica y operativa de las diferentes categorías de ingresos y egresos que se manejan dentro de la organización. Los formularios diseñados contribuyen a la eficiencia, ahorrando tiempo y seguridad en el momento de consultar sobre el detalle de cada una de las cuentas. (2000)

Caja Chica

Según Palmer (1987) “El fondo de caja chica o para gastos menores solo se emplea para pagos de menor cuantía que no es conveniente efectuarlos mediante cheque.” (pág. 118)

Los manuales de procedimientos contables de caja chica son aquellos instructivos que explican paso a paso el tratamiento contable que se debe dar a la cuenta de caja chica y todo el proceso que debe pasar para cada reposición y los respaldos que deben justificar para el efecto, este tipo de manual también contribuye a llevar un adecuado control contable organizado y confiable; permitiendo así estandarizar este puesto laboral, ya que para que cualesquier persona pueda realizar este trabajo a través del manual.

Variable dependiente

Recursos Económicos

Sepúlveda (2004)“Sinónimo de factor productivo. Se caracterizan por ser escasos, porque su disponibilidad es limitada en relación a las necesidades que con ellos se pueden satisfacer.” (pág. 158)

Los Recursos Económicos son los beneficios y objetivos buscados por cada una de las empresas, este recurso administrado y controlado de manera eficiente permitirá el crecimiento de la compañía, por ello la importancia cuidar cada uno de los puntos generadores del mismo y tener control absoluto de su giro dentro del negocio, para evitar posibles hurtos.

2.5. Definiciones conceptuales

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

Activo: Según Mora (2008) Recurso económico en general controlado por la empresa, resultante de sucesos pasados, del que se espera que la empresa obtenga beneficioso rendimientos económicos en el futuro (pág. 14).

Activo corriente: Según Mora (2008) Recursos económicos inmersos en el ciclo normal de explotación que la empresa espera realizar, vender, consumir o convertir en efectivo en el transcurso del mismo; en un plazo máximo de un año a partir de la fecha de cierre del ejercicio (pág. 15).

Acta de arqueo: Según Mora (2008), documento que da fe del resultado de la comprobación de las existencias de efectivo y otros valores custodiados en las cajas o cuentas bancarias mantenidas por la entidad y que sirve de justificante en la citada existencia.

Arqueo de Caja: Según Hernández (2006) Corte de caja complementado con el recuento o verificación de las existencias en efectivo y de los documentos que forman parte del saldo de la cuenta respectiva, a un fecha determinada (pág. 32).

Asiento Contable: Según Hernández (2006) Anotaciones que se realizan en los libros de contabilidad de toda operación comercial realizada por una empresa (pág. 32).

Caja: Según Filgueira (2018) Es una cuenta correspondiente al grupo corriente. Por pertenecer al activo su saldo debe ser siempre deudor y representa el dinero o equivalente que tiene la empresa realmente disponible en un momento determinado.

Control: Según Mora (2008) Poder para dirigir las políticas financieras y de explotación de una sociedad, con el fin de obtener beneficios de sus actividades (pág. 59).

Compra: Según Santandreu (2002) Adquisición de un bien o servicio, previo o contra pago de su precio (pág. 56).

Egreso: Según Hernández (2006) Erogación o salida de recursos financieros, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto (pág. 136).

Fraude: Para Pinaglia y Villalòn y Gavira (2001), El fraude se integra por dos elementos: el elemento objetivo del daño y el elemento subjetivo de la voluntad del fraudador de producir con un acto de perjuicio efectivo al acreedor (pág. 49).

Gasto: Según Hernández (2006) Todo erogación que llevan a cabo los entes económicos para adquirir los medios necesarios en la realización de sus actividades de producción de bienes o servicios, ya sean públicos o privados (pág. 173).

Libro diario: Según Filgueira (2018) Se le conoce también con el nombre de libro de primera entrada, porque es el que primero se emplea en el registro regular de las transacciones. Su objeto es la anotación cronológica de todas las transacciones de una organización.

Liquidez: Según Hernández (2006) Disponibilidad de dinero en caja para asegurar las actividades económicas normales (pág. 229).

Procedimiento: Según Porto y Gardey (2012), es un término que hace referencia a la acción que consiste en proceder, significa actuar de una forma determinada y está vinculado a un método o una manera de ejecutar algo, consiste en seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz. Disponible en <https://definicion.de/procedimiento/>

Sistema de información contable: Según Román (2018) Es la combinación del personal, de los registros y de los procedimientos que un negocio utiliza para satisfacer sus necesidades de información financiera.

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

3.1. Presentación de la empresa

La Compañía fue conformada por pobladores del recinto Voluntad de Dios, quienes pensaron en proporcionar un servicio completo de Transporte de Carga Pesada y de Combustibles, teniendo como clientes a las empresas contratistas, agroindustriales agrícolas, estaciones de Servicio de Combustibles y constructoras.

Debido a la apertura a nuevas fuentes de trabajo en el sector, se fortalece la idea y un grupo de 21 accionistas conforman la Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A.; con el único objeto de beneficiar al recinto y a la ciudadanía en sus alrededores.

La compañía Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A., legalmente constituida el 29 de Junio del 2012, con la Resolución número: SC.DIC.C.12.548, emitida por el señor Intendente de Compañías de Cuenca, con domicilio principal en la provincia de Cañar, Cantón La Troncal, Rcto. Voluntad de Dios.

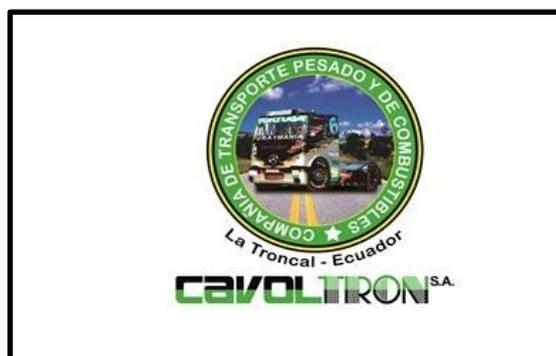


Gráfico 1. Logo
Fuente: Compañía Cavoltron S.A.

OBJETO SOCIAL

Se dedica exclusivamente al transporte de carga pesada a nivel nacional sujetándose a las disposiciones de la Ley Orgánica del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, su reglamento y las disposiciones que emitan los organismos competentes en esta materia.

Para cumplir con su objetivo social, la Sociedad podrá suscribir toda clase de contratos civiles y mercantiles permitidos por la ley y relacionados con el objeto social.

MISIÓN

- Proveer servicios de alta calidad y valor añadido en el transporte.
- Ser los mejores en la actividad profesional (transporte).
- Ser una mejor alternativa para sus clientes.
- Hacer de nuestros trabajadores, nuestro mayor valor (capital humano talentoso).
- Tener un parque automotor de maquinaria siempre renovado.

VISIÓN

En los próximos años lograr ser una empresa consolidada a nivel nacional comprometida con sus clientes en el cumplimiento fiel de los trabajos que le son encomendados, adaptándose a las necesidades del cliente, teniendo siempre principal importancia en la conservación del medio ambiente y la seguridad de la carga transportada.

OBJETIVOS

- Convertirse en una empresa líder en el servicio de transportes de carga pesada a nivel nacional brindando seguridad y calidad en el transporte.

- Generar plazas de empleo para mejorar la calidad de vida en la sociedad.
- Lograr a mediano plazo un mayor posicionamiento en el mercado ecuatoriano

ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO

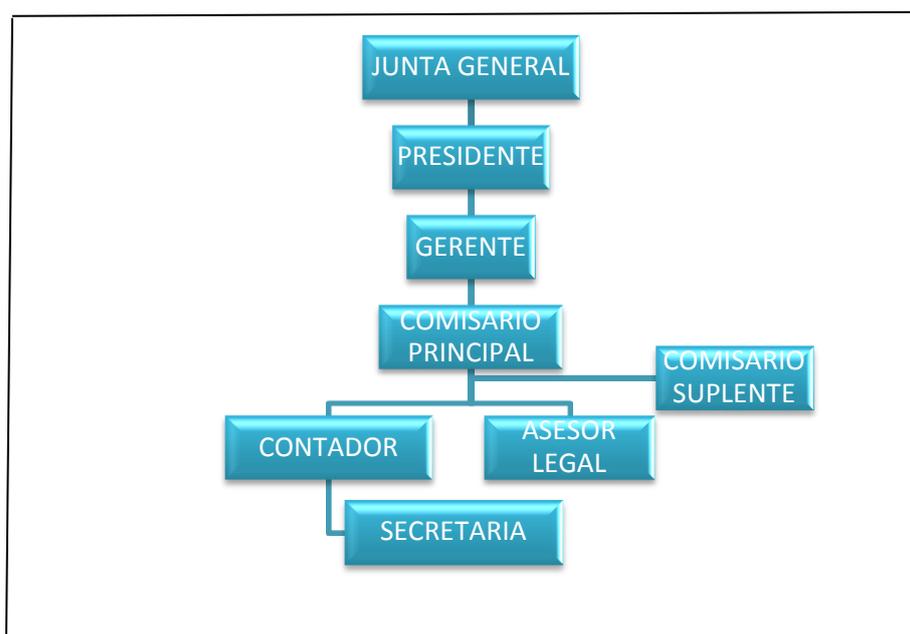


Gráfico 2. Autoridades principales de la empresa Cavoltron S.A
Fuente: Compañía Cavoltron S.A.

TABLA 1. Puestos de trabajos

TRABAJADORES	
PUESTOS DE TRABAJO	CANTIDAD
Gerente	1
Contador	1
Secretaria	1
TOTAL	3

Fuente: Compañía Cavoltron S.A.
Elaborado por: Diana Valeria Vintimilla Fernández

TABLA 2. Nómina de accionistas y su aporte de capital social

ACCIONISTAS	CAPITAL	%
ANDRADE VERDUGO EDWIN FERNANDO	1	0.12%
ANDRADE VIVAR MANUEL ARTURO	1	0.12%
ARANDA ANGAMARCA ANA MARIA	31	3.69%
AREVALO LOPEZ IMELDA FLORINDA	1	0.12%
ASTUDILLO CHACON CARLOS ENRIQUE	1	0.12%
AVILEZ GARCIA MANUEL ALBINO	145	17.26%
AVILEZ PERALTA FREDDY GONZALO	33	3.93%
BARAHONA MONTERO WILSON ANTONIO	35	4.17%
BARRERA ESPEJO JOSE FLORENCIO	2	0.24%
BURGOS MACIAS ELVIO SAULO	1	0.12%
CALLE AVILA JUAN PABLO	1	0.12%
CAMPOS GUSÑAY SEGUNDO MANUEL	1	0.12%
CAMPOVERDE VIVAR CLEVER MANUEL	33	3.93%
CARDENAS VIVAR NOE RAFAEL	32	3.81%
CHALCO GUERRERO JOSE ANTONIO	1	0.12%
CHANGO CORDOVILLA DIEGO MANUEL	1	0.12%
CHAVEZ ESPINOZA JULIO NEPTALI	33	3.93%
DUTAN JIMENEZ NARCISA DE JESUS	1	0.12%
FRANCO DEMERA ITALO TEMISTOCLES	1	0.12%
GALARZA VASQUEZ WALTER OLMEDO	1	0.12%
GOMEZ ALVARADO CARLOS AGUSTIN	1	0.12%
GUZMAN GUZMAN JACINTO DE JESUS	1	0.12%
HOLGUIN SEGURA JUAN CARLOS	1	0.12%
LEON MORA LETICIA AMARILIS	2	0.24%
LLIVIZACA LAMILLA DIANA DEL PILAR	34	4.05%
MENESES ASTAIZ ROLANDO ALFREDO	1	0.12%
MEZA MUNOZ ISIDRO FORTUNATO	33	3.93%
MOREIRA SIMON ALBERTO	3	0.36%
MUNOZ ANDRADE CESAR PATRICIO	1	0.12%
NARANJO CARPIO GERMAN MARTIN	33	3.93%

NARANJO VIVAR FELIPE SALOMON	33	3.93%
NARVAEZ SERRANO CRISTIAN MARTIN	35	4.17%
NAULA VIJAY JOSE VICENTE	2	0.24%
NAVARRETE BALLESTEROS GUSTAVO EDUARDO	1	0.12%
NAVAS SANCHEZ DANIEL EDUARDO	1	0.12%
OJEDA MOLINA JOSE ALBERTO	1	0.12%
PALACIOS ROSERO LUIS RAMON	34	4.05%
PANDO BARRETO VICENTE GONZALO	1	0.12%
PASTORIZA CALDERON GERTRYDIS CALIXTA	1	0.12%
PEÑA SEGURA JAVIER MARCELO	1	0.12%
PEÑAFIEL LOPEZ SERGIO RENE	3	0.36%
PERDOMO ROJAS JUAN BAUTISTA	2	0.24%
PICO BORJA JAIME RAUL	31	3.69%
POMAQUIZA POMAQUIZA ROBERTO	1	0.12%
RAMOS LEMA GABRIEL GEOVANNY	1	0.12%
RIVERA ROJAS ROGERIO HIPOLITO	1	0.12%
RODRIGUEZ MARTINEZ MARCOS VINICIO	33	3.93%
SARMIENTO ACEVEDO GIMY CLEY	1	0.12%
SARMIENTO RIVERA MILTON ESTUARDO	1	0.12%
SILVA NARANJO AARON ERNESTO	3	0.36%
SUAREZ DELGADO DIEGO LEONEL	1	0.12%
SUCUZHANAY SUCUZHANAY JULIO ADOLFO	1	0.12%
SUMBA CALLE NESTOR ROBERTO	33	3.93%
SUMBA MARTINEZ WILMER LEOPOLDO	34	4.05%
TENESACA SANTANDER LUCILA	1	0.12%
VALDIVIESO PAREDES NEXAR ROBERTI	1	0.12%
VANEGAS Y PINOS CONSTRUCCIONES CIA LTDA	1	0.12%
VARGAS VELOZ ELEUTERIO NARCIZO	35	4.17%
VASQUEZ PENAFIEL BLANCA MERCY	2	0.24%
VEGA LAMILLA WALTER MACARIO	34	4.05%
VEGA LEON ANDRES PABLO	5	0.60%
VIRI SAMANIEGO JAIME MANUEL	1	0.12%

VIVAR GUTIERREZ JOHN LIBERATO	34	4.05%
VIVAR GUTIERREZ NASER IVAN	1	0.12%
VIVAR ROBLES RICHARD IVAN	1	0.12%
ZAMORA BRISENO WILFREDO DANIEL	1	0.12%
ZAPATA BALAREZO MIGUEL RICARDO	1	0.12%
	840	100%

Fuente: Superintendencia de Compañías Valores y Seguros
Elaborado por: Diana Valeria Vintimilla Fernández

TABLA 3. Proveedores

PRINCIPALES PROVEEDORES
ALVARIO HIDALGO GLADYS EZEQUIELA
AMEN CHINGA ADOLFO GUSTAVO
AREVALO VELEZ GERMAN ERNESTO
ASOCIACION SAN GABRIEL
CALI HERAS MONICA ALEXANDRA
CARDENAS VIVAR NOE RAFAEL
CHUNGA GAMARRA HERNAN ABEL
CONTASERVICES
CONTRERAS ORELLANA JHON BOLIVAR
CORPORACION EL ROSADO S.A.
CORPORACION NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES CNT EP
COVALAG S.A.
EDIPTOR CIA LTDA
FRANCO ARMIJOS Y ASOCIADOS CIA LTDA
FRANCO PARRALES WISTON IGNACIO
GUACHUN SAQUISILI CLAUDINA ISABEL
HOU WEIKANG
MOLINA ORTIZ NANCY MATILDE DEL CARMEN
NARANJO MOLINA HENDRYK GIORDANO
NARANJO TOLEDO NAGER YULBRINNER
PACHECO SAGUAY LUIS EDUARDO
PESANTEZ BARROS RENÉ PATRICIO
QUINTEROS ANDRADE LILIAM ALEXANDRA
RODRIGUEZ QUINTEROS ISMAEL MESIAS
SAGUAY VILLALTA LUIS MILTON
SECURITY DATA SEGURIDAD EN DATOS Y FIRMA DIGITAL S.A.
TIENDAS INDUSTRIALES ASOCIADAS (TIA)S.A.
ZANZZI RAMON PEDRO LUIS

Fuente: Compañía Cavoltron S.A.
Elaborado por: Diana Valeria Vintimilla Fernández

TABLA 4. Competencia

COMPETENCIA
Compañía de Transportes de Carga Pesada “Transcochancay S.A.”
Compañía de Transportes de Carga Pesada “Tronbanacaña S.A.”
Cooperativa de Carga Pesada “Reina de las Minas”

Fuente: Compañía Cavoltron S.A.

Elaborado por: Diana Valeria Vintimilla Fernández

Principales productos o servicios

La compañía Cavoltron S.A., proporciona un servicio completo de transporte de carga pesada y de combustibles a nivel nacional a las empresas contratistas, agroindustrias, agrícolas, estaciones de servicio de combustibles y constructoras, brindándole excelente atención y un servicio de calidad.

Este será un servicio que transportará materiales pétreos, derivados de petróleo y agrícolas hasta su área de utilidad.

Tipos de Vehículos con los que cuenta la compañía:



Gráfico 3. Vehículos Carga Pesada

Fuente: Compañía Cavoltron S.A.

La Compañía de Transportes de Carga Pesada y de Combustibles “Cavoltron S.A.” al momento dispone con un fondo fijo de caja chica, que está siendo manejado de manera inadecuada; toda vez que en las

reposiciones observadas, no se adjuntas los documentos de respaldo correspondientes, por lo cual no existe un apropiado control de los gastos efectuados y del destino de los recursos económicos de la empresa.

El valor determinado por el gerente de la empresa para el fondo de caja chica es de \$100.00 (dólares americanos), que se presume es suficiente para cubrir gastos menores, realizar pagos o en caso de que se requiera de disponibilidad de efectivo inmediato.

La persona encargada del fondo de caja chica no maneja vales de caja, algunas veces no adjunta los respaldos correspondientes, realiza un informe para cada reposición sin firma de responsabilidad, no tiene un porcentaje de gastos definido para la reposición, tiende a prolongarse mucho tiempo las reposiciones.

Cuando se realiza las reposiciones sobre los gastos solventados, el gerente al firmar el cheque no verifica con un arqueo de caja chica si su fondo está completo.

Todo esto evidencia las falencias en el proceso contable; lo cual no permite tener confiabilidad en los egresos realizados; exponiendo a la compañía a sanciones tributarias y el desconocimiento de la situación real de la empresa, pudiendo esto ocasionar un incremento de gastos que afectan a los resultados contables

3.2. Diseño de la investigación

La presente investigación tendrá un diseño cuantitativo y cualitativo conforme se demuestra continuación:

Cuantitativa: Según Sáez (2017) señala que:

Se basa en la medida, uso de estadística y cuantificación de aspectos observables, analizando los datos mediante herramientas estadísticas y utilizando procedimientos empíricos-analíticos. Este enfoque trata de aportar leyes generales con la máxima objetividad, como instrumentos se suelen utilizar pruebas objetivas y test. (pág. 3.2.1).

La presente investigación tiene un enfoque cualitativo ya que, a través de la recolección de información de la caja chica, nos permitirá reconocer el problema, elaborar un mejor análisis de la información y establecer soluciones prácticas para la compañía; través de métodos matemáticos y estadísticos.

Cualitativa: Según Sáez (2017) “Se trata de un enfoque interpretativo, para comprender la realidad referida un ámbito particular, generalmente con datos de carácter descriptivo, utilizando técnicas como la observación participante, la entrevista en profundidad, entre otras” (pág. 3.2.2).

La investigación contribuye cualitativamente, permitiendo saber las cualidades de un fenómeno; ya que su principal herramienta es la recolección detallada de información sobre el problema.

3.3. Tipos de Investigación

El presente proyecto de investigación se apoya en varios tipos de investigación, para realizar un mejor análisis de la situación que está suscitando en la Compañía de transporte de carga pesada y de combustibles Cavoltron S.A.

Investigación descriptiva: Según Sáez (2017) señala que:

La investigación descriptiva se utiliza para describir las características de una población, situación o fenómeno. No trata de responder las causas de los fenómenos, no puede describir lo que

causó una situación, por lo tanto, no se puede utilizar como base de una relación casual, donde una variable afecta a otra (pág. 3.3.2).

Según Tamayo (2004) “Comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual, y la composición o procesos de los fenómenos. El enfoque se hace sobre conclusiones dominantes” (pág. 46).

La investigación descriptiva aporta a la presente tesis con un enfoque actual, real de la situación contable en el área de caja chica de la compañía Cavoltron S.A. y que oriento a proponer un manual de procedimiento contable para mencionada área.

Investigación explicativa: Según Arias (1999) “Se encarga de buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de relaciones causa-efecto” (pág. 20).

la investigación explicativa busca el origen de los eventos que se están desarrollando al momento y va relacionando las variables independiente y dependiente; que sirve para la interpretación del investigador Según Borda y Tuesca y Navarro (2013).

La investigación explicativa orienta al investigador a encontrar el porqué del problema en la caja chica de la compañía Cavoltron S.A. y relacionar la causa con el efecto que produjo dentro de la empresa.

Investigación correlacional: Según Tamayo (2004) señala que:

En este tipo de investigación se persigue fundamentalmente determinar el grado en el cual las variaciones en uno o varios factores son concomitantes con la variación de otro u otros

factores. La existencia y fuerza de esta variación normalmente se determina estadísticamente por medio de coeficientes de correlación (pág. 50).

Según Sáez (2017) “Los estudios correlacionales tratan de buscar y establecer las relaciones entre dos o más factores o variables que actúan en una situación analizada” (pág. 3.5.2).

3.4. Población: Según Icart, Fuentelsaz y Pulpón (2006) señalan que:

Es el conjunto de individuos que tienen ciertas características o propiedades que son las que se desea estudiar. Cuando se conoce el número de individuos que la componen, se habla de población finita y cuando no se conoce su número se habla de población infinita (pág. 55).

TABLA 5 Población

ÍTEM	INFORMANTES	POBLACION
1	Gerente	1
1	Secretaria	1
	Total	2

Elaborado por: Diana Valeria Vintimilla Fernández

Para esta investigación la población que interviene en el problema está conformada por dos trabajadores de la Compañía Cavoltron S.A., por lo tanto, la población es finita.

3.5. Muestra: Según Icart, Fuentelsaz y Pulpón (2006): “La muestra es el grupo de individuos que realmente se estudiarán, es un subconjunto de la población. Para que se pueda generalizar los resultados obtenidos, dicha muestra ha de ser representativa de la población” (pág. 55).

A continuación, analizaremos los tipos de muestras Probabilística y no probabilística.

Muestra Probabilística o aleatoria: Según Icart, Fuentelsaz y Pulpón (2006) “Es aquel con el que todos los sujetos tienen la misma probabilidad de entrar a formar parte del estudio. La elección se hace al azar” (pág. 56).

Muestra no probabilística: Según Icart, Fuentelsaz y Pulpón (2006) “Es aquel en el que no todos los sujetos tienen la misma probabilidad de formar parte de la muestra de estudio” (pág. 56).

Teniendo en consideración que nuestro problema de investigación es interno y la población involucrada es finita, luego de un análisis de las circunstancias en la que se generaron los eventos se aplicará la muestra no probabilística.

En este trabajo, se emplea la muestra no probabilística, su aplicación será de acuerdo con el criterio antes citado; será elegido el custodio del fondo de caja chica, puesto que él está involucrado directamente en los procesos de caja chica; por ende, la muestra será la siguiente:

TABLA 6 Muestra

TEM	INFORMANTES	MUESTRAS
1	Gerente	1
1	Secretaria	1
	Total	2

Elaborado por: Diana Valeria Vintimilla Fernández

3.6 Técnicas de la investigación

Existen varias técnicas de investigación aplicables; pero tomando en consideración que nuestra muestra es finita y se está desarrollando

internamente los problemas en la caja chica de la Compañía Cavoltron S.A.; se aplicará la técnica más apropiada, siendo esta la Observación y la Entrevista.

Observación: Según Hernández, Fernández y Baptista (2014) “La observación no es mera contemplación (sentarse a ver el mundo y tomar notas); implica adentrarnos profundamente en situaciones sociales y mantener un papel activo, así como una reflexión permanente. Estar atento a los detalles, sucesos, eventos e interacciones” (pág. 399).

Se empleará en la presente investigación la Ficha de Observación

Ficha de Observación: según Troya (2018)“Son instrumentos donde se registran la descripción detallada de lugares, personas, etc...que forma parte de la investigación” disponible en: https://www.academia.edu/5647805/T%C3%89CNICAS_E_INSTRUMENTOS_DE_INVESTIGACI%C3%93N .

La ficha de observación permitirá verificar el manejo de los movimientos de caja chica y se aplicará al custodio de la caja chica.

El formato para aplicar es el siguiente:

CUADRO 1 FICHA DE OBSERVACIÓN

FICHA DE OBSERVACIÓN	
Objetivo: Observar y evaluar el desempeño del custodio de caja chica mientras realiza reposición de caja chica	
Fecha de inicio: 01/05/2019	Fecha de finalización: 01/05/2019
Observador: Vintimilla Fernández Diana Valeria	
Sujeto observado: Custodio de caja chica Yunga Galarza Mayra Alexandra	
Lugar de observación: Compañía Cavoltron S.A. área de secretaria.	

TIEMPO DE ACUMULACION DE DOCUMENTOS AUTORIZADOS PARA REPOSICION DE CAJA CHICA	
PROCESO DE RECOLECCION DE FACTURAS /RECIBOS/NOTAS DE VENTA	
REGISTRO DE DETALLE DE LOS GASTOS REALIZADOS	
EXISTE UNA GUIA A SEGUIR PARA LOS REGISTROS CONTABLES	
INGRESO DE FACTURAS Y NOTAS DE VENTA EN EL SISTEMA CONTABLE	
ELABORACION DEL COMPROBANTE DE EGRESO	
REPOSICION DEL EFECTIVO Y SU EQUIVALENTE	

Elaborado por: Diana Valeria Vintimilla Fernández

Entrevista: Según Troya (2018) “La entrevista es un dialogo intencional, una conversación personal que el entrevistador establece con el sujeto investigado, con el propósito de obtener información” disponible en: https://www.academia.edu/5647805/T%C3%89CNICAS_E_INSTRUMENTOS_DE_INVESTIGACI%C3%93N .

Esta técnica se aplicará al custodio de la caja chica por estar involucrado directamente y al gerente de la compañía por ser el responsable de las reposiciones y de proporcionar el dinero correspondiente.

A continuación, se visualiza el formato a utilizar en cada entrevista:

CUADRO 2 Entrevista al custodio de caja chica

ENTREVISTA 1			
Nombre	Mayra Alexandra	Fecha	15 /05/ 2019
Apellido	Yunga Galarza	Lugar	Compañía “Cavoltron S.A.”
Cargo	Custodio de Caja Chica	Años en el cargo	1 año
Entrevistador	Diana Vintimilla		
Objetivo:			

- 1.- ¿Qué piensa usted sobre establecer procedimientos contables para el manejo de la Caja Chica en la compañía Cavoltron S.A.?
- 2.- ¿Cuál es el tiempo promedio para la realización de la reposición de caja chica?
- 3.- ¿Con que frecuencia se realizan arqueos de caja chica y constatación del efectivo versus los respectivos respaldos en documentos físicos?
- 4.- ¿Qué piensa usted sobre contar con un manual de procedimientos contables con lineamientos específicos para la Caja Chica de la compañía “Cavoltron S.A.”?
- 5.- ¿Usted con que puntualidad presenta los documentos o facturas que sustentan los gastos efectuados por la compañía “Cavoltron S.A.” al gerente de la empresa al momento de efectuar la reposición de fondos?
- 6.- ¿Cuál es el porcentaje establecido de consumo por gastos efectuados con la caja chica para poder solicitar reposición?
- 7.- ¿Por qué no se emplean vales de caja chica en la empresa para tener un mejor control de las compras?
- 8.- ¿Existen soportes que no son comprobantes de venta autorizados por el Servicio de Rentas Internas? y ¿con qué frecuencia?

Elaborado por: Diana Valeria Vintimilla Fernández

CUADRO 3 Entrevista para el gerente de la compañía Cavoltron S.A.

ENTREVISTA 2			
Nombre	Noé Rafael	Fecha	15 /05/ 2019
Apellido	Cárdenas Vivar	Lugar	Compañía “Cavoltron S.A.”
Cargo	Gerente	Años en el cargo	
Entrevistador	Diana Vintimilla		
Objetivo:			
1.- ¿Está usted de acuerdo con el manejo de los registros de Caja Chica?			

realizados por el custodio dichos fondos? y ¿por qué?

2.- ¿Con que frecuencia se realiza las reposiciones de Caja Chica?

3.- ¿Considera usted que los reportes de los desembolsos, cuentan con documentos de respaldo necesarios? y ¿por qué?

4.- ¿Qué piensa usted sobre elaborar un manual de procedimientos para el manejo de Caja Chica de la compañía "Cavoltron S.A." para el control y manejo del efectivo?

5.- ¿Cuál sería el porcentaje de consumo de gastos para solicitar reposición de caja chica?

6.- ¿Por qué consideraría necesario realizar arqueos de caja chica sorpresivos?

7.- ¿Por qué no se utilizan vales de caja chica para un mejor control de este fondo?

8.- ¿Cuál sería el monto establecido para los gastos cubiertos con el fondo de caja chica?

Elaborado por: Diana Valeria Vintimilla Fernández

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

4.1 Análisis documental

De las técnicas aplicadas, a continuación, se realiza el análisis de las mismas.

Ficha de observación

CUADRO 4 FICHA DE OBSERVACIÓN

FICHA DE OBSERVACIÓN	
Objetivo: Observar y evaluar el desempeño del custodio de caja chica mientras realiza reposición de caja chica	
Fecha de inicio: 01/05/2019	Fecha de finalización: 01/05/2019
Observador: Vintimilla Fernández Diana Valeria	
Sujeto observado: Custodio de caja chica Yunga Galarza Mayra Alexandra	
Lugar de observación: Compañía Cavoltron S.A. área de secretaria.	
LO OBSERVADO	REGISTRO ETNOGRÁFICO
Tiempo de acumulación de documentos autorizados para reposición de caja chica	08H00- Especifica la Sra. Mayra Yunga custodia de caja chica, no existe fecha establecida para las reposiciones y en consecuencia los documentos se acumulan. ✓ Se observa que pueden tener documentos acumulados de 3 a 6 meses.
Proceso de recolección de facturas, recibos o notas de venta.	08H20- La Sra. Yunga Mayra junta todos los comprobantes de compras. ✓ Se observa que no se están haciendo retenciones a las facturas de caja chica. ✓ Existen recibos justificando valores que podrían ser de fácil manipulación. ✓ No respaldan las compras con vales de caja. ✓ Por concepto de transporte o movilización del personal no adjunta

	factura ni comprobante alguno
Registro de detalle de los gastos realizados	08H40-La custodia del fondo de caja chica elabora un registro en excel de los gastos previo a la reposición. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se observa que mencionado reporte no tiene firma de responsabilidad ✓ Constan valores que no están debidamente soportados con comprobantes autorizados
Existe una guía a seguir para los registros contables	09H00- La Sra. Mayra Yunga expresa que no existe guía y que para los registros contables se hace con indicaciones del contador. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se observa una desventaja al no contar con procedimientos específicos establecidos que contribuyan al fortalecimiento contable.
Ingreso de facturas y notas de venta en el sistema contable	09H20- Se observa como ingresa las facturas al sistema contable. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se visualiza dificultad al registrar los asientos contables, se perciben dudas sobre los códigos contables a registrar. ✓ Las facturas son ingresadas mes a mes según corresponda y lo único que está pendiente es la reposición para minimizar problemas con las respectivas declaraciones y ATS.
Elaboración del comprobante de egreso	09H40- Ya registradas toda las facturas y notas de ventas provisionadas, se proceden a cerrar el asiento contable con la elaboración del egreso y adjuntar los documentos de respaldo correspondiente.
Reposición del efectivo y su equivalente	10H00- Se entrega el egreso al Gerente de la compañía, para que firme el cheque de reposición. <ul style="list-style-type: none"> ✓ No se realiza un arqueo de caja al custodio para verificar si el fondo para caja chica está completo ✓ No se debería aceptar el informe de caja chica en excel sin firma de responsabilidad. ✓ Y no aceptar gastos que no estén sustentados

Elaborado por: Diana Valeria Vintimilla Fernández

Nota: Durante la elaboración del presente documento, se solicitó la presencia del custodio de caja chica quien nos proporcionó información vital para nuestra investigación.

Análisis de la ficha de Observación:

De lo observado definitivamente se pudo constatar inconsistencias en los registros contables, en el inadecuado manejo que se llevan los documentos autorizados por el Servicio de Rentas Internas, ya que los desembolsos carecen de documentos de respaldo, de la prolongación de mucho tiempo para realizar reposiciones, pudiendo esto incurrir en sustitutiva por olvido de alguna de sus facturas en la declaración.

De la falta de control sobre el dinero que maneja la caja chica al no realizar constantes arqueos sorpresa y la falta de firmas de respaldo del custodio en los reportes del cuadro de caja chica, por ser la persona responsable de este dinero.

Entrevistas

A continuación, se detallan las entrevistas realizadas al custodio encargado de la caja chica y al gerente.

CUADRO 2 Entrevista al custodio de caja chica

ENTREVISTA 1			
Nombre	Mayra Alexandra	Fecha	15 /05/ 2019
Apellido	Yunga Galarza	Lugar	Compañía "Cavoltron S.A."
Cargo	Custodio de Caja Chica	Años en el cargo	1 año
Entrevistador	Diana Vintimilla		
Objetivo:	Obtener información del manejo actual del fondo de caja chica y los procesos que se realizan para controlar el efectivo.		

1.- ¿Qué piensa usted sobre establecer procedimientos contables para el manejo de la Caja Chica en la compañía Cavoltron S.A.?

Respuesta: A mi criterio sería una aportación positiva para mejorar el procedimiento contable, ya que al momento de realizar los asientos se tiene dudas sobre las cuentas a donde se carga cada gasto; por no tener conocimiento contable y me sería muy útil, no solo para mi sino para los futuros empleados de la empresa.

2.- ¿Cuál es el tiempo que debe mantener acumulados los comprobantes antes de la realización de la reposición de caja chica?

Respuesta: Al momento el gerente no ha fijado un tiempo estándar que obligue a realizar reposición, así que se mantienen los documentos acumulados hasta cuando ya no se cuenta con dinero en caja chica se procede a solicitar la reposición.

3.- ¿Con qué frecuencia se realizan arquezos de caja chica y constatación del efectivo versus los respectivos respaldos en documentos físicos?

Respuesta: No se realizan arquezos de caja chica nunca, por lo cual la compañía no posee un formato de arqueo de caja chica.

4.- ¿Creé usted que es necesario contar con un manual de procedimientos contables con lineamientos específicos para la Caja Chica de la compañía “Cavoltron S.A.”? y ¿Por qué?

Respuesta: Sí se necesita un manual de procedimientos contables, ya que esto evitaría los errores y agilizaría la reposición a su vez simplificando las revisiones ya sea del contador o gerente; generando confiabilidad en los procesos y registros que se están realizando.

5.- ¿Usted con qué puntualidad presenta los documentos o facturas que sustentan los gastos efectuados por la compañía “Cavoltron S.A.” al gerente al momento de efectuar la reposición de fondos?

Respuesta: Estos comprobantes se adjuntan de manera inmediata al generar el comprobante de egreso porque son los respaldos del valor solicitado para reposición.

6.- ¿Cuál es el porcentaje establecido de consumo por gastos

efectuados con la caja chica para poder solicitar reposición?

Respuesta: Al momento el gerente no ha fijado un promedio de gastos por el cual obligatoriamente se debe de realizar reposición, simplemente cuando ya no se cuenta con dinero se solicita la reposición.

7.- ¿Por qué no se emplean vales de caja chica en la empresa para tener un mejor control de las compras?

Respuesta: Simplemente porque no existe la iniciativa, del gerente o contador para mantener este control en las compras de caja chica.

8.-¿Existen soportes que no son comprobantes de venta autorizados por el Servicio de Rentas Internas? y ¿con qué frecuencia?

Respuesta: Si hay comprobantes que no tienen validez tributaria y solo están ahí como justificación que se canceló algo a determinada persona; sin embargo, no habido notificación por parte de gerencia que estos no tengan validez, pero si sería muy oportuno el manejo de los vales de caja para tener control en los registros y antecedentes de compras para generar confiabilidad.

Elaborado por: Diana Valeria Vintimilla Fernández

CONCLUSIÓN: La persona encargada custodio de la caja chica de la compañía de Transporte Pesado y de Combustibles “Cavoltron S.A.” está de acuerdo con que existen ciertos manejos de este fondo que requieren control y mejoramiento; ya que es consiente que de darse el caso de una auditoria por el ente regulador la Superintendencia de Compañías, las inconsistencias serian un grave agravante que podría repercutir no solo económicamente a la empresa, sino que podría estar su puesto de trabajo en juego.

Es por eso que en la entrevista ha procurado aportar toda la información posible para que se rectifiquen todas las falencias y exista una adecuada

ejecución de los procesos contables, enfocada al crecimiento laboral y mejor manejo de este fondo.

CUADRO 3 Entrevista para el gerente de la compañía Cavoltron S.A.

ENTREVISTA 2			
Nombre	Noé Rafael	Fecha	16 /05/ 2019
Apellido	Cárdenas Vivar	Lugar	Compañía "Cavoltron S.A."
Cargo	Gerente	Años en el cargo	4 años
Entrevistador	Diana Vintimilla		
Objetivo:	Extraer información sobre el control que ejerce la gerencia sobre este fondo y las mejoras que se pueden proyectar a partir de la entrevista.		
<p>1.- ¿Está usted de acuerdo con el manejo de los registros de Caja Chica realizados por el custodio de dichos fondos? y ¿por qué? Respuesta: No estoy de acuerdo, porque presenta falencias no solo en el manejo del efectivo, sino en los registros de asientos contables cuyos errores se deben corregir mediante contabilidad, siendo difícil confiar en su trabajo y ocasionando retraso, al volver a repetir el proceso.</p>			
<p>2.- ¿Con que frecuencia se realiza las reposiciones de Caja Chica? Respuesta: Realmente las reposiciones no son frecuentes, debido a que este fondo solo sirve para gastos específicos mínimos dentro de la empresa</p>			
<p>3.- ¿Considera usted que los reportes de los desembolsos, cuentan con documentos de respaldo necesarios? y ¿por qué? Respuesta: No, debido a que hay gasto por movilización que no se está sustentando con facturas o notas de venta sino simplemente se hacen por medio de un reporte de Excel que no está firmado por la persona custodio de ese dinero y en otras compras se usan recibos para poder respaldar el dinero cancelado.</p>			
<p>4.- ¿Qué piensa usted sobre elaborar un manual de procedimientos para el manejo de Caja Chica de la compañía "Cavoltron S.A." para el control y manejo del efectivo? Respuesta: Sería positivo para la empresa tener lineamientos específicos dentro del proceso</p>			

de reposición de caja chica y esto generaría un mejor control, permitiría ir corrigiendo errores y mejorando los procesos contables contribuyendo con la toma de decisiones oportunas.

5.- ¿Cuál sería el porcentaje de consumo de gastos para solicitar reposición de caja chica?

Respuesta: El consumo máximo sería un 75% del fondo, al llegar a este porcentaje el custodio deberá solicitar reposición.

6.- ¿Cree usted que se deberían realizar arquezos de caja chica sorpresivos? Y ¿Por qué?

Respuesta: Si, sería necesario realizar arquezos de caja chica porque permitiría saber si no existe filtración de dinero en otros gastos que no estén relacionados con la operatividad de la empresa y que el fondo siempre esté disponible para los imprevistos que se presenten.

7.- ¿Por qué no se utilizan vales de caja chica para un mejor control?

Respuesta: Porque no se ha presentado la propuesta a la gerencia de este tipo de comprobante como registro y se estima a través del manual de procedimiento ir mejorando estos procesos de control.

8.- ¿Cuál sería el monto establecido para los gastos cubiertos con el fondo de caja chica?

Respuesta: Se estima que se pueden cubrir gastos que no superen los \$25.00 (dólares americanos) sustentados con el correspondiente comprobante de venta.

Elaborado por: Diana Valeria Vintimilla Fernández

CONCLUSIÓN: Según las observaciones que ha realizado el gerente está de acuerdo con la elaboración de un manual de procedimientos contables para el área de caja chica ya que esto optimizará los procesos y contribuirá con el fortalecimiento económico de la empresa.

Este manual permitirá aportar con parámetros específicos sobre el manejo de este fondo y su destino de utilización, al igual que servirá de guía para

los futuros empleados de la compañía y permitirá a crear oportunidad laboral dentro de la misma empresa, ya que cualquier persona ya sea que esta no tenga conocimientos contables podrá desarrollarse como custodio de caja chica.

Siendo un aporte positivo para la empresa y permitiendo oportunamente corregir errores que se están presentando al momento en la compañía.

OBSERVACIÓN DE FRECUENCIA DE REPOSICIONES DE CAJA CHICA CORRESPONDIENTE AL 2018

En base a la información del año 2018 proporcionada por la Compañía Cavoltron S.A se obtuvo los siguientes resultados:

TABLA 7 Evidencia de frecuencia de reposiciones

CONCEPTO	MARZO	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
# Reposiciones mensuales	1	1	1
Monto consumido	\$90.35	\$61.71	\$68.72

Fuente: Registros Contables Compañía Cavoltron S.A.

TABLA 8 Distribución por tipo de gastos

TIPO DE GASTO	MARZO	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Administrativo	\$63.24	\$0.00	\$31.00
Operaciones	\$21.65	\$47.71	\$17.20
Personales	\$5.46	\$14.00	\$20.52
Total	\$90.35	\$61.71	\$68.72

Fuente: Registros contables Compañía Cavoltron S.A.

TABLA 9 Evidencia de manejo de documentación de respaldo

PARTICULARIDAD	MARZO	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Con documentación de soporte	\$85.35	\$41.71	\$56.90
Sin documentación de soporte	\$5.00	\$20.00	\$11.82
Total	\$90.35	\$61.71	\$68.72

Fuente: Registros contables compañía Cavoltron S.A.

Según la observación que se han realizado en los documentos de reposición correspondiente al año 2018, se ha elaborado cuadros comparativos donde podemos evidenciar con facilidad ciertas particularidades que van suscitando a lo largo del año; tomado como muestra referencial para el desarrollo de esta investigación.

Podemos concluir que existen muchas falencias dentro del proceso contable y documental; esto va a generar desconfianza en la fiabilidad del manejo de estos recursos; por ello para solucionar nos vemos en la necesidad de marcar lineamientos a través de la elaboración de un manual de procedimientos contables para la caja chica.

4.2. PLAN DE MEJORAS

Oportunidad de mejora:	Mejorar los procedimientos contables en el manejo de caja chica; para un mejor control de los recursos económicos.				
Meta:	Tener control sobre los movimientos de la caja chica de la compañía Cavoltron S.A., a través de procedimientos contables con la implementación de un manual.				
Responsable:	Sra. Yunga Galarza Mayra Alexandra – Gerente				
¿Qué?	¿Para qué?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Quien?	¿Donde?
Establecer un manual de procedimientos contables para la caja chica	Para mejorar el control de los procesos contables y recursos económicos de la compañía	Elaborando una guía para los procedimientos contables de la caja chica Cronograma para capacitación	En el periodo 2019 en adelante Capacitación programada en coordinación con gerencia	Sra. Yunga Galarza Mayra Alexandra-Custodio de Caja Chica Sr. Cárdenas Vivar Noé-Representante Legal de la compañía	Compañía Cavoltron S.A. en el departamento de secretaria

Manual de Procedimientos contables para el manejo de caja chica

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA CAJA CHICA	Fecha de elaboración Mayo-19
	AREA: CAJA CHICA	
COMPAÑÍA DE TRANSPORTE DE COMBUSTIBLES CAVOLTRON S.A.		
PRESENTACIÓN		
<p>El presente “Manual de procedimientos contables para el manejo de la Caja Chica” está enfocado a contribuir como guía para el adecuado manejo del fondo de caja chica y todo lo relevante; con el único objetivo de salvaguardar los recursos económicos de la compañía de transporte pesado y de combustibles “Cavoltron S.A.”</p>		
<p>El presente manual se aplicará en la compañía Cavoltron S.A. a partir de una notificación por escrito entregada a los empleados por parte del representante legal; aclarando que, de haber alguna reforma al contenido con el objeto de establecer modificaciones a la presente guía; deberá ser informada por memorándum a los empleados.</p>		
<p>El personal asignado para el manejo del fondo de caja chica deberá cumplir estrictamente con lo estipulado en el presente manual de procedimientos.</p>		
Políticas de la compañía		
<p>La política de la compañía de transporte pesado y de combustibles Cavoltron S.A., asigna a un empleado específico para que sea el custodio del fondo de caja chica y lo utilice de manera eficiente y responsable, aplicando el presente manual de procedimientos contables.</p>		
Objetivo del fondo de caja chica		
<p>El fondo de caja chica de la compañía Cavoltron S.A., está diseñado para solventar gastos menores o de cuantía pequeña, que la empresa requiera dinero que siempre estará disponible.</p>		
Designación al personal encargado de la caja chica		

El gerente designará a la persona que será responsable del manejo del fondo de caja chica de la compañía Cavoltron S.A.

Dicha función deberá realizar apegado a los lineamientos especificados en el presente manual.

Primera reposición posterior a la entrega del manual de procedimientos de caja chica

Para la apertura de la caja chica en la compañía Cavoltron S.A., posterior a la entrega del presente manual, es obligatorio entregar un informe dirigido al gerente para solicitar la respectiva reposición de caja chica, en donde se detalla de manera minuciosa fecha, descripción y monto de los gastos realizados para la operatividad de la empresa.

Responsabilidades del encargado de caja chica

- Cuando el custodio del fondo de caja chica reciba el dinero por la reposición; deberá protegerlo y utilizarlo adecuadamente conforme a la herramienta proporcionada por la compañía.
- Custodiar que el dinero de caja chica este siempre disponible para gastos menores relacionado con la operatividad de la compañía.
- Solicitar reposición del fondo de caja chica cuando hayan llegado a un 75% del monto asignado, considerando si los gastos realizados estén contabilizados adecuadamente dentro de su periodo.
- Conservar íntegro el importe de caja chica, respaldado por efectivo y comprobantes; en caso de faltantes el custodio deberá responsabilizarse y realizar la reposición inmediata.
- Evitar mezclar dinero personal con el fondo de caja chica
- Vigilar que el dinero sea empleado para gastos de la compañía únicamente hasta el monto máximo aprobado.
- En caso de darse sobrante de dinero en caja chica, dicho valor deberá ser depositado en la cuenta corriente de la compañía.

- Al realizar pago de facturas o comprobante de compra, se debe verificar que estos sean válidos y estén aprobados mediante su respectivo vale de caja.
- Los comprobantes de venta, deberán estar emitidos con los datos de la compañía Cavoltron S.A.

Monto para caja chica

El monto asignado como fondo de caja chica será de \$100.00(dólares americanos)

Responsabilidades de quien aprueba los gastos - Gerente

- Aprobar que la utilización de los gastos esté relacionada única y exclusivamente con el giro del negocio.
- Controlar el manejo del efectivo realizado por el custodio de la caja chica mediante supervisión.
- Realizar arqueos de caja chica al custodio de forma sorpresiva, para respaldar el buen manejo de los fondos, deberá realizarse como mínimo una vez al mes.
- Comprobar que los vales de caja definitivos, cuenten con los documentos de respaldo correspondientes.
- Autorizar la reposición del fondo de caja chica.

Incremento de fondo para la caja chica

Para solicitar un incremento de la caja chica deberán presentar por escrito la solicitud respaldada por documentación que justifique el aumento de mencionado fondo.

La solicitud deberá estar dirigida al Gerente de la compañía, quien será la persona que lo autorice de ser el caso.

Reglamento para el manejo de caja chica

El reglamento del manejo del fondo de caja chica tiene como objetivo optimizar el manejo de este recurso económico y evitar los gastos inadecuados o que no estén relacionado con la compañía, en base a los siguientes lineamientos:

Vales de caja provisionales

Se utilizarán cuando la persona que requiera utilizar el fondo de caja chica desconozca el gasto exacto a realizar:

- El custodio entregara el vale de caja “provisional” a la persona que solicita los fondos de caja chica para realizar los gastos, en los mismos se detallara la siguiente información:
- La fecha en la que solicita dinero de caja chica para los gastos.
- Se especifica el área/departamento que solicita dichos fondos.
- El vale de caja provisional deberá estar numerado.
- La cantidad de dinero entregada deberá estar detallada en números y letras.
- Concepto de la compra detallada minuciosamente sobre la utilización del dinero que ha sido proporcionado.
- Apellidos y nombres del que entrega y recibe.
- Firma y autorización de gerente.

Una vez que la persona a la que se otorgó un vale de caja “provisional” haya realizado el pago definitivo del gasto, deberá solicitar el respectivo comprobante de respaldo, reemplazar el vale provisional por uno definitivo en el cual se adjuntara el comprobante y esto lo realizará en un plazo de 48 horas.

Vales de caja definitivos

- Se podrán dar uso del vale de caja chica definitivo cuyos gastos no supere \$20.00 (dólares americanos) en una sola compra.
- De tener que realizar desembolsos por valores inciertos, se deberá entregar el monto aproximado por medio de un vale provisional el mismo que debe ser canjeado por uno definitivo, una vez que se cuente con los documentos de respaldo correspondientes.
- Los vales de caja definitivos deberán ser numerados y estar con su documento de respaldo respectivo.
- Antes de efectuar los pagos, el custodio deberá sesionarse que los comprobantes de respaldo hayan sido autorizados por el gerente de Cavoltron S.A.
- Se deberá verificar que los comprobantes de respaldo estén acorde al reglamento de comprobantes de venta, retención documentos complementarios según lo establece el Servicio de Rentas Internas y deberán estar respaldadas por su respectivo vale de caja, que proporcionará detalle del gasto.
- El custodio deberá presentar las facturas o comprobantes de los gastos realizados ordenados en forma cronológica.
- El responsable de caja chica deberá registrar en una hoja de cálculo todas las salidas de dinero detallando concepto y monto.
- Por cada egreso de dinero se debe realizar un vale de caja, tomando en cuenta que no debe superar el monto establecido por gasto.

Reposición de caja chica.

- La persona custodio debe elaborar un informe (**anexo Nro. 8**) para

la reposición del fondo de caja chica, al que se adjuntará los respectivos documentos de respaldo justificados con su respectivo vale de caja definitivo y con la autorización del gerente.

- Presentará la solicitud para reposición de los fondos, cuando haya llegado al 75% del monto fijado y los gastos deberán ser contabilizados dentro de su periodo.
- Las reposiciones no se podrán expandir más de 3 meses como tiempo máximo de retención de facturas; así no allá llegado al monto establecido para el efecto.
- El custodio debe asegurarse que los comprobantes de respaldo estén acorde al reglamento de comprobantes de venta, retención documentos complementarios según lo establece el Servicio de Rentas Internas.
- Los documentos de respaldo deben ser organizados en orden cronológico.

La contabilización al momento de efectuar las reposiciones de caja chica deberá incluir el cargo a las cuentas de gastos afectadas contra la cuenta bancos.

A continuación, se presenta un ejemplo del asiento que puede servir como guía para la respectiva contabilización de las reposiciones:

<u>CÓDIGO</u>	<u>GASTOS ADMINISTRATIVOS</u>
6.2.10.01	Servicio de Recaudación
6.2.17.01	Movilización
6.2.27.01	Útiles de Oficina
6.2.27.02	Útiles de Aseo y Limpieza
6.2.27.03	Otros Suministros
6.2.28.01	Alimentación
	<u>BANCOS</u>
	Banco Austro
P/R Reposición de Caja Chica, según informe #001	

LIMITACIONES:

Está prohibido utilizar los fondos de caja chica en los siguientes casos:

- Utilización de los fondos para gastos personales
- Préstamos a los empleados de la compañía
- Cuando las facturas no estén a nombre de Cavoltron S.A.

Arqueo del fondo de caja chica

Es obligatorio que se realice arqueo de caja chica frecuentemente mínimo 3 veces en el mes y siguiendo los siguientes parámetros:

- No se informará con anterioridad al custodio de caja chica
- Se solicitará todos los comprobantes de gastos realizados a la fecha del arqueo.
- Se revisará si los documentos de respaldo cumplen con la reglamentación señalada en el presente manual.
- Se realizará el arqueo en presencia del custodio, para constatación que el efectivo y las facturas sumen el monto asignado para el efecto.
- Se elaborará un informe que deberá contener la siguiente información:
 - Fecha del arqueo de caja
 - Nombre del custodio y de la persona que realiza el arqueo y su respectivo cargo
 - Monto del efectivo en caja chica y documentos de respaldo
 - Debe de contener a detalle de los gastos cancelados con este fondo.
 - Informe del hallazgo.
 - Firma de responsabilidad del custodio y la persona asignada para realizar el arqueo.

- De encontrar faltante en el fondo de caja chica, este deberá ser reembolsado por el custodio de manera inmediata y se deberá elaborar un memorándum al custodio haciendo constar la novedad.
- De registrarse diferencias a favor de la empresa, estas deberán ser depositada en la cuenta corriente de la compañía, bajo el registro contable de otros ingresos.

Custodio del fondo de caja chica

El fondo asignado para la caja chica debe ser manejado por la persona asignada por gerencia y la empresa deberá proveer de un medio que disponga la seguridad apropiada, para el buen resguardo de los fondos entregados.

Fecha: Mayo -2019

Elaborado por: Vintimilla Fernández Diana Valeria

Aprobado:

CONCLUSIONES

Una vez realizado el análisis respectivo y luego de haber constatado en forma documental los procesos para el registro y manejo de la caja chica al momento se concluye lo siguiente:

- ✓ Se lleva el manejo de caja chica de manera empírica, sin tener un adecuado control de los procesos contables.
- ✓ Debido a reposiciones realizadas sin contar con los documentos de respaldo necesarios, se expone a la compañía Cavoltron S.A. a tener inconvenientes no solo con el Servicio de Rentas Internas, sino también con la Superintendencia de Compañías Valores y Seguros.
- ✓ No cuenta con procedimientos escritos para el manejo de la caja chica, que direccionen su adecuado manejo; por lo que está áspense a una mala utilización de este fondo.
- ✓ No se efectúan arqueos de caja chica, toda vez que estos pueden contribuir al control del dinero sea empleado en gastos operativos de la compañía.
- ✓ Por los antecedentes señalados, se concluye que la Compañía Cavoltron S.A. necesita contar con un manual de procedimientos contables para la caja chica con el fin de evitar malversación de fondos y una optimización en los resultados contables sean confiables y oportunos.

RECOMENDACIONES

Debido al inadecuado manejo de los gastos generados en la caja chica se deberá realizar lo siguiente:

- ✓ Poner en practica inmediata el manual de procedimientos contables para un adecuado manejo de los fondos de caja chica.
- ✓ Solicitar al contador de la compañía hacer revisiones periódicas de los registros contables y oriente al gerente sobre controles indispensables para la compañía Cavoltron S.A.
- ✓ Realizar una capacitación al personal encargado de la caja chica para dar a conocer el manual de procedimientos contables y lineamientos sobre el manejo del plan de cuentas para las reposiciones; para lo cual se realizará un cronograma **anexo Nro. 10**
- ✓ Realizar arqueos de caja programados y sorpresivos para controlar si se aplica el manual de procedimientos contables implementado y poder evitar fraudes a futuro.
- ✓ Hacer entrega del manual de procedimientos contables en copia mediante oficio al custodio de caja chica, donde se especificará la responsabilidad de dar estricto cumplimiento a lo estipulado en el manual.

Bibliografía

- ©, D. d.-A. (13 de 08 de 2010). *Definiciones-de.com (2010)*. Recuperado el 27 de 12 de 2018, de <http://www.definiciones-de.com/Definicion/de/evidente.php>
- A, S. C. (1986). *El proceso de investigación*. Caracas: Panapo.
- Alfonso&Martínez. (2015). *Historia Moderna:Europa,África,Asia y América*. Madrid: Edicion Digital,Universidad Nacional de Educación a Distancia,Madrid 2015.
- Anna, I. T. (2006). *Elaboración y Presentación de un proyecto de investigación y una tesina* . Barcelona : Ediciones de la Universidad de Barcelona .
- Antonio, S. (2000). *Contabilidad Financiera y sistema de costeo, una guia para Bancos de Semillas Forestales*. Turrialba: CATIE.
- Arias, F. G. (1999). *El Proyecto de Investigación Guia para su elaboración* . Caracas: Editorial Episteme C.A.
- Bouza. (2016). *ResearchGate*. Obtenido de https://www.researchgate.net/publication/303551295_METODOS_CUANTITATIVOS_PARA_LA_TOMA_DE_DECISIONES_EN_CONTABILIDAD_ADMINISTRACION_ECONOMIA
- Carlos, R. F. (2018). *Estados Financieros Basicos 2018*. México: Ediciones Fiscales ISEF S.A. .
- Carolina Cesme, C. D. (2018). *PROPUESTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS CONTABLE EN LA MICROEMPRESA "EL MUNDO DEL CABELLO"*. Guayaquil: INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA .
- Cristhian, T. (29 de 03 de 2018). *Técnicas e Instrumentos de investigación*. Obtenido de Academia.edu: <https://independent.academia.edu/ChristianTroya>
- Cruz Denisse, M. S. (2017). *MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA OPTIMIZAR LOS PROCESOS CONTABLES EN LA EMPRESA HEYEARZA S.A.* Guayaquil: Universidad de Guayaquil .

- Eliseo, M. G. (2013). *Powered by Blogger*. Recuperado el 27 de 12 de 2018, de <http://tesis-investigacion-cientifica.blogspot.com/2013/08/delimitacion-del-problema-de.html>
- Enguidanos, A. M. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoria y control de Gestion* . Madrid: Editorial del economista .
- Fernandez. (2011). *Propuesta de Manual de Procedimientos para una Empresa Textilera*. México -D.F.: Escuela Superior de Comercio y Administracion unidad Santo Tomás.
- Filgueira, C. (2018). *Manual contable NIIF: Aplicación práctica*. Santiago de Chile: Edicions Universidad alberto Hurtado.
- Gardey, J. P. (2012). *Definicion de*. Obtenido de <https://definicion.de/procedimiento/>
- Gardey, J. P. (2013). *Definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/relevante/>
- Gloria, C. (05 de 12 de 2011). *mail X mail.com*. Obtenido de http://www.mailxmail.com/contabilidad-general-caja-chica_h
- Hernandez Roberto, F. C. (2014). *Metodología de la Investigacion 6ta Edición* . México: INTERAMERICANA EDITORES S.A. DE C.V. Obtenido de <https://www.significados.com/cualitativo/>
- Hernández, C. S. (2015). *Sistema Documental de Procesos en el Departamento de Administración y Finanzas de Maruberi Venezuela*. Sartenejas: Universidad Simón Bolívar.
- Ibarra. (2011). *Tema fantasticos SA*. Obtenido de <http://metodologadelainvestigacinsiis.blogspot.com/2011/10/tipos-de-investigacion-exploratoria.html>
- Jorge, Y. D. (2015). *La Contabilidad y la Normativa*. *Sur Academia*, file:///C:/Users/Richard/Downloads/115-432-1-PB.pdf.
- Lechuga, M. B. (2013). *Metodos Cuantitativos Herramientas para la investigacion en salud* . Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Mangones, G. H. (2006). *Diccionario de Economía* . Colombia : Universidad Cooperativa de Colombia .
- Manuel, S. L. (2017). *Investigación Educativa. Fundamentos teóricos, procesos y elementos prácticos(Enfoque practico con ejemplos,escencial para TFG,TFM,y Tesis)* . Madrid: Universidad Nacional de Educacion a Distancia.
- Mendoza&Ortiz. (2016). *Contabilidad Financiera para Contaduria y Administración*. Colombia- Barranquilla : ECOE EDICIONES.

- Merino, J. P. (2012). *Definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/claro>
- Merino, J. P. (2013). *Definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/concreto/>
- Merino, J. P. (2013). *Definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/concreto/>
- Palmer&Brock. (1987). *CONTABILIDAD PRINCIPIOS Y APLICACIONES*. BARCELONA: REVERTÉ S.A.
- Pinaglia&Villalon&Gavira. (2001). *PERFILES DE LA ACCION DE RESICION POR FRAUDE DE ACREEDORES EN EL CODIGO CIVIL ESPAÑOL*. España: Universidad de Sevilla .
- Porto, J. P. (2017). *Definicion.de*. Obtenido de <https://definicion.de/factible/>
- Santandreu, E. (2002). *Diccionario de Terminos Financieros* . Barcelona: Ediciones Granica,S.A.
- Sepúlveda César, L. (2004). *Diccionario de Termino Economicos*. Santiago de Chile: EDITORIAL UNIVERSITARIA S.A.
- SRI. (s.f.). Recuperado el 10 de Mayo de 2017, de Hecho generador y tarifas:
<http://www.sri.gob.ec/de/151>
- SRI. (s.f.). Recuperado el 10 de Mayo de 2017, de Hecho generador y tarifas:
<http://www.sri.gob.ec/de/151>
- SRI. (s.f.). Recuperado el 10 de Mayo de 2017, de Reglamento de comprobantes de venta, retención y documentos complementarios:
<http://www.sri.gob.ec/de/147>
- Tamayo, M. T. (2004). *El Proceso de la Investigacion Científica*. México: Editorial Limusa S.A.
- Tovar, C. M. (2016). *Contabilidad Financiera para Contaduría y Administracion*. Barranquilla: Universidad del Norte .

ANEXOS

Anexo 1 - Registro único de contribuyentes de la compañía de Transporte Pesado y de Combustibles “Cavoltron S.A.”



**REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES
SOCIEDADES**



NÚMERO RUC: 0391014957001
 RAZÓN SOCIAL: AS MONTJOM TRANSPORTE PESADO Y DE COMBUSTIBLES CAVOLTRON S.A.

NOMBRE COMERCIAL:
 REPRESENTANTE LEGAL: CARDENAS VIVAR NOE RAFAEL
 CONTADOR: AREVALO VELEZ GERMAN ERNESTO
 CLASE CONTRIBUYENTE: OTROS OBLIGADO LLEVAR CONTABILIDAD: SI
 CALIFICACIÓN ARTESANAL: S/N NÚMERO: S/N
 FEC. NACIMIENTO: FEC. INICIO ACTIVIDADES: 24/07/2012
 FEC. INSCRIPCIÓN: 25/10/2012 FEC. ACTUALIZACIÓN: 10/06/2019
 FEC. SUSPENSIÓN DEFINITIVA: FEC. REINICIO ACTIVIDADES:

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL
 TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA.

DOMICILIO TRIBUTARIO
 Provincia: CAÑAR Canton: LA TRONCAL Parroquia: LA TRONCAL Calle: VIA DURAN - TAMBO Numero: S/N Referencia ubicacion: RECINTO VOLUNTAD DE DIOS, FRENTE A LA IGLESIA EVANGELICA JESUS EL VENCEDOR Email: cavoltronsa@hotmail.com Celular: 0982267374 Telefono Trabajo: 073019218

- OBLIGACIONES TRIBUTARIAS**
- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTÍCIPES, 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

*Son derechos de los contribuyentes: Derechos de trato y confidencialidad, Derechos de asistencia o colaboración, Derechos económicos, Derechos de información, Derechos procedimentales; para mayor información consulte en www.sri.gob.ec.
 Las personas naturales cuyo capital, ingresos anuales o costos y gastos anuales sean superiores a los límites establecidos en el Reglamento para la aplicación de la ley de régimen tributario interno están obligados a llevar contabilidad, convirtiéndose en agentes de retención, no podrán acogerse al Régimen Simplificado (RISE) y sus declaraciones de IVA deberán ser presentadas de manera mensual.
 Recuerde que sus declaraciones de IVA podrán presentarse de manera semestral siempre y cuando no se encuentre obligado a llevar contabilidad, transfiera bienes o preste servicios únicamente con tarifa 0% de IVA y/o sus ventas con tarifa diferente de 0% sean objeto de retención del 100% de IVA.*

# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS			
# DE ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS	1	ABIERTOS	1
JURISDICCIÓN	\ ZONA 6 CAÑAR	CERRADOS	0



Código: RIMRUC2019001483186
 Fecha: 11/06/2019 09:01:54 AM



REGISTRO ÚNICO DE CONTRIBUYENTES SOCIEDADES



NÚMERO RUC: 0391014957001
 RAZÓN SOCIAL: TRANSPORTE PESADO Y DE COMBUSTIBLES CAVOLTRON S.A.

ESTABLECIMIENTOS REGISTRADOS

No. ESTABLECIMIENTO: 001 Estado: ABIERTO - MATRIZ FEC. INICIO ACT.: 24/07/2012
 NOMBRE COMERCIAL: CAVOLTRON FEC. CIERRE:

ACTIVIDAD ECONÓMICA: TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA.
 DIRECCIÓN ESTABLECIMIENTO:

Provincia: CAÑAR Canton: LA TRONCAL Parroquia: LA TRONCAL Calle: VIA DURAN - TAMBO Numero: S/N Referencia: RECINTO VOLUNTAD DE DIOS, FRENTE A LA IGLESIA EVANGELICA JESUS EL VENCEDOR Email: cavoltronsa@hotmail.com Celular: 0982267374 Telefono Trabajo: 073019218 Email principal: cavoltronsa@hotmail.com

TRANSPORTE DE CARGA POR CARRETERA

RECINTO VOLUNTAD DE DIOS, FRENTE A LA IGLESIA EVANGELICA JESUS EL VENCEDOR

DECLARACION MENSUAL DE IVA

- * ANEXO ACCIONISTAS, PARTÍCIPES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES
- * ANEXO DE DIVISIONES, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI
- * ANEXO DECLARACION DEPENDENCIA
- * ANEXO PRINCIPAL SIMPLIFICADO
- * DECLARACION DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- * DECLARACION DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- * DECLARACION MENSUAL DE IVA

Los datos de los contribuyentes...
 Declaración de IVA...
 Declaración de Retenciones...

JURISDICCIÓN	ZONA DE CAÑAR	ABIERTO	CERRADO
		1	0



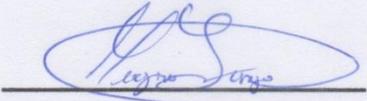
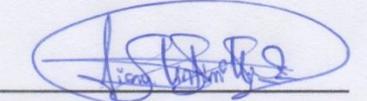
Código: RIMRUC2019001483186
 Fecha: 11/06/2019 09:01:54 AM



Código: RIMRUC2019001483186
 Fecha: 11/06/2019 09:01:54 AM

Anexo 2 – Ficha de Observación de la compañía de transporte pesado y de combustibles “Cavoltron S.A.”

FICHA DE OBSERVACIÓN	
Objetivo: Observar y evaluar el desempeño del custodio de caja chica mientras realiza reposición de caja chica	
Fecha de inicio: 01/05/2019	Fecha de finalización: 01/05/2019
Observador: Vintimilla Fernández Diana Valeria	
Sujeto observado: Custodio de caja chica Yunga Galarza Mayra Alexandra	
Lugar de observación: Compañía Cavoltron S.A. área de secretaria.	
LO OBSERVADO	REGISTRO ETNOGRÁFICO
Tiempo de acumulación de documentos autorizados para reposición de caja chica	08H00- Especifica la Sra. Mayra Yunga custodia de caja chica: no existe fecha establecida para las reposiciones y en consecuencia los documentos se acumulan. ✓ Se observa que pueden tener documentos acumulados de 3 a 6 meses.
Proceso de recolección de facturas, recibos o notas de venta.	08H20- La Sra. Yunga Mayra junta todos los comprobantes de compras. ✓ Se observa que no se están haciendo retenciones a las facturas de caja chica. ✓ Existen recibos justificando valores que podrían ser de fácil manipulación ✓ No respaldan las compras con vales de caja ✓ Por concepto de transporte o movilización del personal no adjunta factura ni comprobante alguno
Registro de detalle de los gastos realizados	08H40-La custodia del fondo de caja chica elabora un registro en excel de los gastos previo a la reposición ✓ Se observa que mencionado reporte no tiene firma de responsabilidad ✓ Constan valores que no están debidamente soportados con comprobantes autorizados

<p>Existe una guía a seguir para los registros contables</p>	<p>09H00- La Sra Mayra Yunga expresa que no existe guía y que para los registros contables se hace con indicaciones del contador.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se observa una desventaja al no contar con procedimientos específicos establecidos que contribuyan al fortalecimiento contable.
<p>Ingreso de facturas y notas de venta en el sistema contable</p>	<p>09H20- Se observa como ingresa las facturas al sistema contable</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se visualiza dificultad al registrar los asientos contables, se perciben dudas sobre los códigos contables a registrar ✓ Las facturas son ingresadas mes a mes según corresponda y lo único que está pendiente es la reposición para minimizar problemas con las respectivas declaraciones y ATS.
<p>Elaboración del comprobante de egreso</p>	<p>09H40- Ya registradas toda las facturas y notas de ventas provisionadas, se proceden a cerrar el asiento contable con la elaboración del egreso y adjuntar los documentos de respaldo correspondiente.</p>
<p>Reposición del efectivo y su equivalente</p>	<p>10H00- Se entrega el egreso al Gerente de la compañía, para que firme el cheque de reposición.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No se realiza un arqueo de caja al custodio para verificar si el fondo para caja chica está completo ✓ No se debería aceptar el informe de caja chica en Excel sin firma de responsabilidad. ✓ Y no aceptar gastos que no estén sustentados
<div style="text-align: center;">  <hr style="width: 100%;"/> <p>OBSERVADO</p> </div>	<div style="text-align: center;">  <hr style="width: 100%;"/> <p>OBSERVADOR</p> </div>

Anexo 3 – Entrevista al custodio de caja chica de la compañía de transporte pesado y de combustibles “Cavoltron S.A.”

ENTREVISTA 1

Nombre: Mayra Alexandra
Apellido: Yunga Galarza
Cargo: Custodio de caja chica
Entrevistador: Diana Vintimilla

Fecha: 15/05/2019
Lugar: Compañía Cavoltron S.A.
Años en el cargo: 1 año

Objetivo: Obtener información del manejo actual del fondo de caja chica y los procesos que se realizan para controlar el efectivo.

1.- ¿Qué piensa usted sobre establecer procedimientos contables para el manejo de la Caja Chica en la compañía Cavoltron S.A.?

Respuesta: a mi criterio sería una aportación positiva para mejorar el procedimiento contable, ya que al momento de realizar los asientos se tiene dudas sobre las cuentas a donde se carga cada gasto; por no tener conocimiento contable y me sería muy útil, no solo para mi sino para los futuros empleados de la empresa.

2.- ¿Cuál es el tiempo que debe mantener acumulados los comprobantes antes de la realización de la reposición de caja chica?

Respuesta: al momento el gerente no ha fijado un tiempo estándar que obligue a realizar reposición, así que se mantienen los documentos acumulados hasta cuando ya no se cuenta con dinero en caja chica se procede a solicitar la reposición.

3.- ¿Con qué frecuencia se realizan arqueos de caja chica y constatación del efectivo versus los respectivos respaldos en documentos físicos?

Respuesta: no se realizan arqueos de caja chica nunca, por lo cual la compañía no posee un formato de arqueo de caja chica.

4.- ¿Creó usted que es necesario contar con un manual de procedimientos contables con lineamientos específicos para la Caja Chica de la compañía “Cavoltron S.A.”? y ¿Por qué?

Respuesta: sí se necesita un manual de procedimientos contables, ya que esto evitaría los errores y agilizaría la reposición a su vez simplificando las revisiones ya sea del contador o gerente; generando confiabilidad en los procesos y registros que se están realizando

5.- ¿Usted con qué puntualidad presenta los documentos o facturas que sustentan los gastos efectuados por la compañía "Cavoltron S.A." al gerente de la empresa al momento de efectuar la reposición de fondos?

Respuesta: estos comprobantes se adjuntan de manera inmediata, al generar el comprobante de egreso; porque son los respaldos del valor solicitado para reposición.

6.- ¿Cuál es el porcentaje establecido de consumo por gastos efectuados con la caja chica para poder solicitar reposición?

Respuesta: al momento el gerente no ha fijado un promedio de gastos por el cual obligatoriamente se debe de realizar reposición, simplemente cuando ya no se cuenta con dinero se solicita la reposición.

7.- ¿Por qué no se emplean vales de caja chica en la empresa para tener un mejor control de las compras?

Respuesta: simplemente porque no existe la iniciativa, del gerente o contador para mantener este control en las compras de caja chica.

8.- ¿Existen soportes que no son comprobantes de venta autorizados por el Servicio de Rentas Internas? y ¿con qué frecuencia?

Respuesta: si hay comprobantes que no tienen validez tributaria y solo están ahí como justificación que se canceló algo a determinada persona; sin embargo, no habido notificación por parte de gerencia que estos no tengan validez, pero si sería muy oportuno el manejo de los vales de caja para tener control en los registros y antecedentes de compras para generar confiabilidad.

INVESTIGADOR



ENTREVISTADO



Anexo 4 – Entrevista al gerente de la compañía de transporte pesado y de combustibles “Cavoltron S.A.”

ENTREVISTA 2

Nombre: Noé Rafael

Fecha: 16/05/2019

Apellido: Cárdenas Vivar

Lugar: Compañía Cavoltron S.A.

Cargo: Gerente

Años en el cargo: 4 años

Entrevistador: Diana Vintimilla

Objetivo: Extraer información sobre el control que ejerce la gerencia sobre este fondo y las mejoras que se pueden proyectar a partir de la entrevista.

1.- ¿Está usted de acuerdo con el manejo de los registros de Caja Chica realizados por el custodio de dichos fondos? y ¿por qué?

Respuesta: No estoy de acuerdo, porque presenta falencias no solo en el manejo del efectivo, sino en los registros de asientos contables cuyos errores se deben corregir mediante contabilidad, siendo difícil confiar en su trabajo y ocasionando retraso, al volver a repetir el proceso.

2.- ¿Con qué frecuencia se realiza las reposiciones de Caja Chica?

Respuesta: Realmente las reposiciones no son frecuentes, debido a que este fondo solo sirve para gastos específicos mínimos dentro de la empresa.

3.- ¿Considera usted que los reportes de los desembolsos, cuentan con documentos de respaldo necesarios? y ¿por qué?

Respuesta: No, debido a que hay gasto por movilización que no se está sustentando con facturas o notas de venta sino simplemente se hacen por medio de un reporte de Excel que no está firmado por la persona custodio de ese dinero y en otras compras se usan recibos para poder respaldar el dinero cancelado.

4.- ¿Qué piensa usted sobre elaborar un manual de procedimientos para el manejo de Caja Chica de la compañía “Cavoltron S.A.” para el control y manejo del efectivo?

Respuesta: Sería positivo para la empresa tener lineamientos específicos dentro del proceso de reposición de caja chica y esto generaría un mejor control, permitiría ir corrigiendo errores y mejorando los procesos contables contribuyendo con la toma de decisiones oportunas.

5.- ¿Cuál sería el porcentaje de consumo de gastos para solicitar reposición de caja chica?

Respuesta: El consumo máximo sería un 75% del fondo, al llegar a este porcentaje el custodio deberá solicitar reposición.

6.- ¿Cree usted que se deberían realizar arquezos de caja chica sorpresivos? Y ¿Por qué?

Respuesta: Si, sería necesario realizar arquezos de caja chica porque permitiría saber si no existe filtración de dinero en otros gastos que no estén relacionados con la operatividad de la empresa y que el fondo siempre esté disponible para los imprevistos que se presenten.

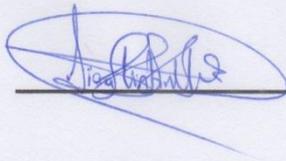
7.- ¿Por qué no se utilizan vales de caja chica para un mejor control?

Respuesta: Porque no se ha presentado la propuesta a la gerencia de este tipo de comprobante como registro y se estima a través del manual de procedimiento ir mejorando estos procesos de control.

8.- ¿Cuál sería el monto establecido para los gastos cubiertos con el fondo de caja chica?

Respuesta: Se estima que se pueden cubrir gastos que no superen los \$25.00 (dólares americanos) sustentados con el correspondiente comprobante de venta.

INVESTIGADOR



ENTREVISTADO



Anexo 5 - Modelo de vale de caja chica "Provisional"

COMPAÑÍA DE TRANSPORTE PESADO Y DE COMBUSTIBLES CAVOLTRON S.A.			
			
VALE DE CAJA CHICA PROVISIONAL			
DEPARTAMENTO	FECHA	VALE Nº	EFFECTIVO
SECRETARIA	31/05/2019	1	\$ 10.00
Recibi la cantidad de: Diez dolares con 00/100 ctvs.			
FECHA	CONCEPTO	IMPORTE	
31/05/2019	Compra 2 Resma de hojas para secretaria	\$ 6.00	
31/05/2019	Compra de 1 Olimpia para aseo de la oficina	\$ 2.75	
Total rendido en comprobantes		\$	8.75
Devolución en efectivo		\$	1.25
Total gasto		\$	8.75
Autorización:		Recibo:	
<hr/> GERENTE Ing. Cardenas Vivar Noe Rafael		<hr/> CUSTODIO/A CAJA CHICA Yunga Galarza Mayra	

Anexo 6 - Modelo de vale de caja chica "Definitivo"

<p>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE PESADO Y DE COMBUSTIBLES</p>  <p>CAVOLTRON S.A.</p> <p>VALE DE CAJA CHICA DEFINITIVO</p>																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #ADD8E6;">DEPARTAMENTO</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">SECRETARIA</td> </tr> </table>	DEPARTAMENTO	SECRETARIA	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #ADD8E6;">FECHA</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">31/05/2019</td> </tr> </table>	FECHA	31/05/2019	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #ADD8E6;">VALE Nº</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> </table>	VALE Nº	1	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="background-color: #ADD8E6;">IMPORTE</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">\$ 8.75</td> </tr> </table>	IMPORTE	\$ 8.75																												
DEPARTAMENTO																																							
SECRETARIA																																							
FECHA																																							
31/05/2019																																							
VALE Nº																																							
1																																							
IMPORTE																																							
\$ 8.75																																							
<p>Recibi la cantidad de: Ocho dolares con 75/100 ctvs.</p>																																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #ADD8E6;">FECHA</th> <th style="background-color: #ADD8E6;">PROVEEDOR</th> <th style="background-color: #ADD8E6;">CONCEPTO</th> <th style="background-color: #ADD8E6;">IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>31/05/2019</td> <td>Librería Científica</td> <td>2 Resma de hojas</td> <td style="text-align: right;">\$ 6.00</td> </tr> <tr> <td>31/05/2019</td> <td>Almacenes Tía</td> <td>1 Olimpia</td> <td style="text-align: right;">\$ 2.75</td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Total rendido en comprobantes</td> <td style="text-align: right;">\$ 8.75</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Total gasto</td> <td style="text-align: right;">\$ 8.75</td> </tr> </tbody> </table>				FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE	31/05/2019	Librería Científica	2 Resma de hojas	\$ 6.00	31/05/2019	Almacenes Tía	1 Olimpia	\$ 2.75																	Total rendido en comprobantes			\$ 8.75	Total gasto			\$ 8.75
FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE																																				
31/05/2019	Librería Científica	2 Resma de hojas	\$ 6.00																																				
31/05/2019	Almacenes Tía	1 Olimpia	\$ 2.75																																				
Total rendido en comprobantes			\$ 8.75																																				
Total gasto			\$ 8.75																																				
<p>Autorización:</p> <p style="text-align: center;">GERENTE</p> <p>Ing. Cardenas Vivar Noe Rafael</p>		<p>Recibo:</p> <p style="text-align: center;">CUSTODIO/A CAJA CHICA</p> <p>Yunga Galarza Mayra</p>																																					

Anexo 7 - Modelo de Arqueo de caja chica

COMPANÍA DE TRANSPORTE PESADO Y DE COMBUSTIBLES CAVOLTRON S.A.					
		ARQUEO DE CAJA CHICA			
Efectuado el día: <u>31 de mayo del 2019</u>					
Hora de Inicio: <u>8H00</u>		Hora de terminación: <u>8H30</u>			
Departamento: <u>secretaría</u>		Monto Caja Chica: <u>\$ 100.00</u>			
EFFECTIVO:					
MONEDAS Y BILLETES					
CANTIDAD	DENOMINACIÓN	IMPORTE			
0	\$ 0.01	\$ -			
0	\$ 0.05	\$ -			
0	\$ 0.10	\$ -			
1	\$ 0.25	\$ 0.25			
0	\$ 0.50	\$ -			
0	\$ 1.00	\$ -			
1	\$ 1.00	\$ 1.00			
0	\$ 5.00	\$ -			
5	\$ 10.00	\$ 50.00			
2	\$ 20.00	\$ 40.00			
0	\$ 50.00	\$ -			
0	\$ 100.00	\$ -			
TOTAL MONEDAS Y BILLETES		\$ 91.25			
DOCUMENTOS:					
FECHA	TIPO DE DOCT.	FACTURA Nº	CONCEPTO	RUBRO	IMPORTE
31/05/2019	FACTURA	001-001-23	2 Resma de hojas	Útiles de oficina	\$ 6.00
31/05/2019	NOTA DE VENTA	023-120-1235	1 Olimpia	Útiles de aseo	\$ 2.75
TOTAL DOCUMENTOS					\$ 8.75
RESUMEN:					
TOTAL MONEDAS Y BILLETES		\$ 91.25			
TOTAL DOCUMENTOS		\$ 8.75			
SUBTOTAL		\$ 100.00			
IMPORTE DE CAJA CHICA		\$ 100.00			
DIFERENCIA	\$ -	FALTANTE	\$ -	SOBRANTE	\$ -
Observaciones: fondo de caja chica verificado satisfactoriamente					
GERENTE			CUSTODIO/A CAJA CHICA		
Ing. Cardenas Vivar Noe Rafael			Yunga Galarza Mayra		

Anexo 9 - Modelo de acta entrega - recepción de manual de procedimientos contables al custodio de caja chica

Oficio No 001/Cavoltron SA-2019
La Troncal, 04 de junio del 2019

Señora
Mayra Yunga Galarza
Presente

Asunto: entrega de manual de procedimiento contables para caja chica.

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN

La compañía de transporte pesado y de combustibles Cavoltron S.A. para un mejor manejo de los recursos económicos involucrados en el fondo de caja chica, hace la entrega de un manual de procedimiento contables.

Habiendo sido designada la señora Mayra Yunga Galarza como custodio de estos recursos, para que contribuya al óptimo manejo de este fondo siguiendo los parámetros establecidos en el presente manual y de no cumplir con las disposiciones establecidas, la empresa tomara las acciones pertinentes.

Entrega

Recibe

Noé Rafael Cárdenas Vivar
GERENTE

Mayra Yunga Galarza
CUSTODIO CAJA CHICA

Anexo 10 – Cronograma de plan de capacitación 2019

La capacitación será impartida en las instalaciones asignadas para el efecto; esta charla no tendrá valor económico para la empresa y aportará beneficios para un adecuado manejo del fondo de caja chica.

CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACION 2019				
FECHA	HORARIO	TEMA	CAPACITADOR	LUGAR
24-JUNIO-2019	08H00-10H30	Socialización del manual de procedimientos contables para caja chica	Vintimilla Fernández Diana Valeria	Recinto Voluntad de Dios - local de la compañía Cavoltron S.A.



Instituto Superior
**Tecnológico
Bolivariano**
de Tecnología
Codigo Senescyt 2397

INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR

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

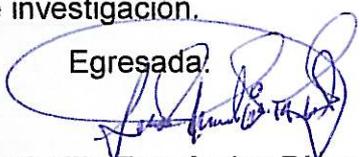
CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuesta de elaboración de un manual de procedimiento contables de Caja Chica de la Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A.”**, y el problema de investigación **¿Cómo mejorar los procedimientos contables de caja chica para tener un adecuado control de los recursos económicos de la Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A., ubicada en el cantón La Troncal - Recinto Voluntad de Dios, aplicable desde el ejercicio fiscal 2019?** presentado como requisito previo para optar por el título de:

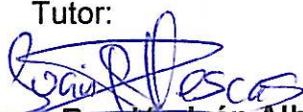
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

Egresada:


Vintimilla Fernández Diana Valeria

Tutor:


Illescas Rendón Iván Alberto

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, **Vintimilla Fernández Diana Valeria**, en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación "**Propuesta de Elaboración de un Manual de Procedimiento Contables de Caja Chica de la Compañía de Transporte Pesado y de Combustibles Cavoltron S.A.**", de la modalidad de Contabilidad y Auditoría realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnología en Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

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

Diana Valeria Vintimilla Fernández

Nombre y Apellidos del Autor

No. de cedula: 092624383-3

Firma





Factura: 001-002-000063432



20190304002D01214

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20190304002D01214

Ante mí, NOTARIO(A) JHONI RENE PALOMEQUE LOPEZ de la NOTARIA SEGUNDA , comparece(n) DIANA VALERIA VINTIMILLA FERNANDEZ portador(a) de CÉDULA 0926243833 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en LA TRONCAL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CLAUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. LA TRONCAL, a 14 DE JUNIO DEL 2019, (9:05).


DIANA VALERIA VINTIMILLA FERNANDEZ
CÉDULA: 0926243833



REPÚBLICA DEL ECUADOR
CONSEJO NACIONAL DE LA JUDICATURA


NOTARIO(A) JHONI RENE PALOMEQUE LOPEZ
NOTARÍA SEGUNDA DEL CANTÓN LA TRONCAL



Dr. Jhoni Palomeque Lopez
NOTARIO SEGUNDO DEL CANTÓN LA TRONCAL
PROVINCIA DEL CAÑAR

NOTARIO SEGUNDO
CANTÓN LA TRONCAL

REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL
IDENTIFICACION Y CEDULACION

CEDULA DE CIUDADANIA
APELLIDOS Y NOMBRES
VINTIMILLA FERNANDEZ
DIANA VALERIA

LUGAR DE NACIMIENTO
AZUAY
CUENCA
HUAYNACAPAC

FECHA DE NACIMIENTO 1990-09-23
NACIONALIDAD ECUATORIANA
SEXO F
ESTADO CIVIL SOLTERA

Nº 092624383-3





INSTRUCCIÓN BACHILLERATO PROFESIÓN / OCUPACIÓN SECRETARIA V4443V4242

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE VINTIMILLA REINOSO CESAR RIGOBERTO

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE FERNANDEZ LOPEZ JENNY CATHERINE

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN LA TRONCAL 2014-01-20

FECHA DE EXPIRACIÓN 2024-01-20

000025092





CERTIFICADO DE VOTACIÓN 24 - MARZO - 2019 CNE

0048 F JUNTA No. 0048 - 234 CERTIFICADO No. 0926243833 CEDULA No.

VINTIMILLA FERNANDEZ DIANA VALERIA
APELLIDOS Y NOMBRES

PROVINCIA: CAÑAR
CANTÓN: LA TRONCAL
CIRCUNSCRIPCIÓN:
PARROQUIA: LA TRONCAL
ZONA: 1




ELECCIONES SECCIONALES Y CPCCS 2019

Dr. Ibón Palomeque López
CANTÓN LA TRONCAL
ESTRATEGIA DE ACREDITACIÓN
USTED SUFRAGÓ EN EL PROCESO ELECTORAL 2019

F. PRESIDENTA/E DE LA JRV



meque Lopez
GONDO
ONCAL



Factura: 001-002-000063434



20190304002C05426

FIEL COPIA DE DOCUMENTOS EXHIBIDOS EN ORIGINAL N° 20190304002C05426

RAZÓN: De conformidad al Art. 18 numeral 5 de la Ley Notarial, doy fe que la(s) fotocopia(s) que antecede(n) es (son) igual(es) al(los) documento(s) original(es) que corresponde(n) a COPIA DE CEDULA Y CERTIFICADO DE VOTACIÓN y que me fue exhibido en 1 foja(s) útil(es). Una vez practicada(s) la certificación(es) se devuelve el(los) documento(s) en 1 foja(s) conservando una copia de ellas en el Libro de Certificaciones. La veracidad de su contenido y el uso adecuado del (los) documento(s) certificado(s) es de responsabilidad exclusiva de la(s) persona(s) que lo(s) utiliza(n).

LA TRONCAL, a 14 DE JUNIO DEL 2019, (9:18).




NOTARIO(A) JHONI RENE PALOMEQUE LOPEZ
NOTARÍA SEGUNDA DEL CANTÓN LA TRONCAL

Dr. Jhoni Palomeque Lopez
NOTARIO SEGUNDO
CANTÓN LA TRONCAL



CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD

Número único de identificación: 0926243833

Nombres del ciudadano: VINTIMILLA FERNANDEZ DIANA VALERIA

Condición del cedido: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/AZUAY/CUENCA/HUAYNACAPAC

Fecha de nacimiento: 23 DE SEPTIEMBRE DE 1990

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: BACHILLERATO

Profesión: SECRETARIA

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: VINTIMILLA REINOSO CESAR RIGOBERTO

Nacionalidad: ECUATORIANA

Nombres de la madre: FERNANDEZ LOPEZ JENNY CATHERINE

Nacionalidad: ECUATORIANA

Fecha de expedición: 20 DE ENERO DE 2014

Condición de donante: SI DONANTE

Información certificada a la fecha: 14 DE JUNIO DE 2019

Emisor: JHONI RENE PALOMEQUE LOPEZ - CAÑAR-LA TRONCAL-NT 2 - CAÑAR - LA TRONCAL



N° de certificado: 192-233-55736



192-233-55736

Lcdo. Vicente Taiano G.

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



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

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

Wais Alberto Akabpa

Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCIT



Wais Alberto Akabpa

Firma