



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

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

TECNÓLOGA SUPERIOR EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

TEMA:

**ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO DEL PROCESO DE ARQUEO DE
CAJA CHICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL**

Autora:

Daysi Lorena Quiroz Méndez

Tutor:

Ing. Iván Alberto Illescas Rendón

Guayaquil- Ecuador

2020

DEDICATORIA

La presente tesis le dedico de manera especial a mi madre que ha sabido formarme con buenos sentimientos hábitos y valores lo cual me ha ayudado a seguir adelante en los momentos difíciles con sus enseñanza, consejos y amor por el sacrificio y apoyo para que culmine con mis estudios y cumplir mis objetivos como persona y estudiante y a mi comadre Rosita Cevallos por apoyarme moralmente y que siga para cumplir mi meta soñada ser una profesional en la vida.

Daysi Lorena Quiroz Méndez

AGRADECIMIENTO

El principal agradecimiento a Dios quien me ha guiado y me ha dado la fortaleza para seguir adelante y cumplir todos mis objetivos, a mis maestros y compañeros de clases por apoyarnos mutuamente y seguir superándome cada nivel que transitaba.

A mi esposo Jonatan Robles por darme todo su apoyo y quererme sobre todas las cosas, quien forma parte de mi sacrificio y esperó en mi carrera, su apoyo fue incondicional me demostró su amor, confianza, cariño que ha brindado por su apoyo desde el inicio de mis estudios hasta terminar con éxito, haberse presentado muchas dificultades en la vida.

Agradezco a mis hijas Paulina Robles, Anahí Robles quienes han sido mi mayor motivación para seguir adelante y cumplir con mis objetivos.

Daysi Lorena Quiroz Méndez



INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TEMA:

Análisis del control interno del proceso de arqueo de caja chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

Autora: Quiroz Méndez Daysi Lorena

Tutor: Ing. Illescas Rendon Iván

Resumen

La empresa del GAD Municipal de cantón Naranjal, brinda atenciones prioritarias a las necesidades de los usuarios, fomenta el bienestar a los ciudadanos y el desarrollo integral armónico de su localidad, mediante la observación directa se logró verificar que la empresa tiene la falencia en los procesos para recuperación del fondo de Caja Chica son un poco burocráticos, no tener en regla la documentación pertinente para el arqueo y los retraso en la gestión administrativa, demasiada burocracia por adquisición, el propósito de la investigación estuvo orientado a proponer acciones para mejorar el proceso en el control del arqueo de caja chica , se estableció el estudio en los aspectos teórico sobre el control interno del efectivo, es muy importante realizar periódicamente los arqueos sorpresivos de caja chica para la validación de comprobantes de pago para evitar contingencias y demoras para dicha reposición.

Arqueo de caja
chica

Control interno

Efectivo



**INSTITUTO SUPERIOR UNIVERSITARIO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y SISTEMAS

Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA

TEMA:

Análisis del control interno del proceso de arqueo de caja chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

Autora: Quiroz Méndez Daysi Lorena

Tutor: Ing. Illescas Rendón Iván

Abstract

The company of the Municipal GAD of the Naranjal canton, provides priority attention to the needs of the users, fosters the well-being of the citizens and the harmonious integral development of their locality, through direct observation, it was possible to verify that the company has flaws in the processes for the recovery of the petty cash fund, it is a bit bureaucratic not to have the pertinent documentation for tonnage and delays in administrative management, too much bureaucracy for acquisition, the purpose of the investigation was oriented to propose actions to improve the process in the petty cash tonnage control, the study was established on the theoretical aspects of internal cash control, it is very important to periodically make surprise petty cash for the validation of payment vouchers for avoid contingencies and delays for said replacement.

Petty cash tonnage

Internal control

Cash

x

INDICE GENERAL

DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
CERTIFICADO DE ACEPTACION DEL TUTOR	iv
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT	viii
Resumen	ix
Abstract.....	x
CAPITULO I	1
EL PROBLEMA	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
Ubicación del problema en un contexto	1
Situación conflicto	2
Formulación del problema.....	4
Delimitación del problema	4
1.1.4. Variables de Investigación.	4
Variable independiente:.....	4
Verificación de pagos menores.....	4
1.1.5. Evaluación del problema.....	4
Objetivos.....	5
Objetivo general.....	5
Objetivos específicos.....	5
1.6.- Justificación de la investigación.....	6
CAPITULO II	8
MARCO TEÓRICO	8
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEORICA	8
Antecedentes Históricos	8
Antecedentes referenciales.	12
Marco teórico.....	13
FUNDAMENTACIÓN LEGAL	20
Variable independiente:.....	29
Control interno.-	29

Arqueo de caja chica.-	29
Variable dependiente:	30
Verificación de pagos menores.....	30
Verificación.-	30
Pagos menores:	30
GLOSARIO DE TÉRMINOS	30
MISIÓN	36
VISIÓN	36
ANÁLISIS ECONÓMICO	42
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN FINANCIERA	45
Diseño de la Investigación	47
Tipos de investigación	47
Población y Muestra	49
Técnicas e instrumentos de la investigación:	53
Tipos de observación	54
GUIA DE OBSERVACION	56
CUESTIONARIO DE ENTREVISTA	60
CAPITULO IV	62
ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS	62
Análisis de los resultados Obtenidos	67
PLAN DE MEJORAS	69
CONCLUSIONES	76
RECOMENDACIONES	77
BIBLIOGRAFÍA	78
ANEXOS	85

INDICE DE IMAGEN

IMAGEN 1 ESCUDO DEL MUNICIPIO DE NARANJAL	34
IMAGEN 2 INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL.....	34
IMAGEN 3 ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL	37
IMAGEN 4 ORGANIGRAMA DE GESTIÓN FINANCIERA.....	38
IMAGEN 5 RESULTADOS DE ESTRATEGIA DE CALIFICACIÓN.....	63
IMAGEN 6 ENTREVISTA A COLABORADOR DE SECRETARIA GENERAL DEL GAD MUNICIPAL	85
IMAGEN 7 VISTA GENERAL DEL PALACIO MUNICIPAL DE NARANJAL.....	85

INDICE DE CUADROS

CUADRO 1 PLANTILLA DE TRABAJADORES	39
CUADRO 2 ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA.....	42
CUADRO 3 ANALISIS VERTICAL	43
CUADRO 4 ANALISIS HORIZONTAL	44
CUADRO 5 RATIOS FINANCIEROS	46
CUADRO 6 POBLACIÓN D. FINANCIERA	50
CUADRO 7 MUESTRA PERSONAS ENTREVISTADAS	52
CUADRO 8 RECURSOS MECÁNICOS.....	53
CUADRO 9 RESULTADOS	63
CUADRO 10 RATIOS DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO	64
CUADRO 11 CAUSAS Y EFECTOS	68
CUADRO 12 PLAN DE MEJORAS	69

CAPITULO I
EL PROBLEMA
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

Según (Mantilla S. A., 2018) en el estudio de la problemática derivada de la existencia de diferentes intelectos y prácticas relacionadas con el control interno, este capítulo analiza las distintas perspectivas que existen sobre el particular. Resalta de manera especial las perspectivas profesionales, reguladoras y académicas.

Este aspecto es de mucha importancia ya que cada una de esas perspectivas pretende imponerse sobre las otras, creando conflictos adicionales en la eficiencia del control interno.

El control interno es entendido y definido de manera diferente, y por consiguiente aplicado de distintas formas. Ese es, posiblemente, su mayor dificultad inherente. En la investigación de soluciones para ello, se ha intentado recoger en una sola definición los distintos elementos comunes que permiten alcanzar consenso sobre el particular. (Mantilla S. A., 2018)

Se observa que la importancia y la necesidad del control interno siempre han sido apreciadas y cada día se resalta más, sin embargo, han existido dificultades inmensas, habida cuenta principalmente de que cada persona u organización lo han entendido según su propia manera y con ciertos tipos de deficiencia en las empresas y negocios.

El control continuo de la caja chica asegura que los fondos líquidos estén procesados en base a las normativas de control interno de la empresa que contribuyen al logro de los objetivos empresariales. (Chavez Guerreo, 2017).

La auditoría financiera como tal, no debe ser juzgada como sancionadora, sino más bien como preventiva de posibles errores que se pueden cometer en la empresa, conociendo y disminuyendo los riesgos que pueden afectar de manera potencial los intereses económicos de la organización. (Chavez Guerreo, 2017).

Para mejorar el control de arqueo de caja chica, mediante el informe que se emite se lo realiza basado en las experiencias laborales desempeñadas en la institución financiera y tomando como referente al tema de estudio se observó que el procedimiento para la salida de efectivo no son verificadas por el departamento de contabilidad. (Miranda, 2018).

En virtud del caso de estudio se propone que se realicen mejoras en los procedimientos actuales del manejo de los efectivos de caja chica, se recomienda la elaboración de un formato de control de caja chica para la verificación de comprobantes de pago, y así evitar contratiempos y demoras. (Miranda, 2018)

La caja chica tiene un encargado de dicho monto el mismo que se ocupa del registro y control de valores hasta que el fondo llegue a un monto bajo, momento en el que se procede a solicitar su reposición por la cantidad suficiente para llegar nuevamente al monto predefinido.

Situación conflicto

La Empresa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, brinda atenciones prioritarias a las necesidades de los usuarios, fomenta el bienestar a los ciudadanos y el desarrollo integral armónico de su localidad.

Mediante la observación directa se logró verificar que la empresa tiene falencias en los procesos para recuperación del Fondo de Caja Chica los que son un poco burocráticos.

Causas

- No tener en regla la documentación pertinente para el arqueo
- Retraso en la gestión administrativa
- Demasiada burocracia por adquisición
- No tener cuadrada la caja chica.
- Falta de control continuo.
- Falta de Capacitación en el manejo de caja chica

Consecuencias

- Retraso en el proceso de revisión de documentación que justifica los gastos.
- Ocasiona muchos inconvenientes al personal que se dedica a legalizar esta documentación.
- Pérdida de tiempo al adquirir los valores para caja chica y a su vez retrasa los trámites a los funcionarios que desean realizar compras menores.
- Genera molestias a los jefes inmediatos y al personal de contabilidad.
- Mala administración de parte de la persona encargada de la caja chica.
- Produce desconocimiento actualizado del manejo de caja chica y sus aplicativos computarizados.

Formulación del problema

¿Cómo influye el control interno en el proceso de arqueo de caja chica en la verificación de pagos menores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal, provincia del Guayas, periodo fiscal 2019?

Delimitación del problema

Campo: Financiera.

Área: Control interno de la Caja Chica.

Aspecto: Verificación de los pagos menores.

Contexto: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

Cantón: Naranjal

Provincia: Guayas:

Año: 2019

1.1.4. Variables de Investigación.

Variable independiente:

Control interno del proceso de arqueo de caja chica.

Variable dependiente:

Verificación de pagos menores

1.1.5. Evaluación del problema.

Delimitado. – La propuesta de realizar el arqueo de caja chica para pagos menores en la empresa pública del Gobierno Autónomo Descentralizado municipal de Naranjal, la investigación se centra en las

áreas correspondientes, en especial a las personas que están a cargo del manejo de caja chica.

Evidente. – Es evidente este proyecto de investigación porque demuestra las causas y consecuencias claras donde producen el problema para el arqueo de caja chica en la empresa pública del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Naranjal.

Factible. – Este proyecto investigativo es muy importante y factible para solucionar la problemática y aplicar el control interno para el arqueo de caja chica.

Relevante. – Es importante implementar a los procesos actividades que permitan el adecuado manejo para la reposición de caja chica.

Claro. – El planteamiento de la problemática es fácil de comprender y entender por la interpretación de opiniones y identificar con ideas.

Concreto. - La investigación que se realiza en base de los análisis y control interno de los métodos para el procedimiento en el arqueo de caja chica.

Objetivos.

Objetivo general.

Realizar un análisis del control interno en los procedimientos de arqueo de caja chica, para establecer la veracidad de pagos menores en el Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Canton Naranjal.

Objetivos específicos.

- Fundamentar los aspectos teóricos desde el campo financiero sobre el control interno en el proceso de arqueo de caja chica.

- Diagnosticar el proceso actual de los procedimientos del proceso del arqueo de caja chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.
- Proponer acciones de mejoras al control interno del proceso de arqueo de caja chica que facilite la verificación de pagos menores del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

1.6.- Justificación de la investigación.

La presente investigación es de mucha importancia porque diagnostica la necesidad que tiene la empresa de tener un mejor control interno del dinero en efectivo para pagos menores, el mismo que tiene ser realizado periódicamente para que se maneje correctamente el dinero de caja chica y evitar los posibles fraudes y robos que ocurren en la actualidad.

Es conveniente contar con una caja chica para poder hacer pagos menores en caso de emergencia que tiene la empresa y tener disponibilidad económica que se pueda ayudar cuando necesitan para una orden de compra y efectuar las adquisiciones necesarias.

El arqueo de caja chica servirá para llevar un mejor control del dinero que se entrega a los responsables de los egresos menores, de esta manera se controlara y verificara que el dinero sea mal invertido y saber si los controles internos se están llevando en óptimas condiciones en la empresa.

El arqueo de caja chica se lo debe realizar mediante un conteo minucioso y detallado, clasificando todo el efectivo existente, en monedas y billetes, el arqueo tiene que ser realizado por una persona diferente a la que realiza la documentación del informe.

La relevancia social de lo que se investiga acerca del Control Interno del proceso de arqueo de caja chica para la verificación de pagos menores, para proteger los recursos contra un mal manejo del dinero de caja chica y asegurar la adecuada distribución del dinero, así como la confiabilidad de los arqueos que se efectúan periódicamente, certificar que se dé el estricto cumplimiento de las políticas de la empresa.

Los problemas que se han presentado realizando práctica de arqueo de caja, son relevantes para tomar las medidas necesarias en el procedimiento del arqueo de caja chica.

La empresa aplicando correctamente el control en su arqueo de caja chica, puede evitar la pérdida del efectivo debido a robos que podría surgir en la empresa ya sea realizando pagos indebidos sin justificar la utilización del fondo de caja chica.

La utilidad metodológica permanece en que esta investigación proporcionara los diversos procedimientos que ayudan a que la empresa cumpla con las políticas establecidas en el control interno para el manejo del Fondo de caja chica.

Para el correcto manejo de caja chica se debe presentar los comprobantes de ventas o documentos que justifiquen y registrar para proceder a solicitar el reembolso del efectivo de caja chica y el control interno que se debe realizar en el momento sorpresivo que se efectúa en el arqueo de caja chica.

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEORICA

Antecedentes Históricos

Según el autor, (Juan Jose Avila Macedo, 2007) “el esparcimiento comercial y geográfico de las grandes civilizaciones de la Antigüedad, asociada con la aparición de las escrituras, números y operaciones matemáticas sirvieron de mucha ayuda en el control comercial, cuyos vestigios datan desde hace 6000 años a. c”. (p.20)

La historia nos relata que se han realizado investigaciones sobre el origen del control contable en las que se ven inmersas las grandes civilizaciones de Mesopotamia, Egipto, Grecia y Roma la que en la antigüedad practicaban la contabilidad, existiendo en esta última una rudimentaria partida doble, la cual utilizaban los contadores romanos.. (Juan Jose Avila Macedo, 2007)

La contabilidad surgió prácticamente con el desarrollo del mercado o intercambio de los productos y se la considera como el registro o control de lo que recibe y de lo que se da a cambio de dinero.

Desde épocas pasadas la humanidad ha buscado la forma de tener dominio sobre sus pertenencias, en esta época se dedicaban más al control y comercio del ganado y a sus cosechas, en la historia latinoamericana este sistema llego mediante la conquista española, transformando el modelo que tenían los individuos nativos, en un esquema más estructurado, por lo que generó una nueva forma de controlar sus actividades comerciales.

Según (Lixardo Ballesteros Cerchiaro, 2013) manifiesta que: El relato más contemporáneo sobre el término Control Interno y comprobación Interna, se hace por L.R. DICKSEE en 1905. Quien relata que un Sistema adecuado de comprobación interna se lo debe realizar de manera frecuente y acompañada de una auditoría interna detallada.

Este concepto incluye tres elementos: División de labores, utilización de los registros de contabilidad y rotación de personal. (pág.112)

Con el transcurso del tiempo este término fue tomando mayor relevancia en las empresas, es así que, las personas que se dedicaban a la producción en masa notaron que parte de su producción se desaprovechaba, y para esto tomaron medidas que ayudaron a controlar este aspecto, al darse cuenta que no podían administrar personalmente ciertas actividades, consideraron que debían delegar responsabilidades, haciendo que se descentralizaran sus labores, es por eso que, para dar celeridad a pagos de acciones que ocasionan gastos menores surgió la denominada caja chica, dando autonomía de gestión mediante la cancelación en efectivo.

En las empresas de servicio público se evidencia en los funcionarios gubernamentales de mayor rango la preocupación por llegar a todo el territorio, el Ministerio de Finanzas a través de sus directivos se encarga de direccionar el correcto manejo de caja chica en Unidades administrativas que manejan presupuesto menciona lo siguiente: “Estas Unidades Administrativas, con el dinero de caja chica, proveerán aquellas eventualidades que se les presente y que afecten directamente a la prestación del servicio que ofrecen a la comunidad.” (finanzas, 2016) (pág.2)

En los tiempos de Egipto, Fenicia, Siria entre otros, se conocía acerca de la Contabilidad de partida simple. En la edad media se conocieron libros de contabilidad donde se entendía de cómo controlar las operaciones de los negocios, en Venecia en el año 1494, Lucas Paccioli conocido

también como Lucas di Borgo, el escribió el libro llamado Contabilidad de partida doble. (Contabilidad y Finanzas, 2002) (pág. 1)

En la revolución industrial, se ve la necesidad de controlar las operaciones que por su volumen estas estaban realizándose en máquinas que eran manejadas por varias personas. (Contabilidad y Finanzas, 2002) (pág. 1).

Según estudios realizados en épocas pasadas se cree que el origen del Control Interno, tuvo su urge con la partida doble, siendo una de las primeras medidas de control en el siglo XIX, los empresarios buscan formas de establecer sistemas que sean adecuados para poder proteger sus negocios. (Contabilidad y Finanzas, 2002) (pág. 1).

El Control Interno es una herramienta surgida con la necesidad de accionar proactivamente a los efectos de disminuir el volumen de riesgos a los que se vean afectados dentro de las diferentes organizaciones, sean estos públicos o privados, con o sin fines de lucro.

La existencia de normas y regulaciones tales como las de carácter impositivas, laborales, ecológicas, de consumidores, contables, bancarias, societarias, bursátiles entre otras, provenientes de organismos nacionales (federales), provinciales (estadales) y municipales, obligan a los gobiernos de las organizaciones a mantenerse muy alerta ante los riesgos, que la falta de cumplimiento de las mismas significa para sus patrimonios.

También se debe verificar el cumplimiento de las normativas internas, de seguridad y control interno, así también verificar la aceptación de las diversas áreas o sectores a las políticas de la empresa. (Contabilidad y Finanzas, 2002) (pág. 2)

En la década de los 80 comenzaron a ejecutarse variedades de acciones en diferentes países desarrollados con el fin de obtener respuestas de

inquietudes de diversidades de conceptos, acerca del control interno ya que había diferentes interpretaciones acerca del control interno enlazados al entorno empresarial característico de países capitalistas. (Contabilidad y Finanzas, 2002) (pág. 2).

El objetivo del control interno es dar seguridad a los grandes accionistas de las diferentes empresas y corporaciones, y poder alcanzar una transparencia y exactitud acerca de la información financiera. (Contabilidad y Finanzas, 2002) (pág. 2).

Una de las causas se encuentra en el no haberse asumido de forma efectiva la responsabilidad sobre el control interno en caja chica. (Contabilidad y Finanzas, 2002) (pág. 3).

En el año de 1992, se publica en Estados Unidos el denominado Informe COSO sobre Control Interno, cuya redacción fue encomendada a Coopers & Lybrand, y difundidos al mundo en general en sociedad con el Instituto de Auditores Internos de España (IAI) en 1997; sin embargo, resulta útil resumir los antecedentes que condujeron a este estudio en los Estados Unidos de Norteamérica y que indiscutiblemente influyeron en otros estudios realizados y que se realizan en diversos países del mundo. (pág.4).

El Control Interno de caja chica se origina con la administración documental y luego se realiza el arqueo con los valores que existan en la caja chica según la cantidad designada para esta actividad, hay indicios que desde épocas lejanas se empleaba en los controles a una persona especializada en este tema y se lo conocía como auditor que era el que efectuaba los arqueos de caja chica.

El Control Interno es fundamental para las empresas es un instrumento eficaz para lograr la eficiencia en las entidades, es principal como los procedimientos que se establecen a la actividad de contabilidad como

clasificar de cuentas, estados financieros, registros y también destinado para salvaguardar los recursos institucionales.

Con estas referencias se puede indicar que hasta en la actualidad se puede salvaguardar los activos, comprobar la exactitud y confiabilidad de la información financiera y promover la eficacia de las operaciones, con finalidad de mejorar su funcionalidad dentro de la empresa.

Antecedentes referenciales.

Según, (Campuzano, 2018) en su tesis, **“PROPUESTA PARA MEJORAR EL TRATAMIENTO CONTABLE DE LA CUENTA CAJA CHICA DE LA EMPRESA DIGITAL TECH”**, ubicada en la ciudad de Guayaquil, tesis realizada en el “Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

En esta investigación nos ayuda a mejorar al tratamiento contable de la cuenta caja chica, el procedimiento para el control interno del proceso del arqueo de caja chica para realizar pagos menores en la empresa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

La presente investigación se utilizó la metodológica que indica la técnica donde se obtuvo información de fuentes primarias valiéndose de encuesta y entrevistas y así como documentación de la empresa.

Según los autores (Pincay Torres & Zambrano Ortega, 2016) en su tesis “Elaboración de un manual de procedimientos de caja chica en la empresa PORTRANS S.A”, ubicada en la ciudad de Guayaquil, y elaborada en la Universidad de Guayaquil facultad de Ciencias Administrativas.

Según investigación realizada y expuesta en su tesis nos indican sobre la importancia que tiene la aplicación de un manual de procedimientos de caja chica en el control interno, la que se elaborara para respaldar los soportes de egresos que se realizan en caja chica, el mismo que tiene

como objetivo la aplicación del manual para llevar el control interno como respaldo en los desembolsos de dinero con documentos autorizados.

La tesis de las autoras (Sacta Sucuzhañay Veronica, Maria Augusta Villavicencio Guananga, 2012). **“IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN EL DEPARTAMENTO FINANCIERO DE ARACNO CIA.LTDA., “VISITA ECUADOR”**, ubicada en la ciudad de Cuenca, Universidad de Cuenca de la Facultad de Ciencias Económicas y Administrativas Escuela de Contabilidad Superior.

Este proyecto es una aportación muy eficaz para el trabajo de investigación donde destaca la importancia del Control Interno, es una fuente principal, para diagnosticar las necesidades fundamentales dentro de la administración pública o privadas y en las organizaciones.

Las tesis antes mencionadas sirven de guía para la investigación, porque nos enseña la importancia en tener un sistema de Control Interno en la empresa que se tiene como objetivo llevar un control integro de la empresa evitando perdida por fraudes y además nos ayudan a asegurar que se esté tomando acciones necesarias para mejorar los riesgos de la empresa.

Marco teórico.

Contabilidad financiera

La contabilidad financiera es una materia especializada que realiza un seguimiento de las transacciones financieras de una empresa.

Es importante señalar que el propósito de la contabilidad financiera no es informar el valor de una empresa. Más bien, su propósito es proporcionar suficiente información para que otros puedan evaluar el valor de una empresa por sí mismos. (financiera, 2020)

Objetivo de la Contabilidad.

El objetivo primordial de la contabilidad es proporcionar la información contable y financiera de una organización a los usuarios internos y externos que estén interesados en sus resultados operacionales y su situación económica. (Mendoza Roca Calixto, 2016).

Los usuarios internos son los considerados como los propietarios y administradores. Los usuarios externos son aquellos que utilizan la información, pero no tienen ninguna relación directa en la administración de la empresa, por ejemplo, los clientes, los proveedores, las entidades financieras, el estado etc. (Mendoza Roca Calixto, 2016).

Caja.

Según (Veronica, s.f.) La cuenta caja se encuentra en el grupo de activo corriente, conformada por monedas billetes cheques a la vista que posee la empresa a un momento determinado. (Jennifer, 2020)

Objetivos.

- Recibir, controlar y utilizar el efectivo de las ventas realizadas y/o de otras operaciones.
- Contar con recursos disponible para la realización de operaciones.
- Cubrir pagos inmediatos de obligaciones en ausencia de cuentas bancarias.

Importancia.

Es muy importante realizar un control interno del efectivo implementando un adecuado control, orientado a la protección de los activos. (Contabilidad, s.f.).

El movimiento de la cuenta Caja quedo minimizado, debido a la utilización de cuentas bancarias.

Caja chica.

Caja chica es la encargada de manejar una cantidad de dinero fijo para gastos menores, es dinero en efectivo que se asigna a una persona responsable de su gasto, y tiene que estar disponible para egresos menores, que habitualmente se lleva bajo el método de fondo fijo o variable, la cantidad de dinero asignada para los gastos que se realiza con este fondo es tan pequeño que no es recomendable pagarlos con cheque. (María Carmen Duarte Alarcón, 2007)

Objetivos.

El objetivo primordial de la caja chica es la de regular y establecer normas en los gastos menores y su correcta utilización, con el fin de que la caja chica cumpla con el propósito para el cual es creada. Estos fondos servirán única y exclusivamente para cancelar pagos en efectivo (Rocio, 2010).

Importancia.

La principal importancia de caja chica es la de dar solución a los inconvenientes de gastos menores, también es la de controlar el flujo de dinero que ingresa y egresa sin alguna justificación, lo que influye directamente a las finanzas de cualquier organización (Faitrade, 2020).

Para (Victor Aviles, 2017) también es importante que todo tipo de compañía, ya sean pequeñas o medianas empresas hasta las multinacionales, cuenten con una oficina que se encargue del manejo y revisión de los valores económicos de caja chica, con el objetivo de solucionar cualquier emergencia con gastos menores, y además recuerda que uno de los factores que influyen para un óptimo desarrollo de la empresa es un adecuado manejo de los valores de caja chica.

Ventajas de Caja Chica

Las ventajas que se obtienen con el control y manejo de caja chica son las siguientes:

Anotar y respaldar fácilmente los gastos menores.

Realizar los asientos contables de manera correcta.

Archivar los documentos de gastos en forma agrupada, lo que ayudaría a su deducibilidad. (Victor Aviles, 2017)

Arqueo de Caja Chica

El arqueo de caja chica no es otra cosa que realizar un control de los dineros entregados a su custodio y verificar si los valores entregados son justificados adecuadamente, y a su vez para constatar si los valores entregados cubren las necesidades de los departamentos de la empresa.

Es muy frecuente que al realizar los arqueos de caja aparezcan faltantes o sobrantes de dinero, con respecto a los valores entregados para la actividad diaria, estas diferencias se contabilizan generalmente en una cuenta denominada "Diferencias de Caja".

Si no se realizan la respectivas correcciones en estas diferencias al cierre del ejercicio, la cuenta "Diferencias de Caja" se deberá cancelar contra la de Pérdida y Ganancia" (Samaniego, 2011).

Procedimientos del Arqueo de Caja Chica.

Los procedimientos para realizar un arqueo de caja chica son los siguientes (procedimiento, 2016).

- Se acude a la Caja Chica respectiva para realizar el arqueo de caja chica.
- Se solicita la presencia del custodio de la Caja Chica.
- Realizar el arqueo, suma el dinero, los documentos de pago y los formularios pendientes de liquidar.
- Anotar los resultados en el formulario Arqueo de Caja Chica.
- Los presentes deben firmar el formulario Arqueo de Caja Chica.
- Entregar copia del formulario de Arqueo de Caja Chica al custodio.
- Solicitar y depositar el dinero en la cuenta.

- Se solicita al custodio de la Caja Chica reintegrar el dinero faltante
- Reportar la diferencia a la Auditoria para que proceda según corresponda.
- Archivar el formulario de arqueo de caja chica en el expediente respectivo.

Pagos menores

Según (Godoy Ramirez Eduardo, 2012) es un fondo fijo del cual dispone el ente económico para gastos urgentes dentro del desarrollo de su objeto social; este fondo fijo es ordenado por la gerencia y cuyo soporte es el acta.

Procedimientos de caja menor.

El procedimiento a seguir en el control de la caja menor tiene que ser controlado por funcionarios expertos asignados para dicha actividad, se puede realizar registros en el libro mayor o tener un archivo de Excel según lo estipulado por la gerencia administrativa o financiera. (Godoy Ramirez Eduardo, 2012).

Se deben tener los siguientes controles:

Las transacciones financieras se deben registrar de manera independiente e individual y en orden cronológico, considerando los documentos y comprobantes que respalden cada transacción, el que debe contener la fecha, la codificación del gasto, el concepto y los valores por los que fueron emitidos. (Godoy Ramirez Eduardo, 2012).

Control Interno

“El control interno se relaciona directamente y está respaldado por normas y procedimientos fundamentados por mecanismos de control interno relacionados entre sí, con las personas que pertenecen a una institución pública, también comprende la función y el lugar para realizar una actividad administrativa que pertenezca al estado, que sea eficiente y

eficaz así como transparente respaldando el cumplimiento de los objetivos institucionales”. (Armada Paraguaya, 2020)

Es un medio preventivo y correctivo adoptado por la administración de una dependencia o entidad que permite la necesidad de asegurar el logro de los objetivos organizacionales, con el propósito de gestionar el cumplimiento de las normativas que rige las estrategias, objetivos, políticas metas y asignaciones y recursos para modificar un tipo económico financiero. (Mantilla S. , 2015)

Elementos del control interno

- El control interno es un plan organizacional de políticas y procedimientos que concierne en la custodia de los recursos económicos, así como la verificación y confiabilidad de los registros e informes financieros, además es un sistema de autorización y procedimientos de registro adecuados para realizar un control razonable.
- El control interno son prácticas sanas a seguirse en la ejecución de los deberes y funciones de cada unidad y colaborador de la organización.
- Son políticas para verificar la idoneidad del personal, en sus actividades de manera proporcional a sus responsabilidades. (Mantilla S. , 2015)

Control Interno de Caja Chica

El control interno es un proceso que está compuesto por un grupo de actividades, operaciones, técnicas, políticas, normas, registros y métodos, incluido el entorno y las cualidades en la que se desenvuelven las autoridades administrativas, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que perjudiquen a las entidades públicas.

Se basa en una estructura compuesta de cinco elementos funcionales:

Ambiente de control.

Evaluación de riesgos.

Actividades de control gerencial.

Información y comunicación

Supervisión. (contraloría general de la república, 2020)

Las reglas del control interno para la caja chica son:

- Se debe tener un solo custodio para la caja chica.
- El monto de la caja chica debe ser un monto fijo.
- Se debe realizar arqueos sorpresivos.
- No se deben cambiar cheques con el dinero de caja chica.
- Se deben cancelar los comprobantes en el momento de ser registrados con un sello de pagado. (Carlos M. V., 2007)

Los encargados del Fondo Fijo deben llevar registros adecuados para controlarlo y exigir y mantener los comprobantes que respalden los gastos efectuados.

No se debe entregar el dinero sin recibir a cambio el respaldo o vale correspondiente, el monto del fondo fijo se mantiene durante el periodo contable, ya que el encargado debe elaborar periódicamente rendiciones de cuenta de los gastos realizados, entregando dicha rendición acompañada de los comprobantes a la persona responsable que hubiere designado la empresa para su respectiva revisión.

Una vez revisada y si no tiene objeciones, se repone el monto gastado, volviendo a tener el encargado del fondo fijo el valor inicial que le fuere asignado. (Carlos F. R., 2017)

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

Las mejoras que se propondrán se encuentran respaldadas por el siguiente marco legal.

Constitución de la República del Ecuador

Sección octava

Trabajo y seguridad social

Art. 33.- El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado.

TÍTULO VI

RÉGIMEN DE DESARROLLO

Capítulo primero Principios generales

Art. 276.- El régimen de desarrollo tendrá los siguientes objetivos:

1. Mejorar la calidad y esperanza de vida, y aumentar las capacidades y potencialidades de la población en el marco de los principios y derechos que establece la Constitución.
2. Construir un sistema económico, justo, democrático, productivo, solidario y sostenible basado en la distribución igualitaria de los beneficios del desarrollo, de los medios de producción y en la generación de trabajo digno y estable.
3. Fomentar la participación y el control social, con reconocimiento de las diversas identidades y promoción de su representación equitativa, en todas las fases de la gestión del poder público.
4. Recuperar y conservar la naturaleza y mantener un ambiente sano y sustentable que garantice a las personas y colectividades el acceso

equitativo, permanente y de calidad al agua, aire y suelo, y a los beneficios de los recursos del subsuelo y del patrimonio natural.

5. Garantizar la soberanía nacional, promover la integración latinoamericana e impulsar una inserción estratégica en el contexto 136 internacional, que contribuya a la paz y a un sistema democrático y equitativo mundial.

6. Promover un ordenamiento territorial equilibrado y equitativo que integre y articule las actividades socioculturales, administrativas, económicas y de gestión, y que coadyuve a la unidad del Estado.

7. Proteger y promover la diversidad cultural y respetar sus espacios de reproducción e intercambio; recuperar, preservar y acrecentar la memoria social y el patrimonio cultural. (asamblea constituyente, 2008 (pag 23))

Capítulo sexto

Trabajo y producción

Sección primera

Formas de organización de la producción y su gestión

Art. 319.- Se reconocen 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. El Estado promoverá las formas de producción que aseguren el buen vivir de la población y desincentivará aquellas que atenten contra sus derechos o los de la naturaleza; alentaré la producción que satisfaga la demanda interna y garantice una activa participación del Ecuador en el contexto internacional.

Art. 329.- Las jóvenes y los jóvenes tendrán el derecho de ser sujetos activos en la producción, así como en las labores de auto sustento, cuidado familiar e iniciativas comunitarias. Se impulsarán condiciones y oportunidades con este fin. Para el cumplimiento del derecho al trabajo de las comunidades, pueblos y nacionalidades, el Estado adoptará medidas específicas a fin de eliminar discriminaciones que los afecten, reconocerá y apoyará sus formas de organización del trabajo, y garantizará el acceso

al empleo en igualdad de condiciones. Se reconocerá y protegerá el trabajo autónomo y por cuenta propia realizado en espacios públicos, permitidos por la ley y otras regulaciones. Se prohíbe toda forma de confiscación de sus productos, materiales o herramientas de trabajo. Los procesos de selección, contratación y promoción laboral se basarán en requisitos de habilidades, destrezas, formación, méritos y capacidades. Se prohíbe el uso de criterios e instrumentos discriminatorios que afecten la privacidad, la dignidad e integridad de las personas. El Estado impulsará la formación y capacitación para mejorar el acceso y calidad del empleo y las iniciativas de trabajo autónomo. El Estado velará por el respeto a los derechos laborales de las trabajadoras y trabajadores ecuatorianos en el exterior, y promoverá convenios y acuerdos con otros países para la regularización de tales trabajadores. (asamblea constituyente, constitucion de la republica del ecuador, 2008 (pag 155))

La empresa del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal nos menciona las siguientes leyes, normas y reglamentos para el correcto manejo del Fondo de Caja Chica.

Ordenanza Del GAD Municipal de Naranjal

Según, (GAD NARANJAL, 2010)

Art. 1.- Objetivo. - El Fondo Fijo de Caja Chica tiene como finalidad habilitar el pago en dinero efectivo para atender necesidades urgentes, que, por su valor reducido, no deban ser cubiertas mediante transferencias, y que por sus características no sean previsibles.

Art. 2.- Constitución.- El Monto asignado para la Secretaría General y Dirección Financiera Municipal es de USD \$ 300,00 (trescientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), y para el caso de ser necesario su implementación de uso de fondos de caja chica en otras Direcciones o Jefaturas Departamentales Municipales, será de USD \$ 200,00 (doscientos dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), las autorizaciones sobre los desembolsos serán concedidas por lo Jefes inmediatos de los responsables del manejo del fondo fijo de caja chica.

Todos quienes manejen estos fondos lo harán de conformidad a los preceptos invocados en el inciso anterior, quienes deberán presentar caución conforme lo determina la Contraloría General del Estado y su reglamento.

Art. 3.- Utilización del Fondo. - El fondo fijo de caja chica se utilizará para pagar la adquisición de los siguientes bienes y/o servicios:

- a. Adquisición de suministros y materiales, útiles de aseo y limpieza;
- b. Reparaciones pequeñas de instalaciones eléctricas, telefónicas, servicio de plomería y albañilería;
- c. Envío de correspondencia oficial y pago de fletes calificados de urgentes;
- d. Reproducción de documentos;
- e. Adquisición oportuna y urgente de partes, piezas, insumos y repuestos de vehículos, equipos y maquinarias; y,
- f. Otros pagos de bienes y servicios que no tienen el carácter de previsibles y que no puedan pagarse regularmente con transferencias o cheques.

Cuando se realicen adquisiciones o pagos de obligaciones con el fondo fijo de caja chica se observará como norma general, efectuar las transacciones con las empresas o casas comerciales que ofrezcan los bienes y/o servicios al menor costo y de mejor calidad, y entreguen facturas, notas de venta y demás comprobantes de pago debidamente autorizadas por el Servicio de Rentas Internas (SRI).

Art. 4.- Prohibiciones. - No podrá utilizarse el fondo de caja chica para el pago de:

- a. Servicios o gastos personales de los funcionarios;
- b. Anticipo de gastos de viáticos y subsistencias;

c. Préstamos al personal; y, d. Gastos que no tengan el carácter de urgentes.

Art. 5.- Cuantía de los desembolsos. - El desembolso máximo que puede realizarse con cargo al fondo fijo de caja chica será de hasta USD \$ 30,00 (treinta dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), para la Secretaría General y Direcciones o Jefaturas Departamentales.

Art. 6.- Manejo y uso. - En el manejo y uso del fondo fijo de caja chica, se observará los siguientes procedimientos:

a. Se incluirán solamente facturas, notas de venta u otros comprobantes de pago que por su naturaleza correspondan a las señaladas en el Art. 3 del presente reglamento;

b. Los gastos efectuados con el fondo fijo de caja chica se resumirán en el formulario “Vales de Caja Chica”; y,

c. Las facturas, recibos y demás comprobantes de pago que respalden el egreso del fondo fijo de caja chica adjuntarán los vales. Las facturas, notas de venta y comprobantes de pago deberán contener los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Venta y Retención, y demás leyes vigentes conexas, esto es el Registro único de Contribuyentes de la casa comercial o negocios donde se adquieran los suministros y materiales, el nombre, número de cédula de ciudadanía y firma de proveedor de servicios.

Art. 7.- Reposición. - La reposición del fondo fijo de caja chica se efectuará por el servidor designado de administrarlo, cuando se haya utilizado el setenta por ciento (70%) del monto establecido por lo menos una vez al mes, previa la presentación del formulario “Resumen de Caja Chica”, adjuntando los vales de caja chica en orden numerado, facturas, comprobantes, recibos de compraventa originales y demás documentos que prueben el gasto debidamente legalizados. El formulario “Resumen de Caja Chica” en el que se 3 detallará los gastos efectuados con el fondo fijo de caja chica será firmado por el responsable del manejo y custodia

del fondo y será autorizada la reposición por el Director Financiero de la Municipalidad.

Aquellas facturas notas de venta y comprobantes de venta que inobservaren lo determinado en el reglamento de comprobante de venta y retención, serán devueltas al responsable del manejo del fondo y no serán consideradas para su reposición.

Al término de cada año, los funcionarios encargados de su manejo presentarán a la Dirección Financiera, la justificación del gasto efectuado en el último fondo asignado y el saldo no utilizado será considerada para la reposición al iniciar el siguiente periodo.

Art. 8.- Formularios. - Los formularios que se utilizarán para la justificación del gasto y reposición del fondo fijo de caja chica son:

- a. Formulario de Resumen de caja chica; y,
- b. Formulario de Vale de Caja Chica.

En los formularios descritos se harán constar el valor en números y letras, el concepto, la fecha en orden cronológico, partida presupuestaria y las firmas del servidor y/o funcionario que solicita el dinero.

Art. 9.- Supervisión y control. - La Dirección Financiera verificará, analizará, liquidará y contabilizará los valores correspondientes a los fondos fijos de caja chica.

Así mismo, para asegurar el uso adecuado de los recursos del fondo fijo de caja chica, dispondrá la realización de arquezos periódicos y sorpresivos a través de la Dirección Financiera de la Municipalidad, o de la Dirección de Auditoría Interna o la Unidad que haga sus veces en la entidad.

Art. 10.- Quedan derogadas cualquier ordenanza o resolución expedidas con anterioridad a la presente ordenanza Municipal.

Art. 11.- La presente ordenanza entrará en vigencia a partir de su aprobación por el I. Concejo Municipal sin perjuicio de su publicación por una de las formas determinadas en el artículo 129 de la Ley Orgánica de Régimen Municipal.

La Constitución de la República del Ecuador (2008) menciona en el Capítulo Quinto, Sección primera sobre la Función y transparencia de control social.

Art. 204.- El pueblo es el mandante y primer fiscalizador del poder público, en ejercicio de su derecho a la participación.

La Función de Transparencia y Control Social promoverá e impulsará el control de las entidades y organismos del sector público, y de las personas naturales o jurídicas del sector privado que presten servicios o desarrollen actividades de interés público, para que los realicen con responsabilidad, transparencia y equidad; fomentará e incentivará la participación ciudadana; protegerá el ejercicio y cumplimiento de los derechos; y prevendrá y combatirá la corrupción. (Pag 73)

Art. 212.- Serán funciones de la Contraloría General del Estado, además de las que determine la ley: 1. Dirigir el sistema de control administrativo que se compone de auditoría interna, auditoría externa y del control interno de las entidades del sector público y de las entidades privadas que dispongan de recursos públicos. (Pag.75)

El Capítulo séptimo de la Carta Magna del país en el art. 227 hace referencia a la Administración pública manifestando que “constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”. (Pag.79)

De acuerdo al Título V que hace referencia a la Organización Territorial Del Estado

Capítulo primero Principios generales

Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (Pag.82)

Con respecto a los recursos económicos el art. 270 expone que: “los gobiernos autónomos descentralizados generarán sus propios recursos financieros y participarán de las rentas del Estado, de conformidad con los principios de subsidiariedad, solidaridad y equidad”. (pag.88)

Art. 309.- El sistema financiero nacional se compone de los sectores público, privado, y del popular y solidario, que intermedian recursos del público. Cada uno de estos sectores contará con normas y entidades de control específicas y diferenciadas, que se encargarán de preservar su seguridad, estabilidad, transparencia y solidez. Estas entidades serán autónomas. Los directivos de las entidades de control serán responsables administrativa, civil y penalmente por sus decisiones. (Pag.97)

El Ministerio de Finanzas del Ecuador a través del Código Orgánico Organización Territorial (2012)

Art. 5.- Autonomía. - La autonomía política, administrativa y financiera de los gobiernos autónomos descentralizados y regímenes especiales prevista en la Constitución comprende el derecho y la capacidad efectiva de estos niveles de gobierno para

regirse mediante normas y órganos de gobierno propio, respectivas circunscripciones territoriales, bajo su responsabilidad, sin intervención de otro nivel de gobierno y en beneficio de sus habitantes. Esta autonomía se ejercerá de manera responsable y solidaria. En ningún caso pondrá en riesgo el carácter unitario del Estado y no permitirá la secesión del territorio nacional. (pag.5)

La autonomía financiera se expresa en el derecho de los gobiernos autónomos descentralizados de recibir de manera directa predecible, oportuna, automática y sin condiciones los recursos que les corresponden de su participación en el Presupuesto General de Estado, así como en la capacidad de generar y administrar sus propios recursos, de acuerdo a lo dispuesto en la Constitución y la ley. (pag.6)

Según el Instructivo de Caja Chica del Ministerios de Relaciones Exteriores (2013) Menciona los siguientes Artículos de la ley Orgánica de Administración financiera y Control

Que el artículo 9 dispone que cada entidad y organismo del sector público deberá diseñar y establecer procedimientos e instructivos de administración financiera acorde a sus necesidades particulares.

Que el artículo 201 de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control faculta a las entidades y organismos del sector público a establecer fondos fijos de caja chica, en dinero en efectivo, para la atención de pagos urgentes de valor reducido. (pag.1)

El Instructivo de caja chica dispone como objetivo en el art.2:

El fondo fijo de caja chica tiene como finalidad el pago en efectivo, para atender necesidades no previsibles, urgentes y de valor reducido, que por sus características no puedan ser realizadas mediante transferencia a través del Sistema de Pagos

Interbancario o mediante cheque (en el caso de oficinas en el exterior). (pag.2)

Art. 6.- Utilización del fondo. - El fondo fijo de caja chica se utilizará exclusivamente para el pago de bienes y servicios de valor reducido que no tengan el carácter de previsibles y que no puedan ser pagados regularmente a través del Sistema de Pagos Interbancario o mediante cheque en el caso de oficinas en el exterior. (pag.2)

Variables de la investigación

Variable independiente:

Control interno del proceso de arqueo de caja chica.

Control interno.-

Es un proceso obligatorio estipulado por las leyes nacionales y además son establecido por los directivos de las empresas, los controles tienen se los realiza cuando los propietarios lo crean necesario para verificar los movimientos financieros existentes en sus actividades comerciales. (uninorte, 2018).

Arqueo de caja chica.-

Es la realización de un análisis de las transacciones y del dinero existente en caja en el momento de realizar el arqueo, con la finalidad de comprobar si se ha registrado la contabilización de todo el efectivo recibido y para comprobar si el saldo que existe corresponde con lo que se encuentra físicamente en caja, ya sea dinero en efectivo o vales de caja que justifican su egreso. (Manual de procedimientos, 2016)

Es un conjunto de normas, procedimientos y métodos, con el objetivo de prevenir posibles fraudes y riesgos que afecta a la empresa, para apoyar y medir la eficiencia en las operaciones, salvaguardar los bienes y

recursos de la entidad donde se puede verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera y comprobar si se ha contabilizado todo el efectivo a la persona designada del manejo de fondo de caja chica.

Variable dependiente:

Verificación de pagos menores

Verificación.-

Es la gestión de verificar (comprobar o examinar la realidad de algo).

La verificación es el procedimiento que se ejecuta para revisar si una determinada actividad se está cumpliendo adecuadamente con los requisitos y normas previstas. (Merino, 2014)

Pagos menores:

Es aquel que se realiza con pagos de menor cuantía y para solventar necesidades urgentes con el fin de atender gastos imprevistos que requiera la empresa.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Caja: Es el registro contable que se encarga de controlar todas las entradas y salidas de dinero en efectivo. (manuel rodriguez, 2020)

Caja Chica: Esta cuenta registra en términos de unidades monetarias las asignaciones de recursos destinados a cobertura gastos de mínima cuantía relacionados con la actividad de una empresa. (Solocontabilidad, 2020)

Control financiero: El control financiero se basa en procesos administrativos a seguir con el fin de obtener información más precisa de los estados financieros de la empresa.

En términos generales, consiste en certificar o verificar que todo esté ocurriendo o se esté haciendo conforme al plan del proceso desarrollado en las etapas tempranas del proceso de administración de acuerdo con las instrucciones emitidas y principios establecidos (María Farías toto, 2014)

Control: Es un componente de verificación de los procedimientos administrativos, creados para la verificación de los protocolos y objetivos de una empresa, departamento administrativo y de que los productos que cumplan con las normas y las reglas establecidas.

El control tiene como finalidad evitar anormalidades e irregularidades y corregir todo aquello que frena la productividad la eficacia y la eficiencia del proceso de control, como por ejemplo: las técnicas del control de calidad. (Significados, <https://www.significados.com/control/>, 2020).

Control Interno: Es un proceso de control integrado a las actividades operativas de los entes, diseñados para asegurar en forma razonable la fiabilidad de la información contable. (CP. Dante Orlando Malica, CP. Gustavo Daniel Abdelnur., s.f.)

Compras: Es la acción que realiza una persona de obtener un bien o servicio a cambio de dinero. (Significados, 2020).

Custodio del Fondo de caja chica: Es el funcionario propuesto por el responsable del Fondo de caja Chica para manejo del mismo. (slideshare, 2020).

Cuentas de activos líquidos o tesorería: Cabe señalar los siguientes:

(570) caja, Euros.

(571) caja, moneda extranjera.

(572) Bancos y organismos de crédito c/c vista, Euros.

(575) Bancos y organismos de crédito, moneda extranjera. (Manuel Gutierrez Viguera.Alvaro Couso Ruano, 2013)

Dinero: Dinero es todo aquel activo o bien que generalmente se acepta como medio de pago y cobro para legalizar las transacciones. (Economipedia, I, 2020,).

Efectivo: Es un componente del balance de la empresa y forma parte principal del activo circulante. Es el rubro más líquido que posee una empresa. (Debitoor, s.f.)

Fraude: El fraude es cuando se comete una irregularidad de manera intencional con el fin de y obtener beneficios personales, también existen fraude por parte de los empleados mediante robo, traspaso u ocultación de dinero. (Economipedia, s.f.)

Fondo de caja chica: Es una cantidad rotativa de dinero en moneda local, cuya finalidad es sufragar gastos pequeños e imprevistos. (slideshare, 2020)

Flujo de efectivo: El estado de flujo de efectivo (EFE) nos da información sobre la variación que existe de efectivo (ingresos y egresos) sobre las causas de esta variación en el periodo contable económico, diferenciándose de la actividad de explotación, de inversión y de financiación”. (Arimany & Viladecans, 2010) (pag.112)

Hurto: Es un término considerado como el acto de hurtar o despojar a alguien de un bien sin aplicar fuerza en las cosas, y sin intimidar al propietario de un bien. (definicion, 2020).

Libro de caja chica: Es un libro de contabilidad que se lleva para registrar los importes que se suman o restan del saldo. La caja chica puede ser parte de un sistema de contabilidad mayor que documenta la forma en que la empresa transfiere fondos de una cuenta a otra o gasta dinero. (cuida tu dinero.com, 2020)

CAPITULO III

METODOLOGIA

Nombre completo de la institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal.

IMAGEN 1 Escudo del Municipio de Naranjal



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.
Elaborado por: Quiroz Méndez Daysi Lorena

IMAGEN 2 Instalaciones del Palacio Municipal



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.
Elaborado por: Quiroz Méndez Daysi Lorena

Fecha y ley de resolución en que fue aprobada o constituida.

“El cantón Naranjal tuvo sus inicios en el tiempo de la colonia con un desarrollo social y económico muy limitado, pero por su ubicación limitante entre la costa y la sierra se la considero un punto estratégico que favoreció muchísimo en sus comunicaciones entre estas dos regiones lo que beneficio significativamente a los contactos con Guayaquil”.

Naranjal que era considerada como población fue la primera en unirse a la revolución del 9 de octubre de 1820.

Días después, el 15 de octubre del mismo año se proclamó la Independencia en este cantón bajo la participación de José María Andrade, Mariano Unda, Jerónimo Santa Cruz y Manuel Bernardo Enderica.

Luego al crearse la República del Ecuador, fue reconocida como parroquia rural del cantón Guayaquil. A partir de 1950 se impulsó la agricultura, especialmente la producción del banano.

La población del cantón adquirió mayor importancia y desarrollo.

Obtuvo su cantonización por decreto del 7 de Noviembre de 1960 expedido en cuarto gobierno del Dr. José María Velasco Ibarra, publicado en el Registro oficial N.-85 del 13 de diciembre de 1960.

Objeto Social.

El objetivo social del Gobierno Autónomo Descentralizado del Cantón Naranjal, es el brindar servicio a la comunidad y ciudadanía en general sin distinción de sexo y raza en todo lo relacionado a la contraprestación de servicios como:

Avalúos, Catastros, Cobro por servicio de agua potable

Predios urbanos y rurales

Cobro de valores del cuerpo de bomberos

Registro de la propiedad

Recaudación de los impuestos por la circulación vehicular

Recaudación de los impuestos por el uso de los espacios públicos etc.

Todos estos rubros son aplicados en el palacio municipal lo que ha ocasionado un incremento en sus ingresos económicos por los diversos servicios que ofrece el municipio del cantón Naranjal.

Lo que ha provocado que también se incremente el personal a dicha institución pública así como sus gastos, lo que ha motivado a la autora de esta tesis la falta de personas directamente responsables del manejo de gastos menores que son muy necesarios en esta institución pública.

Los que en la actualidad para poder realizar gastos menores hay que realizar trámites engorrosos por gastos imprevistos, lo que ocasiona inconvenientes en el manejo económico de gastos menores en varios departamentos del municipio del cantón naranjal.

MISIÓN

El Gobierno Autónomo descentralizado Municipal del Cantón Naranjal, es una institución pública sin fines de lucro, que cree y participa en el desarrollo del cantón, comprometidos con entregar a la ciudadanía servicios de calidad y calidez, con un talento humano responsable, comprometido e innovador, empeñado en servir con responsabilidad y puntualidad, para generar productividad y bienestar a la comunidad. (GAD. Municipal del Canton Naranjal, 2020)

VISIÓN

“La Municipalidad se constituirá en una organización altamente eficiente y capaz de direccionar productos, procesos, proyectos compatibles con la dinámica estatal y social en forma desconcentrada, descentralizada y con equidad de género”. (GAD. Municipal del Canton Naranjal, 2020)

IMAGEN 3 Organigrama Estructural del GAD Municipal del Cantón Naranjal

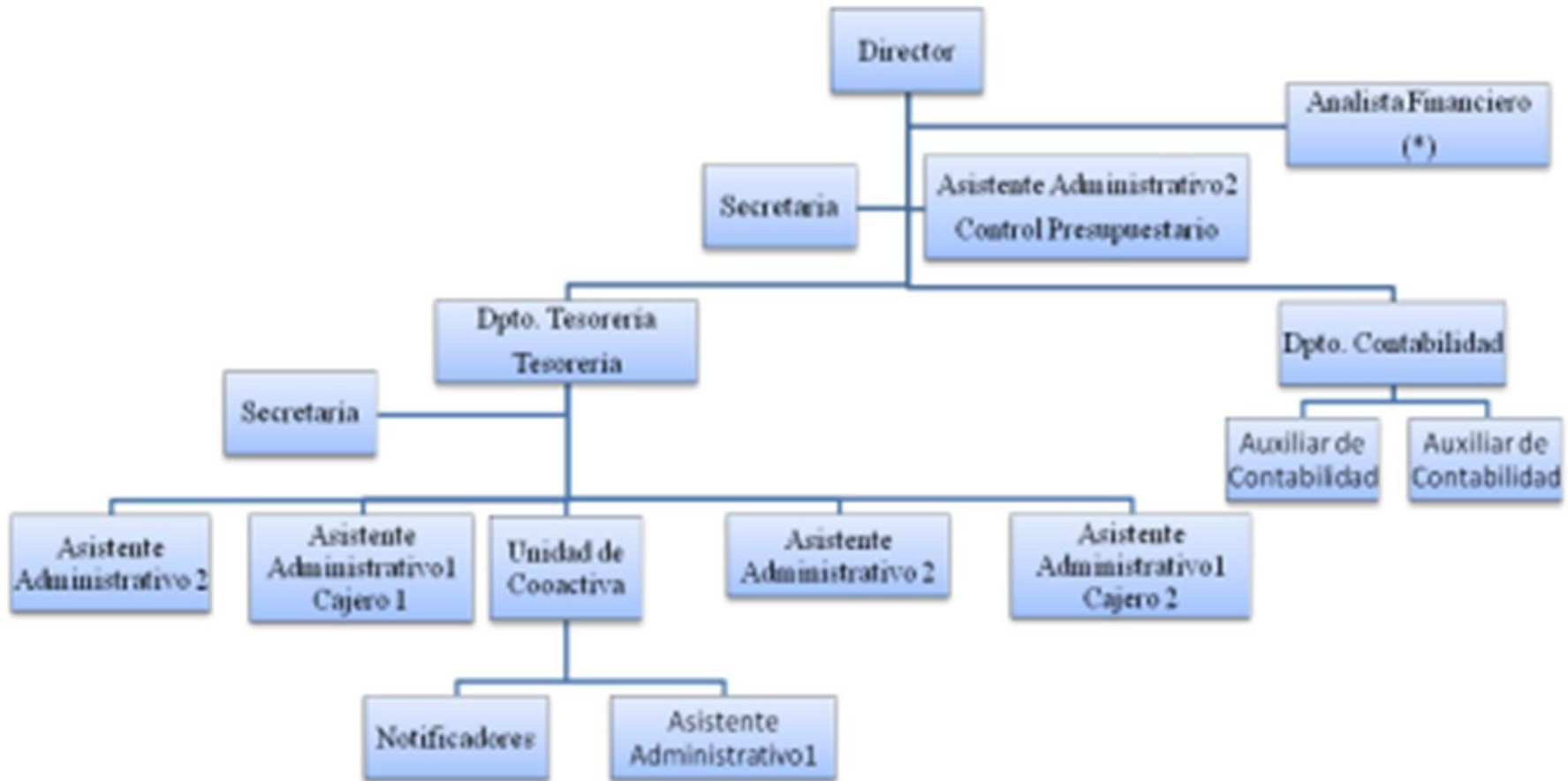
ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

Elaborado por: Quiroz Méndez Daysi Lorena

IMAGEN 4 Organigrama de Gestión Financiera



Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.
Elaborado por: Quiroz Méndez Daysi Lorena

CUADRO 1 Plantilla de trabajadores

Ítem	Puestos de trabajo	Cantidad
1	Dirección de Gestión Financiera	3
2	Presupuesto	3
3	Contabilidad	3
4	Tesorería	5
5	Custodio de caja chica	1
TOTAL		15

Fuente: Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal

Elaborado por: Daysi Lorena Quiroz Méndez

Principales Servicios

Entre los principales servicios que presta el Municipio de Naranjal a la comunidad de Naranjal tenemos los siguientes:

- Agua potable y alcantarillado
- Junta cantonal de protección de derecho
- Unidad de participación ciudadana
- Unidad de promoción Social Biblioteca y Museo
- Consejo Cantonal de la Niñez y Adolescencia
- Dirección de Planificación y Proyectos
- Dirección de Turismo, Deporte
- Dirección de Desarrollo Social
- Unidad de Recolección y Barrido
- Dirección de Obras Públicas
- Unidad de Relleno Sanitario

Perfil de funcionario Financiero

- Profesional-Economista, Ing. Empresarial, Contador.
- Experiencia profesional mínimo 5-6 años.

Funciones

- Diseñar, implantar y mantener los sistemas financieros del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal, así como los demás planes y programas para la aprobación del señor alcalde y el concejo municipal.
- Establecer procedimiento de control interno previo y concurrente integrado dentro de los procesos financieros.
- Administra la correcta y oportuna utilización de los recursos financieros, materiales y humanos de la entidad y asesorar en materia financiera a los funcionarios de la misma.
- Elabora el plan anual de actividades del área, en coordinación con las dependencias de la Dirección y controlar su ejecución.
- Emite directrices, controla y evalúa la gestión de los procesos de: presupuesto, contabilidad y tesorería.
- Aprueba planes e informes de la gestión financiera, reformas presupuestarias, estados financieros, autoriza pagos, dispone la formulación y aprobación del presupuesto institucional.
- Aprueba estrategias para asegurar el registro oportuno de las transacciones financieras, sujeción a las normas y procedimiento técnicos.
- Dirige la elaboración de la proforma presupuestaria institucional y su liquidación.
- Presenta informes técnicos para la elaboración de proyectos, ordenanzas y reglamentos, que permita una mejora en los procedimientos de recaudación.

Perfil de funcionario de Contabilidad.

- Profesional en Contabilidad, Ing. Empresarial.
- Experiencia profesional mínimo 3-4 años.

Funciones.

- Organizar y controlar la ejecución de sistemas de contabilidad con los principios contables y la normativa legal.
- Verificar la documentación fuente de origen interior y exterior.
- Implementar y mantener actualizado el sistema de contabilidad.
- Verificar el control previo de informes de la institución.
- Estudiar y proponer recomendaciones a los sistemas y procedimientos contables.
- Ejecutar procedimientos para los respectivos pagos previos de la entidad
- Presentar informes financieros de acuerdo a los requerimientos de la Dirección Financiera.
- Observar las órdenes de pago que tengan sus respectivos respaldos presupuestarios y documentación, o no exista disponibilidad de caja. Presentará informes diarios con respecto al saldo de Caja- Bancos.
- Llevar los registros ingresos, egresos y desembolso.
- Mantener actualizado un plan general de cuentas.
- Preparar y registrar comprobantes para el pago de obligaciones financiera.
- Llevar el control de transferencia recibidas por el Gobierno Central.
- Registrar los ingresos propios recaudados en las ventanillas municipales llevará el archivo de los recibos de partes diarios de caja de los títulos de crédito que recaude la Municipalidad.
- Coordinar con el área de Recursos Humanos la elaboración de planillas de pago, ingreso y salida y otras obligaciones con el IESS.

ANÁLISIS ECONÓMICO

CUADRO 2 Estado de situación financiera

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON NARANJAL			
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA			
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2018 - 2019			
		2018	2019
CODIGO	CUENTAS	Saldo	Saldo
1	ACTIVO	82.325,00	90.611,51
1.	ACTIVO CORRIENTE	55.123,80	61.473,93
1.1	EFFECTIVO Y ACTIVOS FINANCIEROS	21.735,00	29.950,71
1.1.2	BANCOS	21.735,00	29.950,71
1.1.3	BANCOS CENTRAL DEL ECUADOR MONEDA NACIONAL	20.000,00	26.950,71
1.1.4	BANCOS COMERCIALES MONEDA NACIONAL	1.735,00	3.000,00
1.1.5	DOCUMENTOS Y CUENTAS POR COBRAR	13.600,00	17.280,99
1.1.6	CUENTAS POR COBRAR ARRENDAMIENTOS	13.600,00	17.280,99
1.1.7	OTRAS CUENTAS POR COBRAR RELACIONADAS	120,00	194,30
1.1.8	ANTICIPO SERVIDORES PUBLICOS	120,00	194,30
1.1.9	INVENTARIOS	10.000,00	14.037,93
1.1.10	INVENTARIOS	10.000,00	14.037,93
1.1.11	ACTIVO NO CORRIENTE	27.201,20	29.137,58
1.1.12	PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	27.201,20	29.137,58
1.1.13	TERRENOS	20.870,20	21.555,77
1.1.14	EDIFICIOS	4.370,00	4.964,03
1.1.15	MUEBLES Y ENSERES	270,00	300,96
1.1.16	MAQUINARIA Y EQUIPO	3.031,00	3.346,50
1.1.17	EQUIPO DE COMPUTACIÓN	4.790,00	5.655,90
1.1.18	(-) DEPR ACUMULADA PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO	-6.130,00	-6.685,58
2	PASIVO	21.877,81	27.172,06
2	PASIVO CORRIENTE	20.437,81	25.413,34
2.1	CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR	20.437,81	25.413,34
2.1.2	OTROS IMPUESTOS POR PAGAR	460,75	541,44
2.1.3	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS IVA	410,25	470,58
2.1.4	OBLIGACIONES TRIBUTARIAS RETENCION EN LA FUENTE	50,50	70,86
2.1.5	CON EL IESS	2.924,96	3.879,51
2.1.6	APORTES POR PAGAR	2.559,22	3.513,77
2.1.7	PRESTAMOS QUIROGRAFARIOS (TRABAJADORES)	365,74	365,74
2.1.8	POR BENEFICIOS DE LEY A EMPLEADOS	10.576,00	13.118,73
2.1.9	DECIMO TERCER SUELDO	6.678,80	8.495,65
2.1.10	DECIMO CUARTO SUELDO	3.897,20	4.623,08
2.1.11	ANTICIPOS DE CLIENTES	520,00	604,18
2.1.12	ANTICIPOS DE CLIENTES	520,00	604,18
2.1.13	OTROS PASIVOS CORRIENTES	6.476,10	7.873,66
2.1.14	EVENTOS Y AGASAJOS	710,22	977,92
2.1.15	OTRAS CUENTAS POR PAGAR	5.765,88	6.895,74
2.1.16	PASIVO NO CORRIENTE	1.440,00	1.758,72
2.1.17	ANTICIPOS DE CLIENTES	500,00	700,98
2.1.18	OTROS PASIVOS NO CORRIENTES	940,00	1.057,74
2.1.19	CUENTAS POR PAGAR (INTERESES)	940,00	1.057,74
	PATRIMONIO	60.447,19	63.439,45

Fuente: Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal

Elaborado por: Daisy Lorena Quiroz Méndez

CUADRO 3 Analisis Vertical

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON NARANJAL					
ANALISIS VERTICAL					
ESTADO DE RESULTADOS 2018 - 2019					
INGRESOS		AÑO 2018		AÑO 2019	
CODIGO	DENOMINACION DE LAS CUENTAS	TOTAL DE INGRESO	PORCENTAJE	TOTAL INGRESO	PORCENTAJE
621	IMPUESTOS	\$ 4.050.804,54	25%	\$ 3.332.109,70	23%
623	TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$ 1.105.733,16	7%	\$ 1.050.025,73	7%
624	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 653.790,63	4%	\$ 653.790,63	5%
625	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	\$ 218.023,63	1%	\$ 218.023,63	2%
626	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	\$ 9.862.851,34	61%	\$ 8.791.468,92	61%
639	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	\$ 355.259,85	2%	\$ 355.259,85	2%
	TOTAL INGRESOS	\$ 16.246.463,15	100%	\$ 14.400.678,46	100%

GASTOS		AÑO 2018		AÑO 2019	
CODIGO	DENOMINACION DE LAS CUENTAS	TOTAL DE INGRESO	PORCENTAJE	TOTAL INGRESO	PORCENTAJE
631	INVERSIONES PUBLICAS	\$ 9.856.592,16	74%	\$ 8.035.543,40	70%
633	REMUNERACIONES	\$ 1.960.835,90	15%	\$ 2.022.962,37	18%
634	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$ 390.571,26	3%	\$ 314.109,87	3%
635	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 158.798,89	1%	\$ 158.798,89	1%
636	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	\$ 635.271,87	5%	\$ 599.596,99	5%
638	COSTOS DE VENTAS Y DIFERIDOS	-	0%	-	0%
639	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	\$ 355.259,85	2%	\$ 355.259,85	3%
	TOTAL DE GASTOS	\$ 13.357.329,93	100%	\$ 11.486.271,37	100%

Fuente: Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal

Elaborado por: Daysi Lorena Quiroz Méndez

CUADRO 4 Analisis Horizontal

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON NARANJAL					
ANALISIS HORIZONTAL					
ESTADO DE RESULTADOS 2018 - 2019					
INGRESOS		AÑO 2018	AÑO 2019	DIFERENCIA	PORCENTAJE
CODIGO	DENOMINACION DE LAS CUENTAS	TOTAL DE INGRESO	TOTAL DE INGRESO		
621	IMPUESTOS	\$ 4.050.804,54	\$ 3.332.109,70	\$ (718.694,84)	-18%
623	TASAS Y CONTRIBUCIONES	\$ 1.105.733,16	\$ 1.050.025,73	\$ (55.707,43)	-5%
624	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS	\$ 653.790,63	\$ 653.790,63	\$ -	0%
625	RENTAS DE INVERSIONES Y OTROS	\$ 218.023,63	\$ 218.023,63	\$ -	0%
626	TRANSFERENCIAS RECIBIDAS	\$ 9.862.851,34	\$ 8.791.468,92	\$ (1.071.382,42)	-11%
639	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	\$ 355.259,85	\$ 355.259,85	\$ -	0%
	TOTAL INGRESOS	\$ 16.246.463,15	\$ 14.400.678,46	\$ (1.845.784,69)	-34%

GASTOS		AÑO 2018	AÑO 2019	DIFERENCIA	PORCENTAJE
CODIGO	DENOMINACION DE LAS CUENTAS	TOTAL DE INGRESO	TOTAL DE INGRESO		
631	INVERSIONES PUBLICAS	\$ 9.856.592,16	\$ 8.035.543,40	\$ (1.821.048,76)	\$ (0,18)
633	REMUNERACIONES	\$ 1.960.835,90	\$ 2.022.962,37	\$ 62.126,47	3%
634	BIENES Y SERVICIOS DE CONSUMO	\$ 390.571,26	\$ 314.109,87	\$ (76.461,39)	-20%
635	GASTOS FINANCIEROS Y OTROS	\$ 158.798,89	\$ 158.798,89	\$ -	0%
636	TRANSFERENCIAS ENTREGADAS	\$ 635.271,87	\$ 599.596,99	\$ (35.674,88)	-6%
638	COSTOS DE VENTAS Y DIFERIDOS	-	-	-	0%
639	ACTUALIZACIONES Y AJUSTES	\$ 355.259,85	\$ 355.259,85	\$ -	0%
	TOTAL DE GASTOS	\$ 13.357.329,93	\$ 11.486.271,37	\$ (1.871.058,56)	-40%

Fuente: Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal
 Elaborado por: Daysi Lorena Quiroz Méndez

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN FINANCIERA

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN NARANJAL AÑO 2019

LIQUIDEZ

$$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}} = \frac{\$ 61.473,93}{\$ 25.413,34} = \$ 2,42$$

Esto significa que por cada dólar que el palacio municipal adeuda, dispone de \$ 2,42 dólares americanos para cancelar dicha deuda.

PRUEBA ACIDA

$$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE} - \text{INVENTARIOS}}{\text{PASIVO CORRIENTE}} = \frac{\$ 61.473,93 - \$ 14.037,93}{\$ 25.413,34} = \$ 1,87$$

Significa que por cada dólar que el municipio adeuda, dispone de \$ 1,87 para pagar dicha deuda, los inventarios se excluyen de este indicador, por considerar activos menos líquidos y los más sujetos a pérdidas.

LIQUIDEZ INMEDIATA

$$\frac{\text{ACTIVO DISPONIBLE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}} = \frac{\$ 29.950,71}{\$ 25.413,34} = \$ 1,79$$

Esto significa que por cada dólar americano que el municipio debe dispone de \$ 1,79 dólar americano para cancelar la deuda.

Además sirve para evaluar su capacidad de fondos líquidos en la caja y bancos y poder disponer de lo necesario para cancelar las deudas corrientes, este indicador es más rígidos que los anteriores.

CAPITAL DE TRABAJO

CT= ACTIVO CORRIENTE – PASIVO CORRIENTE

CT= AC-PC

$$\$ 36.060,59 = \$ 61.473,93 - \$ 25.413,34$$

Esto significa que la liquidez operativa y la protección a los acreedores son de corto plazo y su monto asciende a \$ 36.060,59

SOLVENCIA

$$\frac{\text{PASIVO}}{\text{ACTIVO TOTAL}} = \frac{\$ 27.172,06}{\$ 90.611,51} = 0,30 \%$$

Significa que el 0.30% del municipio corresponde a los acreedores.

ENDEUDAMIENTO

$$\frac{\text{PATRIMONIO}}{\text{ACTIVO TOTAL}} = \frac{\$ 63.439,45}{\$ 90.611,51} = 0,70$$

Significa que el 70 % del municipio corresponde al estado.

APALANCAMIENTO FINANCIERO

$$\text{APALANCAMIENTO TOTAL} = \frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{PATRIMONIO}} = \frac{\$ 27.172,06}{\$ 63.439,45} = 0,4283 \text{ } 42,83 \%$$

Significa que, por cada dólar de patrimonio, adeuda \$ 0,4283; es decir que las deudas son del 42,83 % con respecto al patrimonio.

CUADRO 5 Ratios Financieros

Análisis Financieros		
RATIOS	Fórmula	Significado
Indicadores de liquidez		
Liquidez Corriente	$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$	Cuanto más alto sea el coeficiente, la empresa tendrá mayores posibilidades de efectuar sus pagos de corto plazo.
Prueba Acida	$\frac{\text{ACTIVO CORRIENTE}-\text{INVENTARIOS}}{\text{PASIVO CORRIENTE}}$	verificar la capacidad de la empresa para cancelar sus obligaciones corrientes, pero sin depender de la venta de sus existencias
Indicadores de Solvencia		
Endeudamiento patrimonial	$\frac{\text{PASIVO TOTAL}}{\text{PATRIMONIO}}$	Este indicador mide el grado de compromiso del patrimonio para con los acreedores de la empresa
Apalancamiento	$\frac{\text{ACTIVO TOTAL}}{\text{PATRIMONIO}}$	Se interpreta como el número de unidades monetarias de activos que se han conseguido por cada unidad monetaria de patrimonio.
Apalancamiento Financiero	$\frac{\text{UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO}}{\text{PATRIMONIO}}$ $\frac{\text{UTILIDAD ANTES DE IMPUESTO E INTERESES}}{\text{ACTIVO TOTAL}}$	Se interpreta como el número de unidades monetarias de activos que se han conseguido por cada unidad monetaria de patrimonio.

Fuente: Gobierno Autonomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal
Elaborado por: Daysi Lorena Quiroz Méndez

Diseño de la Investigación

Metodología

En la presente investigación se considera un enfoque cuantitativo que comprende todo el análisis del control interno en los procedimientos de arqueo de Caja Chica del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Naranjal.

El enfoque cualitativo es el que permite la comprensión de la investigación con el fin de interpretar la realidad del problema que se está ocasionando en la empresa y los objetivos que se establece para proponer la solución al problema descrito.

Tipos de investigación

- **Investigación descriptiva.**

La investigación descriptiva consiste en la determinación de un hecho o fenómeno, en un individuo o grupo, con el fin de establecer se organización o comportamiento, su preocupación radica en descubrir algunas características fundamentales. (Mario, s.f.)

Este tipo de investigación permite organizar, clasificar, describir los datos y posteriormente efectuar análisis del tema de estudio, permitiendo especificar las partes de la investigación, además realiza la recolección de datos sobre la base de una teoría.

Investigación explicativa.

La investigación explicativa se encarga de administrar y responder a las causas de los acontecimientos físicos o sociales donde se centra en explicar el por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones o que variables están relacionadas. (Hernández, 2011)

En la investigación explicativa se observa la verificación de hipótesis causales o explicación de nuevas leyes científico - sociales, que explican las relaciones causales de las propiedades o dimensiones de los hechos.

Este tipo de investigación consiente en organizar, clasificar, describir los datos y posteriormente realizar análisis del tema de estudio, accediendo a detallar las partes de la investigación, además se encarga de recopilar información basada en una teoría ya existente.

Investigación correlacional

La investigación correlacional describe al grado de relación existente entre dos o más variables, para poder realizar este tipo de estudio primero se debe evaluar las variables y luego mediante pruebas de hipótesis correlacionales, y acompañadas de la aplicación de técnica estadística se estima la relación existente. (Tamayo&Tamayo, 2012).

Esta investigación cuenta con la relación entre los resultados económicos y los procedimientos para el control de los ingresos y gastos en el manejo de caja chica.

Investigación documental.- Esta investigación permite seleccionar información, accediendo al avance de indagación mediante varios medios de información, como páginas web, entrevistas y temas a fines a la investigación. (Tamayo Hidalgo, 20018)

Con la investigación documental se ratificará comparando los registros administrativos y contables, así como la forma en que se llevan los registros de las recaudaciones diarias relacionadas con los ingresos diarios y su registro en archivos contables.

Población y Muestra

Población.- es un conjunto total de organismos, objetos o medidas que posee alguna característica común observable en un lugar y en un momento determinado.

Cuando se vaya a llevar a cabo alguna investigación se debe tener en cuenta algunas características esenciales al seleccionar la población objeto de estudio. (investigación, 2020)

De la misma manera tenemos que población es la agrupación de individuos u objetos de los que se desea conocer algo en particular en una investigación. (Lopez, 2004)

Tipos de población

Población finita.

Según Guamán Quispe (2015) Es aquella cuyo elemento en su totalidad son identificable por el investigador. (pág. 46)

Población infinita

Es aquella cuyos elementos es imposible tener un registro identificable (Guamanquispe, 2015, pág. 46).

Población Accesible

Es la parte determinada de la población objetivo a la que verdaderamente se tiene acceso y de la cual se escoge una muestra representativa.

El volumen de la población accesible depende del tiempo y de los recursos del investigador. (Metodología, 2020)

La población considerada para este proyecto de tesis objeto de estudio es el personal que realiza sus funciones en la oficina de la dirección

financiera, ya que son los responsables directos de controlar los movimientos y gastos que se realiza en caja chica y a quien solicite la autorización al señor alcalde para cualquier tipo de revisión e información al respecto, por lo tanto se determina que la población es de carácter finita.

CUADRO 6 Población D. Financiera

ITEM	INFORMANTES	POBLACION
1	DIRECTOR FINANCIERO	1
2	ANALISTA FINANCIERO	1
3	TESORERA	1
4	JEFE DE COACTIVA	1
5	CAJEROS	3
6	JEFA DE CONTABILIDAD	1
	TOTAL	8

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal

Elaborado por: Daysi Lorena Quiroz Méndez

Muestra

Según (Lugo, s.f.) Se refiere a la muestra como una parte significativa de una población adonde sus elementos comparten características comunes o similares.

También nos indica que la muestra se la utiliza para analizar a la población de una forma más factible, debido a que se puede contabilizar fácilmente.

Cuando se desee a realizar algún análisis muestral sobre el comportamiento, las propiedades o gustos del total de una población específica, se puede extraer muestras de manera fácil que agilicen el objetivo deseado. (Lugo, s.f.)

Tipos de muestra

Muestreo probabilístico o aleatorio

El muestreo probabilístico o aleatorio es una técnica de muestreo que utiliza formas de técnicas de selección aleatoria. (Luis A. B., 2006)

Según (Robles, 2013-2017) nos indica que todos los elementos de la población tienen igual oportunidad de ser seleccionados para componer la muestra.

Muestreo estratificado

Consiste en dividir la población en subconjuntos cuyos elementos posean características comunes es decir, estratos homogéneos en su interior. Posteriormente se hace la escogida al azar en cada estrato. (Explorable, 2016)

Muestreo por cuotas

“se divide la población en estratos o categorías y se asigna una cuota para diferentes categorías, y a juicio del investigador se seleccionan las unidades de muestreo” (Explorable, 2016)

Métodos teóricos

La metodología de este proyecto es de carácter Deductivo Analítico Sintético. Debido a que el método deductivo busca a partir de teorías y premisas generales la elaboración de hipótesis dentro del plano particular de la investigación logrando progresión por medio del razonamiento.

A su vez el método analítico-sintético partiendo del primero que descompone los elementos de un fenómeno o evento para su revisión de forma individual, el segundo busca posterior de la separación de elementos la relación existente entre ellos dando lugar a la unión de los

mismos, así como explicar conjuntamente su intervención dentro del fenómeno.

Muestreo No probabilístico

El muestreo no probabilístico es considerada como una de las técnicas de muestreo a donde las muestras se agrupan en un procedimiento que no brinda a todos los individuos de la población iguales oportunidades para ser seleccionados.(Explorable, 2016)

Según Ávila Baray, nos dice que el muestreo no probabilístico es una técnica menos estricta, esta técnica de muestreo depende en gran medida de la experiencia de los investigadores. (Luis A. B., 2006)

El muestreo no probabilístico comúnmente se lleva a cabo mediante métodos de observación, y se utiliza ampliamente en la investigación cualitativa. (Hector Luis Avila Baray, 2006)

Para la presente investigación se aplicó el muestreo no probabilístico ya que se seleccionó como personas para ser entrevistadas directamente al Sr Julio Rivas Rivera y a la Sra. Graciela Pardo Córdova que está custodio de caja chica del GAD Municipal del cantón Naranjal.

CUADRO 7 Muestra Personas Entrevistadas

ITEM	INFORMANTES	MUESTRA
1	ASISTENTE DE SECRETARIA GENERAL	1
2	ASISTENTE DEL DPTO. DE AGUA POTABLE	1
	TOTAL	2

Fuente: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Naranjal
Elaborado por: Daysi Lorena Quiroz Méndez

Procedimiento o pasos a seguir en la investigación.

En el presente proceso investigativo se van a utilizar las técnicas del análisis documental, la técnica de observación y la técnica de la entrevista, porque en el documental se debe realizar un proceso de interpretación y análisis de la información de los documentos existentes en las oficinas y luego sintetizarlo, y la técnica de la observación consiste en observar atentamente la investigación y anotarla para su posterior análisis.

El proceso de la observación es un componente esencial en el que se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos, y la técnica de la entrevista se la considera por el dialogo directo existente con las personas entrevistadas dispuestos a responder preguntas relacionadas a la función que desempeñan en el GAD Municipal del cantón Naranjal, información que servirá de apoyo para poder proponer mejoras en este proceso laboral de vital importancia para cada una de las oficinas del GAD Municipal.

Considero que estas propuestas son las adecuadas para la resolución de la problemática existente en el GAD Municipal del Cantón Naranjal considerando el caso de estudio de la caja chica.

Técnicas e instrumentos de la investigación:

CUADRO 8 Recursos Mecánicos

TECNICAS	INSTRUMENTOS
Análisis documental	Estados de Información Financiera
Observación	Guía de Observación
Entrevista	Formulario

Fuente: Sitio Web

Elaborado por: Daysi Lorena Quiroz Méndez

En el proyecto de investigación se empleara las técnicas de Análisis documental, observación y entrevista.

- **Análisis documental.**

(Castillo, 2005) El análisis documental es una operación intelectual que da lugar a un subproducto o documento secundario que actúa como intermediario o instrumento de búsqueda obligado entre el documento original y el usuario que solicita información. El nombre de intelectual se debe a que el documentalista debe realizar un proceso de interpretación y análisis de la información de los documentos y luego sintetizarlo.

Esta técnica de investigación de análisis documental nos sirve para identificar, localizar, recuperar la información que contiene cualquier documento en los controles en el manejo de caja chica.

- **Observación.**

Esta técnica de investigación de observación es muy importante para analizar o interpretar de manera exacta y concisa en los hechos percibidos y la observación de los procedimientos para el control de manejo de caja chica.

Tipos de observación

1.- Observación simple o no estructurada

La observación simple es en la que el investigador procede a la descripción de datos que obtiene de su propia investigación.

Este tipo de observación es considerada abierta planificada y metódica ya que tiene la intención de recabar información sobre hechos específicos a través de la observación en su contexto natural.

La observación simple se la realiza a través de los sentidos del investigador, esto es apreciado como una desventaja debido a que el

conocimiento del investigador juega un papel muy importante en el caso de estudio y es posible de que los resultados obtenidos no sean reales. (Daniela Rodriguez, 2017)

También, los sentidos humanos de los investigadores tienen términos que pueden obstaculizar que se cubran todas las expectativas y enfoques del problema como objeto de estudio.

La observación simple no estructurada, en algunos casos tiene un fundamento metodológico que incluye grupos de control que garantizan la veracidad de los datos obtenidos.

La observación simple o no estructurada puede ser la base de una investigación exploratoria. (Daniela Rodriguez, 2017)

2- Observación sistemática o estructurada

En la observación sistemática se establece una habilidad más específica que en la observación simple, ya se tiene determinado con claridad cuáles serán los aspectos puntuales que se observarán, y que incluso estarán estructurados por categorías.

Este tipo de observación ayuda a la recolección de datos concernientes con algún fenómeno ya identificado y trabajado.

En la observación científica estructurada pueden aplicarse sistemas para contabilizar los datos recogidos de la investigación.

Ejemplo

Civilizaciones que investiguen e identifiquen la periodicidad de utilización de un producto específico, o el número de jóvenes de cierta edad que escuchan un género musical determinado, pueden ser abordadas a través de una observación científica sistemática. (Daniela Rodriguez, 2017)

Para objeto de estudio se considerará la observación estructurada por ser la más adecuada de acuerdo al tema propuesto.

GUIA DE OBSERVACION

Nombre de la empresa	
Nombre del Observador	
Fecha de Observación	

INSTRUCCIONES: observar la ejecución de las actividades marcando con una (x) el cumplimiento de acuerdo con la escala establecida. (si, no)

OBJETIVO: observar y evaluar el desempeño realizado por el trabajador dentro de la empresa.

N°	ASPECTO A EVALUAR	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Verificación de normativa existente en la municipalidad de naranjal para el manejo y uso de la caja chica.			
2	Análisis de valor máximo que permite la ordenanza municipal para realizar adquisiciones.			
3	Revisar los reportes diarios de trabajo.			
4	Cumplimiento en la justificación de los valores de las distintas adquisiciones efectuadas.			
5	Ejecución de arqueos sorpresivos de caja chica.			
6	Control de reposición de la caja chica en todas las oficinas.			
7	Personal capacitado para ocupar el cargo de custodio de caja chica.			
8	Tiempo estimado para el uso adecuado de los fondos de caja chica.			
9	Se verifica el cumplimiento establecido en la entrega de justificación de gastos			
10	Se confirma de forma periódica los saldos el correcto manejo de caja chica			

Entrevista

La entrevista es un intercambio de ideas y opiniones realizada en un dialogo entre dos o más personas.

En una entrevista es necesario diferenciar dos roles importantes que lo conforman el entrevistador y el entrevistado.

Entrevistador.- es el responsable directo de plantear las preguntas al entrevistado y el que a su vez da inicio y cierre a la entrevista.

Entrevistado.- es la persona encargada de responder de manera voluntaria las preguntas propuestas por el entrevistador.

Existen varios tipos de entrevistas que son consideradas como las laborales, las de tipo periodístico o las entrevistas clínicas.(concepto.de, 2020)

Para el funcionamiento dela entrevista se procede con la máxima interacción entre el informante y el investigador, poniendo en consideración todas las habilidades que se puedan adoptar en un dialogo a solas, cara a cara, dialogo directo y espontaneo. (Yuly A Aldana Rodriguez, 2012)

La entrevista representa una habilidad para la recopilación de información necesaria, el control de las preguntas se lo hace en base a una guía de entrevista.

En las preguntas en las que se establezcan varias alternativas de respuestas se debe considerar cuidadosamente toda posible forma de responder ya sea de manera corta o sin sentido, sin que esto signifique que la respuesta que se obtenga sea provocada por la presión de la pregunta realizada. (Avila Baray Hector Luis, 2006)

Preguntas de embudo.- las preguntas de embudo constituyen el ejemplo especial de ejecutar preguntas no estructuradas en las que se obtiene como propósito información adicional sobre el tema en particular que se

está tratando, la característica principal de este tipo de pregunta se inicia con un grupo de preguntas con criterios bien amplios las que gradualmente se van transformando hasta obtener las respuestas adecuadas y además tiene su inicio con una secuencia de preguntas muy ampliadas las que gradualmente se van reduciendo a aspectos específicos de interés.

Preguntas de sondeo.- las preguntas de sondeo son las que nos permiten indagar en cierta forma los motivos de las respuestas que da la persona entrevistada.

Tenemos como ejemplo los siguientes cuestionamientos: ¿puede ampliar un poco más su respuesta? ¿Puede ser más específico en su respuesta? ¿Puede manifestar de forma más precisa su punto de vista? etc. (Avila Baray Hector Luis, 2006)

Entrevista cualitativa.- este es un proceso más esencial, flexible y abierto muy diferente a la entrevista cuantitativa.

La entrevista cualitativa es como una reunión para tratar asuntos muy importantes, conversar e intercambiar información entre el entrevistador y el entrevistado.

En el que intervienen parejas o un grupo pequeño de personas como una familia o equipo de recaudadores.

En la entrevista cualitativa al intercambiar ideas se logra una comunicación interactiva logrando obtener resultados positivos sobre un tema en particular. (Sampieri, 2014)

La entrevista estructurada.- aquí se refiere en que la persona encargada de realizar la entrevista la realiza siguiendo un proceso de preguntas ya estipuladas con anterioridad y hay que limitarse específicamente a eso. (el documento prescribe que cuestiones se preguntaran y el orden en el que lo va realizar).

La entrevista semiestructurada.- en este tipo de entrevista primero se realiza una guía d general e contenidos o preguntas y tiene la potestad de realizar preguntas adicionales para unificar criterios.

La entrevista no estructurada o abierta.- la entrevista está ligada estrechamente a un manual general de contenidos y el entrevistador posee toda la flexibilidad para manejarla. (Sampieri, 2014)

Tipo de entrevista aplicada en esta investigación.- a criterio de la investigadora de este trabajo investigativo, el tipo de entrevista considerado es la entrevista no estructurada o abierta, porque está estrechamente ligada al manejo de la guía de contenidos relacionados al tema principal del proyecto investigativo y a demás brinda las facilidades de dialogo del entrevistador y el entrevistado.

Se consideró necesario realizar la entrevista a las personas directamente ligadas a los puestos de trabajo objeto de estudio, o sea las personas encargadas directamente del manejo y control del efectivo, como los son, el director financiero y el recaudador del gobierno autónomo descentralizado municipal del cantón naranjal.

CUESTIONARIO DE ENTREVISTA

Nombre del entrevistado: Julio Rivas Rivera

Cargo del entrevistado: Asistente de secretaria general

Años en el cargo: 19 años

Nombre del entrevistador: Daysi Lorena Quiroz Méndez

Objetivo: Evaluar las actividades que se ejecutan respecto al manejo de la caja chica, así como las virtudes, falencias y necesidades encontradas en las mismas.

1.- ¿Que normativa existe en la municipalidad de naranjal para el manejo y uso de la caja chica?

2.- ¿Usted cree que es importante que existan fondos de caja chica en la secretaria municipal y en otras dependencias municipales y por qué?

3.- ¿Cuál es el valor máximo que permite la ordenanza municipal para realizar adquisiciones?

4.- ¿Cómo es el proceso para utilizar una cantidad de dinero para una adquisición, por ejemplo, una regleta?

5.- ¿Usted como justifica los valores de las distintas adquisiciones efectuadas?

Nombre del entrevistado: Graciela Pardo Córdova

Cargo del entrevistado: Asistente del Dpto. de agua potable

Años en el cargo: 18 años

Nombre del entrevistador: Daysi Lorena Quiroz Méndez

Objetivo: Evaluar las actividades que se ejecutan respecto al manejo de la caja chica, así como las virtudes, falencias y necesidades encontradas en las mismas.

1.- ¿Mantiene un fondo de caja chica y cuál es el valor?

2.- ¿Se realizan arqueos sorpresivos de caja chica y cada que tiempo lo realizan?

3.- ¿Se lleva un control adecuado para los gastos que realizan en caja chica?

4.- ¿Cuál es el valor máximo que se cancela con el fondo de caja chica?

5.- ¿La reposición de la caja chica se hace con cheque?

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

GUIA DE OBSERVACION

Nombre de la empresa	GAD MUNICIPAL DE NARANJAL
Nombre del Observador	Daysi Lorena Quiroz Méndez
Fecha de Observación	12 de Octubre del 2020

INSTRUCCIONES: observar la ejecución de las actividades marcando con una (x) el cumplimiento de acuerdo con la escala establecida. (si, no)

OBJETIVO: observar y evaluar el desempeño realizado por el trabajador dentro de la empresa.

N°	ASPECTO A EVALUAR	SI	NO	OBSERVACIONES
1	Verificación de normativa existente en la municipalidad de naranjal para el manejo y uso de la caja chica.	x		
2	Análisis de valor máximo que permite la ordenanza municipal para realizar adquisiciones.	x		
3	Revisar los reportes diarios de trabajo.		x	Solo Cada cierre anual
4	Cumplimiento en la justificación de los valores de las distintas adquisiciones efectuadas.	x		
5	Ejecución de arqueos sorpresivos de caja chica.	x		
6	Control de reposición de la caja chica en todas las oficinas.		x	Una sola vez al año
7	Personal capacitado para ocupar el cargo de custodio de caja chica.		x	No, existe capacitación
8	Tiempo estimado para el uso adecuado de los fondos de caja chica.	x		
9	Se verifica el cumplimiento establecido en la entrega de justificación de gastos	x		
10	Se confirma de forma periódica los saldos el correcto manejo de caja chica			

Estrategia de calificación

CUADRO 9 Resultados

Respuestas	Cantidad	Porcentaje
Si	7	70%
No	3	30%
Total	10	100%

Elaborado por: Quiroz Méndez Daysi Lorena (2020)

IMAGEN 5 Resultados de estrategia de calificación



Elaborado por: Quiroz Méndez Daysi Lorena (2020)

Ponderación (PT) = 10

Calificación total (CT) = 7

Calificación porcentual (CP) = 70%

Fórmula:

$$CP = \frac{\text{Calificación Total} \times 100}{\text{Ponderación Total}}$$

Aplicación de la Fórmula

$$CP = \frac{7 \times 100}{10} = \frac{700}{10} = 70\%$$

En el siguiente cuadro se fundamentan los niveles de riesgo en el proceso del control interno de los fondos de caja chica.

CUADRO 10 Ratios de Confianza y Nivel de Riesgo

Calificación Porcentual	Grado de Confianza	Nivel de Riesgo
15%-50 %	1 Bajo	3 Alto
51%-75 %	2 Medio	2 Medio
76%-100 %	3 Alto	1 Bajo

Elaborado por: Quiroz Méndez Daysi Lorena

ANÁLISIS DE LO OBTENIDO CON LA GUIA DE OBSERVACIÓN.

Como conclusión sobre el cuestionario de entrevista aplicado a los colaboradores del departamento de secretaria general y del departamento de agua potable del GAD municipal de Naranjal, responsables directos del manejo y custodio de los valores de caja chica tenemos lo siguiente.

CUESTIONARIO DE ENTREVISTA

Nombre del entrevistado: Julio Rivas Rivera

Cargo del entrevistado: Asistente de secretaria general

Años en el cargo: 19 años

Nombre del entrevistador: Daysi Lorena Quiroz Méndez

1.- ¿Que normativa existe en la municipalidad de naranjal para el manejo y uso de la caja chica?

Existe la ordenanza que reglamenta el manejo, custodio registro y control de los fondos de caja chica.

2.- ¿Usted cree que es importante que existan fondos de caja chica en la secretaria municipal y en otras dependencias municipales y por qué?

Desde luego que es importante, y de hecho existen en otros departamentos, por que ayudan a dar solución inmediata a problemas tanto de: arreglos, compra de materiales, de oficinas, envío de correspondencias por servientrega, etc., mejorando el manejo interno de la institución municipal.

3.- ¿Cuál es el valor máximo que permite la ordenanza municipal para realizar adquisiciones?

Bueno los valores varían según los departamentos y sus necesidades, que están respaldados por las partidas presupuestarias respectivas.

4.- ¿Cómo es el proceso para utilizar una cantidad de dinero para una adquisición, por ejemplo, una regleta?

En la ferretería se le entrega los datos del ruc de la institución municipal, luego de ello se pide la factura para que en el área de contabilidad realicen la retención, la misma que es enviada vía correo al proveedor, y al momento de cancelar se hace menos los valores de la retención.

5.- ¿Usted como justifica los valores de las distintas adquisiciones efectuadas?

Para esto debo de cumplir con varios requisitos, como: tener factura autorizada por el SRI, la retención, llenar un comprobante con los datos de la adquisición, autorización del jefe departamental.

Nombre del entrevistado: Graciela Pardo Córdova

Cargo del entrevistado: Asistente del Dpto. de agua potable

Años en el cargo: 18 años

Nombre del entrevistador: Daysi Lorena Quiroz Méndez

1.- ¿Mantiene un fondo de caja chica y cuál es el valor?

Si, se mantiene un fondo común de caja chica, pero este es variado para varios departamentos, pero el que manejamos en el agua potable asciende a los \$ 1.700,00 dólares

2.- ¿Se realizan arqueos sorpresivos de caja chica y cada que tiempo lo realizan?

Si realizan el arqueo sorpresivo, y lo realizan los del departamento financiero y auditoria, pero lo hacen una sola vez al año.

3.- ¿Se lleva un control adecuado para los gastos que realizan en caja chica?

Si se lleva un control, lógicamente nosotros tenemos nuestros métodos de realizar esta actividad tratando de hacerlo de la mejor manera y poder presentar los informes cuando los superiores lo soliciten.

4.- ¿Cuál es el valor máximo que se cancela con el fondo de caja chica?

El valor máximo que se cancela es de \$30,00 dólares por factura por compra de materiales de agua, reparaciones.

5.- ¿La reposición de la caja chica se hace con cheque?

No, esto lo realizan mediante transferencias para poder cubrir la reposición de valores emergentes. Con muchos al

Análisis de los resultados Obtenidos

La entrevista realizada al Asistente de secretaria general y a la Asistente del Dpto. de agua potable, son personas que trabajan 18 y 19 años respectivamente y son los responsables del custodio de los gastos menores de cada uno de sus lugares de trabajo, según las preguntas realizadas nos han sabido responder de manera clara y de acuerdo a sus responsabilidades, pero también nos comunicaron que no existe una correcta administración en el manejo de control de los arqueos de caja chica, ni un manual de funciones para realizar tan delicada actividad, indicándonos además de que no existe una valor equitativo en los fondos de caja chica ya que existen departamentos que reciben valores que hasta triplican el valor que ellos reciben, pero que lo único que ellos hacen es distribuir los valore asignados según las necesidades más emergentes.

CUADRO 11 Causas y Efectos

Causas	Efectos
No tener en regla la documentación pertinente para el arqueo	Retraso en el proceso de revisión de documentación que justifica los gastos.
Retraso en la gestión administrativa	Ocasiona muchos inconvenientes al personal que se dedica a legalizar esta documentación.
Demasiada burocracia por adquisición	Pérdida de tiempo al adquirir los valores para caja chica y a su vez retrasa los trámites a los funcionarios que desean realizar compras menores.
No tener cuadrada la caja chica	Genera molestias a los jefes inmediatos y al personal de contabilidad.
Falta de control permanente.	Mala administración de parte de la persona encargada de la caja chica.
Falta de Capacitación en el manejo de caja chica	Produce desconocimiento actualizado del manejo de caja chica y sus aplicativos computarizados.

Elaborado por: Quiroz Méndez Daysi Lorena

PLAN DE MEJORAS

CUADRO 12 Plan de Mejoras

OPORTUNIDAD DE MEJORAS: Analisis del Control Interno del Proceso de Arqueo de caja Chica.						
META: Facilitar las adquisiciones de costos menores del Gobierno Autonomo Descentralizado del Cantón Naranjal						
RESPONSABLE: Daysi Lorena Quiroz Méndez						
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Por qué?	¿Dónde?	¿Cuándo?	¿Cuánto?
Proponer el mejoramiento del proceso del control interno de caja chica.	Director Financiero	Aplicando un analisis del control interno en el proceso de arqueo de caja chica del Gobierno Autonomo Descentralizado del Cantón Naranjal	Porque es necesario lograr la agilidad en los tramites de gastos menores	En la oficina de pagaduría del Municipio del Cantón Naranjal	Lo más pronto posible	La inversión sería un sueldo básico para la contratación de una persona idónea en el manejo de caja chica.

Fuente: GAD Municipal del Cantón Naranjal

Elaborado por: Daysi Lorena Quiroz Méndez

Estructurar mejoras al análisis del control interno del proceso de arqueo de caja chica del GAD Municipal del Cantón Naranjal.

Después de haber realizado el diagnóstico se encontraron varias falencias en el manejo del control interno de la caja chica, los cuales están establecidos en el cuadro de la ficha de observación por lo tanto se propone la aplicación de Normas de control para la caja chica y del Manual de procedimiento para el custodio de caja chica, detallados a continuación.

Descripción de los procesos objeto de estudio y análisis del puesto de trabajo.

Políticas de control para la cuenta Caja Chica

Para llevar a cabo un control interno adecuado de la cuenta caja chica se recomienda las siguientes normas:

- Proporcionar a la persona encargada de caja chica una oficina para realizar su labor.
- El Ingreso al área de caja chica será restringido, sólo se permitirá el ingreso de la persona encargada y su jefe inmediato.
- Se realizara arqueo de caja chica sorpresivo por lo menos una vez al mes, realizado por personal de contabilidad o por un auxiliar de auditoria siguiendo lo expuesto en las ordenanzas municipales.
- La oficina de contabilidad será la encargada de realizar los arqueos de caja chica.
- Para ejecutar el arqueo de caja chica, se necesitará contar con la presencia del responsable de la caja, para verificar el correcto procedimiento de control.
- El responsable de la caja chica será la persona encargada de recibir dinero de parte del área financiera.

- Se realizará comprobantes de ingreso y de egreso, de forma inmediata, según el formato existente en el área contable.
- De existir faltante de dinero, al custodio responsable de dicha pérdida, se le descontará en el rol de pagos y de existir dinero sobrante se lo depositara en la cuenta asignada para estos casos.
- Al finalizar la jornada de trabajo se deberá realizar el respectivo cierre de caja chica, presentando un reporte de los valores entregados, con sus respectivas firmas de responsabilidad, los que serán evidenciados en los formatos de entrega recepción de valores existentes en el departamento de contabilidad.

Procedimientos para el arqueo de caja chica

Planificación y organización

- Mediante oficio se delega a la persona idónea para que realice el arqueo de caja chica, la misma que no tiene que tener relación laboral con el área al que se va a auditar.
- El responsable de ejecutar el arqueo de caja chica deberá registrar su planificación en fechas y horas de trabajo para que la pueda desarrollar sin ningún inconveniente.
- Se elaborará un formato de acta de arqueo de caja chica, según el formato No. 2, con firma de responsabilidad en el que consten los valores encontrados en caja chica detallados en monedas y billetes, así como las observaciones pertinentes.

Ejecución

- Se comunicara a la persona del manejo de caja chica que se procederá a realizar un arqueo de caja y que de favor realice un corte de cuentas hasta ese momento.
- Solicitar al departamento de contabilidad el saldo contable entregado al responsable de caja chica.

- En el instante del conteo físico del dinero en efectivo primero se clasifican las monedas y los billetes por denominaciones.
- se realizara la sumatoria correspondiente por cada denominación.
- Los valores contabilizados deben ser registrados en el acta de arqueo de caja chica.
- Seguidamente, se realizara la comparación de saldos del efectivo y el saldo del departamento contable de la cuenta caja chica, para declarar la existencia de sobrante o faltante de efectivo, y en el caso de encontrar anomalías deben ser contabilizados mediante asientos de ajustes.

FORMATOS

El formato propuesto ayudara a mejorar el proceso de control interno en las personas encargadas de manejar las cajas chicas del municipio, y facilitara a la persona encargada de la caja chica a la elaboración de su informe diario semanal y mensual.

FORMATO No. 1 INFORME DE CAJA CHICA

GAD.MUNICIPAL DEL CANTON NARANJAL

INFORME DE CAJA CHICA

UBICACIÓN..... FECHA.....

CONDICION DE LA CAJA: EFECTIVO.....

PERIODO COMPRENDIDO.....

RESPONSABLE DEL FONDO.....

CUENTA CONTABLE	DESCRIPCION	DEBE	HABER

DINERO SOLICITADO \$.....

DINERO ENTREGADO \$.....

RESPONSABLE DEL FONDO

JEFE INMEDIATO

CONTABILIDAD

FORMATO No. 2 INFORME DE CAJA CHICA

GAD.MUNICIPAL DEL CANTON NARANJAL INFORME DE ARQUEO DE CAJA CHICA

Para pleno cumplimiento de la normativa de control interno para las entidades, organizaciones del sector público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan los recursos públicos emitida por la contraloría general del estado, la administración designo una comisión conformada por tres personas que se encargara de realizar a la fecha un arqueo que compruebe los valores contenidos en la caja chica del GAD Municipal del cantón Naranjal.

Siendo las 15H30 del día viernes 30 de Octubre del 2020 los funcionarios asignados, proceden a revisar los valores en efectivo contenidos en la caja chica del GAD Municipal del cantón Naranjal.

Serie de facturas:

Ingreso según reposición:

Fondos para cambio:

Suma:

(-) Efectivo según arqueo:

CONSTITUIDOS DE LA SIGUIENTE FORMA

BILLETES/MONEDAS	N°	TOTALES
20		
10		
5		
1,00		
0,10		

Faltante \$.....

Excedente \$.....

Observaciones:

La comisión responsable recomienda se incremente los valores asignados como base y que se mantenga un control mensual para agilizar los tramites al público, la creación de este fondo debe ser sujetándose a la normativa vigente.

Los anteriores valores fueron comprobados en presencia de la persona encargada del manejo de caja chica y devuelta totalmente.

Responsable de caja chica

1er delegado

2do delegado

3er delegado

Manual de procedimiento para el custodio de caja chica

Perfil

- Conocimiento básico en informática
- Habilidad y destreza en el trato con los clientes
- Agilidad y pericia en el conteo de dinero.
- experiencia mínima un año en puestos similares
- Bachiller técnico(a) en sistemas culminado.
- Eficacia y Eficiencia en el puesto de trabajo
- Disponibilidad inmediata

Funciones

- estar en el puesto de trabajo con 20 minutos de anticipación para que realice todas las actividades previas
- Recibir el dinero de financiero y entregar dinero para gastos menores
- Revisar la existencia de la cantidad base de caja chica
- Manejo adecuado de datafonos
- Detallar los diversos valores de pago
- Realizar el registro en el libro diario contable, la entrada y salida de dinero
- Realizar control diario de facturas recibidas, cruzando valores entregados contra facturas recibidas.
- Generar reporte diario de caja chica según formato No. 1 expuesto anteriormente.
- Custodiar el dinero a su cargo.

CONCLUSIONES

- En los resultados analizados se concluye determinando que existen pocas medidas de control en los casos que se falten alguna norma o reglamento por parte del empleado referente al manejo de caja chica.
- Se evidencia la carencia de un manual de procedimientos que permita al personal conocer los lineamientos a seguir para ejecutarlos de manera sistemática.
- No existe tiempo de rotación en el personal que custodia las cajas chicas.
- No dispone de una plataforma de formatos establecidos que permitan exigir a los empleados de un reporte de forma detallada de sus gastos justificando el efectivo solicitado con anterioridad.

RECOMENDACIONES

- Se sugiere mostrar propuesta a la autoridad del municipio para que evalúen el beneficio que resultaría al aplicar el manual de procedimientos a los departamentos administrativos los mismos que servirán como guía y herramienta para los usuarios relacionados al manejo de caja chica.
- La correcta aplicación del manual de procedimientos garantizaría un mejor desarrollo de las operaciones y control de caja chica junto con el personal involucrado en todos sus procesos.
- Se recomienda como estrategia de seguridad rotar al custodio de caja chica cada año como mínimo.
- Se aconseja actualizar el manual de procedimientos cada año si fuese necesario, o cuando amerite añadir o cambiar procedimientos según las necesidades existentes en cada departamento del Municipio de Naranjal.

BIBLIOGRAFÍA

- Constitución del Ecuador. (2008). Obtenido de https://www.oas.org/juridico/pdfs/mesicic4_ecu_const.pdf
- Alexandra Narcisa Romero Jimenez. (2013). *EL CONTROL CONTABLE Y SU INCIDENCIA EN LOS ESTADOS*. Machala: UM.
- Arimany & Viladecans. (2010). *Estado de cambios en el patrimonio neto y estado de flujos de efectivo: elaboración e interpretación*. Profit Editorial. Barcelona: Profit.
- Armada Paraguaya. (5 de 11 de 2020). *CONTROL INTERNO*. Obtenido de https://www.armadaparaguaya.mil.py/application/files/1215/1817/0503/control_interno.pdf:
- Campuzano, M. E. (2018). "*PROPUESTA DE MEJORAR AL TRATAMIENTO CONTABLE DE LA CUENTA CAJA CHICA DE LA EMPRESA DIGITAL TECH*". Guayaquil.
- Carlos Sabino. (2016). *metodologia de investigacion*. 1(1).
- Carlos, F. R. (2017). *Manual Contable NIIF*. En F. R. Carlos, *Manual Contable NIIF- Aplicación Practica*. Santiago de Chile: Universidad Alberto Hurtado.
- Carlos, M. V. (2007). *CONTABILIDAD- ANALISIS DE CUENTAS*. En M. V. Carlos, *Analisis de Cuentas* (págs. 4, 5). Costa Rica: Universidad Estatal a Distancia.
- Castillo, L. (2005). *Analisis documental*. Biblioteconomía Segundo cuatrimestre.
- Celia Valencia. (2014). *AnalsInterprEdosFin* (Vol. 1). España: UE.
- Chavez Guerreo, J. M. (2017). *PROGRAMA DE AUDITORÍA Y CUESTIONARIO DE CONTROL*. MACHALA: UNIVERSIDAD

TECNICA DE MACHALA. Obtenido de
<http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/10872/1/ECUA-CE-2017-CA-DE00583>

Código Orgánico Territorial . (09 de 2012). Obtenido de
https://www.finanzas.gob.ec/wp-content/uploads/downloads/2012/09/CODIGO_ORGANIZACION_TERRITORIAL.pdf

concepto.de. (9 de 11 de 2020). <https://concepto.de/entrevista/>.

constitucion de la epublica del ecuador. (2008 Artículo 329). *Asamblea constituyente*. quito: asamblea.

constituyente, A. (2008 Artículo 319). *constitucion de la republica del ecuado*. quito: asamblea.

Contabilidad. (s.f.). Obtenido de
<https://www.solocontabilidad.com/tema/caja>

Contabilidad y Finanzas, C. I. (15 de 10 de 2002). *Gestiopolis*.

contraloria general de la republica. (5 de 11 de 2020). *Pilares de Una gestion Publica*.

CP. Dante Orlando Malica, CP. Gustavo Daniel Abdelnur. (s.f.).
<http://www.facpce.org.ar:8080/iponline/el-sistema-de-control-interno-y-su-importancia-en-la-auditoria/#:~:text=E%20l%20sistema%20de%20control,contables%20C%20esta%20relaci%C3%B3n%20entre%20ambos>.

cuida tu dinero.com. (9 de 10 de 2020).
<https://www.cuidatudinero.com/cmo-preparar-un-libro-de-gastos-de-caja-chica-7516.html>.

Daniela Rodriguez, ,. (04 de 09 de 2017). <https://www.lifeder.com/tipos-de-observacion-cientifica/>.

Debitoor. (s.f.). <https://debitoor.es/glosario/definicion-efectivo>.

definicion. (8 de 10 de 2020). <https://definicion.de/hurto/>. Obtenido de <https://definicion.de/hurto/>: <https://definicion.de/hurto/>

Economipedia. (s.f.). Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/fraude-contable.html>

Economipedia. (6 de 11 de 2020,). *l*.

ecuador, c. d. (2008 Artículo 276). *Asamblea constituyente*. quito: asamblea.

ecuador, c. d. (2008 Artículo 33). *asamblea constituyente*. quito: asamblea.

Explorable. (23 de 10 de 2016). <https://explorable.com/es/muestreo-no-probabilistico>.

Faitrade. (2 de 11 de 2020). <http://fair-trade.com.mx/2019/03/01/importancia-de-la-caja-chica/>.

financiera, c. (1 de 11 de 2020). <https://www.accountingcoach.com/finacial-accounting/explanation>.

finanzas, m. d. (18 de 05 de 2016). *URBANO, INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CAJA CHICA EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS QUE NO MANEJAN PRESUPUESTO Y QUE NO SE ENCUENTRE DENTRO DEL PERIMETRO*. quito: ge.

GAD NARANJAL. (Octubre de 2010). Obtenido de http://www.naranjal.gob.ec/site/upload/Ordenanzas/11/ORDENANZA_7_MODIFICATORIA_CAJA_CHICA.pdf

GAD. Municipal del Canton Naranjal. (7 de 11 de 2020). <http://www.naranjal.gob.ec/site/gobierno.php>.

Godoy Ramirez Eduardo. (2012). *Contabilidad y presentación de estados financieros*. Colombia: GRupo editorial nueva legislación.

Guamanquispe, T. (2015). *“Control interno y la rentabilidad de la empresa Holviplas S.A., en el primer semestre.* UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO. Ambato: UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO.

Hector Luis Avila Baray. (2006). *introduccion a la metodologia de la investigacion.* mexico: EUMED.NET.

Hector Luis Avila Baray. (2006). *Introduccion a la metodologia de la Investigacion* (Vol. 1). Mexico: EUMED.NET.

Hernández, A. G. (2011). Metodología de la investigación. Metodología de la investigación.

INSTRUCTIVO DE CAJA CHICA DEL MINISTERIO DE RELACIONESEXTERIORES. (25 de 06 de 2013).

investigación, M. d. (14 de julio de 2020).

<http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblacion-y-muestra.html>.

Jennifer, V. V. (30 de 10 de 2020).

<https://es.scribd.com/document/179092554/Concepto-de-Caja-en-Contabilidad>.

Juan Jose Avila Macedo. (2007). *introduccion a la contabilidad.* Mexico: ediciones Umbral S.A de C.V.

Lixardo Ballesteros Cerchiaro. (29 de 12 de 2013).

<https://ballesteroscontrolinterno.wordpress.com/2013/12/29/antecedentes>

Lopez, P. L. (2004). http://www.scielo.org.bo/scielo.php?pid=s1815-02762004000100012&script=sci_arttext. Cochabamba: Punto Cero.

Lugo, Z. (s.f.). *Diferenciador.* Obtenido de

<https://www.diferenciador.com/poblacion-y-muestra/>

Luis, L. P. (2004). http://www.scielo.org.bo/scielo.php?pid=s1815-02762004000100012&script=sci_arttext. Cochabamba: Punto Cero.

- Macedo, J. J. (2007). *Introducción a la Contabilidad*. Mexico: ediciones Umbral S.A de C.V.
- Mantilla, S. (2015). *AUDITORIA DEL CONTROL INTERNO*. COLOMBIA-BOGOTA: ECOE-EDICIONES.
- Mantilla, S. A. (2018). *Auditoria del Control Interno* (CUARTA EDICIÓN ed.). Bogata: ECOE-EDICIONES.
- Manual de procedimientos. (enero de 2016).
www.inta.go.cr/procedimientos/tesoreria/P-4009-ARQUEO-CAJA-CHICA.
- Manuel Gutierrez Viguera.Alvaro Couso Ruano. (2013). *iniciacion a la contabilidad desde cero*. Bogota: Ediciones de la U.
- manuel rodriguez. (15 de 10 de 2020).
<https://www.eactivo.es/glosario/caja-en-contabilidad/>.
- María Carmen Duarte Alarcón. (2007). *contabilidad financiera II*. el salvador: us.
- María Farías toto. (2014). *manual de contabilidad basica*.
- Mario, T. (s.f.). Obtenido de <https://tesisplus.com/investigacion-descriptiva/investigacion-descriptiva-segun-autores/>
- Mendoza Roca Calixto, O. T. (2016). *Contabilidad financiera para Contaduría y Administración*. (U. d. Norte, Ed.) Colombia-Barranquilla: ECOE-EDICIONES.
- Merino, j. P. (12 de 05 de 2014). <https://definicion.de/verificacion/>.
Obtenido de <https://definicion.de/verificacion/>:
<https://definicion.de/verificacion/>
- Metodologia. (7 de 11 de 2020).
<http://elproyectedeinvestigacionysufases.blogspot.com/2016/02/tema9-poblacion-y-muestra.html>.

- Miranda, J. C. (2018). *Propuesta de control interno del efectivo de caja chica en la*. Lima: UNIVERSIDAD PERUANA UNIÓN.
- Pincay Torres& Zambrano Ortega. (2016). *Elaboración de un manual de procedimientos de caja chica en la empresa PORTRANS S.A.* Guayaquil.
- procedimiento, M. d. (2016). *Instituto Nacional de Innovación y transferencia de tecnología agropecuaria.*
- Ramirez, R. E. (s.f.). Obtenido de <https://slideplayer.es/slide/4310264/>
- Robles, B. (2013-2017). *Mercadotecnia, REI.* Mexico.
- Rocio, P. A. (2010). Obtenido de <https://es.slideshare.net/rociopaza/caja-chica>
- Sacta Sucuzhañay Veronica, Maria Augusta Villavicencio Guananga. (2012). *Implementación de un Sistema de Control Interno en el departamento Financiero de Aracno Cía. Ltda. " Visita Ecuador".* Universidad de Cuenca, Cuenca.
- Samaniego, C. M. (2011). *Excel Contable.* Lima: primera edición.
- Sampieri, R. H. (2014). *Metodología de la Investigación 6° Edición* (Vol. 1). Mexico: Mc Graw Hill.
- Sandra, M. (2016). *Colegio Universitario de Cartago.*
- Significados. (12 de 10 de 2020). Obtenido de <https://designificado.com/compras/>
- Significados. (06 de marzo de 2020). <https://www.significados.com/control/>.
- slideshare. (10 de 10 de 2020). <https://es.slideshare.net/mahatmagandytovillaa/manual-de-caja-chica>.

Solocontabilidad. (15 de 10 de 2020).

<https://www.solocontabilidad.com/tema/caja-chica>.

Tamayo Hidalgo, M. A. (20018). *investigacion cuantitativa*.

Tamayo&Tamayo. (2012). *Metodologia de Investigación*.

Tannia, G. C. (2015). "*Control interno y la rentabilidad de la empresa Holviplas S.A., en el primer semestre*. Ambato: UNIVERSIDAD TÉCNICA DE AMBATO.

uninorte. (29 de 08 de 2018). www.uninorte.edu.co/web/auditoria.

Valencia, H. H. (2005). *Manual de Tecnicas de Investigación*. PERU: SEGUNDA EDICIÓN.

Veronica, U. (s.f.). Obtenido de <https://es.slideshare.net/vepatito/caja-y-caja-chica-por-vernica-usuay>

Victor Aviles. (25 de 09 de 2017). *BANCO BASE-GRUPO FINANCIERO BASE*. Mexico: bb.

Viel Rojas, Yusmiel. (2009). *Auditoria en la Administración Pública, Control Interno*. Cuba.

Yuly A Aldana Rodriguez. (2012). *clasificacion de la contabilidad* (Vol. 1). Bogota: UC.

ANEXOS

IMAGEN 6 Entrevista a colaborador de Secretaria General Sr Julio Rivas del GAD Municipal



IMAGEN 7 Vista general del palacio municipal de Naranjal



IMAGEN 8 Entrevista a colaboradora de Agua Potable

