



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO
DE TECNOLOGÍA**

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

**Proyecto de investigación previo a la obtención del título de:
TECNOLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORIA**

TEMA:

**PROPUESTAS ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS DE CONTROL
DE LA CAJA CHICA DE LA COOPERATIVA DE TRANSPORTE
INTRAPROVINCIAL “RUTAS MILAGREÑAS”**

Autora: Silvia Geovanna Yambay Lara

Tutor: Ing. Fidel Lucin Preciado

Guayaquil, Ecuador

2018

DEDICATORIA

Dedico mi tesis en primer lugar a Dios, a ti Papi Juan (+) que desde el momento que partiste de nuestro lado dejaste un profundo dolor en nuestros corazones, pero que antes nos enseñaste el amor y la unión a la familia, la honestidad, el valor del trabajo, que mi madre Mary Lara, mis hermanos Joselyn, Silvio y Bianca Yambay Lara, son mi motor de vida y seríamos una sola fuerza para salir adelante.

Silvia Geovanna Yambay Lara

AGRADECIMIENTO

En primer lugar agradezco a mi Dios, que a pesar de las circunstancias, me ha bendecido, ha dado fuerzas, paciencia y perseverancia para seguir firme con mis objetivos, a mi familia y a mi amado Esposo Jorge Carranza que con paciencia ha sido mi refugio dentro de esta etapa.

A mi trabajo Coop. Rutas Milagreñas, que me ha permitido estudiar, para superarme en mi vida profesional, donde pude conocer y a quienes considero grandes amigas ingenieras Jenny y Lariza, gracias infinitamente por la confianza, motivación y los consejos sabios que me han brindado.

A mis grandes y mejores compañeras en esta etapa estudiantil, gracias a mi tutor Ing. Fidel Lucin, por la gran ayuda para la elaboración de mi tesis.

Silvia Geovanna Yambay Lara



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

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

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuestas elaboración de procedimientos de control de la caja chica de la Cooperativa de transporte Intraprovincial “Rutas Milagreñas”** y el problema de investigación: **¿Cómo mejorar los procedimientos de control contable de las cajas chicas en la Cooperativa de Transporte intraprovincial “Rutas Milagreñas”, ubicada en el cantón Milagro en el periodo 2018?**, presentado por: Silvia Geovanna Yambay Lara como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

Egresada:

Yambay Lara Silvia Geovanna

Tutor:

Ing. Fidel Lucin Preciado

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Yambay Lara Silvia Geovanna en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación "Propuestas elaboración de procedimientos de control de la caja chica de la Cooperativa de transporte Intraprovincial "Rutas Milagreñas", de la modalidad de Semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

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

Yambay Lara Silvia Geovanna

Cedula:0942123209

Firma

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

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

CERTIFICO:

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

Nombre y Apellidos del Colaborador

CEGESCYT

Firma

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

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

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

TEMA:

“Propuestas elaboración de procedimientos de control de la caja chica de la Cooperativa de transporte Intraprovincial “Rutas Milagreñas”

Autor: Yambay Lara Silvia Geovanna

Tutor: Ing. Fidel Lucin Preciado

Resumen

La Cooperativa de transporte Intraprovincial “Rutas Milagreñas”, presta los servicios de movilización en la ciudad de Milagro, presenta deficiencias en el manejo y control de su caja chica, es por este motivo que se llevó a cabo la presente investigación donde se determinó la implementación de manual de procedimientos de caja chica.

En la investigación se tomaron en cuenta conceptos y fundamentos teóricos sobre el manejo de la caja chica y se aplicó métodos de investigación descriptivo, deductivo y documental, para verificar la información se llevó a cabo una entrevista al custodio de la caja chica brindado así la información necesaria para elaborar nuestra conclusión y recomendación:

Se elaboró un manual de procedimientos de caja chica, el cual mejorar los procesos de control de la caja chica por medio de un plan de mejoras.

Caja chica

Manual de procedimientos

Reposición

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA**

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

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

TEMA:

“Propuestas elaboración de procedimientos de control de la caja chica de la Cooperativa de transporte Intraprovincial “Rutas Milagreñas”

Autor: Yambay Lara Silvia Geovanna

Tutor: Ing. Fidel Lucin Preciado

Abstract

The Intraprovincial Transport Cooperative "Rutas Milagreñas", provides the mobilization services in the city of Milagro, has deficiencies in the management and control of its small box, it is for this reason that the present investigation was carried out where the implementation was determined of small box procedures manual.

The research took into account concepts and theoretical foundations on the management of petty cash and applied methods of descriptive, deductive and documentary research, to verify the information was carried out an interview with the custodian of the petty cash provided thus the information necessary to elaborate our conclusion and recommendation:

A manual of petty cash procedures was developed, which improves the control processes of the petty cash by means of an improvement plan.

Small box

Procedures manual

Replacement

INDICE GENERAL

Contenido:	Pagina:
DEDICATORIA	ii
AGRADECIMIENTO	iii
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	iv
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN.....	v
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT.....	vi
Resumen	vii
Abstract.....	viii
INDICE GENERAL.....	ix
ÍNDICE DE FIGURAS.....	xi
ÍNDICE DE CUADROS.....	xi
CAPITULO I.....	1
EL PROBLEMA.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
Ubicación del problema en un contexto	1
Situación conflicto	2
Delimitación del problema	3
Formulación del Problema.....	4
VARIABLE DE LA INVESTIGACIÓN.....	4
Evaluación del problema	4
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	5
Objetivo general	5
Objetivos específicos	5

Justificación de la investigación	5
CAPITULO II	7
MARCO TEORICO	7
FUNDAMENTACION TEORICA	7
Antecedente histórico	7
Antecedente referencial.....	10
Fundamentación legal	13
Variable de la investigación	23
Variable independiente:.....	23
Variable dependiente:	23
Definiciones conceptuales.....	23
CAPITULO III	28
METODOLOGIA.....	28
PRESENTACION DE LA EMPRESA	28
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN	34
Tipos de investigación.....	35
CAPITULO IV.....	38
ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS	38
PLAN DE MEJORAS	46
CONCLUSIONES	47
RECOMENDACIONES.....	48
Bibliografía	49

ÍNDICE DE FIGURAS

Títulos:	Páginas:
Figura 1:	
Organigrama socios.....	31
Figura 2:	
Organigrama administrativo.....	31

ÍNDICE DE CUADROS

Títulos:	Páginas:
Cuadro 1:	
Listado de socios.....	32
Cuadro 2:	
Puestos de trabajo.....	33
Cuadro 3:	
Listado de proveedores.....	33
Cuadro 4:	
Listado de servicios.....	34
Cuadro 5:	
Listado de competidores.....	34

CAPITULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

El transporte en el Ecuador es una de las fuentes más importante de trabajo en el país y uno de los principales motores económicos los cuales han sido muy descuidados financiera ya que muchas comenzaron como un pequeña actividad las cuales se fueron conformando en cooperativas, las mismas que no fueran preparadas en la parte contable administrativa.

La contabilidad se encarga de analizar, clasificar y registrar cada una de los movimientos financieros, que se registran en un negocio, los cuales son registrados dentro de un periodo contable con el objetivo de emitir y presentar estados financieros que colaboren a los gerentes y dueños la toma de decisiones de carácter administrativos-financieros.

Es la que enseña los principios y reglas para efectuar en libros, ficheros o registros adecuados, las anotaciones de toda operación económica efectuada por la empresa o empresario individual, con la finalidad de conocer, la situación de la empresa (Biencinto Sánchez, 2009)

La caja chica es fondo para gastos menores cuyo valor puede variar de acuerdo a la magnitud de la empresa, dicho fondo se entrega a la persona encargada del servicio o del producto la cual tiene que entregar el

respectivo respaldo por la transacción, dicho fondo está bajo la supervisión de una persona encargada de la misma a la cual se la conoce como custodio.

El objetivo principal de una caja chica es el brindar solución a los imprevistos que suceden en la empresa, los cuales son pequeños desembolsos o pagos menores, la caja chica varía de acuerdo a la magnitud de la compañía o capacidad de movimientos que tiene la misma en el transcurso de las operaciones financieras en el periodo determinado.

Para el manejo de la caja chica se tiene que tener muy en cuenta ciertos detalles como el valor que se va a cancelar, el respaldo de la transacción, que en el desembolso tenga toda la documentación necesaria, que llegando a un valor estimado se lleve a cabo la reposición de caja chica, las facturas tienen que ser el respaldo exacto de lo que está en los vales y que cada uno tiene que tener la firma de la persona que entrega el dinero y la que lo recibe.

En la cooperativa “Rutas Milagreñas” se ha establecido que para agilizar los reembolsos de gastos a los socios es necesario mejorar los procedimientos de control de la caja chica.

Situación conflicto

La cooperativa de Transporte Interprovinciales “RUTAS MILAGRAÑAS”, nació por impulso de un grupo de profesionales del volante que visión futurística y con el anhelo de crear una Institución líder para dar el servicio de movilización de pasajeros en Milagro ante el acelerado crecimiento de la población, el 25 de julio de 1980.

La Cooperativa Rutas Milagreñas, tiene ciertas falencias en el manejo adecuado de la caja chica, lo cual se evidencia

- ✓ Incumplimiento de los requerimientos para los pagos
- ✓ Carencias en los detalles de los egresos debidamente sustentadas
- ✓ Retraso en los reembolsos del fondo de caja chica
- ✓ Cubrir gastos no autorizados en el fondo de caja
- ✓ Comprobantes sin validez tributaria

Por lo antes expuesto se puede llegar al pronóstico de que la Cooperativa no toma los debidos procedimientos de reembolsos de caja chica, ya que se propicia muchas anomalías a lo largo de su revisión, la empresa tendría consecuencias en la parte contable, en la cuenta de gastos, ya que no todos los gastos son reflejados con sus debidos comprobantes.

Delimitación del problema

Campo: Contable

Área: Caja Chica

Aspecto: Procedimientos contables, reembolsos de gastos

Contexto: Cooperativa de Transporte Rutas Milagreñas

Provincia: Guayas

Cantón: Milagro

Periodo: 2018

Tema

Propuestas elaboración de procedimientos de control de la caja chica de la cooperativa de transporte intraprovincial “Rutas Milagreñas”

Formulación del Problema

¿Cómo mejorar los procedimientos de control contable de las cajas chicas en la Cooperativa de Transporte intraprovincial “Rutas Milagreñas”, ubicada en el cantón Milagro en el periodo 2018?

VARIABLE DE LA INVESTIGACIÓN

Variable independiente: Procedimientos de control contable

Variable dependiente: Cajas chicas

Evaluación del problema

Factible: El presente estudio es factible ya que cuenta con la colaboración de todas las personas que intervienen de una u otra forma en el manejo de las cajas chicas.

Original: El presente diseño es original ya que es la primera vez que se va a realizar un estudio de esta magnitud en la cooperativa de Transporte Rutas Milagreñas.

Claro: Es claro que la cooperativa de Transporte Rutas Milagreñas, necesita de manera urgente procedimientos de control de caja chica el cual va a colaborar en el manejo de los recursos económicos.

Relevante: El estudio llevado a cabo es de suma relevancia en la cooperativa de Transporte Rutas Milagreñas, ya que esto colaborara en el control de la parte financiera.

Delimitado: Este estudio es delimitado ya que se centra en el manejo de la caja chica de la cooperativa de Transporte Rutas Milagreñas y de los procesos que ellos emplean.

Concreto: El estudio es concreto por que será destinado `para el área que maneja la caja chica y el control que leva la misma.

OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Objetivo general

Desarrollar procedimientos de control de ingresos y egresos de la caja chica en la Cooperativa de transporte intraprovincial “Rutas Milagreñas”, ubicada en el cantón Milagro en el periodo 2018.

Objetivos específicos

- ✓ Fundamentar teóricamente los procedimientos de ingresos y egresos de la caja chica.
- ✓ Analizar los procedimientos contables actuales en el manejo de la caja chica.
- ✓ Proponer procedimientos de control de la caja chica para el control los ingresos y egresos.

Justificación de la investigación

Uno de los principales problemas que aquejan a las compañías son el manejo de la caja chica, la cual es usada para los pagos de gastos menores, lo cual ayuda a controlar el uso excesivo de cheques, pero el objetivo principal es el de controlar la salida de dinero por valores irrisorios que muchas veces afectan al área contable al momento de reflejar los gastos sin documentos de validez tributaria, los cuales deben llevar su respectivo proceso para su reembolso.

El valor práctico de la presente investigación se encuentra en el estudio de mejoras de procedimientos de reembolsos de la caja chica para un mejor control de los ingresos y egresos en el sistema contable

La utilidad metodológica del presente estudio es la técnica de investigación de conceptos básicos de caja chica para su mayor control.

La investigación pueda ser tomada en cuenta por demás instituciones que por lo general se manejan con una caja chica para sus gastos menores, utilizando un procedimiento adecuado para su uso, podrán tener un control de sus gastos, al mismo tiempo estos sean reflejados debidamente en el sistema contable y así puedan evitar el uso de cheques para estos pagos, ya que el fin de esta investigación es que sea considerada por otras personas.

La **relevancia social** de este proyecto, es en la influencia de las organizaciones en su desarrollo regional, y la adecuación de los procesos correspondientes, genera un impacto positivo que se extiende a los eslabones de las cadenas de valor que integran, e indirectamente, hacia los usuarios y la comunidad en general.

Es de mucha **conveniencia** esta investigación, ya que con ella los colaboradores se sentirán comprometidos en la gestión operativa del negocio al controlar los ingresos y egresos de dinero que se dan por medio de caja chica la que ayuda al desenvolvimiento del negocio.

El estudio tiene **valor teórico**, ya que colaborar con información a las diferentes tipos de investigación que serán desarrollada s en concordancia con este tema de investigación.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

FUNDAMENTACION TEORICA

Antecedente histórico

La contabilidad ha evolucionado cada una de sus etapas y ha tenido la necesidad de adecuarse a la económica del momento.

La civilización ha llevado varios tipos de registros para las actividades mercantiles. Los más antiguo conocido de esta son las tableta de arcilla que preparaban para el pago de jornales en Babilonia alrededor del 3600 a.C., existe evidencia numerosa de registros y sistemas de contabilidad en el antigua Egipto y en las ciudades- estados griego.

La contabilidad provee las técnicas para acumular datos económicos y el lenguaje para comunicarlo a diferentes categorías de personas e instituciones. Los banqueros y los proveedores evalúan la solidez financiera de una empresa y el griego potencial correspondiente ante de concederle préstamos y créditos.

En el año 6000 a.C., se contaba con los elementos de la actividad contable habían formado grupo como los agricultores y los cazadores y se habían inventado la escritura y los números, para la actividad contable.

El proceso evolutivo de la contabilidad continua a finales del siglo XIX y principios del XX. En este lapso persiste un procesos permanente de adecuarse, día a día, a las necesidades de información financiera de las entidades económicas.

Benedetto Cotugli Rangeo, fue unos de los pioneros de estudios y registro de las operaciones mercantiles por partida doble.

Fray Luca Pacioli se refiere a la contabilidad en la Summa, pues pensaba que la técnica fue el padre de la contabilidad contable debía tener una gran aplicación de las matemáticas.

Como es lógico de suponer, no ha sido ajeno al conocimiento y uso de la contabilidad. Se sabe que los aztecas llevaban un adecuado control de sus transacciones mercantiles, demostrando en la ordenada cuenta y razón que llevan los tributos. (Romero López, 2010)

Es un conjunto de proposiciones, incluidos axiomas y teorema, con definiciones y reglas de inferencia formal e informal, se orienta hacia la explicación de un grupo de hechos.

La contabilidad financiera es un medio a través de cual diversos interesados pueden medir evaluar y seguir el progreso, estancamiento o retroceso en la situación financiera de las entidades a partir de la lectura de los datos económicos y financieros de la naturaleza.

La contabilidad fue creada por el hombre para satisfacer sus necesidades de información y sabemos que un satisfactor es útil solo cuando cubre las necesidades.

Los estados financieros son la expresión fundamental de la contabilidad financiera pues contienen información sobre la situación y desarrollo de la entidad a una fecha determinada o por un periodo. Su objetivo es comunicar información útil en la toma de decisiones relativa a la situación financiera, el resultado de sus operaciones, los cambios de la cuentas del capital contable o patrimonio contable.

La contabilidad nació como una necesidad en los negocios comerciales y de servicio, siendo reconocida su gran ayuda en el desarrollo de la administración industrial. De tal manera, podemos decir que no hay empresa o negocio, por más pequeños que sea que no requiere de la contabilidad para poder organizar correctamente su administración.

Los estados financieros se realizan actualmente de manera expedita y se asegura con la ayuda de la computadora, por medio de programa genérico o específico, procesa la información automáticamente, el contador solo tiene que definir las prácticas afectadas y digitar los valores. (Zapata Sánchez, Contabilidad General, 2008)

Característica de los estados financieros

Con el fin de que los estados financieros cumplan a cabalidad con el propósito principal para que se han creado, deben reunir las siguientes características de calidad:

Compresibilidad.- cualidad esencial que facilitara comprender los aspectos más importantes sin mayor dificultad, aun a usuarios que no tenga cultura contable.

Relevancia.- la información que proporciona debe permitir los aspectos más importantes sin importante, a partir de los cuales se tomaran decisiones.

Confiabilidad.- las cifras que corresponda a los conceptos expuestos deben ser suficientemente confiable y razonable.

Comparabilidad.- las cifras estarán expresada en moneda de un mismo poder adquisitivo.

Caja chica

Es una cuenta de activo corriente destinada a satisfacer gastos relativamente pequeños que no justifique la emisión de cheque. Debe ser

un monto fijo acorde con las políticas de la empresa. (Zapata Sánchez, 2011)

Objeto de su creación

Para toda empresa resulta normas de control que eviten el riesgo de desfalcos o sobrepagos. Para tal efecto, es conveniente disponer que todo egreso se haga mediante cheque y que los ingresos sean depósitos de inmediato. Como complemento a esta norma, se debe crear el mecanismo que posibilite satisfacer ciertos pagos de menor cuantía.

Antecedente referencial

Según en el proyecto de (Franco Solórzano, 2017) con el tema “Diseño de Instructivo para el manejo y control contable de la caja chica del consultorio Jurídico BCCF & ASOCIADO”, en el periodo 2017. Instituto Tecnológico Bolivariano.

En la investigación tiene como fin de colaborar con el consultorio Jurídico BCCF & ASOCIADO”, de la que brinda servicio relacionado con el ámbito jurídico, Civil, Penal, Laboral, Societario, de la cual no cuenta con un instructivo para el manejo y el control contable de la caja chica.

No hay control del dinero, hay ocasiones que no cuadra la caja, debido a que la persona encargada de estas funciones ejecuta esta actividad y la de consejería esto presta a que en ocasiones se firme después de haber entregado el dinero a caja chica y que al cuadrar se olvide de la firma.

El consultorio jurídico tiene como objetivo principal ofrecer al personal contable y financiero, una guía que lo oriente a la optimización de sus actividades que lo llevaría al mejoramiento del realizado, con mayor calidad, validez y rapidez en la entrega de información contribuyendo al control de la empresa y disminuir los riesgos de que la caja chica sea utilizado para otros gastos que no sean las operacionales de la compañía.

Existen gastos imprevistos y ocasionales siempre lo habrá pero el fin es que se atiendan y controlen para que no existan riesgo de desvíos de fondos y que todo egreso sea justificado mediante un documento.

Según el análisis del consultorio Jurídico BCCF & Asociado no cuenta instructivo de lo cual evidencia en falta de procedimiento y controles en los procesos operativo, poca inversión en el recursos humano que maneja controles efectivos y contables, carencia de instructivo en otras áreas a excepción del departamento legal.

Tiene previsto capacitar el personal involucrado en la funciones del control y manejo de la caja chica y mantener un control constante del cumplimiento de todo lo dispuesto.

Según el proyecto (Guevara Vallejo, 2014) el tema Reglamento Interno para el manejo de Caja Chica de la Empresa Municipal “Montagua” en el periodo 2014.

En la investigación tiene como fin de colaborar con la Empresa Municipal “Montagua” se dedica principalmente al cobro de los servicio básico de agua potable y alcantarillado de la cual no cuenta con un reglamento que le permita establecer un control de los desembolsos que realiza de caja chica, que le permita el pago inmediato sin demora alguna, en las transacciones por compras de servicios, suministro o insumos.

Además no se establecen montos para la compra de materiales necesarias que son utilizado en las operaciones administrativa y técnica la que le ayuden a brindar los servicios oportunos a la ciudadanía.

Los fondos sirven para realizar gastos menores dentro la entidad, en la que cabe mencionar que los gastos que se realizan no están direccionados por un control adecuado, en el encargado del rubro no le da el interés necesario y no utiliza los fines que fueron creados de estos valores.

Cabe recalcar que los recursos destinados de egresos requieren de un reglamento, sujetándose a las leyes vigentes que permitan una ágil, oportuna, eficaz, efectiva y eficiente a las necesidades, así como un adecuado control.

Según el análisis la institución está obligada a mejorar y fortalecer la administración financiera en cada área en la que maneja dinero diario más aun en lo contable de los ingresos y egresos que la empresa realiza.

Esto ha desarrollado que la empresa tiene dificultades por no aprobar el reglamento interno para el manejo de los fondos de caja chica de Montagua en fin de optimizar los resultados contables operativos y financieros.

Según en el proyecto de (Bohorquez Banchon, 2016) con el tema Procedimiento de registros de egresos en Caja Chica de la empresa Buckcenter S.A., en el periodo 2016. Instituto Tecnológico Bolivariano.

En la investigación tiene como fin de colaborar a la empresa Buckcenter S.A no cuenta con un control documentario de los gastos que se realizaban para la sustentación de empresa y todo tipo de actividad mercantil, solo era un proceso comunicativo no efectuaban un correcto procedimiento en esa área.

El control de gastos se trata de una estrategia que se debería aplicar para obtener mayor beneficio, se puede decir que no existen métodos para aquello.

Según el análisis del proyecto la empresa BUCKCENTER S.A tiene una mala ejecución en el procedimiento de reposición de caja chica, no obtienen un control de la auditoria, ante esta situación se puede decir que la empresa tendrá consecuencias en sus obligaciones operativas.

Fundamentación legal

REGLAMENTO PARA APLICACIÓN LEY DE RÉGIMEN

TRIBUTARIO INTERNO, LORTI

Decreto Ejecutivo 374 Registro Oficial Suplemento 209 de 08-jun.-2010 REGLAMENTO PARA APLICACIÓN LEY DE RÉGIMEN. (2010, pág. 8)

Última modificación: 13-jun.-2016

Estado: Reformado

NOTA GENERAL:

El Decreto Ejecutivo No. 580, publicado en Registro Oficial 448 de 28 de febrero del 2015 dispone reformar el Decreto Ejecutivo 539 de 31 de Diciembre del 2014, "Reglamento a Ley de Incentivos Producción Prevención Fraude Fiscal" cuando del contexto de la lectura de la reforma es al Decreto Ejecutivo 374 Reglamento para Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno. Por lo que las reformas del Decreto 580 están insertadas en éste Reglamento.

Rafael Correa Delgado.

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

Considerando:

Que la Constitución de la República del Ecuador ha incorporado nuevos principios al Régimen

Tributario, orientados a la eficiencia en la recaudación tributaria y la contribución equitativa de los habitantes en los recursos estatales; Que

con fecha 23 de diciembre de 2009, fue publicada en el Registro Oficial Suplemento 94, la Ley Reformatoria a la Ley de Régimen Tributario Interno y a la Ley Reformatoria Para la Equidad Tributaria del Ecuador; y, en ejercicio de las atribuciones que le confiere el numeral 13 del artículo 147 de la Constitución de la República Decreta:

**EL SIGUIENTE REGLAMENTO PARA LA APLICACIÓN DE LA LEY
DE RÉGIMEN TRIBUTARIO**

INTERNO

Título I

DEL IMPUESTO A LA RENTA

Capítulo I

NORMAS GENERALES

Art. 1.- Cuantificación de los ingresos.- Para efectos de la aplicación de la ley, los ingresos obtenidos a título gratuito o a título oneroso, tanto de fuente ecuatoriana como los obtenidos en el exterior por personas naturales residentes en el país o por sociedades, se registrarán por el precio del bien transferido o del servicio prestado o por el valor bruto de los ingresos generados por rendimientos financieros o inversiones en sociedades. En el caso de ingresos en especie o servicios, su valor se determinará sobre la base del valor de mercado del bien o del servicio recibido.

La Administración Tributaria podrá establecer ajustes como resultado de la aplicación de los principios del sistema de precios de transferencia establecidos en la ley, este reglamento y las resoluciones que se dicten para el efecto.

**REGLAMENTO PARA APLICACIÓN LEY DE RÉGIMEN
TRIBUTARIO INTERNO, LORTI - Página 1**

Concordancias:

LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, LORTI, Arts. 2, 23, 61, 78CÓDIGO CIVIL (LIBRO I), Arts. 164CÓDIGO CIVIL (LIBRO IV), Arts. 1848

Art. 2.- Sujetos pasivos.- Son sujetos pasivos del impuesto a la renta en calidad de contribuyentes: las personas naturales, las sucesiones indivisas, las sociedades definidas como tales por la Ley de Régimen Tributario Interno y sucursales o establecimientos permanentes de sociedades extranjeras, que obtengan ingresos gravados.

Son sujetos pasivos del impuesto a la renta en calidad de agentes de retención: las personas naturales y las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad, las sociedades definidas como tales por la Ley de Régimen Tributario Interno.

Las instituciones del Estado y las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las sucursales o establecimientos permanentes de sociedades extranjeras, que realicen pagos o acrediten en cuenta valores que constituyan ingresos gravados para quienes lo reciban.

Concordancias:

CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR, Arts. 225

CÓDIGO TRIBUTARIO, Arts. 24

“LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO, LORTI, Arts. 11, 19, 4, 63CÓDIGO CIVIL (LIBRO IV), Arts. 1957LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS, LOEP, Arts. 1”LEY ORGANICA DE REGIMEN TRIBUTARIO INTERNO –LORTI.(2004, págs. 1-121).

Art. 3.- De los consorcios.- De acuerdo con lo que establece la Ley de Régimen Tributario Interno, los consorcios o asociaciones de empresas son considerados sociedades, y por tanto, sujetos pasivos del impuesto a la renta, por lo que deben cumplir con sus obligaciones tributarias y deberes formales, entre los que están los de declarar y pagar dicho impuesto.

En el caso de que un consorcio cese o concluya actividades antes de la terminación del ejercicio impositivo, presentará su declaración anticipada de impuesto a la renta, de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento.

En todos los casos, los miembros del consorcio serán solidariamente responsables, por los tributos que genere la actividad para la cual se constituyó el consorcio.

Los beneficios que distribuya el consorcio, luego del pago del respectivo impuesto, se constituirán en ingresos exentos para los miembros del consorcio, siempre y cuando éstas sean sociedades nacionales o extranjeras, no domiciliadas en paraísos fiscales o jurisdicciones de menor imposición.

A continuación el autor (SENPLADES, 2013) presenta los artículos pertenecientes al plan nacional del buen vivir, Objetivo Diez que consiste en:

- a) Diversificar y generar mayor valor agregado en la producción nacional
- b) Promover la intensidad tecnológica en la producción primaria, de bienes intermedios y finales
- c) Diversificar y generar mayor valor agregado en los sectores prioritarios que proveen servicios.

d) Impulsar la producción y la productividad de forma sostenible y sustentable, fomentar la inclusión y redistribuir los factores y recursos de la producción en el sector agropecuario, acuícola y pesquero.

e) Fortalecer la economía popular y solidaria

f) Potenciar procesos comerciales diversificados y sostenibles en el marco de la transformación productiva.

g) Impulsar la inversión pública y la compra pública como elementos estratégicos del Estado en la transformación de la matriz productiva

h) Articular la gestión de recursos financieros y no financieros para la transformación de la matriz productiva.

i) Impulsar las condiciones de competitividad y productividad sistémica necesarias para viabilizar la transformación de la matriz productiva y la consolidación de estructuras más equitativas de generación y distribución de la riqueza.

A continuación el autor presenta una interpretación de los artículos del Reglamento de comprobantes de venta y retención que conciernen al tema caja chica de la farmacia "GIANCARLOS"

Tomados del Registro Oficial N° 247 Año Quito, Viernes 30 de Julio del 2010 N° 430

Rafael Correa Delgado

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

Decreto:

(REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS , 2002)

En el **Capítulo 1** del reglamento de los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios en el **artículo 1**, Se denomina

comprobantes de venta a documentos que autorizan el traspaso de bienes, servicios u otras actividades comerciales que graven impuestos.

- Facturas;
- Notas de venta RISE;
- Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;
- Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;

El **artículo 2** hace referencia a los documentos complementarios a los comprobantes de venta, como los siguientes:

- Notas de crédito;
- Notas de débito;
- Guías de remisión.

El **artículo 3** indica que los comprobantes de retención son instrumentos que acreditan las retenciones de impuestos hechas por los agentes de retención

Cumpliendo lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno.

El **artículo 4** nos habla sobre otros documentos autorizados indica que siempre se identifique, por ambas partes, al emisor y al adquirente o al sujeto al que se le efectúe la retención de impuestos, con su razón social y número de Registro Único de Contribuyentes, o cédula de identidad o pasaporte, y, además, se haga constar la fecha de emisión y por separado el valor de los tributos que correspondan, los siguientes:

- Documentos de instituciones del sistema financiero nacional y las instituciones de servicios financieros emisoras o administradoras de tarjetas de crédito que estén bajo control de la Superintendencia de Bancos.
- Documentos del Estado en servicios administrativos, en parámetros establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno.

- Otros que se encuentren expresamente autorizados por el SRI, y que por su contenido y sistema de emisión, permitan un adecuado control.

El **artículo 5** señala que la autorización de impresión de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención se solicita al SRI en los términos y condiciones del reglamento de los mismos.

Los sujetos pasivos también podrán solicitar al SRI la autorización para que sus documentos puedan emitirse mediante sistemas computarizados, en los términos y condiciones que establezca el SRI.

Entidades que cuenten con autorización para emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, mediante sistemas informáticos, podrán solicitar autorización para la emisión y entrega de comprobantes impresos por instituciones gráficas autorizadas, para cuando se requiera la emisión de estos, por cualquier circunstancia.

En el **artículo 6** se menciona el tiempo de duración de la autorización para imprimir y emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención que será de un año para los sujetos pasivos que estén al día en sus declaraciones, de 3 meses para los que tengan que ponerse al día en sus declaraciones.

En el **artículo 7** nos señala que la Administración Tributaria podrá inhabilitar la vigencia de la autorización para emitir comprobantes de venta, retención y documentos complementarios previamente notificando al contribuyente, cuando este no haya cumplido con la obligación de sus declaraciones impositivas o cuando la información suministrada en el Registro Único de Contribuyentes, no pueda ser comprobada por la Administración Tributaria.

Y en el caso de contribuyentes autorizados a utilizar sistemas informáticos, la suspensión procederá también cuando no cumplan los requerimientos establecidos por el SRI.

En el **artículo 8** nos indica la responsabilidad de emisión de comprobantes de venta y comprobantes de retención de todos los sujetos pasivos de impuestos, de que a pesar de que el comprador no los solicite o diga que no los requiere.

Dicha responsabilidad se crea con la transferencia de bienes, aun cuando se realicen gratis, autoconsumo o de la prestación de servicios de cualquier naturaleza, incluso si las operaciones se encuentran gravadas con tarifa (0%) del IVA.

En el **artículo 9** se menciona que para sustento del crédito tributario del IVA por parte del adquirente de los bienes o servicios, se considera las facturas, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, que se identifique al comprador mediante número de RUC, nombre o razón social, se haga constar por separado el impuesto al valor agregado y se cumplan con los demás requisitos del SRI.

El **artículo 10** señala que para sustento de costos y gastos del adquirente de bienes o servicios, a efectos de la liquidación del impuesto a la renta, se considera como comprobantes válidos los que principalmente permitan una identificación precisa del adquirente o beneficiario.

Luego en un **capítulo 2** este reglamento nos señala acerca de la emisión y entrega de comprobantes de venta, notas de crédito y notas de débito lo siguiente en su **artículo 11**, por ejemplo de las Facturas que se emitirán y entregarán al momento de una transferencia de bienes, de prestación de servicios o de otras transacciones gravadas con tributos.

En el **artículo 12** menciona que las notas de venta son exclusivamente de parte de los contribuyentes inscritos en el Régimen de imposición simplificado ecuatoriano (RISE).

El **artículo 13** indica que las liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios se emitirán y entregarán, en las siguientes adquisiciones:

- Servicios prestados en Ecuador o en el exterior por personas naturales o del extranjero, en los términos de la Ley de Régimen Tributario Interno.
- Servicios prestados en Ecuador o en el extranjero por sociedades exteriores que no posean domicilio ni establecimiento permanente en el país, las que serán identificadas con su nombre o razón social;
- Bienes muebles y de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad, ni inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC), que por su incultura no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de venta;
- Bienes muebles y servicios realizados para el agente de retención por uno de sus empleados en relación de dependencia, con comprobantes de venta a nombre del empleado. Dado el caso la liquidación se emitirá a nombre del empleado, sin que estos valores constituyan ingresos gravados para el mismo ni se realicen retenciones del impuesto a la renta ni de IVA;

Para que la liquidación de compras de bienes y prestación de servicios, sea válida para el crédito tributario y sustente costos y gastos, deberá efectuarse la retención de la totalidad del IVA y el porcentaje respectivo del impuesto a la renta, declarar y pagar dichos valores, en la forma y plazos establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

El **artículo 15** señala que las Notas de crédito son documentos que se emitirán para: Anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones. El adquirente o quien a su nombre reciba la nota de crédito, deberá consignar en su original y copia, el nombre del

adquirente, su número de RUC o Cédula de ciudadanía o pasaporte y fecha de recepción, número del comprobante de venta al que se refiere.

El **artículo 16** indica que las notas de débito se expondrán para el cobro de intereses de mora y para restablecer costos y gastos, incididos por el vendedor con seguimiento a la exposición del comprobante de venta.

Las notas de débito deben entregar la denominación, serie y número de los comprobantes de venta a los cuales se refieren.

En el **capítulo 3** de este reglamento se señalan los requisitos y características de los comprobantes de venta, notas de crédito y notas de débito, para ello utilizan el **artículo 18** y entre los principales tenemos los siguientes:

- Número, día, mes y año de la autorización de impresión del documento, otorgado por el SRI.
- Número del RUC.
- Razón social tal cual este en el RUC.
- Nombre del documento.
- Enumerados con 15 dígitos, de la siguiente manera, Los 3 primeros dígitos son el número del establecimiento conforme consta en el RUC; Separados por un guion, los siguientes 3 dígitos corresponden al punto de emisión dentro de un mismo establecimiento; y, con la misma separación, el número secuencial de 9 dígitos.
- Dirección de la matriz y cuando corresponda la del establecimiento emisor.
- Caducidad del documento.

Contribuyentes designados como especiales deberán mostrar con cualquier forma de impresión en sus comprobantes de venta las palabras: “Contribuyente Especial” y el número de la resolución.

Variable de la investigación

Variable independiente: Procedimientos de control contable

Según (Biencinto Sánchez, 2009, pág. 340) dice es un conjunto ordenado de operaciones efectuadas con la finalidad de la obtención de obtención de la imagen fiel de patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa de manera que la información sea comprensible.

Los procedimientos contables son los que nos permitirán tener una contabilidad en orden con la cual se podrá emitir informes reales ya que la información que se tengan va a ser confiable y a su vez esta servirá para tomar decisiones por parte de los gerentes que colaboren a el crecimiento de la empresa.

Variable dependiente: Caja chica

Según (Biencinto Sánchez, 2009) es una cantidad mínima que se asigna a un trabajador el cual va a ser responsable de dicho valor, este valor son para desembolsos menores los cuales se llevan a cabo en efectivo y no necesitan de un cheque.

Es un monto menor para gastos que se originan en momentos inoportunos o de última hora los cuales representan gastos mínimos los cuales son manejados por una persona que es conocida como custodio que es la responsable de dicho dinero.

Definiciones conceptuales

Activo

Según (Biencinto Sánchez, 2009) conjunto de bienes y derechos que posee el/la empresario/ay que pueden valorarse en dinero. Se consideran activos los bienes, derechos y otros recursos controlados

económicamente por la empresa, resultante de los sucesos pasados, de los que esperan que la empresa.

Activo circulante

Según (Biencinto Sánchez, 2009) comprenderá los activos vinculados al ciclo normal de explotación que la empresa espera vender, consumir o realizar en el transcurso del mismo, aquellos activos, distintos a los anteriores o realización en la que espera que se produzca en corto plazo.

Cheque

Según (Biencinto Sánchez, 2009) documento en forma de mandato de pago, mediante el cual una persona puede retirar por sí o por un tercero, toda parte de los fondos disponibles en poder de otra persona.

Control contable

Son procesos contables los cuales son empleados para conservar la veracidad y la exactitud en cada una de las transacciones contables (transacciones), son técnicas que sirven para la verificación de cada una de las transacciones las cuales constatan los registros.

Compra

Según (Biencinto Sánchez, 2009) acción y efecto de compra. Origina un desembolso (compra al contado) o una obligación de pago futuro (compra a crédito, con pago aplazado).

Cuenta

Según (Biencinto Sánchez, 2009) instrumento que representa y mide el valor de un elemento patrimonial, que capta la situación inicial y las variaciones que se produzcan a lo largo del tiempo.

Estado financiero

Según (Biencinto Sánchez, 2009) documento contable que recogen la situación en la que se encuentra, en un momento determinado del tiempo, algunas de las variables económicas cuyo seguimiento se realiza mediante la contabilidad.

Fondo de corriente

Según (Biencinto Sánchez, 2009) refleja la posición neta deudora o acreedora de una empresa a corto plazo. Equivale a la diferencia entre activo corriente o circulante de naturaleza monetaria o pasivo corriente o circulante.

Gasto

Según (Biencinto Sánchez, 2009) equivalente monetario de las compras efectuadas por la empresa; es decir, el importe de los bienes y servicios adquiridos por esta, en un periodo determinado, a los demás agentes económicos.

Gastos de ventas

Según (Biencinto Sánchez, 2009) son los gastos que la empresa debe pagar, como porte, seguros, aduanas, etc., hasta que la mercancía quede situada en el sitio convenido y que no puede ser repercutibles sobre el comprador por lo que disminuirán su margen comercial.

Información financiera

Según (Biencinto Sánchez, 2009) adicionalmente, la información financiera requisito de la información a incluir en las cuentas anuales debe cumplir con las cualidades de contabilidad y claridad.

Ingresos

Según (Biencinto Sánchez, 2009) incrementos en el patrimonio neto de la empresa durante el ejercicio, ya sea en forma de entrada o aumentos en

el valor de los activos, o de disminución de los pasivos, siempre que no tenga su origen en aportaciones.

Normas de contabilidad

Según (Biencinto Sánchez, 2009) se consideraran principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas los establecidos:

Pagos

Según (Biencinto Sánchez, 2009) salida o entrega de dinero para hacer frente a una obligación.

Pasivo

Según (Biencinto Sánchez, 2009) constituyen el pasivo de la empresa las obligaciones actuales surgidas como consecuencias de sucesos pasados, cuya extinción de la empresa espera dependerse de recursos que puedan producir beneficios o rendimientos económicos en el futuro.

Patrimonio neto

Según (Biencinto Sánchez, 2009) constituye la parte residual de los activos de la empresa, una vez deducidos todos sus pasivos, incluyendo las aportaciones realizadas, ya sea en el momento de su constitución o en otros posteriores, por sus socios o propietario.

Principio contables

Según (Biencinto Sánchez, 2009) la contabilidad de la empresa y, en especial, el registro y la valoración de los elementos de las cuentas anuales, se desarrollaran aplicando obligatoriamente los principios de la contable.

Procedimiento

Según (Biencinto Sánchez, 2009) un procedimiento de registro de las transacciones en cuentas representativas de activos patrimoniales. Este

procedimiento hay que calcular el coste de cada una de las ventas en el momento de asentarla en la cuenta.

Registros contables

Según (Biencinto Sánchez, 2009) el registro de contabilidad. Soportes materiales o electrónicos donde se anotan los hechos contable, una vez aceptados, medidos y valorados.

Tributación

Tiene como objeto principal que las organizaciones o empresas puedan evitar las notificaciones y resoluciones parte del servicio de renta interna del ecuador, como objetivo el satisfacer la necesidad creciente de toda organización de reducir la carga impositiva total.

CAPITULO III

METODOLOGIA

PRESENTACION DE LA EMPRESA

La cooperativa de transporte Intraprovincial “Rutas Milagreñas”, nació por impulso de un grupo de profesionales de volantes que visión futurista y con el anhelo de crear una Institución Líder para la movilización de pasajero en milagros ante el acelerado crecimiento de la población, el 25 de julio de 1980.

Rutas Milagreñas fue creada con el propósito de servir a la comunidad y lo ha conseguido, pues desde 1979, ya se vislumbrada la creación de una cooperativa de transporte de pasajeros, esos eran los comentarios entre los transportistas y la ciudadanía que compartían las inquietudes cotidianas; intervinieron en su formación un grupo reducido d profesionales domiciliados en esta ciudad como el señor Washington Cabezas, conjuntamente con los señores: Dávalos, Tufiño y molina.

Se fortalece este grupo con el ingreso de profesionales del volante como el señor Pablo Raffo Abarca, Cenón Villagrán, Cesar Caicedo, Horacio Maridueña, José portilla, Ángel Medina Parra, y así como ellos los señores Gustavo Cruz, Jorge Rossignoli, Cesar Santillán, Ángel Villacis, Luis Maridueña, que en definitiva le dan el impulso final, conformado la Pre-Cooperativa.

El primer comité Organizador fue dirigido por el señor Washington Cabezas luego el señor Ángel Medina Parra y por lo último el señor José Albino Portilla, quienes con la afectiva y dinámica participación de Don Horacio Maridueña de la Vera, Pablo Raffo Abarca, Gustavo Cruz, Jorge Rossignoli, Cesar Caicedo, Cenón Villagrán, Hugo Mejía, Gerardo Villacis, Gerardo Salinas Vargas, Bernabé Freire Mejía, Ángel Medina Parra, Cesar Santillán, Luis Maridueña que son socios fundadores; invierte fuertes capitales y adquieren los vehículos en la Cía. Gallegos de la ciudad de Riobamba, cuyos chasis fueron trasladados a la ciudad de Quito para la construcción de carrocerías THOMAS y luego poner en marcha a la empresa.

Ya en el año 1980 completan la documentación y la envían a Quito para el conocimiento de la Dirección Nacional de Cooperativas y luego el consejo Nacional de Transito, con el fin de conseguir la vida jurídica de la naciente Institución denominada con el legítimo orgullo Cooperativa De Transportes De Pasajeros En Micro Buses “Rutas Milagreñas”.

La globalización y la dolarización cambio significativamente las metas que habíamos planificado para ofrecer un mejor servicio al usuario. Este periodo culmino exitosamente materializado el programa de ahorro interno del 2004, que está destinado a la renovación del Parque Automotriz de Rutas Milagreñas.

Durante estos años de existencia, los directivos de la Institución ha trabajado arduamente en la consecución de su alta misión de servir a la comunidad milagreña y han tenido que transitar por caminos escabrosos de producto de mezquinos intereses y desleal competencia de Organizaciones similares como también los abusos y arbitrariedades de autoridades de control del transporte a nivel local, Provincial y Nacional.

MISION

Somos una Cooperativa de Transporte creada hace más de 35 años con experiencias en el transporte de pasajeros por carretera, cubre la ruta

Milagro- Guayaquil y viceversa, contamos con 18 modernas Unidades Climatizadas, enfocadas en el mercado interprovincial, ofrecemos el mejor servicio de transportar al usuario hasta el lugar de destino y garantizamos su satisfacción al viajar en nuestras unidades.

VISION

La Cooperativa de transporte Rutas Milagreñas, tiene como visión, ser una empresa líder en el transporte de pasajeros del país para satisfacer las necesidades de nuestros clientes, a través del mejoramiento continuo del servicio, a través d modernas unidades y así brindar al pasajero un mejor servicio de transporte a nivel cantonal, provincial y nacional.

VALORES

- Profesionalismo y seriedad
- Innovación y Honestidad
- El trabajo en Grupo
- Responsabilidad Social
- La Seguridad, calidad y confort

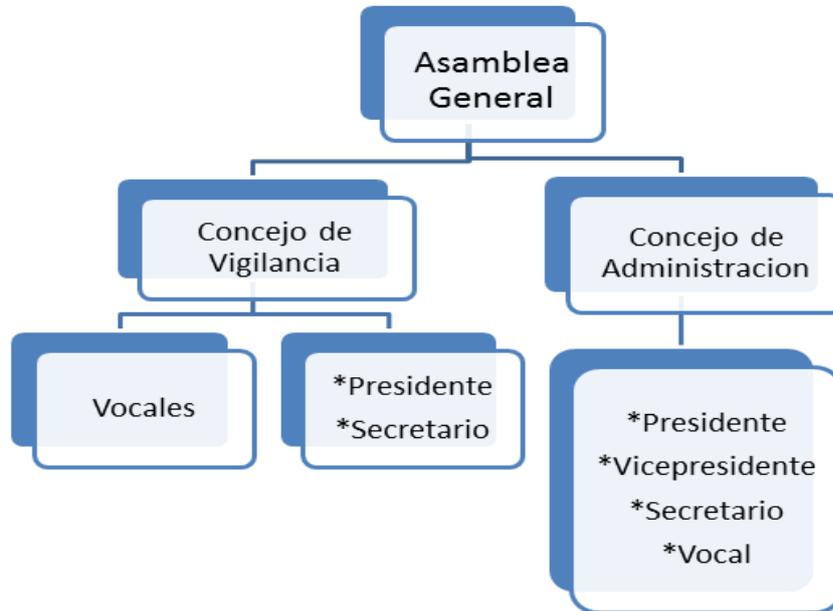
Políticas de calidad

1.- Dar al cliente un buen trato desde el instante en que compra su boleto para viajar en una nuestras unidades, asegurándonos que se sienta cómodo y así vuelva a utilizar el servicio de transporte que ofrecemos cuando lo necesite.

2.- Revisar nuestras unidades mensualmente, para asegurarnos que se encuentren en buenas condiciones, precautelando el bienestar de nuestro personal y el de nuestros posibles clientes.

3.- Capacitar a los choferes en lo que se refiere a la atención al usuario y vigilar su salud visual, para evitar accidente que pongan en riesgo su vida y la de la sociedad.

Figura #1: ORGANIGRAMA SOCIOS



Elaborado por: Silvia Geovanna Yambay Lara

Figura #2: ORGANIGRAMA ADMINISTRATIVO



Elaborado por: Silvia Geovanna Yambay Lara

Cuadro #1: Socios

LISTADO DE SOCIOS
Alfonso Modesto Medina Escobar
Ángel Modesto Medina Parra
Carlos Alfonso Guerrero Villegas
Carlos Enrique Medina Parra
Carlos Javier Medina Escobar
Cecilia del Carmen Lema Ballagan
Edison Cristobal Espinoza Parra
Elsa Carlota Ortiz Huaraca
Hector Gerardo Salinas Vargas
Jacinta Margarita Ochoa Briones
Javier Joselito Villavicencio Mosquera
Jorge Marcial Medina Tobar
Jorge Rene Encalada Vicuña
Llofre German Alcocer Guambo
Luis Eduardo Sánchez Vargas
Marco Antonio Cok Pineda
Raúl Rodrigo Medina Parra
Roberto Marcelo Medina Parra

Elaborado por: Silvia Geovanna Yambay Lara

Cuadro #2: Puestos de trabajos

PUESTOS DE TRABAJO	CANTIDAD
Gerente	1
Contador	1
Auxiliar contable	1
Recaudadora	1
Boletería	7
Mensajero	1
Limpieza	1
TOTAL	13

Elaborado por: Silvia Geovanna Yambay Lara

Cuadro #3: Proveedores

PROVEEDORES
Netlife
Derpacif
Elecna S.A.
Cnel
Fundación Terminal Terrestre Guayaquil

Elaborado por: Silvia Geovanna Yambay Lara

Cuadro #4: Principales servicios

PRINCIPALES SERVICIOS
Transporte de pasajeros de Milagro a Guayaquil y viceversa

Elaborado por: Silvia Geovanna Yambay Lara

Cuadro #5: Competencia

COMPETENCIA
Coop. Citim
Coop. Mariscal Sucre
Coop. Ejecutivo Express
Coop. Expreso Milagro

Elaborado por: Silvia Geovanna Yambay Lara

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

Según (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010) La investigación es un conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican en el estudio de un fenómeno, los cuales se encuentran métodos cualitativos y cuantitativos la cuales llevan a cabo la observación y evaluación del problema.

Según (Juan Báez y Pérez de Tuleda, 2012) consiste en trazar el plan maestro en el que se especifican los métodos, las técnicas y los procedimientos para recoger la información necesaria y analizarla.

Investigación cuantitativa: según (Pineda & De Alvarado, 2008) es una etapa importante pues la calidad de los resultados pueden haber sido planificados y recolectados con todos los requerimientos, pero si no se logra un buen procesamiento de la información, puede echarse a perder la investigación.

Para la siguiente investigación se tomó un enfoque cuantitativo, ya que se procedió a la recolección de información de las cajas chica y de los estados financieros, el cual permitirá un mejor análisis de la información recolectada lo cual nos da un estudio descriptivo con un enfoque cuantitativo.

Tipos de investigación

Los tipos de investigación que servirán de apoyo para el presente trabajo serán:

Descriptiva: Según (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010) La investigación descriptiva busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice, describiendo tendencias de un grupo o población, únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre los conceptos.

Según (Pineda & De Alvarado, 2008) son la base y el punto inicial de los otros tipos, y son aquellos que están dirigidos a determinar “como es” o “como esta” la situación de las variables que se estudian en una población, con frecuencia que ocurre un fenómeno, quien, donde y cuando se presenta el fenómeno.

Correlacional: Pretenden responder a preguntas de investigación con la finalidad de conocer la relación o grado de asociación que existe entre

dos o más conceptos, categorías o variables en un contexto en particular entre tres, cuatro o más variables. (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010)

Explicativa: Según (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010) Los estudios explicativos van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos; es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos o los fenómenos físicos o sociales.

Según (Pineda & De Alvarado, 2008) trata de establecer la relaciones causales entre los diferentes factores que interviene en el programa. Esta explicaciones, está constituida por generalizaciones incorporadas al cuerpo de disciplinas en las que se apoya en el programa, o bien se formula hipótesis explicativa.

Observación.- según (Pineda & De Alvarado, 2008) es una técnica útil tanto en la investigación cuantitativa como la cualitativa. Sin embargo, en esta última técnica requiere periodo considerablemente prolongados y de personal y analista relativamente competentes en la técnica y en el fenómeno observado.

Investigación documental.- según (Rodríguez Campo, 2012) es la actividad humana realizada para descubrir un conocimiento o solucionar un problema, al utilizar los documentos escritos o representativos como medio de lograr un fin.

La investigación documental es un instrumento que son los documentos escritos, es decir, el documento es el género, y el instrumento, existen documentos escritos o instrumento, como libro, revista, periódico, boletines, diccionario, enciclopedia, bibliografía además hay documento no escrito como planos, escultura, pinturas, fotografías, películas, etc.

Entrevista.- según (Pineda & De Alvarado, 2008) una especie de conversación formal entre el investigador y el investigado o entre el

entrevistador y el entrevistado o informante; una modalidad de la encuesta que consiste en formular preguntas en forma verbal con el objetivo de obtener respuesta o información.

ENTREVISTA AL CUSTODIO DE LA CAJA CHICA

- 1. ¿Tienen procedimientos de manejo de caja chica?**
- 2. ¿Cada que tiempo hace reposición de caja chica?**
- 3. ¿Hay algún límite en el saldo de la caja chica para llevar a cabo la reposición?**
- 4. ¿Existe algún tipo de soporte que no sea aprobado por el sri? Y ¿con que frecuencia?**
- 5. ¿Cuánto es el monto máximo que se puede entregar por caja chica?**
- 6. ¿Les hacen arqueos de caja chica?**
- 7. ¿Hay formatos para hacer la reposición de caja chica?**
- 8. ¿Las facturas tienen alguna fecha de caducidad para ser recibidas?**
- 9. ¿Cómo hacen cuando se queda sin saldo en la caja chica?**
- 10. ¿Estaría dispuesto a aplicar procedimientos de caja chica?**

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACION DE LOS RESULTADOS

Para la siguiente investigación se llevó a cabo una entrevista a la persona encargada del manejo de la caja chica de la cooperativa de transporte “Rutas Milagreñas”, con esta información obtenida podremos contar con información real de los procedimientos se llevan a cabo en el manejo de la caja chica.

ENTREVISTA AL CUSTODIO DE LA CAJA CHICA

✓ **¿Tienen procedimientos de manejo de caja chica?**

No, no tenemos procedimientos de caja chica.

✓ **¿Cada que tiempo promedio hacen reposición de caja chica?**

Un promedio de tres veces a la semana.

✓ **¿Hay algún límite en la saldo de la caja chica para llevar a cabo la reposición?**

No, lo hacemos cada vez que nos quedemos sin saldo.

✓ **¿Existe algún tipo de soporte que no sea aprobado por el sri?
Y ¿con que frecuencia?**

Cuando no tenemos facturas como soporte llenamos un vales de los que se comprar en los basares.

- ✓ **¿Cuánto es el monto máximo que se puede entregar por caja chica?**

No tenemos un monto máximo para entregar por caja chica.

- ✓ **¿Les hacen arqueos de caja chica?**

No, nos hacen arqueos de caja chica.

- ✓ **¿Hay formatos para hacer la reposición de caja chica?**

No, no tenemos formatos para hacer reposición de caja chica.

- ✓ **¿Las facturas tienen alguna fecha de caducidad para ser recibidas?**

Las recibimos no importa la fecha.

- ✓ **¿Cómo hacen cuando se queda sin saldo en la caja chica y necesitan dinero?**

Pongo de mi dinero, la cosa es no quedarme sin saldo.

- ✓ **¿Estaría dispuesto a aplicar procedimientos de caja chica?**

Si lo existiere sí.

Conclusión a la entrevista

Después de llevar a cabo la entrevista al custodio de la caja chica se pudo recopilar información para nuestra investigación donde se llegó a la siguiente conclusión:

No cuentan con procedimientos de caja chica los cuales colaboren al control de la misma, por lo que elaboran las reposiciones de caja chica un promedio de tres veces al día lo que para ser una caja chica es muy seguido, es por tal motivo que la llevan acaba cada vez que se les acaba el dinero, esto hace evidenciar que no tienen ni un poco de conocimiento de cómo manejar un caja chica por tal motivo elaborar un manual de procedimientos de manejo de caja chica.

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CAJA CHICA PARA LA
COOPERATIVA DE TRANSPORTE INTRAPROVINCIAL “RUTAS
MILAGREÑAS”**

Importancia:

Para la Cooperativa de Transporte “Rutas Milagreñas”, es de suma importancia ya que con ellos se podrá mantener un orden en el manejo de la caja chica, lo cual colaborara con el departamento contable y financiero ya que mantienen una relación muy estrecha con los valores utilizados.

Propósito:

El propósito es el de controlar los valores de fondo de caja chica aportando con fluidez en las transacciones que se llevan a cabo en ella para un mejor desempeño económico y de esta manera beneficiando a los trabajadores de la institución.

Aplicaciones:

Las políticas van a servir para puntualizar cada uno de los procedimientos, los cuales deben ser auditados y monitoreados para controla el manejo de la persona encargad de la caja chica.

Política General:

La política principal de la caja chica de la Cooperativa de Transporte “Rutas Milagreñas”, es que la persona que sea responsable del manejo de la caja chica a quien se lo denominara “custodio”, quien será el que controle y mantenga el uso apropiada de la misma.

El custodio tiene que ser una persona que asuma la responsabilidad de la administración de la caja chica, utilizándola de manera prudente, apropiada y con ética el manejo de los fondos que en ella existiere.

Objetivo del fondo de la caja chica:

La caja chica de la Cooperativa de Transporte “Rutas Milagreñas”, esta destinada para cubrir esos gastos inesperados que sean de pequeño valor para así colaborar con el movimiento de los gastos pequeños de la cooperativa.

Custodio:

Es la persona responsable de manejo del dinero de la caja chica, utilizándola de una forma eficaz y con ética cada uno de los desembolsos que en ella se elabora, destinados siempre a cubrir las necesidades que tiene la cooperativa.

Autorización:

La Cooperativa de Transporte “Rutas Milagreñas”, para la apertura del fondo de caja chica tiene elaborar una acta entregándole al custodio el valor de caja chica donde se detallara los siguientes puntos:

- Nombres y números de cedula de la persona que será el custodio.
- La cantidad que será destinada como fon de caja chica.
- Firma de la persona que entrega y quien recibe el fondo de caja chica.
- Compromiso de responsabilidad del correcto uso de la caja chica.

Solicitud del fondo de caja chica aprobado:

Una vez que se tiene la orden de aprobación de los fondos de caja chica se procede a la entrega del valor aprobado a nombre del custodio por el monto que fue previamente aprobado, firmando la declaración del correcto uso del fondo de la caja chica.

RESPONSABILIDAD

Responsabilidades del custodio:

Las responsabilidades del custodio son las siguientes:

- Ser el responsable de realizar los pagos por gastos pequeños a los proveedores por los conceptos de algún servicio o la adquisición de un bien mediante los fondos de caja chica.
- Tener siempre los fondos suficientes para cubrir cualquier requerimiento para algún gasto emergente que se lleve a cabo en la Cooperativa de Transporte “Rutas Milagreñas”.
- Cuando la caja chica se encuentre usado su fondo en un 80% solicitar de manera inmediata la reposición de la misma.
- Los gastos llevados a cabo deben ser contabilizados y cancelados dentro del periodo donde se están llevando los gastos.
- Para hacer algún desembolso el custodio debe verificar que los soportes que está recibiendo tienen que ser válidos y dentro de la fecha de la transacción.
- Los soportes de gasto tienen que estar a nombre de la Cooperativa de Transporte “Rutas Milagreñas”.
- Efectuar un informe de los gastos llevados a cabo por la caja chica para solicitar su respectiva reposición.

Responsabilidades de la persona que aprueba los gastos:

La responsabilidad de la persona que aprueba los gastos de caja chica son las siguientes:

- Que los gastos sean de acuerdo al giro del negocio.
- Que los gastos a cancelarse sean de un valor razonable.
- Llevar a cabo la revisión de los gastos de caja chica para su respectiva aprobación y elaboración de cheque por caja chica.
- Será la persona responsable de realizar aqueos de caja chica de una forma sorpresiva.

Monto:

El valor asigna como fondo de caja chica debe ser de \$150.00 (CIENTO CINCUENTA DOLÁRES AMERICANOS 00/100), el cual tiene que ser con previa autorización de la administración.

Incremento al fondo de caja chica:

Para llevarse el incremento de la caja chica el custodio debe indicar cual son las razones para solicitar el incremento, demostrando que el valor asignado no es suficiente para cubrir los gastos emergentes, presentando reposiciones anteriores como respaldo.

Procesos para la reposición de la caja chica:

Para llevar a cabo la reposición de caja chica el custodio deberá presentar un informe en el cual estará respaldado por las facturas o en su caso comprobantes de pago los cuales deben estar con su respectivo vale de caja chica, los mismos deben estar sellados con la palabra "CANCELADO", para así evitar el mal uso en otra ocasión de este documento, y luego solicitar el cheque con el valor entregado en la liquidación, para lo cual debe asegurarse este proceso tomando en cuenta lo siguiente:

- El custodio del fondo de caja chica debe certificar que los comprobantes de ventas o facturas que soportan cada uno de los gastos deben estar aprobados los cuales deben explicar el empleo del gasto con su respectivo vale de caja chica.
- Los soportes que sustenten cada uno de los gastos los cuales son comprobantes caja o en sus facturas, deben tener adjunto su vale de caja chica unida a la liquidación para su respectiva aprobación y así evitar alguna perdida.
- Todas los comprobantes de ventas, las facturas y los vales de caja tienen que estar ordenado en orden: 1/10, 2/10, 3/10,

4/10.....10/10

- El informe de reposición de caja, tiene que estar de acuerdo con la codificación del recibo y su numeración.
- La reposición de caja chica se llevara a cabo cuando se haya utilizado un 80% de la misma, para así el custodio solicitar la reposición de la misma.

Uso de los vales provisionales:

Los vales provisionales deben utilizarse, cuando se desconoce el valor aproximado del gasto que se va a efectuar, por lo el custodio debe solicitar fondos con anticipación y para llenar estos vales se tiene que tomar en consideración lo siguiente:

- El monto tiene que estar escrito en número y letras.
- Debe tener en forma explícita en que se va a utilizar el dinero solicitado.
- Datos de la persona que solicita, nombre, numero de cedula y firma.
- El vale tiene que tener firma de autorización del gerente.
- Una vez entregado el dinero la persona solo tendrá 48 horas para canjear el vale con en soporte orinal del gasto, en caso de cumplir con el tiempo se tendrá que devolver el dinero.

Restricciones de pago:

Está prohibido realizar pagos por los siguiente motivos:

- La utilización del fondo apara asuntos personales.
- Valores entregados por concepto de préstamos a los empleados de la Cooperativa de Transporte "Rutas Milagreñas".
- Valores por anticipos de viáticos.
- Prohibido realizar compra por concepto de alimentación pasados de los \$25.00 dólares.
- Cuando las facturas no están a nombre de la Cooperativa de

Transporte “Rutas Milagreñas”.

- Cancelar por partes facturas o notas de ventas.

Arqueo de la caja chica:

El arqueo de caja chica será obligatorios el cual se llevara a cabo de forma sorpresiva, el encargado del arqueo de caja será el departamento de contabilidad, el que servirá para prevenir irregularidades en el movimiento de la misma, por lo cual se deberá detallar en el arqueo de caja lo siguiente:

- Fecha en la que lleva acabo el arqueo de caja chica
- La personas que se encuentran involucradas en el arqueo de caja chica en mención.
- Detallar cual es el monto en efectivo encontrado.
- Detallar cada uno de los comprobantes que han sido autorizados los cuales deberán estar con su respectivo vale de caja chica.
- Una lista de los vales provisionales
- Registrar alguna observación por alguna irregularidad encontrada.
- El documento tiene que estar firmado por el custodio y el representante del departamento de contabilidad.

PLAN DE MEJORAS

Oportunidad de mejora:	Mejorar los procedimientos y el manejo de las cajas chicas para un mejor control contable y administrativo.				
Meta:	Controlar los gastos efectuados por caja chica.				
Responsable:	Contabilidad				
¿Qué?	¿Quién?	¿Cómo?	¿Por qué?	¿Dónde?	¿Cuándo?
Implementar procedimientos y manejo de la caja chica	Departamento de contabilidad y el custodio	Implementando un manual de procedimientos de control de caja chica	Para mejorar los procedimientos actuales en el manejo y reposición de caja chica	Cooperativa de Transporte "Rutas Milagreñas".	Inmediatamente

CONCLUSIONES

Después de realizarse el respectivo análisis de los movimientos y del manejo de la caja chica de la Cooperativa de Transporte “Rutas Milagreñas”, se llegó a las siguientes conclusiones:

- ✓ La persona encargada del fondo del manejo de la caja chica no tiene conocimientos de cómo controlar la caja chica.
- ✓ Reciben facturas fuera del periodo, las cuales muchas veces están caducadas
- ✓ No se les realiza un arqueo de caja chica, por tal motivo cada vez que se quedan sin dinero, el custodio pone de su plata para cubrir los gastos hasta que se realice la reposición.
- ✓ No cuentan con manual de caja chica que ayude a controlar el manejo de la misma.

RECOMENDACIONES

Para poder controlar los movimientos de la caja chica de la Cooperativa de Transporte “Rutas Milagreñas”, se da las siguientes recomendaciones:

- ✓ Capacitar a la persona que esta encargada del manejo de la caja chica.
- ✓ No recibir facturas que estén fuera del periodo y mecho menos las caducadas.
- ✓ Realizar arqueos de caja chica que colabore al control de la caja chica evitando que se quede sin fondo.
- ✓ Implementar un manual de caja chica que colabore al control de la misma.

Bibliografía

- Biencinto Sánchez, J. A. (2009). *Diccionario Terminológico Contable*. Pamplona: Editorial Aranzadi, S.A.
- Bohorquez Banchon, R. C. (2016). *Procedimiento de Registro de Egresos en Caja Chica de la Empresa Buckcenter S.A.* Guayaquil: ITB.
- Franco Solórzano, S. E. (2017). *Diseño de un Instructivo para el manejo y control Contable de la Caja chica del consultorio Jurídico BCCF&ASOCIADO*. Guayaquil: itb.
- Guevara Vallejo, C. R. (2014). *Reglamento Interno para el Manejo de Caja Chica de la Empresa Municipal "Montuagua"*. UNIVERSIDAD REGIONAL AUTONOMA DE LOS ANDES.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, C. (2010). *Metología de la investigacion Quinta edición* . México: El Comercio S.A.
- Juan Báez y Pérez de Tuleda. (2012). *Investigacion Cualitativa*. Madrid: Alfaomega.
- Pineda, E., & De Alvarado, E. L. (2008). *Metodología de la Investigación*. Washintong: Paltex.
- REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS . (2002). *REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS*. Quito: Registro Oficial No. 679.
- Rodríguez Campo, I. (2012). *Técnicas de Investigación Documental*. Mexico : Trillas.
- SENPLADES. (2013). *Plan Nacional para el Buen Vivir 2013-2017*. Quito: ISBN-978-9942-07-448-5.



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

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

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Propuestas elaboración de procedimientos de control de la caja chica de la Cooperativa de transporte Intraprovincial “Rutas Milagreñas”** y el problema de investigación: **¿Cómo mejorar los procedimientos de control contable de las cajas chicas en la Cooperativa de Transporte intraprovincial “Rutas Milagreñas”, ubicada en el cantón Milagro en el periodo 2018?**, presentado por: Silvia Geovanna Yambay Lara como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

Egresada:

Yambay Lara Silvia Geovanna

Tutor:

Ing. Fidel Lucin Preciado



Factura: 002-004-000020302



20180910005D00873

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20180910005D00873

Ante mí, NOTARIO(A) EDUARDO IVAN VILLACIS ARDITO de la NOTARÍA QUINTA , comparece(n) SILVIA GEOVANNA YAMBAY LARA portador(a) de CÉDULA 0942123209 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil CASADO(A), domiciliado(a) en NARANJITO, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CLÁUSULA DE AUTORIZACION PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN, es(son) suya(s), la(s) misma(s) que usa(n) en todos sus actos públicos y privados, siendo en consecuencia auténtica(s), para constancia firma(n) conmigo en unidad de acto, de todo lo cual doy fe. La presente diligencia se realiza en ejercicio de la atribución que me confiere el numeral noveno del artículo dieciocho de la Ley Notarial -. El presente reconocimiento no se refiere al contenido del documento que antecede, sobre cuyo texto esta Notaria, no asume responsabilidad alguna. – Se archiva un original. MILAGRO, a 15 DE AGOSTO DEL 2018, (12:49).



SILVIA GEOVANNA YAMBAY LARA
CÉDULA: 0942123209

NOTARIO(A) EDUARDO IVAN VILLACIS ARDITO
NOTARÍA QUINTA DEL CANTÓN MILAGRO





CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Yambay Lara Silvia Geovanna en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación "Propuestas elaboración de procedimientos de control de la caja chica de la Cooperativa de transporte Intraprovincial "Rutas Milagreñas", de la modalidad de Semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnóloga en Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

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

Yambay Lara Silvia Geovanna

Cedula:0942123209

Firma

REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL
IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CEDULA DE IDENTIFICACIÓN No. **094212320-9**

CIUDADANIA
APELLIDOS Y NOMBRES
YAMBAY LARA SILVIA GEOVANNA

LUGAR DE NACIMIENTO
GUAYAS MILAGRO MILAGRO

FECHA DE NACIMIENTO **1994-05-16**

NACIONALIDAD **ECUATORIANA**

SEXO **MUJER**

ESTADO CIVIL **CASADO**

JORGE MANUEL CARRANZA AGUAGUINA





INSTRUCCIÓN **BACHILLERATO** PROFESIÓN / OCUPACIÓN **BACHILLER COMER-ADM** E1323V1222

APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE **YAMBAY TENEMPAGUAY SILVIO GONZALO**

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE **LARA CALLE LIDIA MARIA**

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN **NARANJITO 2017-07-10**

FECHA DE EXPIRACIÓN **2027-07-10**

IGM 17 02 778 40

00002724

[Signature] *[Signature]*

DIRECTOR GENERAL FIRMA DEL CEDULADO




CERTIFICADO DE VOTACIÓN
4 DE FEBRERO 2018

010 JUNTA No. **010 - 236** NÚMERO **0942123209** CEDULA

YAMBAY LARA SILVIA GEOVANNA
APELLIDOS Y NOMBRES

QUAYAS PROVINCIA CIRCUNSCRIPCIÓN:

MILAGRO CANTÓN ZONA: 4

MILAGRO PARROQUIA





REFERÉNDUM Y CONSULTA POPULAR 2018

CIUDADANA (O)

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

ESTE CERTIFICADO SIRVE PARA TODOS LOS TRÁMITES PÚBLICOS Y PRIVADOS

[Signature]

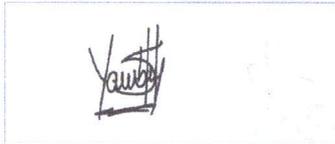
F. PRESIDENTE DE LA JRV







CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 0942123209

Nombres del ciudadano: YAMBAY LARA SILVIA GEOVANNA

Condición del cedulaado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/GUAYAS/MILAGRO/MILAGRO

Fecha de nacimiento: 16 DE MAYO DE 1994

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: BACHILLERATO

Profesión: BACH.COMERCIO.ADMIN.

Estado Civil: CASADO

Cónyuge: CARRANZA AGUAGUINA JORGE MANUEL

Fecha de Matrimonio: 7 DE JULIO DE 2017

Nombres del padre: YAMBAY TENEMPAGUAY SILVIO GONZALO

Nombres de la madre: LARA CALLE LIDIA MARIA

Fecha de expedición: 10 DE JULIO DE 2017

Información certificada a la fecha: 15 DE AGOSTO DE 2018

Emisor: JENNIFER JOHANNA ORTIZ RAFFO - GUAYAS-MILAGRO-NT 5 - GUAYAS - MILAGRO



N° de certificado: 185-146-49407



185-146-49407

Ing. Jorge Troya Fuertes

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



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

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

CERTIFICO:

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

Juan Alberto Alzate  Juan Alberto Alzate

Nombre y Apellidos del Colaborador

CEGESIT

Firma