

UNIVERSIDAD AMAZÓNICA DE PANDO

ÁREA DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS

CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA



Proyecto de Grado

“Elaboración de un Reglamento de Control Interno de Fondo Fijo De Caja

Chica para la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA”

Universitaria: Jessica Jhenny Mamani Sirpa

Tutor: Lic. Pablo Tirina Berrocal

Cobija – Pando – Bolivia

2023

AGRADECIMIENTO

Agradezco principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento profesional de mi vida.

A los docentes y en especial a mi tutor Lic. Pablo Tirina Berrocal por haber compartido sus sabios conocimientos e incentivarme a poder realizar mis sueños.

A la Empresa Monopol Ltda. por apoyarme en el desarrollo del presente Trabajo.

A nuestra prestigiosa Universidad, la cual abre sus puertas a jóvenes soñadores como nosotros, preparándonos para un futuro competitivo y como profesionales con sentido de sociedad, responsabilidad y rigor académico.

A todas las personas que prestaron su colaboración para la conclusión exitosa del mismo.

Gracias por haber formado con valores de superación y tener el anhelo de triunfar en la vida.

Las palabras no bastarán para agradecerles su infinito apoyo, comprensión y consejos sabios que me dieron en esta trayectoria de mi vida

DEDICATORIA

Dedico este trabajo principalmente a Dios, agradeciéndola por haberme dado la vida y permitirme haber llegado hasta este momento tan importante. También agradecer a mis papitos Juan Reque Mamani Mamani y Maxima Martha Sirpa Tito, por ser el pilar fundamental en mi vida y por demostrarme siempre su cariño y amor como también su apoyo incondicional en todo momento, A mi hermana Jhoseline Monica y a mis hermanos Roger Rodrigo y Sergio Jhobany a quienes quiero con todo mi corazón quienes han sido el impulso para seguir y dar un grande ejemplo que en esta vida todo se puede, por compartir momentos significativos conmigo y por siempre estar dispuestos a escucharme y ayudarme en todo momento.

ÍNDICE

Introducción	1
CAPÍTULO I	3
1. Justificación, problema, objetivos	3
1.1. Antecedentes	3
1.2. Identificación del tema de identificación	4
1.3. Planteamiento de problema	4
1.4. Identificación y definición del problema	4
1.4.1. Identificación	4
1.4.2. Definición del problema	5
1.5. Justificación	5
1.5.1. Justificación de relevancia	6
1.5.2. Justificación valor técnico	6
1.5.3. Justificación metodológica	6
1.5.4. Justificación y aporte académico	7
1.6. Identificación de variables	7
1.6.1. Variable dependiente	7
1.6.2. Variable independiente	8
1.7. Alcance y delimitaciones	8
1.7.1. Alcance	8
1.7.2. Delimitación	9
1.8. Objetivos	10
1.8.1. Objetivos generales	10
1.8.2. Objetivo específico	10
CAPÍTULO II	11
2. Marco referencial	11
2.1. Marco teórico	11
2.1.1. Historia de la contabilidad	11
2.1.2. Objetivo de la contabilidad	12

2.1.3. Clases de contabilidad	12
2.1.4. Historia del sistema contable	16
2.1.5. Tipos de sistema contables	17
2.1.6. Control Interno y sus tipos	18
2.1.7. Control interno objetivo y propósito	20
2.1.8. Sistema de control interno	21
2.1.9. Caja Chica propósito	21
2.1.10. Caja chica cierre, reposición y arqueo	22
2.1.11. Procedimiento del control Interno en sector publico	23
2.2. Marco conceptual	24
2.2.1. Reglamento	24
2.2.2. Control interno	24
2.2.3. Caja chica	24
2.2.4. Fondos fijos	25
2.2.5. Control	25
2.2.6. Elaboración	25
2.2.7. Caja	25
CAPÍTULO III	26
3. Diseño metodológico	26
3.1. Tipo de investigación	26
3.2. Diseño de la investigación	27
3.3. Enfoque de la investigación	27
3.4. Población y muestra	27
3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos	28
3.5.1. Técnica	28
3.5.2. Instrumento	28
CAPÍTULO IV	29
4. Resultados de la investigación	29
4.1. Contexto de la investigación	29
4.2. Análisis de resultado	29

4.3. Análisis FODA	30
4.4. Resultado descriptivo de la encuesta	32
4.4.1. Discusión de la encuesta	41
4.5. Reglamento de fondo fijo caja chica	42
CAPÍTULO V	61
5. Presupuesto y cronograma	61
5.1. Presupuesto	61
5.2. Cronograma	62
6. Conclusiones y recomendaciones	63
6.1. Conclusiones	63
6.2. Recomendaciones	64
Referencias	65
Anexos	

Índice de tablas

Tabla 1. La administración dependiente de la empresa Monopol Ltda.	7
Tabla 2. El reglamento interno de caja chica, eficiencia en el manejo de los recursos.	8
Tabla 3. Resultados en general de la encuesta	32
Tabla 4. Resultado de la primera pregunta formulada	33
Tabla 5. Resultado de la segunda pregunta formulada	34
Tabla 6. Resultado de la tercera pregunta formulada	35
Tabla 7. Resultado de la cuarta pregunta formulada	36
Tabla 8. Resultado de la quinta pregunta formulada	37
Tabla 9. Resultado de la sexta pregunta formulada	38
Tabla 10. Resultado de la séptima pregunta formulada	39
Tabla 11. Resultado de la octava pregunta formulada	40
Tabla 12. Presupuesto de materiales del proyecto (expresado en bolivianos)	61
Tabla 13. Cronograma de actividades de la defensa del proyecto	62

Índice de figuras

Figura 1. Análisis FODA – DOFA	31
Figura 2. Resultados del conocimiento según los encuestados.	33
Figura 3. Resultados de los beneficios según los encuestados.	34
Figura 4. Resultados sobre el manejo según los encuestados.	35
Figura 5. Resultados sobre el cumplimiento de controles según los encuestados.	36
Figura 6. Resultados de la autorización según los encuestados.	37
Figura 7. Resultados de la existencia de retrasos de pagos menores.	38
Figura 8. Resultados del procedimiento de la apertura de caja chica.	39
Figura 9. Resultados del cumplimiento de políticas según los encuestados.	40
Figura 10. Rendición de fondos de caja chica FOR-CCH-001 elaboración propia.	59
Figura 11. Rendición de fondos de caja chica FOR-CCH-002 elaboración propia.	60

INTRODUCCIÓN

El proyecto de grado corresponde a la “Elaboración de un Reglamento de Control Interno de Fondo Fijo de Caja Chica para la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA”.

El reglamento de control interno referido al manejo de Fondo Fijo de Caja Chica que se propone en este trabajo, define lineamientos para un efectivo Control Interno en base a las normas básicas de contabilidad y acorde a las necesidades de la empresa, y servirá de guía para mejorar el uso y manejo de los recursos financieros, y aminorar los riesgos que se pueden presentar en el proceso de reposición ejecución, asignación y cierre de Caja Chica, cumplir con las disposiciones legales establecidas por los organismos de control y aumentar el nivel de confianza en la razonabilidad de los estados financieros.

La empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA, el 1 de abril de 2010 realizó la primera contratación de personal, inicio sus operaciones el 13 de mayo del 2010, la primera venta en cobija se efectuó el 24 de junio del mismo año, su rubro es la comercialización de pinturas en el mercado de Cobija y su entorno del departamento de Pando. Esta empresa se caracteriza por la gran variedad y calidad de colores que ofrece, para todo tipo de cliente; reconocida a nivel nacional e internacional. Como toda empresa en la parte administrativa y financiera, necesita de una buena administración en general, y algo muy importante es el Reglamento de Control Interno para Fondo Fijo de Caja Chica, un modelo adecuado para controlar y manejar estas gestiones en las empresas, se hace indispensable hoy en día. El problema central radica en la inexistencia de un modelo de control interno contable (debido a que es importante basarse en métodos contables para elaborar un reglamento) para una empresa que comercializa en la Ciudad de Cobija. Por medio del presente trabajo de investigación se pretende dar solución al problema planteado a través de una propuesta de Reglamento de Control Interno, el mismo será realizado en función al fundamento del método espacial, pero con nuevos criterios. Para la realización del presente trabajo es importante tomar en cuenta la metodología de la investigación, en la misma se contempla el tipo de investigación, las técnicas, enfoques, métodos e instrumentos de investigación, así como la fuente de datos primaria y secundaria.

En el capítulo I, se exponen los antecedentes encontrados referente al tema de Fondo Fijo de Caja Chica. Además de la motivación que llevo a seleccionar este tema como objeto del presente proyecto de grado.

En el capítulo II, se presenta el marco institucional de la empresa, podemos encontrar la historia, misión, visión, objeto de la razón social, actividad económica y un análisis FODA que nos proporcionó la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA.

En el capítulo III, se puede observar el tipo de investigación que se utilizó para la investigación donde nos enfocamos a ver las falencias de la empresa y poder utilizar una técnica de encuesta para obtener los resultados.

En el capítulo IV, se presenta los resultados de la encuesta la cual nos sirvió para realizar el Reglamento de Control Interno de Fondo Fijo Caja Chica para la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA, como una propuesta para el uso de sus unidades administrativas.

En el capítulo V, se puede observar que se tiene los gastos y el cronograma de tiempo que se tomó para realizar el presente proyecto para poderlo presentar como una propuesta para la empresa.

CAPÍTULO I

1. Justificación, problema y objetivos

1.1. Antecedentes

La empresa MONOPOL Ltda. comienza en el año 1948, cuando los hermanos Vlastimil y Zdenek Reznicek (inmigrantes checos en Bolivia) inician en la ciudad de La Paz, la fabricación de pinturas en una microempresa. Colaborados por el Ingeniero JanMrazek, trabajando en un garaje alquilado y con procesos artesanales de preparación de pinturas a base de linaza y óxido de zinc, nacen la “Pinturas Monopol”.

Con el pasar del tiempo y con las exigencias de un mercado cada vez más amplio, la empresa MONOPOL Ltda. introdujo otros productos en el mercado: Anticorrosivos, pegamentos y barnices; nueva tecnología se implementó durante esta diversificación, que llego a su punto culminante en el año 1975, en el que se inaugura en la zona de Villa Fátima una moderna planta de producción.

MONOPOL Ltda, la mayor industria de pinturas del país, acaba de cumplir 70 años de vida con una serie de hitos, como inaugurar la sucursal, número 21 del país, ofrecer a sus clientes 36 nuevos colores inspirados en las obras de artistas bolivianos, retomar la exportación y planificar la apertura de su tercera planta industrial en Bolivia, factoría que estaría ubicada en el departamento de Cochabamba.

MONOPOL Ltda tiene actualmente 2 plantas, una en La Paz y otra en Santa Cruz, además de 21 sucursales propias y más de 4 mil puntos de venta en todo el país, estructura que ha dado empleo directo a más de 450 personas y empleo indirecto a unas 15 mil en todo el país.

El proyecto de grado como modalidad de graduación consiste en una propuesta clara, innovadora, pertinente, viable y factible, aborda problemáticas emergentes cumpliendo exigencias de metodología científica, con rigurosidad, de un proyecto social que contemple las

fases de pre inversión e inversión y la estrategia de seguimiento, monitoreo y evaluación.

1.2. Identificación del tema de investigación

Se identificó el tema por la inexistencia de un Reglamento Control Interno de manejo de caja chica en la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA, debido que contempla gastos menores y de carácter urgente de materiales cuya disponibilidad, no exceda el establecido en un reglamento de caja chica.

1.3. Planteamiento del problema

La empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA, considerada como empresa en el departamento de Pando hasta la fecha no había visto lo útil que sería la elaboración de un reglamento de Control Interno de Fondo Fijo de Caja Chica, sin embargo, el no contar con el mismo ha generado susceptibilidad en el manejo de dichos fondos por que la sucursal no tiene un mecanismo de respaldo de sus gastos menores además de las facturas que se tiene a su disposición y debido al uso arbitrario de recursos, falta de rendición de cuentas es importante una normativa que reglamente los ítems que corresponde a Caja Chica.

1.4. Identificación y definición del problema

1.4.1. Identificación

Para identificar un problema de investigación es necesario contar con suficiente información que permita generar alternativas adecuadas, por tanto, esto deriva de recurrir a fuentes de datos primarios de información que son buscados para esta situación en específico como también los datos secundarios de información que se encuentran en otras investigaciones y en libros. Para la identificación del problema de este presente trabajo se tomó en cuenta la importancia del

manejo y el control interno en una empresa, por tanto el que una empresa carezca de un Reglamento de Control Interno Fondo Fijo de Caja Chica, puede afectar a muchas de las funciones que realiza, tomando en cuenta que hoy en día, de la mano de la tecnología existen nuevas formas de poder administrar y controlar los datos contables de una compañía, una empresa no puede solamente mantener sus registros de forma manuscrita o manual, sino que debe tomar en cuenta los sistemas y programas, y para diseñar el mismo, es importante basarse en un reglamento, siendo que existen muchos modelos y métodos, actualmente a disposición de los contadores. Por tanto, la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA, al no contar con el Reglamento de Control Interno Fondo Fijo de Caja Chica, adecuados a las necesidades de la empresa, incrementa la posibilidad de la identificación de presunciones de responsabilidades, debido al uso arbitrario de recursos.

1.4.2. Definición del problema

MONOPOL LIMITADA – COBIJA, no cuenta con un Reglamento de Control Interno de Fondo Fijo de Caja Chica, los mismos que son indispensables para el manejo de fondos y esto aumenta la posibilidad de permitir la arbitrariedad en el manejo de los recursos de estos fondos, incrementando el riesgo de identificación de responsabilidades.

¿De qué manera la Elaboración de un Reglamento de Control Interno permitirá mejorar los procedimientos y manejo del Fondo Fijo de Caja Chica de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA?

1.5. Justificación

El trabajo de investigación se refiere a elaborar específicamente un Reglamento de Control Interno de Fondo Fijo de Caja Chica de MONOPOL LIMITADA – COBIJA, donde establece los mecanismos de operación para el manejo adecuado del recurso asignado a las diferentes unidades de la empresa, describir los procesos desde la habilitación, establece los alcances, los gastos autorizados, restricciones de gasto, los documentos de respaldo que deben adjuntar a las

rendiciones de las transacciones efectuadas, reposición y cierre de Caja Chica al finalizar la gestión.

Al contar con un reglamento de fondos, se constituirá en un soporte normativo para las unidades administrativas y operativas, que tienen asignados Fondo Fijo de Caja Chica para uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria. Determina las responsabilidades por fallas o errores, de los responsables del manejo de Fondo Fijo de Caja Chica.

1.5.1. Justificación de relevancia

La investigación tiene relevancia porque nos permite conocer las deficiencias del control interno y el manejo de los fondos de Caja Chica de las unidades de la empresa de MONOPOL LIMITADA – COBIJA, con la finalidad de proponer acciones orientadas a mejorar dicho proceso y que se logre contribuir a la empresa.

1.5.2. Justificación valor teórico

Como valor teórico de la investigación se sostiene en plantear nuevas conceptualizaciones y teorías sobre el manejo o administración de fondos de Caja Chica y evaluar los términos de control interno que se dan en una empresa.

1.5.3. Justificación metodológica

El Reglamento de Control Interno de Fondo Fijo de Caja Chica, contribuye a la seguridad que utilizará la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA, fijando y evaluando los procedimientos operativos y contables que ayudan a que la empresa cumpla con lo requerido. Detecta las irregularidades y errores por la solución factible analizando todos los niveles de administración del personal, los métodos y sistemas contables, por lo relevante que es tener un

Reglamento de Control Interno de Fondo Fijo de Caja Chica, la empresa establecerá el control interno en el cual va detallado todos los procesos a cumplir para todas las unidades involucradas.

1.5.4. Justificación y aporte académico

El presente trabajo, se justifica por la relevancia académica del tema con referencia a proyecto de estudio del sistema de administración económica ya que, al no tener un reglamento para la administración de un fondo específico, se propone el uso de un Reglamento de Control Interno de Fondo Fijo de Caja Chica, para mejorar el sistema. Este trabajo servirá de mucho aporte al conocimiento académico y puede ser utilizado como guía o ejemplos para futuros estudiantes y docentes que se enfoquen en temas similares o quisieran profundizar el estudio.

1.6. Identificación de variables

1.6.1. Variable Dependiente

Tabla 1

La administración dependiente de la empresa Monopol Ltda.

Variable dependiente	Conceptualización	Dimensión de la variable	Indicadores
Administración económica de Monopol Ltda.	Mejorar el Control de la Administración de recursos de la empresa MONOPOL mediante una propuesta de un reglamento de control interno de fondo fijo de caja chica	Trabajo Preliminar y de campo	Obtener Información acerca de la administración del sistema de tesorería de MONOPOL Ltda.
		Conclusión	Conocimiento de los resultados obtenidos de administración.

Nota: elaboración propia, 2022.

1.6.2. Variable independiente

Tabla 2

El reglamento interno de caja chica, eficiencia en el manejo de los recursos.

Variable independiente	Conceptualización	Dimensión de la variable	Indicadores	Valores
Reglamento interno de caja chica	Elaboración del reglamento de control interno de fondo fijo de caja chica.	Revisión de objetivos y normas	Determinar el grado de responsabilidad del trabajador encargado del manejo de fondos	Tener conocimiento de: Misión Visión Objetivos Actividades
		Conclusión	Conocimiento de resultados	Elaborar el reglamento de control interno de fondo fijo caja chica
Eficiencia en el manejo de los Recursos	Eficiencia en el manejo de los Recursos del fondo fijo de caja chica en función de aplicar o no del reglamento fruto del presente trabajo.	Ejecución	Analizar la Información	
		Conclusión	Comprobación	Elaborar el reglamento de control interno de fondo fijo caja chica.

Nota: elaboración propia, 2022.

1.7. Alcance y delimitación

1.7.1. Alcance

Elaborar un reglamento que sea utilizado por el personal que maneje la Caja Chica, cualquier empleado que soliciten dinero para las operaciones diarias dentro de la empresa de los departamentos de transporte y distribución sea desembolsado según un reglamento, dicho propósito será orientado mediante diferentes actividades como charlas, evaluaciones escritas, revisión de teorías, incluyendo el personal que autoriza y supervisa, asimismo se cuenta con los recursos informativos necesarios para llevar a cabo la investigación así como las técnicas y herramientas necesarias para recopilar información que pueda beneficiar a la investigación.

El trabajo investigativo se enmarca dentro de los documentos de investigación de nivel pregrado, tomando en cuenta el alcance investigativo relacionada al propósito de la investigación.

Para el presente trabajo investigativo se cuenta con los conocimientos necesarios adquiridos en la carrera de Contaduría Pública para poder desarrollar un reglamento correspondiente, que respondan a los objetivos y den solución a la problemática identificada.

1.7.2. Delimitación

Para la presente investigación se considera la delimitación espacial y teórica.

1.7.2.1. Delimitación espacial

El límite investigativo se desarrolló en la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA específicamente en las áreas de Distribución y Transporte, unidades donde se administran la Caja Chica de dicha empresa.

1.7.2.2. Delimitación temporal

El estudio se realizó en un periodo de cuatro meses, en el que se realizó una evaluación de la situación actual de los componentes de control interno y manejo de fondos de caja chica, finalizando en el mes de diciembre del año 2022.

1.7.2.3. Delimitación teórica

La fuente de información que se utilizará son fuentes contables de los datos primarios de información de la gestión 2022 que se solicitaron para esta situación en específico, así como también los datos secundarios de información que se encuentran en otras investigaciones y en libros, servirá como guía para la Elaboración del Reglamento de Control Interno de Fondo Fijo

Caja Chica, el procedimiento conforme a los parámetros que indica dicho informe y así implementarlo en el área señalada. El objetivo fundamental del control interno es establecer las políticas, los procedimientos, los mecanismos de prevención, control y evaluación para mejorar las funciones internas del departamento dentro de una organización y así garantizar la transparencia y el eficiente trabajo de sus colaboradores. finalmente, el propósito del control interno es salvaguardar los bienes de la empresa y brindar seguridad y confiabilidad en las operaciones de la institución.

1.8. Objetivos

1.8.1. Objetivo general

Elaborar un Reglamento de Control Interno de Fondo Fijo de Caja Chica, para la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA.

1.8.2. Objetivo específicos

- Analizar la situación actual mediante la aplicación de una matriz FODA de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA.
- Identificar las irregularidades presentes en los procesos actuales del manejo de fondo fijo caja chica de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA.
- Establecer procedimientos y descripción para asegurar que el Reglamento que se elaborará para, MONOPOL LIMITADA – COBIJA contengan mecanismos de Control Interno.

CAPÍTULO II

2. Marco referencial

2.1. Marco Teórico

En el marco teórico se Presenta las bases teóricas del presente trabajo de investigación.

2.1.1. Historia de la contabilidad

En la historia “la contabilidad como el mejor método de información para la toma de decisiones. las otras lecturas o informaciones, no reúnen los elementos de selección, adecuación requerida y necesaria para analizar los hechos del pasado y realizar los que son requeridos sin pérdida de tiempo en el futuro” (Mendez, 2017 , p 21).

En el siglo XX se han visto dividido en dos a los historiadores de la contabilidad y ha tenido efectos sobre el interés despertado por el estudio de la disciplina. a la aparición de la "nueva historia de la contabilidad", que resurge con fuerza y como un gran movimiento confrontativo con la historia de la contabilidad tradicional, comenzando un debate demasiado grande en la epistemología y metodología sin demasiados precedentes. (Damerow, 2019, p 13)

La nueva historia de la contabilidad no constituye, en realidad, una escuela o un cuerpo unitario de doctrina, sino un conjunto variado de enfoques y formas de entender la disciplina que, a menudo, muestran importantes diferencias entre sí. Pero, en cualquier caso, lo cierto es que los fieles partidarios comparten unas ideas y tendencias comunes que hacen que este conjunto de enfoques y planteamientos se distinga de las formas tradicionalmente en que la historia de la contabilidad se había venido entendiendo y practicando durante demasiados años (Raemond, 2020, p 11).

Es así como se definen los precedentes de la contabilidad son referente al tema de investigación

2.1.2. Objetivo de la contabilidad

- Proveer información cuantitativa y oportuna en forma estructurada y sistemática sobre las operaciones de una entidad.
- Permitir a administradores y terceros la toma de decisiones sociales, económicas y políticas.
- Involucra en la empresa elementos de control, eficiencia operativa y planificación. (Saenz, 2019, P 89)

El objetivo de la contabilidad general se define de la siguiente forma: “Brindar la información financiera sobre la entidad que informa que sea útil a los inversores, prestamistas y otros acreedores existentes y potenciales para tomar decisiones sobre el suministro de recursos a la entidad” (Fernandez, 2022 , p 33)

Esas decisiones implican, a su vez, decisiones sobre:

- La compra, venta o mantenimiento de instrumentos de patrimonio y de deuda.
- El suministro o cancelación de préstamos y otras formas de crédito.
- El ejercicio del derecho a votar u otras formas de influir en las acciones de la gerencia que afectan el uso de los recursos económicos de la entidad.

2.1.3. Clases de contabilidad

Existen diversas clases de contabilidad lo cual están las siguientes

Contabilidad privada

La contabilidad privada. Lo cual diferencia de la contaduría pública (que gestiona los recursos de las instituciones y entidades de un Estado con el propósito de ofrecer transparencia a la

población y generar buenos planes de administración financiera) la contabilidad privada se dirige específicamente a empresas. (Roman, 2020 , p 22)

A pesar de que muchas veces son contadores públicos quienes llevan el control de las finanzas de algunas empresas, estas en realidad requieren un enfoque centrado en la contabilidad privada. De acuerdo con la SDG, este tipo de contabilidad importa tanto para las microempresas como para las corporaciones multinacionales. Sin lugar a dudas, esta gestión puede llevarla a cabo un contador público, aunque requerirá un abordaje y un compromiso de diferente naturaleza.

Contabilidad financiera

Contabilidad popular y, por seguro, la que más impacto tiene, la contabilidad financiera es un acercamiento panorámico al estado económico de una empresa en su conjunto, y abarca cada rubro relacionado con la utilización, trueque o pérdida de recursos. (Ayaviri García, 2021 ,p 11)

Sugiere que los departamentos contables deben analizar cuánto dinero se tiene, sino también llevar un detallado control de cada una de las actividades y el impacto económico que estas tienen en la organización. Por ello, su actividad es medular para el buen funcionamiento de cada área empresarial, pues ayuda a determinar si el valor de la empresa ha aumentado, cuáles han sido las ganancias y qué gastos se han generado en periodos específicos. (Terán , 2021 , p 22)

Algunos de los elementos que la contabilidad financiera debe tomar en consideración son:

- El flujo de efectivo, tanto para las operaciones internas como las externas.
- Los estados de cuenta bancarios de una empresa.
- El historial y balance
- El patrimonio de la compañía.
- Las ganancias registradas.

Contabilidad fiscal

En cuanto a contabilidad fiscal se menciona que Todas las empresas en el mundo están obligadas por la ley vigente en su territorio al pago de impuestos. permite que los Estados perciban aportaciones monetarias que son utilizadas para el mejoramiento de las condiciones sociales. Por esta razón, el cálculo, gestión y cumplimiento en el pago de estos requerimientos es esencial, ya que de no llevarlo a cabo de forma correcta puede significar sanciones y multas a las empresas. (Thopsom, 2019 , p 23)

Contabilidad administrativa

La contabilidad administrativa debe llevar un control integral de todas las operaciones que implican un beneficio o efecto económico en ellas. Si bien los contadores financieros deben poner especial atención en el manejo de los recursos obtenidos por las operaciones comerciales, también es importante atender el manejo interno de recursos. Para ello existe la contabilidad administrativa. (Terán Gandarillas, 2021 , p 33)

Este tipo de contabilidad financiera proporciona la ayuda a las empresas a entender el flujo de dinero ya sea entre departamentos, en diferentes niveles jerárquicos o en distintas locaciones. Este tipo de contabilidad debe gestionarse de forma cautelosa. (Mendez A. , 2018)

La contabilidad administrativa incluye la evaluación de:

- Inventarios.
- Transacciones inter empresariales.
- Activos y pasivos.
- Desempeño del personal
- Asignación de recursos para proyectos.

Contabilidad analítica

La contabilidad analítica es un tipo de evaluación que se desprende de la contabilidad administrativa, pero que pone especial atención en los gastos de una empresa. Por ello también es conocida como contabilidad de costos. (Terán Gandarillas, 2021 , p 43)

Una empresa siempre esperará obtener las mayores ganancias a cambio de las inversiones más bajas. Solo de este modo se pueden obtener utilidades y crecer financieramente. La contabilidad analítica debe considerar los sueldos de los trabajadores, la compra de insumos, los pagos por servicios y todos los aspectos que permiten que la compañía opere (Roman, 2020 , p 52)

Contabilidad social

La contabilidad social es un registro sistematizado de los principales hechos económicos originados por la actividad que despliegan las entidades de una comunidad o sociedad. Si bien saber cómo influye una compañía en el medio social no es una obligación de las empresas, cada vez es más común hablar de responsabilidad social y del interés que las empresas deben poner en estos factores. (Astori, 2019 , p 22)

La contabilidad social debe monitorear la inversión que hacen los consumidores en la empresa, el dinero que se invierte en el mejoramiento de las comunidades y el impacto financiero, fiscal y cultural que tiene en su medio. Esto hace evidente la importancia que tiene una empresa en la comunidad y la imagen que su marca comunica. (Saenz, 2019 , p 61)

Naturalmente, la contabilidad social puede incidir en la toma de decisiones de venta, marketing y atención, ya que las empresas deben estar dispuestas a cambiar cuando los consumidores esperan diferentes cosas de ellos. (Mendez A. , 2018)

Las métricas de la contabilidad social ayudan a:

- Conocer la percepción pública de una marca.
- Diseñar estrategias de responsabilidad social, como campañas educativas o de retribución y mejora social.

- Promover la transparencia y hacer de la responsabilidad social un punto a favor de la empresa.

Contabilidad medioambiental

De forma paralela, la cuestión medioambiental ha tomado una gran importancia en los medios comerciales actuales. Una empresa no solo debe producir, sino hacerlo de forma responsable y con el compromiso de sumar esfuerzos para la conservación de los ecosistemas. Justamente para esto sirve la contabilidad medioambiental. (Uribe, 2019 , p 29)

Al llevar a cabo un estudio de esta naturaleza se puede saber cuáles son los efectos ambientales que tiene cada una de las operaciones de una compañía a partir del monitoreo del uso de recursos. Por ello, la contabilidad medioambiental no solo parte del flujo de recursos económicos y de insumos materiales, sino también naturales. (Ayaviri, 2021 , p 39)

2.1.4. Historia del sistema contable

Ese alguien es Luca Pacioli, un fraile franciscano que durante el renacimiento estudió la manera en que los comerciantes venecianos hacían sus cuentas. Luca Pacioli nació en 1445 en Sansepolcro, en la Toscana, Italia el creador del sistema contable (Mac, 2019 , p 22)

Se estima que la práctica del sistema contable por partida simple -contabilidad de ingresos y egresos- ya existía seis mil años antes de Cristo en civilizaciones como Egipto y Mesopotamia, lo que se puede validar con descubrimientos de tablillas de barro con probables registros de salidas y entradas de dinero de la época (Orellana, 2022 , p 2)

2.1.5. Tipos de sistema contables

Sistema contable para facturación

Que se encarga de la emisión de facturas, cheques, así como la documentación de la actividad financiera para luego proceder a la validación y autorización.

Sistema para la gestión de nóminas

Este sistema tiene la función principal de controlar y gestionar la nómina de una empresa, este tipo de sistema contable fue diseñado para realizar varias tareas, incluyendo el cálculo de los salarios de empleados, deducciones legales, etc. (Orellana, 2022)

Sistema de planificación recursos institucionales

Contempla la elaboración de productos, compra de materiales, gestiona y controla el inventario y la distribución, además de realizar operaciones contables.

Sistema de gastos

Este sistema fue diseñado para ayudar a agilizar los ciclos de facturación, así como para aprobar los gastos que realiza la empresa. (Helohuani, 2019 , p 5)

Proveedores de sistemas contables

Un sistema contable, es oportuno recalcar que en el mercado existen diversos proveedores de este tipo de software, sin embargo, son pocos los que ofrecen una solución integral que cubra todas las necesidades del área contable. (Pahlen, 2019 , P 10)

2.1.6. Control Interno y sus tipos

Definición Control Interno

Se define como el conjunto de normas, principios, fundamentos, procesos, procedimientos, acciones, mecanismos, técnicas e instrumentos de Control que, ordenados, relacionados entre si y unidos a las personas que conforman una institución pública, se constituye en un medio para lograr una función administrativa de Estado integra, eficaz y transparente, apoyando el cumplimiento de sus objetivos institucionales y contribuyendo al logro de la finalidad social del Estado. (Ricaldes J, 2019 , p 31)

El Control Interno no es un evento aislado, es una serie de acciones de control que ocurren de manera constante, a través del funcionamiento y operación de cada institución pública, debiendo reconocerse como un componente integral de cada sistema o parte inherente a la estructura administrativa y gestión de cada organismo y entidad pública, y asistiendo a la Máxima Autoridad de manera permanente, en cuanto al manejo de la institución y alcance de sus objetivos se refiere

Tipos de control interno

Control Interno Preventivo

Este tipo de control tiene como objetivo prever riesgos de errores o fraudes; es decir, se utiliza para evitar que ocurra un evento que afecte los objetivos de la organización y ayude a prevenir la pérdida de activos. un control interno preventivo es establecer la visión y misión de la empresa, acompañada de un código de conducta en el cual se pongan las reglas claras de lo que la organización espera de cada uno de sus colaboradores. (Villalobos, 2020 , p 41)

Después, se requiere definir y delimitar cada uno de los puestos de trabajo, de esa forma, se tendrán claras las responsabilidades de todos los integrantes de la compañía. La división de

responsabilidades también es clave para un control preventivo. Se deben separar las funciones en diversas áreas y personas y establecer procesos operativos bien definidos. (Viruez , 2019 , p 32)

Control interno de detección

Identifica errores que no fueron cubiertos por los controles preventivos y ayudan a detectar irregularidades en conciliaciones bancarias, recuentos de inventario físico, registro de activos y el cumplimiento en las obligaciones fiscales. (Muñoz, 2020, p 31)

La función de dicho control es detectar alguna variación significativa en los informes de las diversas áreas para que la administración pueda calcular los posibles costos y llevar a cabo una acción correctiva. (Saenz, 2019 , p 22)

Los controles de detección pueden enfocarse en:

- Supervisión
- Revisión de registros
- Auditorías de sistemas
- Archivos comprobadores de integridad

En los procesos operativos, estas tareas de detección las puedes realizar a través de software específico, el cual podrá ponerte en alerta ante una posible falla dando paso a la aplicación de medidas correctivas para evitar daños como la pérdida de activos, recursos e incumplimiento de políticas. (Pérez, 2018, p 31)

Control interno correctivo

Es necesario que tu negocio implemente controles correctivos para solucionar los problemas que fueron detectados cuando el control preventivo falló. Se trata de la corrección de algo no deseado. Cuando se identifica un error o irregularidad, las actividades de control correctivo

deben ofrecer soluciones y establecer nuevas medidas para evitar errores. (Damerow, 2019 , p 81).

Las acciones correctivas son el establecimiento de un monitoreo constante de las áreas que ha resultados afectadas, con el objetivo de verificar que no se presente el mismo problema a futuro. Algunas empresas impulsan el uso de buzones o medios de denuncia en donde los colaboradores pueden comunicar ciertas prácticas fuera de lo normal y que contravienen las políticas de la compañía. (Helohuani, 2019 , p 29)

2.1.7. Control interno objetivo y propósito

Suficiencia y confiabilidad de la información financiera

La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera necesaria para que los usuarios tomen decisiones.

Será confiable si la organización cuenta con un sistema que permita su estabilidad, objetividad y verificabilidad. si se cuenta con un apropiado sistema de información financiera se ofrecerá mayor protección a los recursos de la empresa a fin de evitar sustracciones y demás peligros que puedan amenazarlos. (Astori, 2019 , p 31)

Efectividad y eficiencia de las operaciones

Se debe tener la seguridad de que las actividades se cumplan cabalmente con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos y un máximo de utilidad de acuerdo con las autorizaciones generales especificadas por la administración. (Mendez , 2017 , p 12)

Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables

Este objetivo incluye las políticas que emita la alta administración, las cuales deben ser suficientemente conocidas por todos los integrantes de la organización para que puedan adherirse a ellas como propias y así lograr el éxito de la misión que ésta se propone. (Moto, 2019, p 14)

2.1.8. Sistema de control interno

El Sistema de Control Interno(SCI) es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizados y establecidos en cada entidad del Estado boliviano. (Orellana, 2022 , p 2)

2.1.9. Caja Chica propósito

La Caja Chica es un fondo de dinero que se destina al propósito de los gastos menores o de menor cuantía, el objetivo de este es que en la empresa haya dinero disponible para los gastos de simple administración, por lo cual no sea necesario o amerite emitir cheques o transferencias de tipo de electrónica. (Moto, 2019 , p 16)

La Caja Chica es un fondo creado y destinado a cubrir requerimientos de compra de materiales cuya disponibilidad no exista en el Área de Almacenes y gastos menores indispensables y urgentes, según disponibilidad presupuestaria. Considerando su naturaleza y cuantía, los gastos efectuados con fondos de caja chica no requieren de cotizaciones para su adquisición o contratación (Reglamento de la caja chica, 2019, p 6).

2.1.10. Caja chica cierre, reposición y arqueo

Cierre

El Fondo de Caja Chica debe cerrarse indefectiblemente al cierre de cada gestión fiscal (31 de diciembre), considerando los plazos y procedimiento establecidos por el Órgano Rector, revirtiendo los saldos de efectivo a la cuenta de origen, adjuntando el Informe de cierre acompañado de la documentación de sustento original y el comprobante SIGMA correspondiente (Reglamento de la caja chica, 2019, p 8).

La reposición

La reposición de fondos se realizará cuando el total de gastos efectuados con recursos del Fondo de Caja Chica se encuentre entre el 50% y 70%. Para la reposición de fondos al Fondo de Caja Chica el Encargado del Fondo de Caja Chica deberá presentar la siguiente información:

- Informe de solicitud de reposición de fondos al fondo de caja chica, el informe de contar con las firmas de autorización correspondiente.
- Presentación de documentación original (formulario de pedido de material con el sello de sin existencia del área de almacenes, notas de requerimiento, facturas, recibos, otros según corresponda).
- Comprobante “resumen de gastos caja chica” del sistema integrado de gestión y modernización administrativa (sigma) de reposición de fondos de caja chica; la introducción de datos en el mencionado comprobante debe considerar el orden cronológico de los gastos de caja chica tomando como base los documentos de respaldo (facturas, recibos, notas de solicitud, etc.) y contar con las firmas correspondientes.

2.1.11. Procedimiento del control Interno en sector publico

En cumplimiento y aplicación a la Ley N° 1178 “Ley de los Sistemas de Administración y Control Gubernamentales” y sobre la base de las Normas de Auditoría Gubernamental mismos que nos indican que toda Entidad del Sector Público y toda Persona Jurídica donde el Estado tenga la mayoría del Patrimonio y reciba Recursos, deben aplicar el Control Interno para precautelar el cumplimiento de los objetivos de la Entidad.

Para el efecto, el Control será ejercido desde dos ámbitos:

- Control Interno, a cargo de los Funcionarios de la Entidad Pública, Preventiva y Defectivamente.
- Control Externo, que estará bajo la Responsabilidad de la Auditoría Externa de las Operaciones ya Ejecutadas.

“El Control Interno (Independiente de qué tan bien este diseñado e Implementado) solamente puede dar Seguridad Razonable sobre el logro de los objetivos de la Información Financiera.

Las principales limitaciones incluyen:

- Los Juicios Humanos requeridos en cualquier sistema y las fallas humanas simples tales como irregularidades o equivocaciones.
- Elusión de Control Interno por la colusión de dos o más Personas.
- Eludir inapropiado del Control Interno por parte de la Administración.

2.2. Marco Conceptual

Los Conceptos relacionados con el marco teórico del presente trabajo de investigación.

2.2.1. Reglamento

Es el conjunto de criterios y parámetros técnicos definidos para una actividad u operación, con el propósito de uniformar su procedimiento y formalizar su ejecución y cumplimiento al interior de una Organización. (Helohuani, 2019).

2.2.2. Control Interno

El Control Interno es un Proceso diseñado y efectuado que tiene a cargo la Entidad, la Administración y otro Personal, que tiene la intención de dar Seguridad Razonable sobre el logro de los objetivos de la Entidad. (Mendez A. , 2018)

2.2.3. Caja Chica

La caja chica es una cantidad de dinero que utilizan las empresas cuando tienen que hacer frente gastos imprevistos o de emergencia que no están programados en el presupuesto de la organización. Suelen ser gastos de pequeña cantidad y que, por tanto, pueden ser satisfechos en efectivo. Permite resolver estas partidas de forma ágil, evitando complejidades contables mayores. (Ayaviri García, 2021).

2.2.4. Fondo fijo

Entendemos por Fondo Fijo la cantidad de dinero en efectivo que se destina para el pago de gastos, adquisiciones o servicios menores que en forma habitual efectúan las diversas áreas del Instituto conforme a sus requerimientos y que son necesarios para su rápida operatividad. (Campeche, 2005)

2.2.5. Control

Control puede ser el dominio sobre algo o alguien, una forma de fiscalización, un mecanismo para regular algo manual o sistémicamente o un examen para probar los conocimientos de los alumnos sobre alguna materia. (Orellana, 2022)

2.2.6. Elaboración

Para comprender el significado del término 'elaboración' podemos decir que tal es el proceso de trabajo, construcción y preparación de materiales, objetos u cosas para transformarlas en elementos de mayor complejidad. La elaboración puede darse sobre materias primas y otros objetos materiales, como también en espacios teóricos como cuando se habla de elaboración de hipótesis, discursos o teorías. (M, 2019)

2.2.7. Caja

El concepto de caja en el ámbito contable se aplica para referirse a la parte de la cuenta donde se registran las entradas de dinero en efectivo o por cheques o en valores representativos de sumas dinerarias, y los egresos también de dinero efectivo o de cheques. Tiene por finalidad ordenar las entradas y salidas de dinero. (Astori, 2019)

CAPÍTULO III

3. Diseño metodológico

La presente investigación es de tipo propositiva, dado que se propondrá en uso de un Reglamento de Control Interno de Fondo Fijo de Caja Chica para la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA.

3.1. Tipo de investigación

El tipo de investigación que se desarrolla en este proyecto es descriptivo por lo que inicialmente se buscó un enfoque del problema para establecer las necesidades que perjudican a la institución, llevando a cabo el análisis de los fenómenos que ocurren en las variables indicadas. Para el escritor (GRAJALES,2000) “La investigación descriptiva, según se mencionó, trabaja sobre realidades de hecho y su característica fundamental es la de presentar una interpretación correcta. Esta puede incluir los siguientes tipos de estudios: Encuestas, Casos, Exploratorios, Causales, De Desarrollo, Predictivos, De Conjuntos, De Correlación.”

Con toda la información obtenida para plantear la propuesta, se aplicó inicialmente la investigación de tipo explicativa por las indagaciones previas que se realizó en las áreas de tesorería y unidades de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA, visualizando las dificultades lo que reveló la mala administración realizada, para posteriormente dar soluciones requeridas en el presente proyecto. Finalmente, el autor (ARIAS, 2012) señala: “La investigación exploratoria es aquella que se efectúa sobre un tema u objeto desconocido o poco estudiado, por lo que sus resultados constituyen una visión aproximada de dicho objeto, es decir, un nivel superficial de conocimientos”.

3.2. Diseño de la investigación

El diseño de la investigación es no experimental porque se realiza una investigación que mide dos variables sin manipular en forma deliberada, se analizó los resultados tal como se presentan en su tiempo real sin alterar el tiempo determinado por cuanto la información entregada fue directamente de fuentes primarias de la empresa de MONOPOL LIMITADA – COBIJA.

Según el autor (ARIAS, 2012) define: “La investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de todos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), sin manipular o controlar variables alguna, es decir, el investigador obtiene la información, pero no altera las condiciones existentes”.

3.3. Enfoque de la investigación

El presente trabajo tiene como estudio un enfoque mixto porque tiene la intención de buscar exactitud de mediciones e indicadores sociales que luego podrán ser generalizados los resultados a situaciones y población más amplias. Se hizo las observaciones necesarias para poder mostrar en gráficos los resultados.

3.4. Población y muestra

La población comprende los empleados de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA que trabajan en las áreas y unidades los mismos que tienen relación directa con el manejo de las funciones contables y administrativas. La población o universo con la que se trabaja está conformado por un total de ocho personas siendo un número muy reducido no se utilizó procedimiento de muestreo por la relación directa que tienen los empleados en las áreas a evaluar.

3.5. Técnicas e instrumentos de recolección de datos

En la presente investigación se aplicaron las siguientes técnicas e instrumentos para ambas variables:

3.5.1. Técnica

Para poder obtener datos en la investigación se hizo necesaria la aplicación de técnicas y herramientas que se utilizó para el desarrollo de la misma. En primer lugar, se realizó la recopilación documental siendo esta una técnica para obtener datos de información dentro de los límites a investigar con la finalidad de material que se estudie y sustentar el estudio del problema basándose en referencias teóricas.

Además, se utiliza la técnica de campo, la cual permite la observación en contacto directo con el objeto de estudio acorde con el acopio de testimonios que permitan confrontar la teoría con la práctica en la búsqueda de resultados; de esta manera se forma parte del entorno a indagar estableciendo un vínculo con los empleados que laboran en el área a estudiar.

Así mismo se aplicó la técnica de la encuesta para medir las variables control interno y fondos de caja chica.

3.5.2. Instrumento

El instrumento a utilizar en la presente investigación fue la entrevista, la cual es muy esencial para la comunicación con los empleados, objeto del estudio, sin duda contribuye a conocer de forma específica los intereses y resultados de las interrogantes a indagar. La ventaja esencial de la entrevista es la manera más cómoda de quienes nos proporcionan información poder expresar sus opiniones y expectativas los cuales son un aporte colaborador para las sugerencias en común de los resultados finales del estudio realizado a la empresa.

CAPÍTULO IV

4. Resultados de la investigación

4.1. Contexto de la investigación

El presente trabajo tiene como relación importante en trabajo de campo pertinente de la investigación para poder implementar el modelo del Reglamento de Control Interno.

Se redactó el objetivo del desarrollo de trabajo para poder obtener resultados de las unidades de dicha empresa.

Se propone un documento con 5 capítulos y 23 artículos, entre lo más relevante esta como proceder con la asignación de fondo.

4.2. Análisis de resultado

Se detalla a continuación las observaciones analizadas mediante una charla que fue realizada por cada uno de las áreas intervenidas donde se incluye a su personal específico en el proceso del manejo de las cajas chicas, luego se muestra la matriz de resumen en la misma que podemos observar el riesgo que presentan los filtros de control relacionados con el uso del efectivo.

Área de Transporte:

- La inexistencia de un reglamento de control interno
- Aprobaciones de desembolsos sin ningún soporte de respaldo.
- No existen límites de montos establecidos para la entrega de efectivo al personal que lo requiere.
- Conocimiento empírico del uso de la caja chica.

- Arqueos de caja chica no se realizan de forma inesperada, los hacen de manera rutinaria en días establecidos.

Área de Distribución:

- Conocimiento generalizado del uso de caja chica por parte del custodio.
- No se considera algún procedimiento eficaz para el cuidado del efectivo junto con la documentación respectiva.
- El personal que custodia la caja chica no recibe ninguna capacitación o información sobre la salvaguarda del activo.

Área Financiera-Contable:

- No existen montos máximos y mínimos establecidos de forma obligatoria para las áreas de cajas chicas, por ende, se aprueban el aumento de los fondos según la necesidad requerida por parte del Jefe de cada área, específicamente en transporte y distribución.
- No existen sanciones establecidas para aplicar al empleado que ocasione faltas reglamentarias y sólo se notifica por escrito la observación del incumplimiento.
- Los señores choferes que operan las unidades de cabezales y camiones de la empresa, no tienen conocimiento alguno sobre la importancia de los comprobantes autorizados con el objetivo de sustentar sus viáticos mostrando un desinterés absoluto por la afectación provocada a la empresa.

4.3. Análisis FODA

El presente análisis FODA elaborada con información conseguida mediante las charlas y encuesta que fue realizada al gerente, contador, encargados de Caja Chica de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA.

<p>Análisis DOFA genérico</p>	<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mercado en constante crecimiento • Oportunidades para aprovechar las nuevas tecnologías. • Obtener mejores ganancias que las competencias 	<p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrada de nuevos competidores. • Posibles disminuciones en las ventas. • Gran cantidad de competencia en el mercado por los productores del lado de Brasil.
<p>FORTALEZA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento del mercado nacional • Es una empresa son cautelosos en tomar decisiones de los recursos. • La empresa muestra la transparencia. • El personal de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA tiene conocimiento de la caja chica. 	<p>ESTRATEGIA FO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar una nueva estrategia de mercado. • Elaborar un plan de nuevas propuestas para obtener más ganancias. • La empresa al mostrar la transparencia es más confiable para poder expandir en el departamento de Pando. 	<p>ESTRATEGIA FA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Demostrar que las nuevas competencias no sean obstáculo para la expansión. • Preparar mejores estrategias para mejor la administración financiera de la institución. • Iniciar un mejor procedimiento para el manejo de caja chica
<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Falta de expansión de la empresa en todo el departamento de Pando • Riesgo en la mala administración de caja chica • Frecuente atraso en reponer la caja chica • Omitir el procedimiento para el manejo de pago de caja chica 	<p>ESTRATEGIA DO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprovechar la cantidad de competencia para que la empresa también sea conocida en el exterior. • Iniciar la expansión en el departamento de Pando para obtener más crecimiento económico. • Establecer el control mensual para poder tener información directa con los fondos de la empresa y no tener ninguna falencia respecto al tema de caja chica. 	<p>ESTRATEGIA DA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborar un desarrollo de debilidades de entrar al mercado brasilero. • Implementar un reglamento para no tener un riesgo en la mala administración de caja chica. • Mejorar su sistema para no omitir el procedimiento de la institución.

Figura 1: Análisis FODA - DOFA

4.4. Resultado descriptivo de la encuesta

La información obtenida de acuerdo a las encuestas realizadas tiene como principal objetivo saber si los trabajadores de la empresa tienen el conocimiento respecto al tema de Caja Chica, para poder realizar un Reglamento de Control Interno de Fondo Fijo Caja Chica bajo sus necesidades de la institución, se tabuló al 100% de los resultados.

Tabla 3

Resultados en general de la encuesta

Preguntas	Nº trabajadores	Frecuencia de porcentajes si	Frecuencia de porcentajes no	%
Pregunta 1	8	62,50	37,50	100,00
Pregunta 2	8	75,00	25,00	100,00
Pregunta 3	8	62,50	37,50	100,00
Pregunta 4	8	50,00	50,00	100,00
Pregunta 5	8	25,00	75,00	100,00
Pregunta 6	8	62,50	37,50	100,00
Pregunta 7	8	87,50	12,50	100,00
Pregunta 8	8	25,00	75,00	100,00

Nota: Resultados al 100% de las preguntas

Pregunta 1

¿Usted sabe que es una caja chica?

Tabla 4

Resultado de la primera pregunta formulada

Respuesta	Frecuencia	%
Si	5	62,50%
No	3	37,50%
Total	8	100%

Nota: Resultado al 100% del personal encuestado

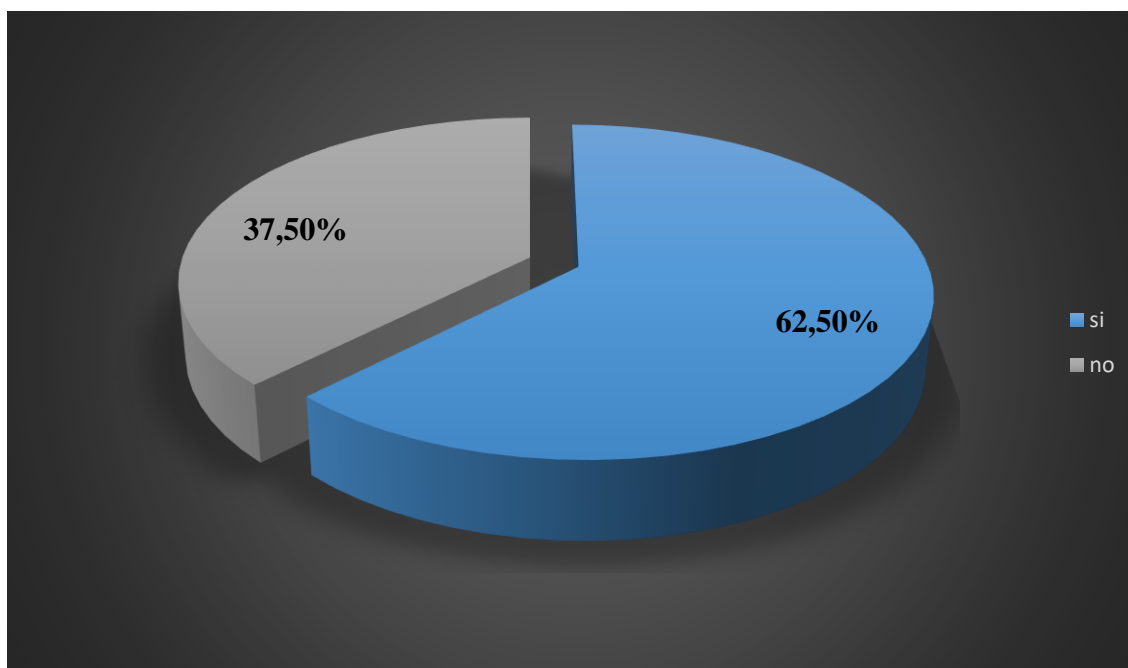


Figura 2: Resultados del conocimiento según los encuestados.

Interpretación

El 62,50 % de los trabajadores encuestados de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA conocen la definición de una caja chica, mientras que el 37,50 % de los encuestados no sabe la definición de lo que es caja chica.

Pregunta 2

¿Usted conoce los beneficios de la caja chica para la empresa?

Tabla 5

Resultado de la segunda pregunta formulada

Respuesta	Frecuencia	%
Si	6	75,00%
No	2	25,00%
Total	8	100%

Nota: Resultado al 100% del personal encuestado

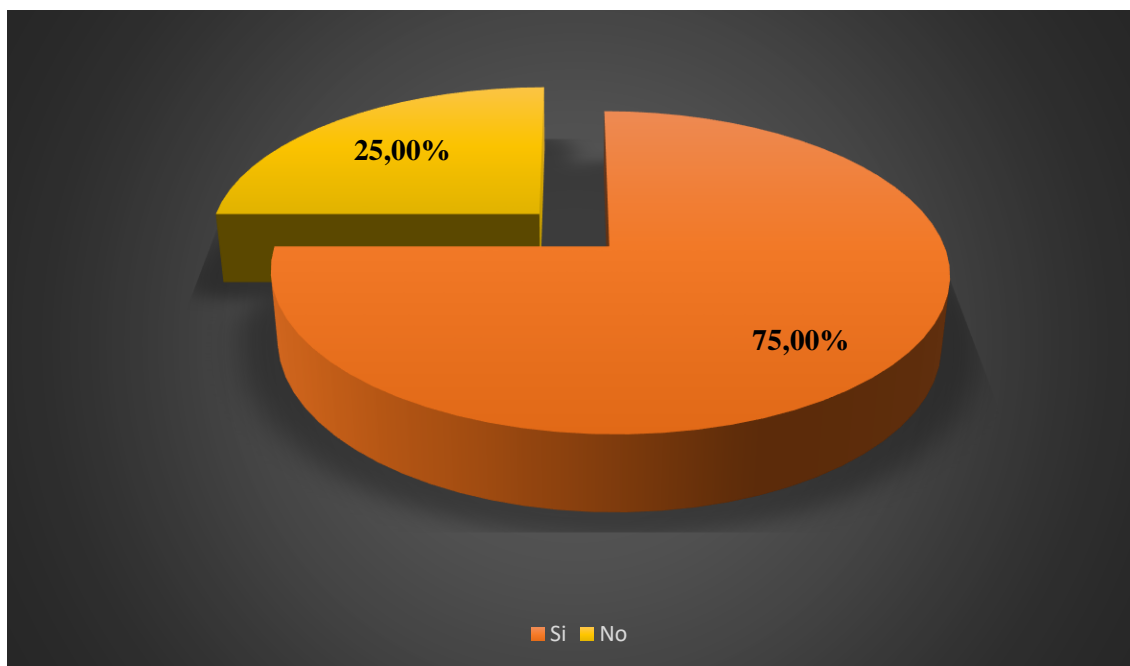


Figura 3: Resultados de los beneficios según los encuestados.

Interpretación

Un 75,00 % de los trabajadores encuestados de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA si conoce los beneficios que representa la caja chica para la empresa en sí, mientras que un 25,00 % no conoce los beneficios que representa la caja chica para la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA.

Pregunta 3

¿Conoce el manejo de la caja chica en la empresa?

Tabla 6

Resultado de la tercera pregunta formulada

Respuesta	Frecuencia	%
Si	5	62,50%
No	3	37,50%
Total	8	100%

Nota: Resultado al 100% del personal encuestado

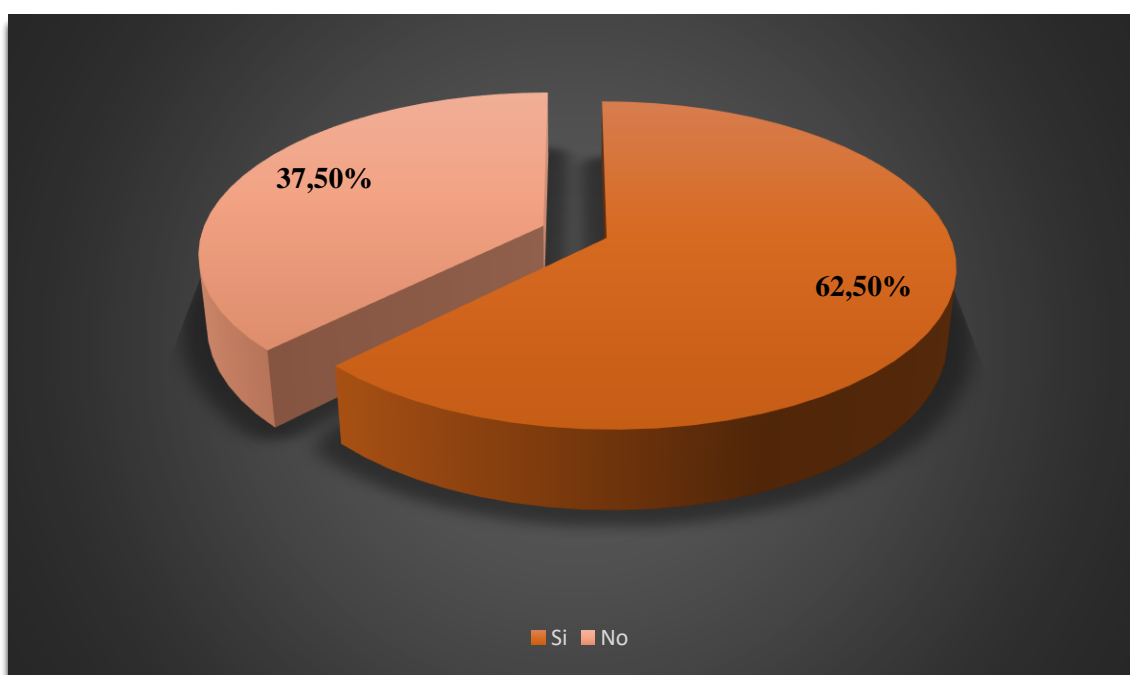


Figura 4: Resultados sobre el manejo según los encuestados.

Interpretación

Como mayoría con un 62,50 % de los encuestados trabajadores de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA si conoce el manejo de la caja chica de la empresa, mientras que un 37,50 % no conoce el manejo de la caja chica de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA.

Pregunta 4

¿Usted cree que la empresa cumple con un control de planificación para cancelar los gastos menores?

Tabla 7

Resultado de la cuarta pregunta formulada

Respuesta	Frecuencia	%
Si	4	50,00%
No	4	50,00%
Total	8	100%

Nota: Resultado al 100% del personal encuestado

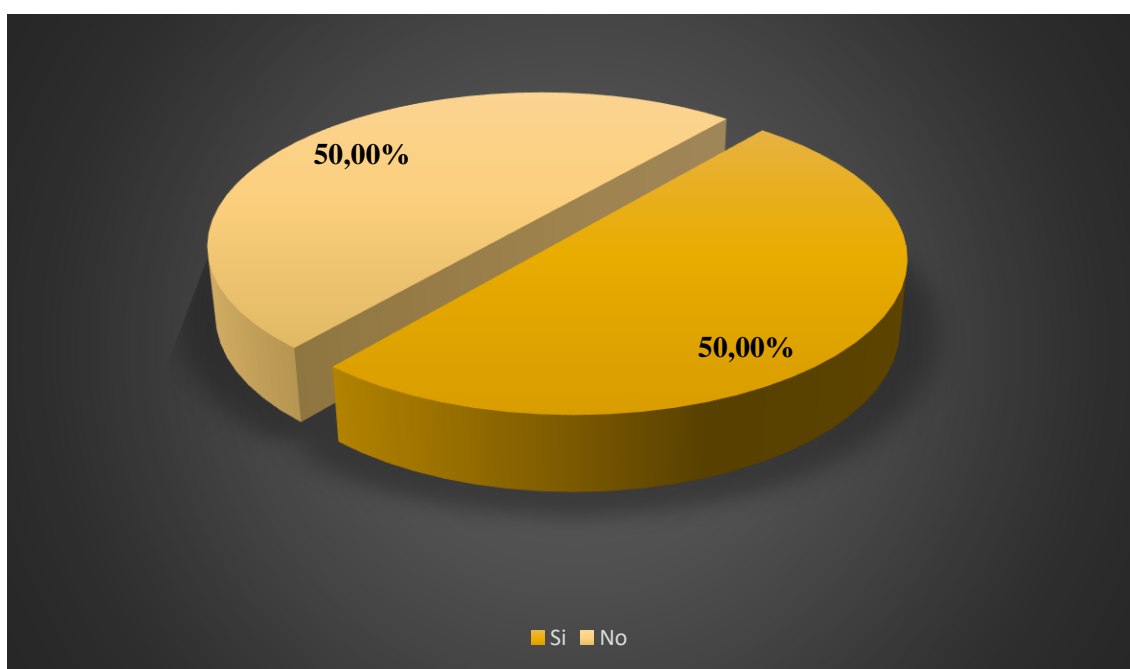


Figura 5: Resultados sobre el cumplimiento de controles según los encuestados.

Interpretación

En esta grafica un 50,00 % como mayoría de los trabajadores encuestados de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA. Dicen que la empresa si cumple con un control de planificación para cancelar los gastos menores, mientras que un 50,00 % de los trabajadores encuestados menciona que no se cumple un control de planificación para cancelar los gastos menores.

Pregunta 5

¿Usted cree que la autorización para la cancelación de los gastos menores suele ser oportunos?

Tabla 8

Resultado de la quinta pregunta formulada

Respuesta	Frecuencia	%
Si	2	25,00%
No	6	75,00%
Total	8	100%

Nota: Resultado al 100% del personal encuestado

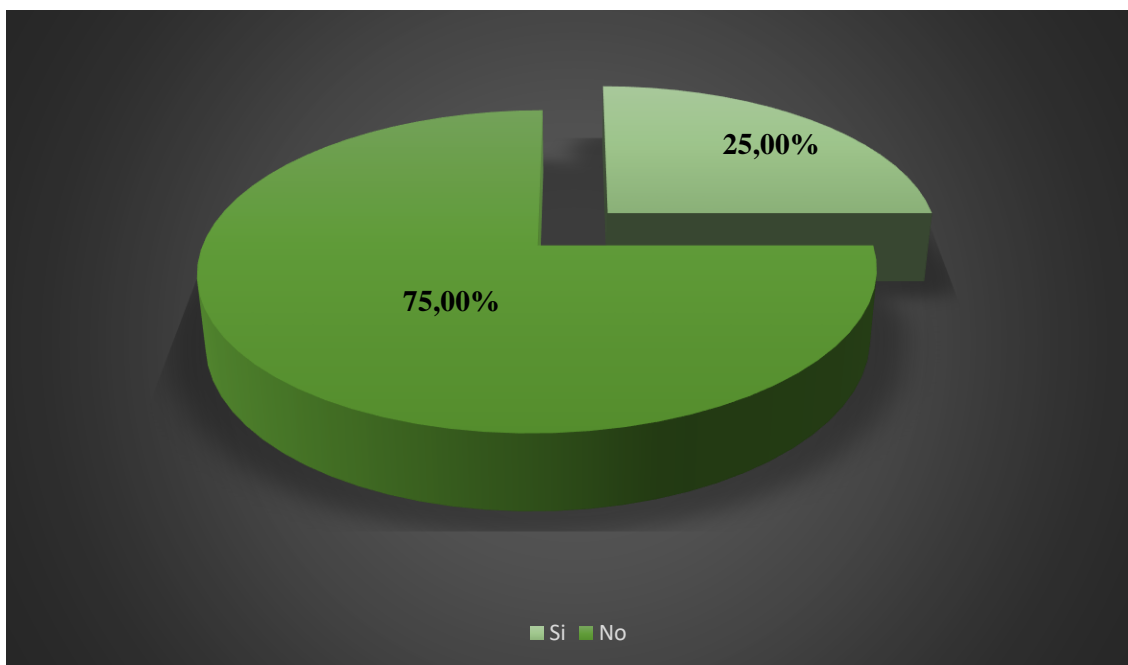


Figura 6: Resultados de la autorización según los encuestados.

Interpretación

Un 75,00 % de los encuestados de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA no cree que la autorización para la cancelación de los gastos menores suele ser oportunos, seguido de un 25,00 % si cree que la autorización para la cancelación de los gastos menores suele ser oportunos.

Pregunta 6

¿Considera usted que existe atraso en la cancelación de los pagos menores de la empresa?

Tabla 9

Resultado de la sexta pregunta formulada

Respuesta	Frecuencia	%
Si	5	62,50%
No	3	37,50%
Total	8	100%

Nota: Resultado al 100% del personal encuestado

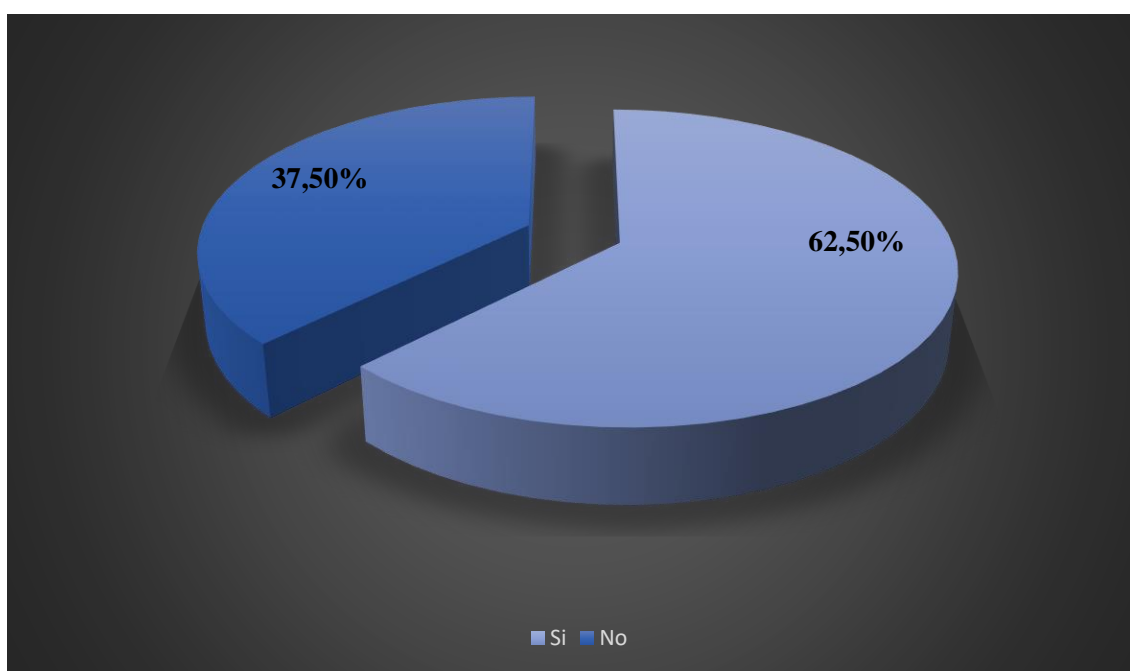


Figura 7: Resultados de la existencia de retrasos de pagos menores.

Interpretación

En su mayoría un 62,50 % de los trabajadores de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA encuestados dice que, si existe un atraso en la cancelación de los pagos menores de la caja chica, seguido de un 37,50 % que apoya al no retraso en la cancelación de los pagos menores de la Caja Chica.

Pregunta 7

¿Considera usted que con el procedimiento para la apertura de una caja chica en la empresa ayude a mejorar el control de pagos de gastos menores?

Tabla 10

Resultado de la séptima pregunta formulada

Respuesta	Frecuencia	%
Si	7	87,50%
No	1	12,50%
Total	8	100%

Nota: Resultado al 100% del personal encuestado

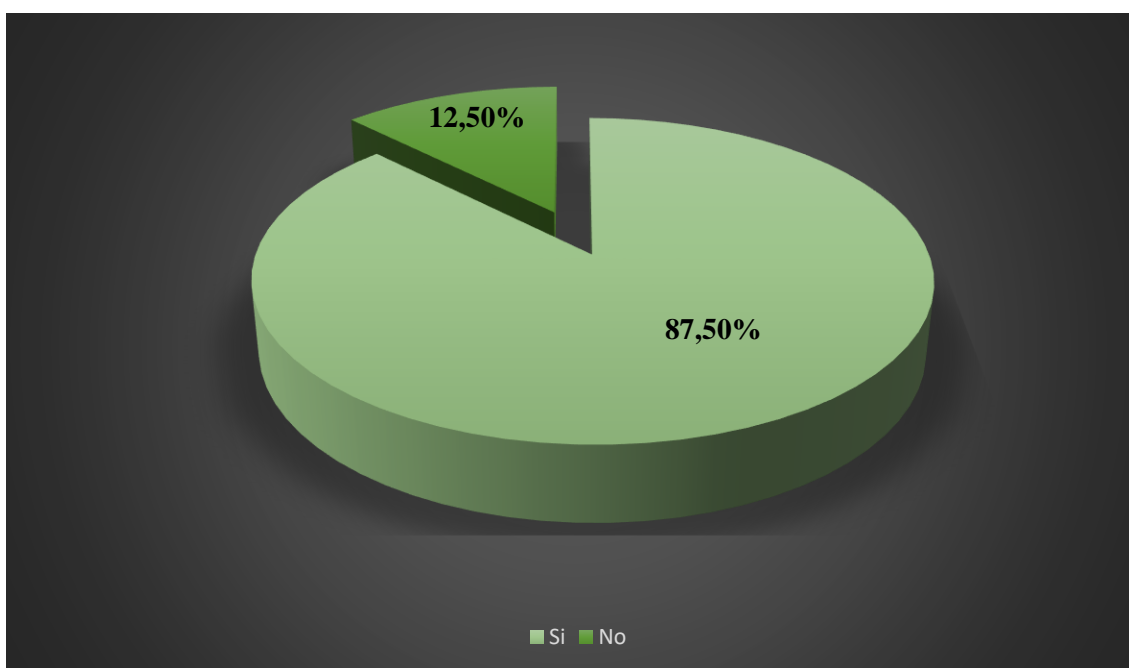


Figura 8: Resultados del procedimiento de la apertura de caja chica.

Interpretación

Un 87,50 % de los trabajadores encuestados si Considera usted que con el procedimiento para la apertura de una caja chica en la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA ayude a mejorar el control de pagos de gastos menores, mientras que un 12,50 % no lo considera.

Pregunta 8

¿Considera usted que la empresa cumple con las políticas y procedimientos en cuanto al pago de gastos menores?

Tabla 11

Resultado de la octava pregunta formulada

Respuesta	Frecuencia	%
Si	2	25,00%
No	6	75,00%
Total	8	100%

Nota: Resultado al 100% del personal encuestado

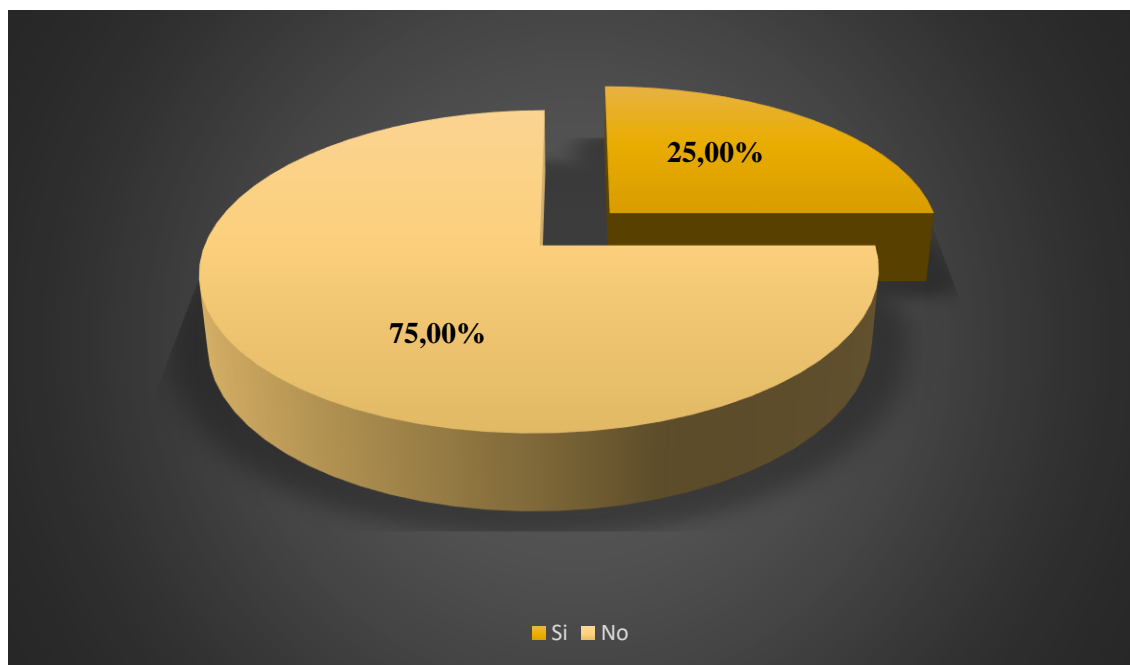


Figura 9: Resultados del cumplimiento de políticas según los encuestados.

Interpretación

Un 75,00 % de los encuestados de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA no Considera que la empresa cumple con las políticas y procedimientos en cuanto al pago de gastos menores, mientras que un 25,00 % si lo considera.

4.4.1. Discusión de la encuesta

Dentro el presente trabajo realizado se hizo la recolección de respuestas de los trabajadores donde se llegó a determinar algunos procesos internos financieros de la empresa, se realizó una encuesta de 8 preguntas claves los cuales fue dirigido directamente al administrador de fondos y a todos los trabajadores de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA.

La encuesta fue realizada al 100% del personal de la empresa, una vez realizada la encuesta a todo el personal se hizo la tabulación de los resultados donde podemos evidenciar según los resultados de la encuesta realizada a los trabajadores de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA, es importante resaltar que de acuerdo al tamaño de la empresa y de acuerdo a las actividades que realiza se debería tener establecido un monto de dinero en (Bolivianos), para el mantenimiento de la caja chica y poner un rango de límite para la realización de los gastos.

Es imprescindible resaltar que la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA debe reestructurar sus políticas para ir al crecimiento organizacional y cumplir con sus objetivos al 100%

Según algunos resultados puede rescatarse que los trabajadores de la empresa encuestada tienen bastante conocimiento de que es Caja Chica y están preparados para cualquier tipo de cambio para sus actividades aun si tuvieran problemas con manejar dinero en efectivo pueden mejorar en la administración sabiendo que es un beneficio para la institución.

4.5. Reglamento de fondo fijo caja chica



REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO CAJA CHICA

ÍNDICE

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1° Objetivo

ARTÍCULO 2° Definición

ARTÍCULO 3° Base legal

ARTÍCULO 4° Alcance y ambito de aplicación

ARTÍCULO 5° Responsabilidades

CAPÍTULO II

LOS FONDOS DE CAJA CHICA

ARTÍCULO 6° Responsables del manejo

ARTÍCULO 7° Destino de los recursos del fondo de caja chica

ARTÍCULO 8° Monto del fondo

ARTÍCULO 9° Monto mínimo y límite de gastos

ARTÍCULO 10° Modificación

ARTÍCULO 11° Asignación de fondo de caja chica

ARTÍCULO 12° Uso de los fondos de caja chica

ARTÍCULO 13° Faltantes y sobrantes de dinero

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS

ARTICULO 14° Asignacion de fondos

ARTICULO 15° Ejecucion de fondos

ARTICULO 16° Rendicion de fondos

ARTÍCULO 17° Reposición de caja chica

ARTICULO 18° Control de cajas chicas

CAPÍTULO IV

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 19º Anticipos, préstamos, canje de cheques y otros

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 20. Responsable del cumplimiento

ARTÍCULO 21.-Actualización del reglamento

ARTÍCULO 22.- Aprobación

ARTÍCULO 23.- Difusión

REGLAMENTO INTERNO DEL FONDO DE CAJA CHICA

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1° OBJETIVO

El presente Reglamento tiene como objetivo establecer un marco normativo, compuesto de principios, disposiciones y procedimientos que permitan garantizar el adecuado uso de los recursos asignados y así permitir un manejo administrativo eficiente y rápido para el normal desarrollo de las actividades de la empresa Monopol Ltda. Desde la apertura y la rendición documentada de los gastos, para lograr una correcta, legal y pertinente administración del efectivo, en cumplimiento de las normas de control interno. Establecer un procedimiento ágil y rápido para la atención de requerimientos de compras menores y contratación de servicios manuales (gastos ocasionales), hasta un límite máximo de gasto establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 2° DEFINICIÓN

La Caja Chica es un fondo creado y destinado a cubrir requerimientos de compra de materiales cuya disponibilidad no exista en el Área de Almacenes y gastos menores indispensables y urgentes, según disponibilidad presupuestaria. Considerando su naturaleza y cuantía, los gastos efectuados con fondos de caja chica no requieren de cotizaciones para su adquisición o contratación.

ARTÍCULO 3° BASE LEGAL

El presente Reglamento interno se sustenta a las siguientes disposiciones legales:

- Reglamento interno de personal de la empresa Monopol Ltda.

- Reglamento específico de tesorería de la empresa Monopol Ltda.
- Instructivo a fondos a rendir.

ARTÍCULO 4° ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación y alcanza de manera general a todas las áreas organizacionales de Monopol Ltda. y de manera específica a los funcionarios responsables de su administración y manejo de fondos de Caja Chica, en la autorización, asignación, control y uso de estos recursos.

ARTÍCULO 5° RESPONSABILIDADES

El Reglamento de Control Interno del Fondo de Caja Chica será de responsabilidad general para todos los funcionarios de la empresa Monopol Ltda. la observancia y aplicabilidad de lo señalado en el presente reglamento; en tanto los encargados de solicitar y ejecutar los fondos de caja chica, serán responsables de rendir cuentas, no solo de los objetivos a los cuales se destinaron los fondos que le fueron confiados, sino también de la forma y resultado de su aplicación, en cumplimiento de la institución.

CAPÍTULO II

LOS FONDOS DE CAJA CHICA

ARTÍCULO 6° RESPONSABLES DEL MANEJO

El Fondo de Caja Chica, estará administrado por un responsable que se denominará Encargado de Caja Chica, cuyo nombramiento estará a cargo del Gerente previa solicitud de la Unidad Solicitante.

- El encargado de cada área mencionada es el responsable de la validación y autorización de todos los documentos y gastos realizados por caja chica.
- El encargado de Caja Chica es responsable de mantener al día y en forma ordenada, todos los registros del movimiento financiero, la documentación respaldaría de los gastos realizados y el saldo disponible en previsión de los arqueos de caja que se pudieran realizar en forma programada o sorpresiva.
- El encargado de impuestos es responsable de validar el cumplimiento de normas tributarias en la ejecución de gastos de caja chica.
- La división financiera contable es la encargada de revisar, actualizar y de hacer cumplir este procedimiento.

ARTÍCULO 7° DESTINO DE LOS RECURSOS DEL FONDO DE CAJA CHICA

Los recursos asignados para Caja Chica a las áreas y unidades organizacionales de Monopol Ltda. Serán destinados para los siguientes fines:

- Combustibles y lubricantes
- Pequeños Auxilios mecánicos (emergencias, parchado de llantas)
- Transporte local

- Repuestos de poco valor en caso de presentarse emergencias
- Gastos judiciales
- Gastos de alimentación y otros similares efectuados en reuniones, seminarios y otros eventos.
- Peajes
- Encomiendas
- Gastos de imprenta
- Mantenimiento de edificios y vehículos
- Papel de escritorios, útiles de escritorio y oficina
- Servicio de internet
- Productos de vidrio
- Herramientas menores
- Material de limpieza
- Otros repuestos y accesorios
- Otros gastos menores justificados, que no signifiquen compra de activos.

ARTÍCULO 8° MONTO DEL FONDO

El monto fijo de Caja Chica Considerando la característica de la empresa se establece que el monto asignado a cada unidad será hasta un monto máximo de Bs.-3.000.00 (Tres mil 00/100 bolivianos) de gasto será establecido mediante Resolución Administrativa.

ARTÍCULO 9° MONTO MÍNIMO Y LIMITES DE GASTOS

El monto mínimo es de Bs.- 5.00 (Cinco 00/100 bolivianos) y el límite de gasto es de Bs.- 300.00 (Trescientos 00/100 bolivianos) estos gastos están establecido en el Art. 7°, que deben ser justificados con recibos, facturas o comprobantes que se hizo gasto, en caso para su modificación del monto bajo una Resolución Administrativa como indica en el Art. 8°.

ARTÍCULO 10° MODIFICACIÓN

Los montos señalados en el Art. 8° y Art. 9° del presente reglamento, al inicio de cada gestión fiscal podrán ser ratificados o modificados mediante Resolución Administrativa, en base a solicitudes que justifiquen la necesidad de modificación al monto máximo o límite de gasto.

ARTÍCULO 11° ASIGNACIÓN DE FONDO DE CAJA CHICA

Los fondos de Caja Chica serán asignados de acuerdo a la Resolución Administrativa mencionada en el Artículo 8° del presente para las dependencias de Monopol Ltda., que no se encuentren descritos en el Artículo 8° y que requieran la asignación de una Caja Chica, en función de la naturaleza de sus actividades y justificando plenamente la necesidad de contar con estos recursos, solicitarán su asignación en forma escrita a la Gerencia General, quien aprobará dicha solicitud, previa justificación correspondiente del solicitante, sustentada en sus necesidades de funcionamiento.

ARTÍCULO 12° USO DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA

Los recursos previstos para Caja Chica serán única y exclusivamente destinados a los fines señalados en el presente Reglamento, es decir, para efectuar gastos menores urgentes, relativos a bienes, servicios y otros normados de acuerdo a disposiciones vigentes, que se requieran para el normal funcionamiento de las actividades de Monopol Ltda. y serán de responsabilidad del Encargado del Fondo de Caja Chica.

Los gastos efectuados con los recursos de Caja Chica se resumirán en los Recibos de Caja Chica, diseñados para este efecto, en orden numérico y secuencial, el recibo debe señalar claramente el bien o servicio sujeto a adquisición o debiendo contener la palabra varios, el mismo debe ser validado con las firmas del servidor público solicitante, Encargado del Fondo de Caja Chica y del Responsable del Área de Tesorería.

ARTÍCULO 13° FALTANTES Y SOBANTES DE DINERO

Los faltantes de dinero determinados en los arqueos o liquidación de Fondos de Caja Chica, serán cubiertos o restituidos de inmediato por el responsable directo de su manejo o administración.

Los sobrantes de dinero, resultado de los arqueos o liquidación se depositarán a la cuenta corriente fiscal en forma inmediata luego de haber sido determinado dicho sobrante, estos fondos también pueden ser entregados en efectivo a la Unidad de Tesorería, quienes deben efectuar el depósito bancario de manera inmediata.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 14° ASIGNACIÓN DE FONDOS

a) Determinación del fondo a ser asignado

Responsable: Jefe de Finanzas

Producto: Asignación aprobada

- Analizar el tamaño de la sucursal, el tipo de gastos, la frecuencia de pago y asignar un monto de caja chica fijo a ser repuesto cada que este sea utilizado en un 70%
- Solicitar a Analista contable proceda con la asignación de fondos.

b) Asignación de fondos

Responsable: Analista contable

Producto: Asignación realizada

- Para proceder con la asignación de fondos.

ARTÍCULO 15° EJECUCIÓN DE FONDOS

a) Ejecución de gastos

Responsable: Encargados de sucursales a nivel nacional, áreas compras, administración, mantenimiento y despacho.

Producto: Recibo o factura de respaldo para aprobación

- El usuario solicitante llena un recibo de caja chica o presenta la factura de respaldo y solicita aprobación al encargado de sucursal o responsable del gasto. Los gastos permitidos para caja chica se encuentran descritos en el Artículo 7°.

b) Entrega de conformidad

Responsable: Encargados de sucursales a nivel nacional, áreas compras, administración, mantenimiento y despacho.

Producto: Conformidad de fondos

- Entrega el recibo llenado o la factura firmada al encargo de caja chica y firma en señal de conformidad.
- El encargado de caja chica entrega los fondos al usuario solicitante.

c) Validación de documentos

Responsable: Encargados de sucursales a nivel nacional, áreas compras, administración, mantenimiento y despacho.

Producto: Fondos ejecutados

- El encargado de sucursal valida los documentos de respaldo del gasto y custodia los documentos hasta su respectiva rendición.
- Este fondo está destinado exclusivamente a cubrir sus gastos operativos de cada sucursal y área.
- Gastos que se pueden pagar con caja chica: pasajes-movilidad especificando el recorrido, combustibles y otros gastos menores según matriz parametrizada en Anexo.
- Gastos NO permitidos con caja chica: Pagos de Multas, patentes, publicidad, compra de activos fijos, compra de bienes inventariados, asignaciones

familiares (subsídios), pago de sueldos, anticipo y préstamos a empleados, gastos de viáticos, hoteles, transporte MP y

- PRT de la red troncal.

ARTÍCULO 16° RENDICIÓN DE FONDOS

a) Elaboración de rendición de cuentas

Responsable: Encargados de caja chica, encargados de áreas compras, administración, mantenimiento y despacho.

Producto: Rendición de cuentas realizada

- Elaborar la rendición de fondos de caja chica según FOR-CCH-001 y adjuntar toda la documentación de respaldo en original.
- Firmar el formulario (elaboración) y solicitar la firma del Jefe superior (aprobación).

b) Envío de formularios de rendición

Responsable: Encargados de caja chica, encargados de áreas compras, administración, mantenimiento y despacho.

Producto: Documentos enviados

- Enviar el formulario FOR-CCH-001 por correo electrónico al Analista Contable.
- Enviar el formulario FOR-CCH-001 debidamente firmado y documentos originales a la División de Contabilidad y Finanzas.

La documentación (facturas/recibos) que respalda a las compras realizadas mediante Caja Chica deberán contener la firma, sello de cancelado con explicación del detalle de gasto, debiendo

contener nombre completo, centro de costo, entidad, motivo de gasto, mes al que corresponde, retención de impuestos si corresponde y la firma del beneficiario, pago de pasaje de movilidad especificar el motivo y destino.

Las unidades para su reembolso enviar escaneado los documentos y respaldos para la revisión, validación para su reembolso.

c) Cierre de mes

Responsables: Encargados de los fondos de cada sucursal y áreas.

Producto: Rendición Caja Chica documentada.

- Cada fin de mes, elaborar la rendición de fondos de caja chica según FOR-CCH-001 y adjuntar toda la documentación de respaldo en original
- Firmar el formulario (elaboración) y solicitar la firma del Jefe superior (aprobación)

En caso de cierre de mes realizar las rendiciones de las Cajas Chicas, con las facturas y/o documentación correspondiente al mes, sin tomar en cuenta que estas hayan llegado al 70%, con el objetivo de que el gasto sea registrado en el mes que corresponde y en forma oportuna.

Cada fin de mes cerrar su caja chica y el saldo depositar en Caja Recaudadora de cada área para dejar la caja chica en CERO (último día hábil) adjuntar este recibo a la Rendición de Caja Chica.

ARTÍCULO 17° REPOSICIÓN DE CAJA CHICA

El Encargado de Administrar la Caja Chica, solicitará la reposición de los fondos presentando un Informe de Rendición de Cuentas en base a las facturas y otros documentos de respaldo de los gastos. La solicitud de reposición podrá presentarse cuando los gastos del fondo se encuentren entre el 50% y el 70% del importe asignado.

Para la rendición de cuentas, se deberá considerar lo siguiente:

- La rendición de cuentas será realizada ordenando las facturas de acuerdo al Formulario detalle del gasto (FOR-CCH-001) efectuado y se adjunta los formularios correspondientes de retención de impuestos por compras y contrataciones sin factura.
- Copia del Formulario de Rendición de Cuenta (FOR-CCH-002).
- Factura o recibo u otro documento que respalde el gasto en original como corresponde.

Concluida la planilla de reposición, emitirá una solicitud escrita al área de Presupuesto con la documentación de respaldo, para la emisión de la certificación presupuestaria del gasto y su posterior envío al área Contabilidad, para sus registros contables y emisión de cheque, envían al Gerencia General para la firma de los documentos.

ARTÍCULO 18° CONTROL DE CAJAS CHICAS

a) Control en la ejecución

Responsables: Encargados de las sucursales y áreas.

Producto: Gastos validados

- Verificar en todas las instancias que los montos no sobrepasen el monto asignado para cada caja Chica, los conceptos de gastos se encuentren enmarcados dentro de los permitidos en el presente IT y sean del mes presente de la rendición.

b) Control en el registro

Responsable: Analista contable

Producto: Rendición de caja chica validada

- Verificar que todas las rendiciones estén debidamente respaldadas y/o documentadas.
- Realizar arqueos sorpresivos de caja chica sucursales/áreas practicados de manera sorpresiva
- Verificar para el cierre de mes todas las sucursales deben depositar el saldo de efectivo/disponible en caja recaudadora.

Verificar que todos los gastos rendidos tengan la suficiente documentación respensoria y que los gastos sean coherentes y propios de la empresa.

CAPÍTULO IV

PROHIBICIONES

ARTÍCULO 19° ANTICIPOS, PRÉSTAMOS, CANJE DE CHEQUES Y OTROS

Queda terminantemente prohibido cubrir gastos vinculados a los siguientes conceptos:

- Gastos no presupuestados.
- Entrega en efectivo a cambio de vales.
- Pago de obligaciones de Gestiones Anteriores.
- Donaciones y ayudas económicas.
- Anticipo de sueldos.
- Otorgación de préstamos.
- Canje de cheques y otros usos distintos al fin específico del Fondo Rotativo.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 20° RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO

El Jefe Financiero de la Empresa de Monopol Ltda., es Responsable de hacer cumplir e implementar el presente Reglamento, en todas las unidades operativas de la Institución y demás reparticiones.

ARTÍCULO 22° ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO

La modificación, ajuste o actualización del presente Reglamento se efectuará de acuerdo a las modificaciones que se realicen en las Disposiciones, experiencia de su Aplicación y/o funcionamiento, previo Informe Técnico Legal.

ARTÍCULO 22° APROBACIÓN

El presente Reglamento será aprobado por el Gerente General de la empresa de Monopol Ltda.

ARTÍCULO 23° DIFUSIÓN

El Jefe Financiero queda encargado de la difusión del presente Reglamento a partir de su aprobación.

Cuadro para la rendición de fondos de caja chica según formulario **FOR-CCH-001**

MONOPOL LTDA					FOR-CCH-001			FECHA	IMPORTE RECIBIDO (Bs.)
CAJA CHICA Nº :									0.00
SUCURSAL :									
ENCARGADO :									
FECHA :									
I.- FACTURAS CON CREDITO FISCAL IVA									
FECHA	Nº FACTURA	NIT	COD.CONTROL	No.AUTORIZACION	PROVEEDOR	CC-PROY-SUBCTA	DETALLE GASTO	IMPORTE	
2019-05-23	119406	30902940	CE-48-ED-D2-7E	27740590057884	# SOLICITAR CREACION PROVEEDOR				
					# SOLICITAR CREACION PROVEEDOR				
					# SOLICITAR CREACION PROVEEDOR				
					# SOLICITAR CREACION PROVEEDOR				
					# SOLICITAR CREACION PROVEEDOR				
					# SOLICITAR CREACION PROVEEDOR				
					# SOLICITAR CREACION PROVEEDOR				
SUB-TOTAL (A)								0.00	
II.- COMPRA BIENES SIN FACTURA (RECIBOS O CUALQUIER OTRO EQUIVALENTE)									
FECHA	Nº RECIBO	NIT			PROVEEDOR	CC-PROY-SUBCTA	DETALLE GASTO	IMPORTE	
SUB-TOTAL (B)								0.00	
III.- COMPRA SERVICIOS SIN FACTURA (RECIBOS O CUALQUIER OTRO EQUIVALENTE)									
FECHA	Nº RECIBO	NIT			PROVEEDOR	CC-PROY-SUBCTA	DETALLE GASTO	IMPORTE	
SUB-TOTAL (C)								0.00	
IV.- GASTOS DE TRANSPORTE E INCENTIVOS									
FECHA	Nº RECIBO				PROVEEDOR	CC-PROY-SUBCTA	DETALLE GASTO	IMPORTE	
SUB-TOTAL (D)								0.00	
V.- SERVICIOS BASICOS Y OTROS									
FECHA	Nº FACTURA	NIT	COD.CONTROL	No.AUTORIZACION	PROVEEDOR	CC-PROY-SUBCTA	DETALLE GASTO	IMPORTE	
					# SOLICITAR CREACION PROVEEDOR				
					# SOLICITAR CREACION PROVEEDOR				
SUB-TOTAL (E)								0.00	
TOTAL GASTOS (A+B+C+D)								0.00	
VI.- DEVOLUCIONES									
FECHA	RECIBO						DETALLE	IMPORTE	
SUB-TOTAL (F)								0.00	
							SALDO EN CAJA	0.00	
								0.00	
CAJERO					JEFE DE SECCION			CONTABILIDAD	

Figura 10: Rendición de fondos de caja chica FOR-CCH-001 elaboración propia.

CAPÍTULO V

5. Presupuesto y cronograma

5.1. Presupuesto

Tabla 12

Presupuesto de materiales del proyecto (expresado en bolivianos)

Gastos generales del proyecto					
Ítem	Detalles	Unidad	Cantidad	P. Unitario	Total bs.
1	Refrigerio para el personal	Global	12	7	84,00
2	Transporte	Global	10	20	200,00
3	Material de escritorio	Global	1	200	200,00
4	Servicio de inter	Global	1	150	150,00
5	Impresiones B/N y color	Global	6	70	420,00
6	Servicio de imprenta	Global	8	80	640,00
7	Imprevistos	Global	1	200	200,00
Gastos Totales Proyecto					1694,00

Mil seiscientos noventa y cuatro 00/100

Nota: Son gastos efectuados para la elaboración del proyecto de investigación.

5.2. Cronograma

Tabla 13

Cronograma de actividades de la defensa del proyecto

N°	Actividades	Mes (semanas)																				
		Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Elaboración del proyecto	■																				
2	Recolección de información			■																		
3	Trabajo de campo				■																	
4	Interpretación de los datos				■																	
5	Presentación del primer borrador						■															
6	Presentación del segundo borrador						■															
7	Presentación del tercer borrador								■													
8	Proyecto corregido										■											
9	Defensa final												■									

Nota: Los meses están ordenados en cuatro semanas

5. Conclusiones y recomendaciones

6.1. Conclusiones

Se realizó de acuerdo al objetivo específico número uno se hizo un análisis FODA donde nos ayudó a tener conocimiento que existen falencias al no contar con un reglamento de control interno.

Se identificó irregularidades por que no existe un control adecuado por lo tanto incrementa las posibilidades de que puede haber una malversación de fondos y de hacer un seguimiento a los recursos del fondo por ser más vulnerable a cometer errores.

Se aseguró que el reglamento que se plantea actualmente se contemplan todos los mecanismos que permiten el uso y control para la mejor administración del fondo fijo caja chica que servirá a la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA.

Se logró llegar al máximo con el cumplimiento de los objetivos propuestos

En los resultados analizados se concluye determinando que existen pocas medidas de control en los casos que se falte alguna norma o reglamento por parte del empleado referente al manejo del efectivo de Caja Chica.

No existe tiempo de rotación en el personal que custodia las cajas chicas.

5.3. Recomendaciones

Se recomienda que se muestre la propuesta a la directiva de la empresa para que evalúen el beneficio que resultaría aplicar el Reglamento de Control Interno a las áreas de tesorería y unidades los mismos servirán como guía y herramienta para los usuarios relacionados a las operaciones de las determinadas áreas.

Recomendamos a la Máxima Autoridad de la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA, aprobar a través de un informe técnico el Reglamento Interno de Fondo Fijo de Caja Chica, y formalizar con una Resolución Administrativa, para su respectiva difusión y puesta en vigencia en la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA.

Se recomienda el mejorar el sistema de la caja chica y así evitar el mal manejo por los encargados de la administración de la empresa.

Tomar en cuenta el análisis FODA realizado para la empresa MONOPOL LIMITADA – COBIJA, para futuras investigaciones. En si las políticas de sistema de la empresa con respecto a la caja chica pueden mejorar hasta un sistema que permita el crecimiento de la empresa.

La elaboración del Reglamento garantizaría una mejor administración de las operaciones en las cajas chicas junto con el personal involucrado en todos sus procesos.

Se recomienda como una estrategia de seguridad cambiar al custodio de caja chica en un lapso de un año como mínimo para evitar faltante en gestiones posteriores.

Como resultado de la fundamentación realizada en los acápite anteriores, se hace necesario que la empresa de MONOPOL LIMITADA – COBIJA, debe contar con el Reglamento Interno de Fondo Fijo de Caja Chica.

Recomendamos también el poder presentar proyecciones minuciosas de gastos que se realizaron en el mes, una visión más económica para cada año de siguiente manera la empresa sabrá una estimación completa de los gastos.

Referencias bibliográficas

- Astori, D. (2019). *Modelos de contabilidad social*. Mexico: Gualeno.
- Ayaviri García, D. (2021). *Contabilidad basica*. Argentina: N DAG .
- Damerow, p. (2019). *contabilidad*. Valencia: Bromera.
- Enrique, F. p. (2022). *Contabilidad Basica*. Buenos aires: Gargola.
- Helohuani, R. (2019). *Contabilidad tratamiento contable*. buenos aires: Tecnica nueva.
- M, C. A. (2019). *contabilidad sistemas y procesos*. Argentina: loss.
- Mendez, A. (2018). *Contabilidad avanzada*. Argentina: atlantida.
- Mendez, A. D. (2017). *Contabilidad Basica*. España: 3ra edicion.
- Orellana, m. (22 de noviembre de 2022). *nubox*. Obtenido de <https://blog.nubox.com/contadores/historia-de-la-contabilidad-asi-surgio-y-evoluciono#:~:text=Se%20estima%20que%20la%20pr%C3%A1ctica,de%20dinero%20de%20la%20C3%A9poca>.
- PAHLEN ACUÑA, R. J. (2019). *contabilidad ABC*. Buenos Aires: Temas .
- Raemond. (2020). *The Organization of Trade*. Cambridge: powerlo.
- Ricardo J, m. (2019). *contabilidad avanzada*. España: srl.
- Roman, D. &. (2020). *Contabilidad*. Sidney: tomo 1.
- Saenz, O. (2019). *Consejos de normas internacionales de contabilidad*. Londres: ross.
- Terán Gandarillas, G. (2021). *contabilidad basica e intermedia*. argentina: gross.
- Thopsom, J. (2019). *contabilidad basica*. Londres: adventure.
- Uribe, R. &. (2019). *sistema de gestion ambiental*. Valencia: calsus.
- Villalobos, J. (3 de junio de 2020). *gestion empresarial*. Obtenido de <https://www.contpaqi.com/publicaciones/gestion-empresarial/conoce-los-tipos-de-control-interno-y-cual-se-adapta-mejor-a-tu-negocio>

VIRUEZ, R. (s.f.). *SCRIBD*.

<https://es.scribd.com/doc/145795678/monopol-finalll-docx>

<https://actualicese.com/definicion-de-control-interno/>

https://www.ieec.org.mx/transparencia/doctos/pol_cont_fon_fij.pdf

<https://www.sage.com/es-es/blog/diccionario-empresarial/caja-chica/>

<https://deconceptos.com/ciencias-sociales/caja-en-contabilidad>

<https://www.significados.com/control/>

<https://www.definicionabc.com/social/elaboracion.php>

ALEXOS

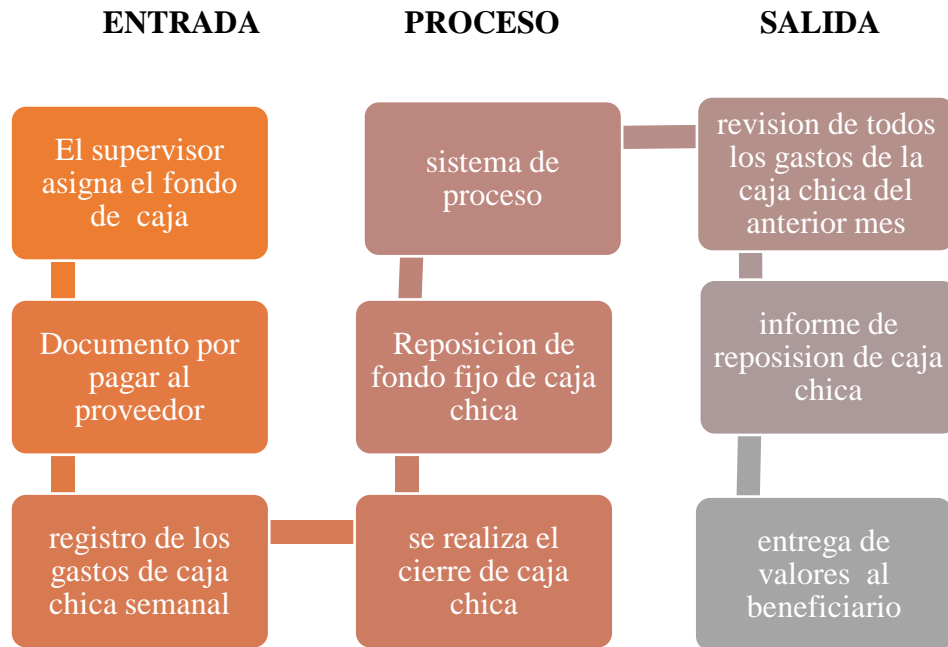
Anexo A

Cuestionario	
1. ¿Usted sabe que es una caja chica ¿	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
2. ¿Usted conoce los beneficios de la caja chica para la empresa?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
3. ¿Conoce el manejo de la caja chica en la empresa?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
4. ¿Usted cree que la empresa cumple con un control de planificación para cancelar los gastos menores?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
5. ¿Usted cree que la autorización para la cancelación de los gastos menores suele ser oportunos?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
6. ¿Considera usted que existe atraso en la cancelación de los pagos menores de la empresa?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
7. ¿Considera usted que con el procedimiento para la apertura de una caja chica en la empresa ayude a mejorar el control de pagos de gastos menores?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
8. ¿Considera usted que la empresa cumple con las políticas y procedimientos en cuanto al pago de gastos menores?	
<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No

Fuente: elaboración propia 2022 Cobija

Anexo B.

Diagrama general de la caja chica



Fuente: elaboración propia 2022 Cobija.

Anexo C.

Charlas para recolectar información



Fuente: elaboración propia 2022 Cobija.

Anexo D.

Cuestionario resuelto por los trabajadores

Ervin Ramirez Flores
Cuestionario

1. ¿Usted sabe que es una caja chica?
 Sí No
2. ¿Usted conoce los beneficios de la caja chica para la empresa?
 Sí No
3. ¿Conoce el manejo de la caja chica en la empresa?
 Sí No
4. ¿Usted cree que la empresa cumple con un control de planificación para cancelar los gastos menores?
 Sí No
5. ¿Usted cree que la autorización para la cancelación de los gastos menores suele ser oportunos?
 Sí No
6. ¿Considera usted que existe atraso en la cancelación de los pagos menores de la empresa?
 Sí No
7. ¿Considera usted que con el procedimiento para la apertura de una caja chica en la empresa ayude a mejorar el control de pagos de gastos menores?
 Sí No
8. ¿Considera usted que la empresa cumple con las políticas y procedimientos en cuanto al pago de gastos menores?
 Sí No

Fuente: elaboración propia 2022 Cobija.