



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÌA**

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

**Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:
TECNÒLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÌA**

TEMA:

**Estudio de los procedimientos de registro de ingresos y egresos en
la caja general de la microempresa “Barber Shop”**

Autora: Medina Rodríguez Melanie Michelle

Tutor: Ing. Fidel Lucin Preciado

GUAYAQUIL – ECUADOR

2019

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a Dios, a mi ángel quien es mi inspiración y mi luz en todo este camino, aquellos que de alguna forma han sido de ayuda o apoyo. Principalmente a mi madre que ha sido un pilar fundamental en mi formación como profesional, por confiar en mí, consejos, oportunidad y recursos para lograrlo.

A mi familia quienes de alguna u otra manera siempre están presentes apoyándome y enseñándome a valorar todo lo que tengo lo que ha contribuido a la consecución de este logro.

A mis compañeros y amigos presentes y pasados, quienes sin esperar nada a cambio compartieron su conocimiento, alegría y tristezas y estuvieron a mi lado apoyándome.

Gracias a todos

Medina Rodríguez Melanie Michelle

AGRADECIMIENTO

Debo agradecer sin lugar a duda a Dios, a mi madre quien estuvo a mi lado siempre cuando más la necesite, por apoyarme en cada decisión y proyecto. A mi familia, aunque hemos pasado momentos difíciles siempre han estado brindándome su comprensión, cariño y amor.

Al personal docente a trasmitirme sus conocimientos con gran dedicación y experiencia a lo largo de todo este tiempo quienes se han esforzado por ayudarme a llegar al punto en el que me encuentro.



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutora 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: **“Estudio de los procedimientos de registro de ingresos y egresos en la caja general de la microempresa Barber Shop para el ejercicio fiscal 2019”** y problema de investigación: **¿Cómo mejorar el procedimiento del registro de ingresos y egresos en la caja general para el control de gastos operativos mensuales de la microempresa “The Rock Barber Shop” ubicada en el cantón Duran en la provincia del Guayas en el año fiscal 2019?** , presentado por Medina Rodríguez Melanie Michelle 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:

Medina Rodríguez Melanie Michelle

Tutor(a):

ING. Fidel Lucin Preciado

CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Medina Rodríguez Melanie Michelle , en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación "Estudio de los procedimientos de registro de ingresos y egresos en la caja general de la microempresa The Rock Barber Shop para el ejercicio fiscal 2019", de la modalidad de presencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Contabilidad y Auditoría, de conformidad con el *Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos.

Asimismo, autorizo/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*.



Medina Rodríguez Melanie Michelle

Firma

No. de cedula: 1314791367





Factura: 001-005-000032343



20190901011D01315

DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20190901011D01315

Ante mí, NOTARIO(A) GONZALO XAVIER RODAS GARCES de la NOTARÍA DÉCIMA PRIMERA , comparece(n) MELANIE MICHELLE MEDINA RODRIGUEZ portador(a) de CÉDULA 1314791367 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede CLAUSULA PARA AUTORIZACION DE PUBLICACION DE TRABAJOS DE TITULACION, 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. GUAYAQUIL, a 28 DE OCTUBRE DEL 2019, (9:26).

MELANIE MICHELLE MEDINA RODRIGUEZ
CÉDULA: 1314791367

NOTARIO(A) GONZALO XAVIER RODAS GARCES
NOTARÍA DÉCIMA PRIMERA DEL CANTON GUAYAQUIL





CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



Número único de identificación: 1314791367

Nombres del ciudadano: MEDINA RODRIGUEZ MELANIE MICHELLE

Condición del cedulado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/MANABI/CHONE/CHONE

Fecha de nacimiento: 11 DE SEPTIEMBRE DE 1998

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: BACHILLERA

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: MEDINA ARRIAGA CARLOS

Nacionalidad: ECUATORIANA

Nombres de la madre: RODRIGUEZ GILER KATTYA

Nacionalidad: ECUATORIANA

Fecha de expedición: 7 DE NOVIEMBRE DE 2018

Condición de donante: NO DONANTE

Información certificada a la fecha: 28 DE OCTUBRE DE 2019

Emisor: LIZETH CAROLINA SANCHEZ BAZANTES - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 11 - GUAYAS - GUAYAQUIL



N° de certificado: 195-271-52059



195-271-52059

Ldo. Vicente Taiano G.
Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación
Documento firmado electrónicamente



La institución o persona ante quien se presente este certificado deberá validarlo en: <https://virtual.registrocivil.gob.ec>, conforme a la LOGIDAC Art. 4, numeral 1 y a la LCE Vigencia del documento 1 validación o 1 mes desde el día de su emisión. En caso de presentar inconvenientes con este documento escriba a onlinea@registrocivil.gob.ec

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:

“Estudio de los procedimientos de registro de ingresos y egresos en la caja general de la microempresa Barber Shop para el ejercicio fiscal 2019”

Autora: Medina Rodríguez Melanie

Tutor: Ing. Fidel Lucin Preciado

Resumen

La microempresa “The Rock Barber Shop” es una microempresa familiar que entrega servicio de Barbería y adicionales, por medio de un estudio y análisis se identifican problemas en el control de ingresos y egresos y no les permite obtener resultados de sus ganancias diarias. El propósito y objetivo de la investigación es proponer la elaboración de un manual de procedimiento para mejorar el actual control de caja, se estableció el estudio en los aspectos teóricos sobre el control interno destacado en el efectivo y la caja. En el marco teórico se enfatiza las pymes, y la contabilidad los tipos de investigación utilizados fueron de tipo descriptivo, explicativo y correlacional, la conclusión más relevante a la que se llegó fue aplicar los principios del control interno del efectivo. Se propuso como alternativa de solución una capacitación del personal.

Efectivo	Manual	Ingreso	Egreso
----------	--------	---------	--------



**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:

“Estudio de los procedimientos de registro de ingresos y egresos en la caja general de la microempresa Barber Shop para el ejercicio fiscal 2019”

Autora: Medina Rodríguez Melanie

Tutor: Ing. Fidel Lucin Preciado

Abstract

The "The Rock Barber Shop" microenterprise is a family microenterprise that provides Barber shop and additional services, through a study and analysis identifies problems in the control of income and expenses and does not allow to obtain results of your daily earnings. The purpose and objective of the investigation is to propose the elaboration of a procedure manual to improve the real control of the cashier, verify the study in the technical aspects of the internal control highlighted in the cash and the cashier. The theoretical framework emphasizes SMEs, and accounting the types of research used were descriptive, explanatory and correlational, the most relevant conclusion reached was the principles of internal cash control. Staff training was proposed as an alternative solution.

Cash

Manual

Entry

Egress

ÍNDICE

Contenidos:	Paginas:
DEDICATORIA.....	II
AGRADECIMIENTO.....	III
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR.....	IV
CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN.....	V
CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT.....	IX
ÍNDICE.....	XII
INDICE DE IMAGENES.....	XIV
INDICE DE TABLAS.....	XIV
CAPITULO I.....	1
EL PROBLEMA.....	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	1
Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación Conflicto.....	2
Delimitación del problema.....	4
Planteamiento de Problema.....	4
Variables de investigación.....	4
VARIABLE INDEPENDIENTE.....	4
VARIABLE DEPENDIENTE.....	4
Evaluación del problema.....	4
Objetivos de la investigación.....	5
Objetivo General.....	5
Objetivos específicos.....	6

Justificación de la Investigación	6
CAPITULO II	8
MARCO TEORICO	8
FUNDAMENTACION TEORICA.....	8
Antecedentes históricos	8
Antecedentes referenciales.....	17
Fundamentación legal.....	20
Variable de la investigación.....	25
Variable independiente:	25
Variable dependiente:	25
Glosario de terminos	25
CAPITULO III	30
METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION.....	30
Presentación de la empresa.....	30
Tipo de investigación	35
Técnicas de investigación	36
POBLACIÓN Y MUESTRA.....	37
Población	37
Muestra	38
CAPITULO IV	40
ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS.....	40
CONCLUSIONES.....	55
RECOMENDACIONES	56

BIBLIOGRAFÍA	57
Anexos	63

INDICE DE IMÁGENES

Imagen 1: Organigrama de trabajadores.....	31
Imagen 2: Plantilla de trabajadores	32
Imagen 3: Productos y servicios.....	33

INDICE DE TABLAS

Tabla 1: Lista del personal	32
Tabla 2: Clientes fijos	33
Tabla 3: Proveedores	34
Tabla 4: Diagrama de ingresos	49
Tabla 5: Diagrama de egresos:	50
Tabla 6: Comprobante de efectivo	51
Tabla 7: Comprobante de salida de efectivo	51
Tabla 8: Comprobante diario	52
Tabla 9: Arqueo diario	53
Tabla 10: Procedimiento del manual	54

CAPITULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

Debido al alcance e importancia que tiene la contabilidad cuyo objetivo es analizar la información financiera de las empresas para conocer su situación económica actual la cual va a ayudar a los administradores determinando si la compañía tiene utilidad o perdida, la contabilidad ayudara a tomar los correctivos necesario en un periodo determinado.

Dentro del entorno de la contabilidad implica controlar y examinar la función y uso de las cuentas (activo, pasivo, patrimonio, ingresos, gastos). Una de esta cuenta es la caja general que es un fondo fijo que se crea por el dueño o administrador del negocio y el responsable se encarga de controlar y examinar los ingresos que son recibidos y los gastos cuando es cancelado obteniendo documentos de soporte que justifique la salida del efectivo.

En el Ecuador hay un sinnúmero de microempresas y negocios informales que como podemos observar los dueños carecen de experiencia y no tienen un adecuado asesoramiento contable suficiente lo cual los lleva a no tener un resultado eficiente y real de sus negocios.

Es frecuente encontrar cajas mal organizadas esencialmente en las microempresas que operan de manera implícita sin soporte de recibo de caja realizando desembolsos diarios sin registros y procedimientos adecuados que me permitan tener un control de ingresos y egresos.

Actualmente en “The Rock Barber Shop” existen problemas en el manejo de caja general y esto perjudica a sus ingresos y egresos ya que no existe un procedimiento de control por el motivo de que no cuenta con un profesional en el área de manejo contable lo que ocasiona no contar con un valor real de las ganancias de la microempresa, no se han realizado estudios específicos para determinar la situación actual de la microempresa.

“The Rock Barber Shop” es una microempresa familiar que entrega servicio de Barbería y servicios adicionales se encuentra en el cantón Duran provincia del Guayas ofrece sus servicios hace 2 años, nace ante la necesidad de satisfacer a personas adyacentes cercanas al local, la cual está formada por única dueña la Sra. Alexandra Yesenia Roca Avilés

Situación Conflicto

Actualmente la Barbería “The Rock Barber Shop” presenta con algunas falencias entre sus principales al no contar con un procedimiento de registro de ingresos y egresos de caja general por desembolsos no procedentes realizados en el transcurso del día, además es necesario capacitar al personal involucrado que tenga autoridad con el efectivo de la microempresa y así puedan desarrollar las tareas y actividades asignadas.

Lo cual de deriva de lo siguiente:

- La persona encargada no ejecuta un control de los registros

Generalmente la propietaria se encarga de todas las actividades financieras y de todo el negocio, y no se encuentra totalmente capacitada en el área

contable y financiero para evitar posibles pérdidas, debe orientarse en el aspecto contable o establecer un responsable el cual organizará y llevará el control de todas las transacciones del negocio y entregar al final del día un registro con la información de las actividades diarias.

- No se realizan los arqueos de caja

No se lleva un control interno de las entradas y salidas de efectivo frecuentes ya que no hay una persona encargada en el área y no cumplen con su objetivo que es proteger el efectivo que se ha recibido durante el día y el saldo que muestra no corresponde con el efectivo

- Continuas faltantes de dinero

Los faltantes de dinero son muy común ya que durante el día tienen imprevistos y no llevan un control de los gastos diarios del negocio

- Se realizan egresos sin autorización

Salidas de dinero sin documentos de respaldo y es utilizado para uso personal que no es reembolsado posteriormente como consecuencia al final del día sus ingresos no coinciden con lo registrado.

De lo mencionado anteriormente podríamos decir la información sobre los ingresos y egresos con la que cuenta la microempresa “Barber Shop” carece de formalidad y veracidad si no se toman medidas ante esta situación la microempresa tendrá consecuencias en sus obligaciones operativas, por medio de la investigación y la explicación problemática se pretende buscar y examinar una propuesta para mejorar el procedimiento de caja general y el registro de ingresos y egresos como una herramienta de la contabilidad financiera de la microempresa.

Delimitación del problema

Campo: Financiero

Área: Contabilidad

Aspecto: Elaboración de una manual de caja general

Contexto: Microempresa “The Rock Barber Shop”

Cantón: Durán

Provincia: Guayas

Año: 2019

Planteamiento de Problema

¿Cómo afecta la falta de un manual de caja general en el registro de ingresos y egresos de la microempresa “Barber Shop” ubicada en el cantón Durán en la provincia del Guayas en el año fiscal 2019?

Variables de investigación

Variable independiente: Manual de caja general

Variable dependiente: Registro de ingresos y egresos

Evaluación del problema.

Evidente:

En la siguiente investigación es evidente el problema ya que no cuentan con un procedimiento adecuado en el registro de sus actividades diarias por lo tanto afecto a los ingresos (ganancias) de la microempresa

Claro:

El problema de la investigación es claro, de fácil comprensión y se lo realizara de una forma transparente y conciso en la microempresa “The rock Barber shop”

Relevante:

Es fundamental para la microempresa “The Rock Barber shop” mantener un control en la caja general lo que ayudara a sus ingresos y egresos y permitirá que la microempresa tenga conocimiento de sus ganancias en un período determinado y así alcanzar metas y objetivos.

Concreto:

El problema planteado en la investigación, es redactado de forma precisa las tareas de la microempresa para que los dueños del negocio puedan conocer la situación actual en el que se encuentra

Factible:

Este aspecto plantea las propuestas que tiene la investigación y manifiesta soluciones que son aplicables en el procedimiento de la caja y está autorizado por la dueña del negocio que confía en la posibilidad de mejora en los procedimientos.

Objetivos de la investigación

Objetivo General

Elaboración de un manual de caja general para el correcto registro ingresos y egresos mensuales de la microempresa “The Rock Barber shop”

Objetivos específicos

- Analizar los aspectos teóricos que fundamentan la contabilidad financiera en relación al registro de ingresos y egresos de caja y el control de gastos en la microempresa.
- Determinar la situación actual al proceso de ingresos y egresos en la caja general para el control de gastos mensuales de la microempresa “The rock Barber Shop”.
- Proponer la elaboración y aplicación de un manual de caja general para mejorar los procedimientos del registro de ingresos y egresos mensuales de la microempresa “The rock Barber Shop”.

Justificación de la Investigación

Por medio de esta investigación se demuestra y evidencia a través de un análisis en el procedimiento de registro ingresos y egresos en la caja general de la microempresa “The Rock Barber Shop” las entradas insuficientes y las salidas excesivas y no justificadas que influyen directamente en el control de sus gastos operativos mensuales.

Mediante un manual de procedimiento ayudará a los propietarios del negocio y se aplicará mejores controles y técnicas en la microempresa, en la toma de decisiones para un óptimo crecimiento y adecuado uso de la caja general

La finalidad de esta investigación será de gran importancia para la Microempresa “The rock Barber Shop” ya que tendrá una visión actual de su desempeño financiero con información eficiente, que facilite la ejecución de procedimiento en el manejo de caja general y de sus funciones para una mejora en el manejo y control de sus registros de ingresos y egresos en un futuro, proponiéndose metas definidas para alcanzar sus objetivos a largo plazo.

Conveniencia

Es oportuno y de gran interés esta investigación por los colaboradores y dueña de la microempresa, se siente comprometidos y con la responsabilidad de brindar la información necesaria para cumplir con el objetivo que es mejorar el registro de sus entradas y salidas de efectivo

Relevancia Social

El presente proyecto indicará la importancia que tiene implementar controles en el ingreso y egreso y la necesidad de mejorar los procedimientos que se utilizan, indicará una nueva forma de manejar los recursos económicos

Implicaciones prácticas

Esta investigación determina una mejora en el procedimiento de registro de ingresos y egresos en la caja general, lo que involucra tener toda la información de la microempresa su valor real (disponible), y el detalle de sus gastos (salidas), lo cuales una vez identificados serán evaluados.

Valor teórico

La investigación de este proyecto brindará la información a los estudiantes acerca de cómo el deterioro de control afecta a los ingresos (ganancias) estos resultados permiten conocer el comportamiento de las variables planteadas.

Utilidad Metodológica

Con la observación y análisis de los resultados obtenidos en el registro de ingresos y egresos durante los gastos mensuales en la caja contribuirá y motivará a otras empresas o microempresa utilizar e implementar manuales de procedimientos idóneos que presenten el mismo problema.

CAPITULO II

MARCO TEORICO

FUNDAMENTACION TEORICA

Antecedentes históricos

Es comprendida desde su génesis como la técnica de recopilar, clasificar, y registrar las operaciones en que incurre una persona natural o jurídica, en un accionar económico. Esto por supuesto, dentro de la órbita empresarial permite una vez obtenidos unos resultados tomar decisiones en las diferentes empresas. Granados y Ramirez (2005)

La historia de la contabilidad viene desde la edad antigua donde se aplicaban métodos primitivos como la tablilla de barro para registrar datos e información de sus actividades , desde las primeras civilizaciones tuvieron la necesidad de transmitir información económica, los datos y operaciones eran muy complejos donde se registraban de forma empírica y no había constancia de hechos importantes sin ningún orden y su memoria no era suficiente para respaldar tanta información, luego incorporaron procesos, alianzas estratégicas actualmente gracias a los avances tecnológicos la información contable más clara, organizada y precisa y de esa manera facilitar los registros contables.

La contabilidad debe comprometerse con la planeación y evaluación de la actividad porque solo así se podrá predecir si la empresa debe continuar su marcha y trascender más allá del control y de uno de sus estados

financieros; además porque debe velar por el devenir financiero, pues solo con los resultados se conocerán las necesidades y se propondrán las soluciones implícitas en metas, políticas y objetivos para cumplir en el futuro a corto y largo plazo. Martínez (2015)

Observando y analizando todos los conceptos de contabilidad podemos definirla como una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica.

El mercado ecuatoriano ha avanzado y desarrollado considerablemente y sus empresas que en sus inicios llevaban la Contabilidad de forma empírica y manual, debido a temas de globalización y competitividad se han visto obligadas a reestablecer y actualizar los procesos contables

Contabilidad de las familias Esta clase de contabilidad genera información sobre las cuentas de su patrimonio, así como el origen y destino de las rentas de los miembros que componen un grupo familiar. Mallo Rodríguez y Pulido (2008)

Se las calificaba como mercados informales, con la evolución tecnológica, empezaron a impartir nuevas formas de organización social y económica, cerca del 70% de microempresas ecuatorianas no emplean trabajadores o asistentes y sus ingresos dependen de la producción del negocio.

“La mayoría de las empresas pequeñas utilizan paquetes contables computarizados para microcomputadores y por lo general los negocios más pequeños carecen de computadoras”. Niño (2004)

Generalmente los negocios familiares realizan sus actividades de acuerdo a las necesidades ya sea de servicio o venta y posiblemente no cuentan con un proceso o registro contable que respalden sus ingresos diarios de manera correcta y eficaz.

Características de las Niif Pymes Fogacho y Miroslaw (2016)

- El origen de los fondos de la empresa constituye los mismos de la familia; ocasionalmente provienen de fuentes externas.
- La empresa es administrada por los miembros de la familia
- La mano de obra proviene principalmente de la familia y generalmente no reciben una remuneración formal por su trabajo
- Los ingresos o las ganancias obtenidas por la operación/actividad económica terminan siendo utilizados dentro de la unidad familiar

Los propietarios de microempresas o negocios familiares deben aplicar y utilizar ciertos principios para llevar a cabo el desarrollo de las actividades permitiendo una mayor eficiencia en las operaciones diarias.

Responsabilidad del empresario

Todo empresario deberá llevar la contabilidad ordenada, adecuada a la actividad de su empresa, que permita un seguimiento cronológico de todas sus operaciones, así como la elaboración periódica de balances e inventarios. Eslava (2009)

Como se indica todo negocio tiene operaciones y actividades financieras diarias no importa su tamaño magnitud, alcance o actividades diarias, hay que establecer expectativas fijando metas y objetivos.

“Toda empresa debe contar con una cierta cantidad de fondos líquidos para hacer frente a las necesidades financieras de tipo corriente que se originan como consecuencia de su actividad. El disponible está representado,

fundamentalmente, por dos partidas: caja y bancos”. Manuel Rajadell Carreras (2014)

La caja general

“Dentro de los activos corrientes o disponibles como cuenta, la de más movimiento es caja la cual nos representa el valor del dinero efectivo o de fácil realización que posee la empresa”. Granados y Ramirez (2005)

Caja mayor: Caja

Subcuentas: Caja menor, fondo rotatorio

La caja general se enfoca en conocer la situación financiera y administrar sus recursos y debe contar con una persona que administre y registre las operaciones de las actividades del negocio

Lo que se manifiesta es que la caja general sirve para atender gastos indispensables, por eso es necesario asignar a una persona responsable de dicho fondo que asegure un manejo eficaz y transparente y tener un mayor control del efectivo que se gasta

Bancos

“Es el reflejo contable del dinero depositado en cuentas corrientes a la vista en entidades financieras para atender los pagos que se presenten o bancos e instituciones de crédito, cuentas de ahorro en euros o inversiones a corto plazo de gran liquidez”. Manuel Rajadell Carreras (2014) pág. 37

Importancia de papeles de trabajo

Según Alvarado y Torres (1986). Los papeles de trabajo son el respaldo legal de la contabilidad y por lo tanto deben ser legibles y permanecer bien ordenados y archivados. La gerencia o la persona encargada de realizar labores de compra o ventas debe exigir facturas o recibos con membretes y

legalmente y aceptables, así como cualquier otro documento que se relacione con el movimiento de los dineros de la cooperativa. En otras palabras, los comprobantes son los que constituyen a los billetes y a las monedas. pág. 7

Registro de hechos contables: “La fase de registro contables suele ser mecánica y repetitivamente, una vez se ha analizado correctamente el hecho producido”. Jaime (2009)

Uno de los principales requisitos para llevar un control de registro de las operaciones y actividades de la empresa que se ajuste a las necesidades de la misma, con la responsabilidad, y claridad, clasificando, obteniendo la información eficiente es importante definir contextos importantes como:

Principales soportes o documentos que se utilizan en un registro contable:

- **Factura:** Es la que se da o recibe por la compra o venta de contado o crédito de algún producto, mueble, etc. (Alvarado & Torres, 1986) Pág. 8
- **Comprobante:** Es el que se da o recibe por el abono de dinero o facturas pendiente de pago o cobro. (Alvarado & Torres, 1986) pag.9

Ingresos

Según Melo (2015) “Representa el importe monetario derivado de la salida de bienes o servicios de la empresa. Cuando se obtiene un ingreso se produce una contraprestación, por una parte, entra dinero o derechos de cobro en la empresa y por otra parte se produce una salida de bienes y servicios”.

Según Eslava y Martín (2009) “Se reconoce un ingreso en la cuenta de resultados cuando ha surgido un incremento en los beneficios económicos

futuros, relacionado con un incremento en los activos o un decremento en los pasivos, y, además, el gasto puede medirse con fiabilidad”.

Tomando en cuenta las definiciones anteriores, se puede concluir que los ingresos son aquellos que se producen por el desarrollo de la actividad propia de la empresa, siempre y cuando no tenga origen con los recursos o deudas de la empresa, además los ingresos sirven como inversión en un futuro a beneficio del negocio.

Egresos y gastos

Según Fullana Belda y Paredes Ortega (2008) “en el ámbito de los negocios y en el habla común, es habilitar utilizar el término “gasto” para expresar desembolsos de dinero, cualquiera que sea su naturaleza.” En cambio, los egresos son operaciones que al llevarlas a cabo producen una disminución de los beneficios económicos que produce dicha operación.

Según Melo (2015) Gastos son los decrementos en el patrimonio neto de la empresa ya sea en forma de salida o disminuciones en el valor de los activos o de reconocimiento o aumento de los pasivos, siempre que no tenga su origen en distribuciones, monetarias o no, a los socios o propietarios. (pag.21)

Es decir, cuando se produce un desembolso salida de dinero ya sea de caja o banco, el gasto puede ser recuperable (crédito) o no recuperable (inversión), y adquisición de algún bien o servicio al mismo tiempo generando gastos.

Gastos y costos del periodo

Están relacionadas con el consumo de un activo identificado en un corto periodo de tiempo Ejemplo de gastos incluyen gastos de sueldos de salarios, gastos de alquileres, y gastos de sueldos y salarios. Juma'h, (2015)

Los gastos y costos del periodo están relacionados cuando se identifica una inversión o desembolso de dinero, pero se clasifican de diferentes maneras a pesar de ser una salida de efectivo:

Los gastos no son directamente relacionados por la producción de un bien o servicio, ejemplo: alquiler, salarios.

Los costos están relacionados con la producción del negocio, la compra de productos o materia prima para brindar una mejor atención, y servicio son pequeñas inversiones que mejoran las expectativas de la producción de la empresa.

Procedimientos

Los procedimientos pueden incluir un estado de situación establecido a intervalos regulares, la visita de cada agente por un supervisor técnico, la implementación de un padrinazgo y reglas para la transmisión de los datos, entre otros. Sérurier (2007)

Los procedimientos nos describen de forma detallada, y sistemática las actividades, responsabilidades de cada usuario que forma la microempresa, y mantener el control, mediante una secuencia de pasos, y tareas dirigidas a las personas que la conforman.

Importancia del control interno en los procedimientos

Según Pérez J. y Lanza (2014) “La importancia del Control interno en la actualidad establece como necesidad, integrar a los procesos normales de trabajo de la entidad, acciones extendidas a todas las actividades inherentes a la gestión, llevadas a cabo por las personas que actúan en todos los niveles, con la finalidad de proporcionar una garantía razonable para la consecución de los objetivos”.

Manual de procedimientos

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

Un manual nos brinda la posibilidad de mantener un control en las acciones y actividades de la microempresa definiendo orden, y responsabilidades de las personas que están a cargo donde se agrupan diferentes procedimientos de distintas áreas con el fin de obtener información real y eficaz diariamente.

Objetivos de los manuales

Según Rodríguez (2002) señala que “El manual de organización es un documento oficial cuyo propósito es describir la estructura de funciones y departamentos de una organización, así como tareas específicas y la autoridad asignada a cada miembro del organismo”.

- Presentar una visión del conjunto de la organización.
- Precisar las funciones encomendadas a cada unidad orgánica para deslindar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones.
- Coadyuvar a la ejecución correcta de las labores encomendadas al personal y propiciar la uniformidad en el trabajo.
- Permitir el ahorro de tiempo y esfuerzo en la ejecución del trabajo, evitando repetición de instrucciones.
- Facilitar el reclutamiento y selección del personal.
- Servir como orientación al personal de nuevo ingreso, facilitando su incorporación a las distintas unidades orgánicas.

- Propiciar el mejor aprovechamiento de los recursos humanos y materiales.

Control Interno

Según Estupiñán y Estupiñán (2015), el control interno es definido en forma amplia como un proceso, efectúa hacer por el Consejo de Administración, la Dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado para proporcionar una seguridad razonable con miras a la realización de objetivos en las siguientes categorías:

- ✓ Efectividad y eficiencia de las operaciones
- ✓ Contabilidad de la información financiera
- ✓ Acatamiento de las leyes y regulaciones aplicables

Lo que podemos destacar del control interno que mejora las condiciones de los procesos y permitirá a los empleados y trabajadores de la empresa conocer exactamente las actividades que tienen que realizar por medio de la planeación, organización y toma de decisiones para llevar a cabo un buen manejo de la microempresa y de todas las actividades que realizan, para que funcione adecuadamente, su personal debe estar capacitado y motivado para realizar todo tipo de procedimientos y operaciones que necesite, logrando sus metas de ser eficientes y eficaces.

Funciones del control interno

Controles Administrativos: incluyen el plan de la organización (jerarquías, métodos, procedimientos, que facilitan la planeación administración y control de las operaciones. T. Horngren (2000)

Controles Contables: comprenden los métodos y procedimientos gracias a los cuales se autorizan las transacciones se salvaguardan los activos y se garantiza la exactitud de los registros financieros sirven para reducir al mínimo el desperdicio, los errores voluntarios y los fraudes. Horngren (2000)

Objetivos del Control interno T. Horngren (2000)

Previenen errores e irregularidades

- Autorización: Las transacciones se realizan dependiendo de la intención de la empresa
- Registro: Solo se registran transacciones autorizadas (cantidad, y cuentas adecuadas), no ficticias
- Medida de seguridad: Las precauciones y procedimientos.

Tienen por objetivo detectar errores e irregularidades

- Conciliación: Los registros se comparan con otros documentos conservados aparte y con conteos físicos.
- Valuación: Los montos registrados se revisan periódicamente.

Antecedentes referenciales

Según Tapia Marin (2010) “manual de procedimientos sobre el manejo de efectivo para el personal de cajas en la empresa Servipagos a nivel nacional” El 27 de abril de 1998, Ejecutivos de Produbanco y Banco Popular conforman la Empresa Externalización de Servicios S.A “Servipagos”.

Iniciando su actividad con la agencia Colón y San Domingo en Quito, Escobedo y Alborada en Guayaquil.

El objetivo de este proyecto es implementar un manual ante la necesidad de mejorar resultados con el fin que describa actividades y funciones de la empresa, nos refleja la importancia y la responsabilidad que tiene el personal

y el compromiso a mejorar el funcionamiento de entradas y salidas de efectivo.

Según Colcha (2018) “propuesta del diseño de 1 manual de procedimientos de la caja general del comercial su hacienda de general Antonio Elizalde Bucay en el año 2018” como problema Comercial Su Hacienda no puede controlar el dinero de caja porque tiene demasiados faltantes de dinero; esto ha provocado que las ventas disminuyan y los ingresos sean menores de lo estipulado.

El diseño de un manual de procedimiento le permitirá evaluar y monitorear las operaciones de la empresa; este diseño ayudará a las demás organizaciones tener una alternativa, adoptando las medidas a las necesidades de las empresas, detectando errores y obteniendo mejores resultados.

Es necesario dar soporte a esta investigación y dar a conocer las distintas investigaciones que se han realizado acerca del tema y así poder sustentar en base a la viabilidad de los objetivos y constructivos teóricos.

Según Lindao (2017) “análisis para la elaboración de un manual de procedimientos para el manejo y reposición de las cajas chicas en la compañía Lindao Ltda.” La misma que fue fundada en el centro de la ciudad de Guayaquil, el 1 de junio del 2015 dedicada a los servicios de limpieza en la ciudad de Guayaquil, la cual está ubicada En la Boyacá y Padre Solano.

El autor después de realizar el análisis e investigación llega a la conclusión de que la compañía necesita mejorar el control y manejo de reposición de caja chica y se enfatiza en las reglas contable como base para efectuar los registros de una manera más formal, tratando de resolver la situación, este proyecto fomenta y contribuye en cómo mejorar el procedimiento de reposición de caja chica que me permite conocer y aplicar los procedimientos

adecuados por medio de capacitación y responsabilidades a la persona encargada del área.

Según, Ivonne (2017) “elaboración del manual de procedimientos y políticas contables de la caja chica en el comercial “pepa de oro”, ubicado en el cantón Balzar de la provincia del Guayas, “instituto tecnológico bolivariano de tecnología ITB”.

Por medio de esta investigación nos ayuda a mejorar el manejo de caja chica se considera que entre los procedimientos que hay entre caja chica y las políticas contables que utilizan no hay información fiable en la compañía, por lo tanto, la implementación del manual presenta como utilizar de manera correcta los procedimientos para llevar un mejor control de caja chica.

Según David (2014) Procedimiento, manejo y reposición de las cajas chicas de la clínica napa s.a. fundada en el norte de la ciudad de guayaquil, el 1 de enero del 2014 ,el autor de la siguiente investigación llega a la conclusión de que es necesario e importante implementar nuevas técnicas en el manejo de caja chica y evaluar la capacidad de las personas encargadas y responsable de cumplir con las obligaciones asignadas.

Este proyecto nos favorece y ayuda a identificar posibles falencias en el registro y manejo de caja chica, y contribuye a analizar y diagnosticar el estado actual de los ingresos de la compañía nos propone un plan de mejora con el fin de que el proceso sea más factible y fiable.

Según Milena (2017) “Propuesta de mejorar los procedimientos del registro de ingresos y egresos de efectivo para la microempresa exclusividades Dayanara” este proyecto presenta las falencias que existe en el personal encargado y las técnicas que utilizan para el registro de sus ingresos , propone una mejora en los procedimientos de los registros de ingresos y egresos de efectivo y obtener datos reales y eficientes en sus ganancias.

Las propuestas planteadas en los distintos proyectos nos muestran que después de hacer un análisis e interpretado la situación actual en la que se encuentran sus ingresos, y el procedimiento que utilizaban era deficiente e inadecuado en el negocio que nos impide conocer posibles fugas de dinero existente. Un manual de procedimiento brinda un plan, de técnicas pasos, responsabilidades capacitación al personal responsable del área e implementación de manual que estiman alcanzar objetivos y nos garantiza llevar a cabo un control de sus registros de manera eficiente y fiable, que registre, detalle y deje constancia de sus actividades diarias.

Fundamentación legal

Norma Internacional de Información Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Entidades

Sección 1.- Nos indica sobre las pequeñas y medianas empresas, en esta sección se establece quienes son las Pymes para el registro de su información financiera.

1.1 Nos muestra las características, alcance, y su descripción entre ellas son:

1.2 Las que no están obligadas a revelar el estado de sus cuentas y aquellas que tienen obligación de publicar sus estados financieros para usuarios externos.

1.3 Señala que las entidades que sean obligadas a rendir cuentas son aquellas que pertenecen a un mercado público ya sea nacional o extranjera involucrando mercados locales y regionales. Ejemplo (Bancos, cooperativas, compañías de seguro)

1.4 Existe un pequeño grupo de entidades que no forman parte de rendir cuentas por las actividades que realizan, ellas mantienen y gestionan recursos financieros de terceras personas que no están involucradas con la

entidad, ejemplo (agencias de viajes, escuelas, colegios organizaciones no lucrativas)

1.5 Aquellas que no están obligadas a rendir cuentas al público, y si lo hacen sus informes y estados financieros no se representarán en aprobación con la Niff para las Pymes.

DEL DESARROLLO EMPRESARIAL DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, Y DE LA DEMOCRATIZACIÓN DE LA PRODUCCIÓN

TÍTULO I

Del Fomento a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa

Capítulo I Del Fomento y Desarrollo de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES)

El Art.53 establece que las Pymes es toda persona natural o jurídica que inicia una actividad económica financiera, y se desempeña con un grupo de colaboradores o socios ya sea de servicio, producción o comercio.

En el Art.54 mencionan que las pymes cuentan con políticas asignadas por los organismos

a.- Afirmar objetivos, alcance, proyectos y a la misma vez evaluando a las personas que forman parte de la entidad, particulares, social, y cultural.

b.- Coordinar operaciones, para el desarrollo y progreso de la entidad, obteniendo un capital y presupuesto.

c.- Analizar e inspeccionar el entorno impulsando el desarrollo y enfoque en relación con las leyes de cada sector

d.- Sistematizar la información de cada entidad pública y privada, iniciando en el mercado internacional, mediante información especializada y capacitaciones constantes involucrando a todo personal.

e.- Patrocinar la colaboración a diferentes entidades como universidades.

LEY ORGÁNICA DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

LORTI Publicado en: Registro Oficial Suplemento 463 de 17-nov-2014

Última modificación: 29-abr.-2016

H. CONGRESO NACIONAL LA COMISIÓN DE LEGISLACIÓN Y
CODIFICACIÓN Resuelve: EXPEDIR LA SIGUIENTE CODIFICACION DE
LA LEY DE RÉGIMEN TRIBUTARIO INTERNO

IMPUESTO A LA RENTA

Capítulo I NORMAS GENERALES

Art 1.- Establece la norma del impuesto a la renta que tienen las personas naturales, jurídicas, sociedad de la ley

En el Art 2.- Se estima renta a:

1.- Los ingresos de origen nacional gratuito y oneroso obtenidos por capital resultados de trabajo, servicio, relacionado con dinero

2.- Los ingresos del extranjero por personas residentes al país o sociedades nacionales

Art 3.- Sujeto activo: es el estado

Art 4.- Sujeto pasivos: personas naturales, jurídicas, sociedades, nacionales o extranjeras, que son obligadas a cancelar un pago de impuesto a través de una transacción económica que adquiere un bien o servicio

En el Capítulo II encontramos: Ingresos de fuente ecuatoriana

En el Art 8:

1.- Menciona que los ecuatorianos que perciban ingresos por actividades laborales, profesionales, agropecuarias, de servicios u otro carácter económico ejecutadas en Ecuador excepto por personas naturales no residentes en el País, por servicios casuales prestados en el Ecuador y su estadía en el país no sea mayor a los seis meses y su remuneración u honorarios son cancelados por sociedades extranjeras exentos o sujetos a la retención a la fuente o establecimientos permanentes en el Ecuador.

2.- Los ingresos que reciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades desarrollados en el exterior y organismo del sector ecuatoriano

En el **Art 10** literal 9.- señala que los sueldos y salarios, beneficios sociales, contribución de trabajadores, o contratos colectivos, temporales, o individuales

Literal 16.- Indica que las personas naturales que realicen actividades empresariales, industriales, comerciales, agrícolas, pecuarias, forestales o diferentes actividades económicas que tienen costos, justificables en sus cuentas de ingresos y egresos y en su contabilidad, con arreglo al Reglamento, así como los profesionales, asimismo deben llevar sus cuentas de ingresos y egresos, tampoco serán deducibles los costos o gastos que se respalden en comprobantes de venta falsos, contratos inexistentes o realizados en general con personas o sociedades imaginarias.

En el art 19 menciona que todas las sociedades están obligadas a llevar contabilidad y declarar los impuestos con base en los resultados que arroje la misma. También lo estarán las personas naturales y sucesiones indivisas cuyos ingresos brutos del ejercicio fiscal inmediato anterior, sean mayores a trescientos mil (USD \$. 300.000) dólares

El Plan Nacional de Desarrollo es el principal instrumento del Sistema Nacional Descentralizado de Planificación Participativa (SNDPP)

Nos encontramos con algunos objetivos:

- 1.- Derechos legales avala oportunidades, interculturalidad, de naturaleza, para todas las personas
- 2.- Desarrollo de la economía: Uno de los principales propósitos es contribuir con herramientas, mecanismo, y proceso, para establecer la sistematización de la economía impulsando la productividad y crecimiento en el entorno rural y urbano
- 3.- Sociedad y estado: estimular una sociedad más participativa, garantizando la paz, libertad, seguridad e independencia protegiendo los derechos, y necesidades.

Variable de la investigación

Variable independiente: Manual de caja general

Es el procesamiento de las transacciones que se efectúa manualmente en libros de contabilidad. La captación de los datos que dan origen a la información financiera se realiza mediante la escritura sobre documentos, utilizando lápiz o pluma. Rangel (2016) pag.74

Los manuales de procedimientos contables nos permiten llevar un orden de las actividades diarias y funciones de acuerdo a las necesidades de la compañía con la finalidad de mantener una información confiable y tomar decisiones correctas para llevar un buen control de registro de sus ingresos.

Variable dependiente: Registro de ingresos y egresos

Para poder registrar los ingresos y egresos de una entidad de acuerdo a los PCGA es necesario tomar en cuenta que las transacciones realizadas por la misma son contabilizadas bajo el procedimiento conocido como “base devengado”, lo cual implica que se registra una transacción cuando existe un derecho o una obligación legal, independiente del momento en el que intervenga el efectivo. Joaquin(2000)

Es la recopilación de toda la información de las actividades diarias, y que la microempresa cuente con una información fiable y correcta para tomar decisiones de forma transparente de esta manera podemos conocer las ganancias de mi negocio y que aspectos mejorar.

Glosario de términos

Activo

“Son bienes, derechos y otros recursos controlados económicamente por la empresa, resultantes de hechos pasados, de los que se espera que la

empresa obtenga beneficios o rendimientos económicos en el futuro”. Melo (2015) Pág.,8

Arqueo

0“Es un conteo físico que se hace del efectivo o sus equivalentes en caja en un momento determinado. Los arqueos deben realizarse de manera sorpresiva, pero siempre en presencia del custodio o responsable de la caja”. Niño (2004)

Caja

Según Chacón (2011) Menciona con respecto al concepto de caja: “Registro en el que constan las entradas y salidas de dinero en efectivo, cuyo saldo normalmente es deudor por tratarse de una cuenta de activo”

Control

Es un proceso de carácter permanente dirigido a medir y valorar cualquier actividad o prestación, sobre la base de criterios y puntos de referencia fijados, y a corregir las posibles desviaciones que se produzcan respecto a aquellos. Varo (1994)

Correlación

Indica el lado de la asociación lineal entre dos variables, pero no indica cuál de las dos variables es la que influye sobre la otra; debe ser el investigador el que decida esta cuestión con su conocimiento del tema. Cuando se detecta que hay relación suele ser interesante formalizar esta relación, para lo cual se utiliza la regresión. Grande y Abascal Fernández (2017)

Cheques

Un cheque es una orden por escrito firmada por el depositante u otra persona autorizada (el librador) por la que instruye al banco (el librado) para

que pague una cantidad concreta de dinero a la persona designada (el tenedor o beneficiario) Brock y Palmer (1987)

Comprobantes: Es un método ampliamente utilizado para establecer el control interno sobre las obligaciones contraídas y el pago en efectivo. Brock y Palmer (1987)

Desembolsos

Un desembolso de capital es el uso de fondos (esto es de efectivo) para adquirir activos operacionales que: Welsch y Hilton (2005)

- Ayuden a generar futuros ingresos
- Reduzcan futuros costos

Empleador: La persona que emplea al trabajador, o que usa sus servicios, eventualmente en virtud de un contrato de trabajo. OIT(2006)

Efectivo. – “Es la moneda de curso legal en caja y depósitos bancarios disponibles para la operación de la entidad tales como las disponibilidades en cuenta de cheques, giros, cheques, giros bancarios, telegráficos o postales y remesas en tránsito”. Magueyal (2018)

Eficiencia: Si se plantea bajo objetivos económicos de costo y utilidad, la eficiencia vendrá definida por los valores de los recursos, así como por el valor del resultado que se obtiene. Así cada objetivo posee sus propias características. Echevarría (1994)

Empirismo Afirma que el conocimiento se adquiere con base en la experiencia personal obtenida a través de la percepción. López (2002)

Gastos: Gasto es el descenso de un activo, por uso o consumo, sin que se produzca como contrapartida el aumento de otro activo, lo que supone una disminución del patrimonio neto de la empresa. Belda y Ortega (2007)

Ingresos

Es un aumento del patrimonio neto como resultado de una transacción. Para las unidades del gobierno general, las cuatro fuentes principales de ingreso son: los impuestos y otras transferencias obligatorias impuestas por unidades del gobierno, las rentas derivadas de la propiedad de activos, las ventas de bienes y servicios, y las transferencias voluntarias recibidas de otras unidades. Pitzer, Meloughlin, y Cotterell (2001)

Informe: La fase de sistematización incluye la prevención de la información financiera principal y adicional que requieren quienes toman las decisiones, Para ello debe establecerse el tipo de información requerida; división que la demanda o que la genera, periodicidad y plazo de entrega, presentación y contenido deseado. Rangel,(2016)

Microempresa: Es una actividad económica desarrollada por “cuenta propia”. Es decir, una o más personas que trabajan en una unidad de producción de bienes y servicios en el sector rural de la cual son dueños/as. Progenero- promer (s.f)

Procedimiento

Son todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad desde el punto de vista del análisis se puede establecer procedimientos contables para el manejo de cada uno de los grupos generales de cuentas.

Registro: El sistema de contabilidad es una estructurada organizada mediante el cual se recoge información de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes, libros, etc. Rangel (2016)

Recuento de caja: Consiste en contar y anotar el dinero en metálico (billetes y monedas) que existe en caja al finalizar el período, obteniendo la suma total, y verificar los documentos de cobro y pago justificativos de las anotaciones de libro de caja.

Reposición: Es un medio de revisión y, en consecuencia, el órgano competente puede y debe resolver todas las cuestiones de hecho o derecho que ofrece el expediente, siempre con el límite de no empeorar en ningún caso la situación inicial del recurrente. Marco (2008)

CAPITULO III

METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACION

Presentación de la empresa

The Rock Barber Shop es un pequeño negocio familiar que inicia sus actividades el 11 de noviembre del 2016 se encuentra ubicada en el cantón de Duran provincia del Guayas calle Los helechos 2 de mayo, nace la oportunidad de crear una microempresa que cubra con las necesidades de la familia y el entorno de la comunidad

Comenzó como una idea del hijo de la propietaria, y poco a poco los clientes llegaban más y se fueron incrementado hasta ahora en la actualidad que son muy conocidos en su zona, con el pasar del tiempo sus actividades fueron incrementando como la venta de productos y mejorando el ambiente, entorno del local para brindar una mejor atención a sus clientes.

El negocio solo cuenta con una propietaria y su hijo que es el encargado de la Barberia también tienen un ayudante entre semana y los fines de semana y una chica encargada de limpieza gracias a la excelente atención logran tener una gran cantidad de clientes los mismos que permiten que el negocio se mantenga en el mercado.

Misión

The Rock Barber Shop tiene como misión ofrecer a sus clientes una atención y ambiente más agradable ser una microempresa exitosa en el área, brindando oportunidades de empleo buscando satisfacer el máximo sus expectativas brindando un espíritu de hospitalidad, personalizado colaborando al crecimiento del negocio

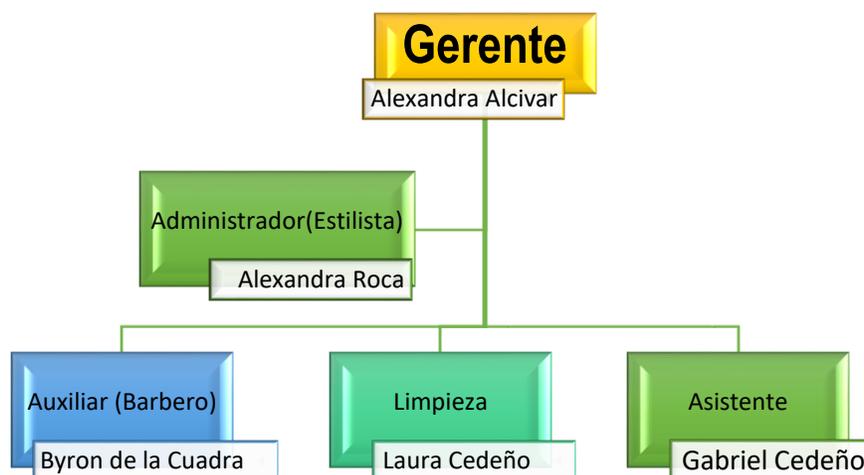
Visión

Posicionarse como líderes en el mercado, como una microempresa responsable y exitosa debido a sus precios y excelencia en servicio y calidad consolidando sus conocimientos con eficiencia y experiencia profesional

Organigrama de trabajadores

La microempresa esta conformada por cuatro personas que están destinadas a diferentes actividades a continuación el siguiente organigrama del personal.

Imagen 1: Organigrama de trabajadores



Elaboración: Melanie Medina

Tabla 1: Lista del personal

Nombre	Cargo	Cantidad
Ing. Alexandra Avilés	Jefa	1
Byron Bladimir – Gabriel Cedeño	Estilista	2
Sra. Laura Cedeño	Limpieza	1
Melanie Medina	Investigador	1

Elaboración: Melanie Medina

The Rock Barber shop cuenta con un total de 4 empleados de los cuales son 2 mujeres y 2 hombres lo que se refleja.

Imagen 2: Plantilla de trabajadores



Fuente: Propietaria The Rock “Barber Shop”

La Microempresa se dedica a brindar servicios de barbería y a la misma vez ofrecer servicios de acuerdo a las necesidades del consumidor.

Imagen 3: Productos y servicios



Fuente: Microempresa The Rock “Barber Shop”

Lista de clientes

The Rock Barber shop tiene aproximadamente 30 clientes diarios entre los principales clientes fijos y frecuentes son aquellos más representativos en el negocio ya que por medio de ellos los ingresos diarios representan el principal porcentaje de las ganancias.

Tabla 2: Clientes fijos

Clientes
Paul Rodríguez
Ignacio Giler
Elías Castro
Enrique Espinoza

Fuente: Información proporcionada por The Rock Barber shop

“The Rock Barber Shop” cuenta únicamente con dos proveedores ya que éstos distribuyen una gama amplia de los productos de diferentes marcas que se utilizan en este negocio, los cuales se detallan a continuación

Los principales que proveen sus productos:

Tabla 3: Proveedores

Proveedores	Categoría
Jorge Proaño (colombiano)	Nivea meen, Deep clean,
Miguel Acosta (colombiano)	L'Oreal, AHAL, Baradia

Fuente: Información proporcionada por The Rock Barber shop

Descripción del proceso de estudio

Cualitativa: Este tipo de investigación se centra en la recolección de datos primarios de pocas muestras de sujetos a los que se hacen preguntas o cuyo comportamiento se observa. S.L (2008) pag.112

Este tipo de técnica describe, explora, y detalla la problemática de la investigación interpreta las variables, considera y experimenta las opiniones y los comportamientos de otras personas.

Cuantitativa: Este tipo de investigación proporciona hechos concretos para quienes tomen las decisiones puedan conseguir las metas. S.L (2008)

Es decir, que haya claridad entre los elementos de investigación que conforman el problema, que sea posible definirlo, limitarlos y saber exactamente dónde se inicia el problema, en qué dirección va y qué tipo existe entre sus elementos:

- Tener claro el objetivo y propósito de la investigación
- Su naturaleza es descriptiva.
- Permite al investigador “predecir” el comportamiento del consumidor.

Se realizó una investigación cualitativa y cuantitativa; porque se realiza un análisis descriptivo de las técnicas utilizadas y se recoge los datos numéricos respectivamente, mediante esas técnicas de recopilación de la información se hizo un procesamiento de los datos.

Tipo de investigación

Para la elaboración del presente proyecto de titulación de manera que se cumpla los diferentes objetivos planteados y dar una respuesta al mismo, se utilizaran los tipos de investigación correspondiente en base la metodología de investigación de los cuales son: investigación descriptiva, explicativa y correlacional.

Descriptiva: Según Los estudios descriptivos buscar especificar propiedades importantes de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea ha sometido a análisis. Miden o evalúan diferentes aspectos, dimensiones, componentes, del fenómeno a investigar. Narváez (2009)

Por lo que inicialmente en este tipo de investigación se buscó un enfoque del problema para establecer las afectaciones y características más importantes que describan de qué manera perjudica a la microempresa como se manifiesta el problema y como es, el procedimiento que tienen en función si es de tipo empírico o racional se aplicó inicialmente una investigación previa en el área de registro de ingresos y egresos de la caja chica en la microempresa “The Rock Barber Shop”

Explicativa:

Las investigaciones explicativas son más estructuradas que las demás clases de estudios y de hecho que implican los propósitos de ellas (exploración, descripción, correlación) además de que proporcionan un sentido de

entendimiento del fenómeno a que hacen referencia. Narváez (2009) pag.181

La presente investigación nos permite analizar, argumentar y conocer las falencias de la microempresa y los procedimientos que utilizan de registro de ingresos y egresos actuales para determinar la incidencia con el control de la caja de la microempresa “The Rock Barber Shop”

Correlacional:

La correlación puede ser positiva o negativa. Si es positiva, significa que sujetos con altos valores en una variable tenderán a mostrar altos valores en la otra variable, si es negativa, significa que sujetos con altos valores en una variable mostraran bajos valores en la otra variable. Narváez (2009) pag.182

Este tipo de estudio mide la relación entre dos o más conceptos o variables, que se desea conocer si están o no relacionadas con el mismo sujeto y analizarlo, es decir cuánto afecta los egresos en efectivo con el desempeño de la caja.

Técnicas de investigación

Las técnicas, en su carácter de conjunto de reglas, operaciones e instrumentos que se requieren para satisfacer las necesidades humanas no es cómo se piensa, posterior al nacimiento científico. Mallo Rodríguez , Pulido, y Mallo (2008)

Entre las que destacan la observación, entrevistas. Para facilitar una correcta información se utilizaron las siguientes técnicas:

Observación

“Es la acción mediante el cual consideramos, con una atención sostenida e incondicional, los hombres o las cosas, con el fin de conocerlas mejor y teniendo siempre presente un objetivo muy concreto”. Valencia (2005)

Un método esencial de todo asunto investigativo, en ella se apoya el investigador para lograr la mayor cantidad de datos observar con un objetivo claro, definido y preciso: el investigador sabe qué es lo que desea observar y para qué quiere hacerlo.

Entrevista: Es una técnica para obtener datos que consisten en un dialogo entre dos personas: el entrevistador “investigador” y el entrevistado; con el fin de obtener informacion de parte de este, que es, por lo general, una persona entendida en la materia de la investigación. Valencia(2005)

La ventaja esencial de la entrevista en que hay una relación directa entre el investigador y su objeto de estudio quienes proporcionan los datos relativos a sus conductas, opiniones, deseos, actitudes y expectativas, cosa que por su misma naturaleza es casi imposible de observar desde fuera y puede ser individual o colectiva, libre o dirigida.

Y en observación debido a obtener información directa y confiable, siempre y cuando se haga mediante un método o procedimiento muy controlado.

POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

Según Blázquez(2001) “la población en una investigación o ítems que comparten algunas notas o peculiaridades que se desean estudiar”

La población es un método esencial de todo tema investigativo, en ella se respalda el investigador para lograr la mayor cantidad de datos, en esta investigación la conforman los empleados y la dueña de la microempresa motivo por el cual nos brindan la informacion necesaria acerca del personal que labora en el área.

Durante el estudio del problema en la microempresa The Rock Barber Shop viene presentando una serie de inconvenientes en la caja chica debido a la

falta de un control en el procedimiento de registro de ingresos y egresos, al revisar lo registrado en las cuentas se detecta que existían gastos personales no compensados

Muestra

Según Blázquez(2001) “una muestra es una parte, más o menos grande, pero representativa de una población de un conjunto o población, cuyas características deben reproducirse lo más aproximado posible.”

De los conceptos anteriores, se define que la muestra la componen las personas afectadas de la problemática e intervienen con el efectivo y entradas en la microempresa.

Entre las técnicas de investigación se detallan las más adecuadas que son:

Análisis de documentos

- Porque se produjo el documento
- Que dice y que datos faltan

Procedimiento de la investigación

Evaluar el procedimiento actual en el registro de entradas y salidas de la microempresa

Propuesta de diseñar la implementación de un manual de procedimiento de caja que permita hacer estos procedimientos de una manera más formal de tal manera que nos permita obtener información actualizada en todo momento.

Luego de confirmar los beneficios que ofrece la utilización de un sistema contable automatizado, lograrán obtener los registros contables en forma técnica y ordenada, con el fin de mejorar el funcionamiento del efectivo a través del control real y técnico.

Observación

Para la recolección de los datos estimados y la elaboración del manual se utilizó la herramienta de tabla que descompone la información y facilita la visualización de los resultados mediante los gráficos de imagen o sección de tablas.

Entrevista a la propietaria

Elaborada con nueve preguntas, el orden depende del escenario y particularidad del momento y de la situación que el entrevistado se encuentre.

CAPITULO IV

ANALISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

La finalidad de esta investigación y de las técnicas que se utilizaron para obtener información oportuna se realizó una entrevista a la persona encargada de manejar las entradas y salidas de efectivo con esta información podemos diagnosticar posibles falencias en el manejo del procedimiento de efectivo de la caja general

Identificando la situación actual, en esta entrevista a la propietaria de la microempresa "The Rock Barber shop" se analizó que existe falencia en el manejo del efectivo, y se puede observar un cierto nivel de desconocimiento de términos contables básicos, la falta de un manual y como ha afectado en las operaciones y actividades financieras, a través del manual se establecerán responsabilidades, políticas, y brindar información actualizada, agilizando su control y registro contable.

Entrevista al custodio de caja chica

Nombre: Alexandra Roca Avilés
Cargo: Propietaria
Fecha: 25 de Sept. 2019

1. Cree Ud. que el procedimiento que utilizan en caja es el adecuado

No, porque los métodos que utilizamos no me permiten reconocer las entradas y salidas de dinero por el motivo de que no hay constancia de las actividades diarias

2. ¿Las personas que manejan las entradas y salidas de efectivo tienen una autorización previa en utilizar dicho fondo?

Cuando se necesita solo toman el dinero de caja

3. ¿Cree usted que el no contar con un manual de procedimientos en caja causa algún efecto negativo en la microempresa?

Claro que sí, me garantiza que mis recursos son controlados y ahorro tiempo en el registro de los ingresos y egresos para el desempeño de mis actividades diarias

4. ¿Cree Ud. que la microempresa necesita cambios con el manejo de su efectivo?

Claro que sí, nos comprometemos a brindar la informacion necesaria y

5. Cuenta con un modelo o formato de registro de ingresos y egresos de las actividades diarias.

Solo se registran en cuaderno y cuando hay muchos clientes solo se cobra sin dejar soporte o comprobante del servicio

6. ¿Considera usted, que las responsabilidades de las personas que participan en la entrega, pago de fondo por medio de caja deben ser evaluadas?

Considero que sí, porque hay ocasiones que todos intervienen en la caja chica para gastos en algunas ocasiones personales.

7. Porque le gustaría que se implementara un manual de procedimiento de caja

Porque me gustaría que las personas que se encuentran laborando en mi

negocio conozcan técnicas y se capaciten en el área en cómo utilizar procedimientos contables

8. Cree Ud. que la implementación de un manual de procedimiento en caja general mejoraría el control de sus ingresos.

Claro que sí porque se agilizaría las funciones de cada integrante de la microempresa, me gustaría llevar un control de mis ingresos y gastos, en donde sea utilizado únicamente para gastos urgentes y del negocio.

9. ¿Se realiza un estudio al aumento o disminución de los ingresos y gastos?

No, en realidad no hay un control sobre lo que se gasta y lo que ingresa, y eso causa una desorganización en el efectivo del negocio.

Diseño de Manual de Procedimiento

Por lo antes expuesto y representada se implementará y diseñará un manual de procedimiento de registro de ingresos y egresos que cubra las necesidades de la microempresa y permita registrar de manera oportuna y eficaz todas las entradas y salidas del efectivo.

	<u>MANUAL DE PROCEDIMIENTO SOBRE EL MANEJO DEL EFECTIVO</u>	
	FECHA:	
	PAGINA:	

“The Rock Barber Shop”

Introducción, objetivo, alcance, responsabilidades, desarrollo del manual

Octubre 2019

Páginas:01/02

Introducción:

En este manual se implementan normas, que permitan describir detalladamente las técnicas, funciones y responsabilidades a la persona encargada con el fin de controlar los ingresos y egresos del efectivo.

Objetivo:

Sostener informacion útil y detallada del efectivo de la empresa, y contar con una herramienta que me permita mantener un correcto funcionamiento de las actividades diarias

Alcance

Este manual será utilizado por la propietaria y gerente de la microempresa que se encarga de manipular alguna transacción con dinero en efectivo.

Responsabilidades

- Recibir y entrega pagos
- Realiza deposito bancarios
- Registra los movimientos de ingresos y egresos
- Cancela sueldos y salarios, jornadas diarias y otros.
- Elabora un informe al final del día de las actividades

	Octubre 2019	Páginas 02/03
Perfil	<p>Por razones de seguridad antes de ingresar a los fondos de caja la persona encargada debe estar capacitada principalmente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Manejo y administración del efectivo ▪ Normas de seguridad ▪ Conocimientos básicos de computación ▪ Agilidad en conteo y cambio de dinero ▪ Eficiencia ▪ Responsable y disciplinado ▪ Disposición de trabajo en equipo 	
Funciones y Responsabilidades	<p>Recibe, verifica, sella, según sea el caso</p> <p>Arrendamiento</p> <p>Pagos a proveedores con documento que certifique</p> <p>Realizar los depósitos en las cuentas corrientes de los ingresos por venta de productos y prestación de servicios.</p> <p>Efectuar los pagos a los proveedores de bienes y</p>	

	<p>servicios</p> <p>Coordinar capacitaciones para el personal para el área de cajas</p> <p>Controlar continua y permanentemente la calidad de servicio ofrecido a clientes</p> <p>Deposita ingresos y elabora reportes diarios</p>
<p>Políticas</p>	<p>Conocimiento del sistema</p> <p>Llevar un control de recibos de pagos</p> <p>Se realizarán arqueos sorpresivos</p> <p>Al área de caja solo puede ingresar la persona autorizada</p> <p>No podrá utilizar el dinero de la microempresa para fines propios</p> <p>Al inicio de la jornada deberá reportar que indique con que cantidad de dinero ingreso a caja.</p> <p>Las claves de acceso son intransferibles</p>
<p>Prohibiciones</p>	<p>El efectivo no se podrá utilizar cuando sea para gastos personales</p> <p>Cuando se envía algún obsequio a alguna entidad o persona desconocida</p> <p>No se realizan compras por adelanto de productos</p> <p>No se aceptan créditos a cliente</p>

Páginas 3	RECEPCION DE INGRESOS
Alcance	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Todo ingreso que se reciba en caja general deberá ser depositado a más tardar el día hábil siguiente a la cuenta bancaria “Barber Shop” autorizadas por la propietaria ✓ Todo efectivo que se reciba debe ser respaldado con un recibo de pago y fechado el día de su emisión ✓ El responsable de caja deberá elaborar un informe diariamente un reporte de ingreso ✓ Prohibido cambiar cheques personales de servidores públicos con recursos recibidos en caja general

La propietaria utiliza la misma cuenta bancaria para uso de la empresa por tal motivo la mayoría de pagos los realiza en efectivo, como sueldos y pagos a proveedores.

	Recepción de egresos
	<p>El encargado o propietario del negocio recibe el reporte y revisa documentación de respaldo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica si la información respaldada es correcta Si o No • Si es correcta se realiza directamente la operación • Si existe algún error o faltante, el responsable de responder es el encargado de caja <p>En el pago de prestaciones de empleados se realizará:</p>

quincenal o diario, depende del acuerdo del contrato y de las necesidades del propietario y empleado.

- Por cheques individuales al personal
- En efectivo al personal

Pago de impuestos, y gastos menores en efectivo se solicita un VALE PROVISIONAL DE CAJA, hasta por la cantidad de \$50,00 y justificar el destino del recurso asignado.

- Pago de servicio por su inmediatez o requerimiento del proveedor
- Pasajes, por interés de la microempresa
- Combustible autorizado etc.

VALE PROVISIONAL DE CAJA

Deberá ser firmado por:

- Solicitante
- Autorizado del gasto: Propietario o encargado
- Deberá ser comprobado en un plazo mínimo de 5 días
- Los justificantes de gastos menores pueden ser:
- Copia de factura, nota de venta

Los gastos por concepto de alimento fuera del local, deberán ser registrados como viáticos o gastos para alimentación de servidores públicos, y deberán tener una autorización previa

Utilización de fondo

- El monto asignado de caja general es únicamente para pagos de devolución de descuentos indebidos, o se genera algún faltante
- Antes de que se acabe el monto autorizado, el responsable de caja debe deberá realizar una reposición del fondo
- En caso de detectar faltantes o sobrantes durante un arqueo se efectúa un depósito inmediato por la diferencia revelada.
- El responsable de caja general será vigilado y controlado constantemente por la propietaria de la microempresa.

Control interno

Con el propósito de detectar posibles fraudes, pérdidas, errores observar que las actividades se realizar de forma correcta es necesario:

- No podrá retener dinero en efectivo por más de días
- Todo gasto u obligación que se genere en el periodo de un mes como (sueldos, prestamos,) se realizara un cheque con los datos respectivos y motivo.
- Preparar un listado de todos los ingresos en el momento y lugar donde se recibe
- No se debe utilizar el fondo de caja general para gastos no autorizados
- Realizar arqueos sorpresivos, consecutivamente
- Separar los fondos de cobros y pagos pendientes

Los objetivos del control se presentan en tres rangos: (Luna, 2013)

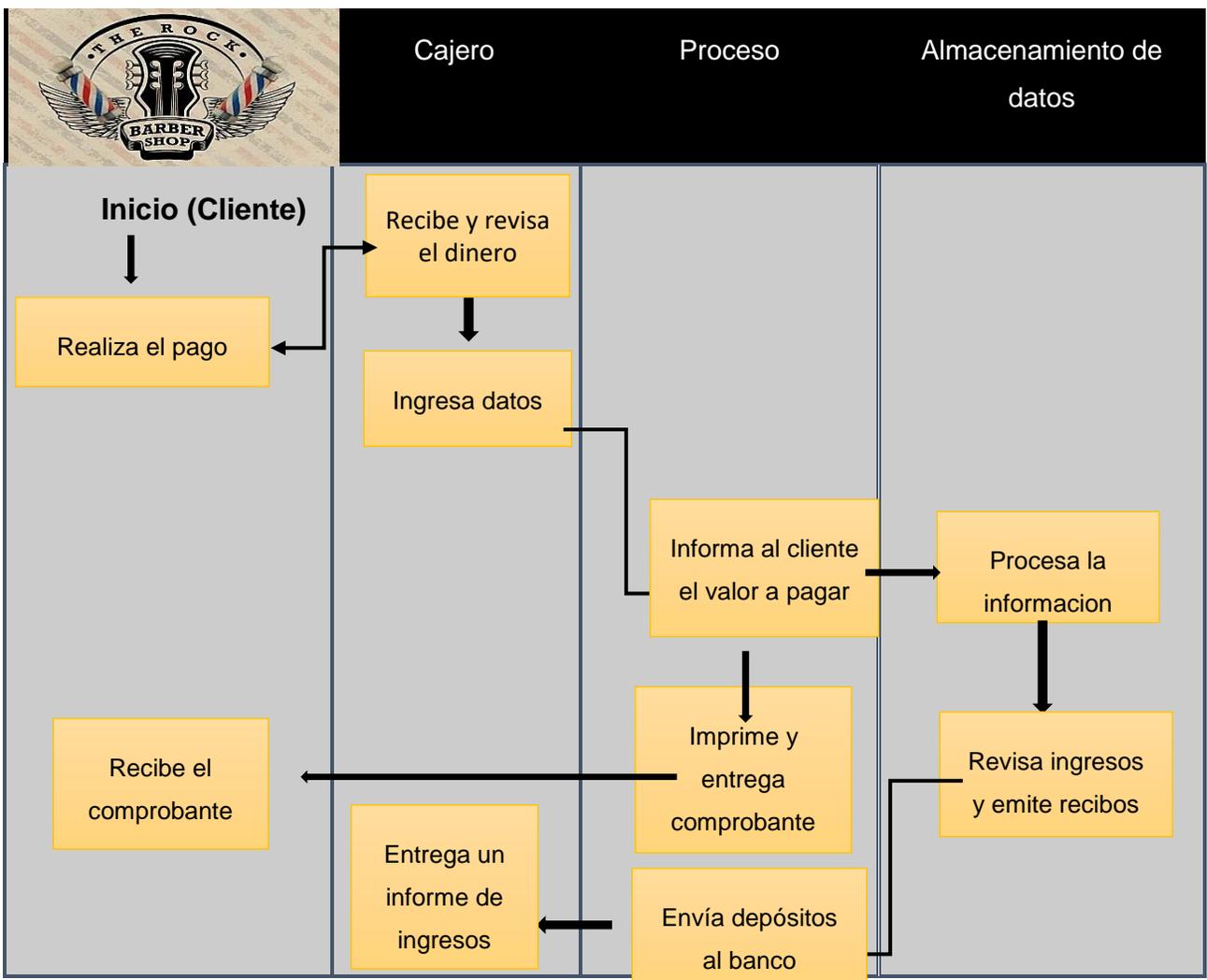
- ✓ Efectividad y eficiencia en las operaciones
- ✓ Confiabilidad de la información financiera
- ✓ Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Diagrama de flujo

El flujo de documentos es el transito que estos siguen desde su lugar de origen hasta llegar a las diferentes divisiones de la organización. Por su parte, el diagrama de flujo es un esquema en el que, por medio de figura geométrica conectada por flechas.

Diagrama de ingresos

Tabla 4: Diagrama de ingresos

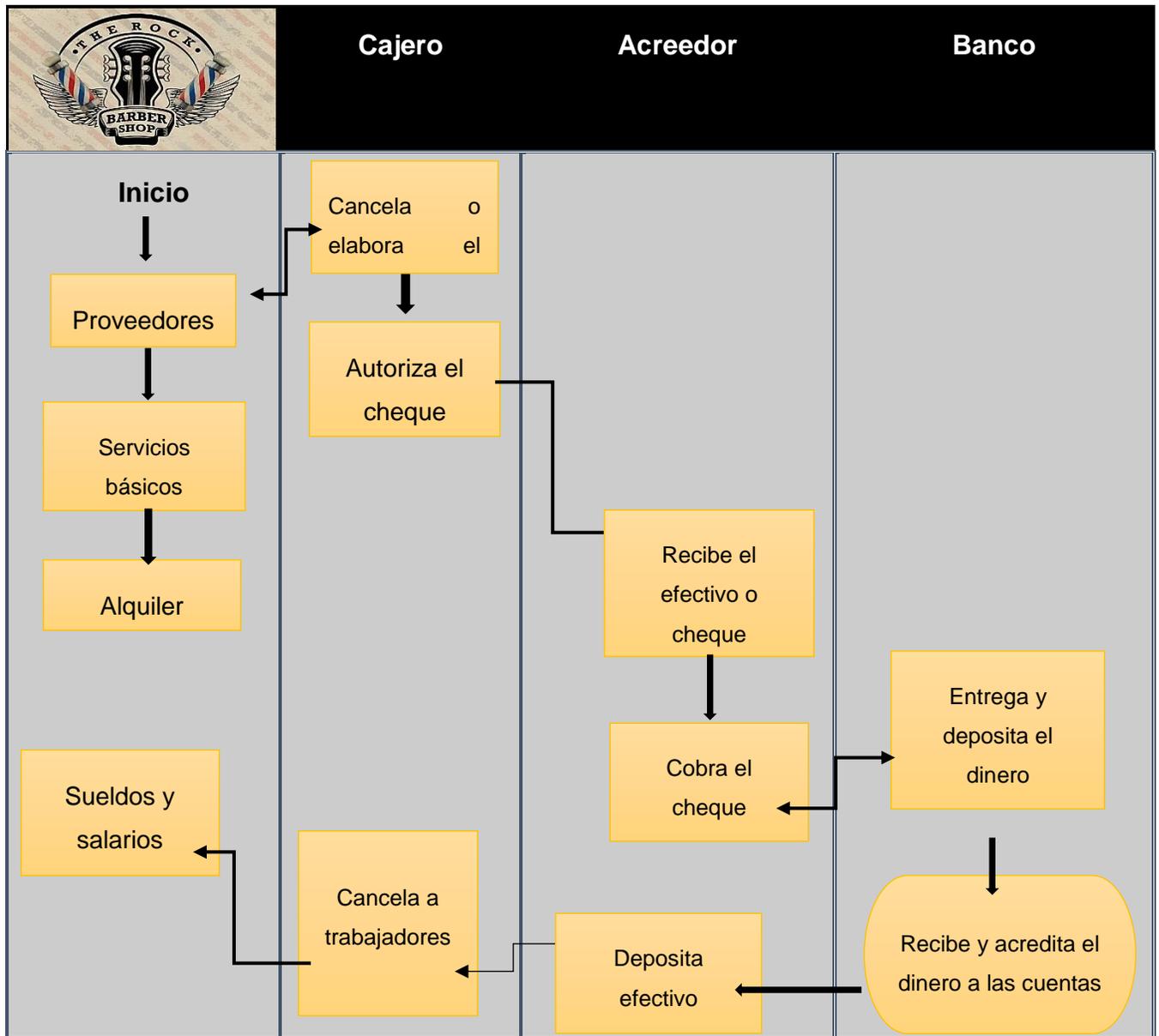


Fuente: Elaborado por Melanie Medina

Diagrama de egresos

Los principales gastos en nuestro negocio son relacionados con la actividad: pago a proveedores, sueldos y salarios, alquileres, suministro y gastos independientes como declaración del IVA.

Tabla 5: Diagrama de egresos:



Fuente: Elaborado por Melanie Medina



Proceso para el registro

Es un modelo de registro resumen de las actividades operativas de la empresa o compañía, ingresos, egresos.

MODELO DE COMPROBANTE DE ENTRADA DE EFECTIVO

Tabla 6: Comprobante de efectivo

FECHA	NÚMERO DE COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
		<u>TOTAL</u>	

Fuente: Elaborado por Melanie Medina

MODELO DE COMPROBANTE DE SALIDA DE EFECTIVO

Tabla 7: Comprobante de salida de efectivo

<u>COMPROBANTE DE EGRESO N°</u>			
FECHA	NÚMERO DE COMPROBANTE	DETALLE	VALOR
	OBSERVACIONES:	<u>TOTAL</u>	
		Firma del beneficiario:	

Fuente: Elaborado por Melanie Medina

COMPROBANTE DE DIARIO O DE CONTABILIDAD

Tabla 8: Comprobante diario

		Razón Social: (Nombre de la empresa)	N°	
Código De artículos de venta	DETALLE	PARCIALES	DEBE	HABER
	SUMAS			

Fuente: Elaborado por Melanie Medina

Como se elabora:

- 1.- Se determina N° de transacciones diarias
- 2.- Tener un borrador de transacciones y comprobantes de respaldo para justificar asientos
- 3.- Resumimos asientos contables y registramos en debe y haber una vez terminado el periodo contable, sumamos para tener el saldo real al final.

Formato de arqueo de caja

Este formato es utilizado para evidenciar faltantes o sobrantes del ingreso diario de las actividades de la microempresa, durante un periodo determinado, por medio del recuento del dinero y todos los documentos que respaldan como comprobantes y soportes evidenciar si se ha contabilizado todo el dinero recibido por las personas responsables.

Tabla 9: Arqueo diario

	Arqueo de caja al final del día Arqueo N°
Datos de la empresa	
Nombre de la empresa:	
Dirección de la empresa:	
Teléfono:	

Arqueo de Efectivo					
Monedas			Billetes		
Valor	Cantidad	Total	Valor	Cantidad	Total
TOTAL DE ARQUEO					
Faltante:					
Sobrante:					
Ventas por tipo					
Ventas de productos					
Ventas de servicios					

Fuente: Elaborado por Melanie Medina

Según el estudio realizado durante esta investigación se determina que es necesario proponer a la microempresa The Rock Barber que se realice un análisis en el control de registro interno, para mejorar los egresos de la caja para determinar la necesidad de un manual de procedimientos, donde que permita hacer estos procedimientos de una manera más formal de tal manera que nos permita obtener información actualizada en todo momento.

Objetivo del manual del procedimiento

Tabla 10: Procedimiento del manual

Responsable: Gerente				
¿Qué?	¿Cómo?	¿Por qué?	¿Dónde?	¿Cuándo?
<p>Implementación de un manual de procedimiento, el alcance y objetivo.</p> <p>Crear, desarrollar, un plan de procedimiento que permitan trabajar en equipo, definir los responsables de cada área.</p> <p>Conjunto de actividades, responsabilidades de acuerdo a sus necesidades</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribución y colaboración de La propietaria y empleados • Realizar un análisis interno controlando y analizando los movimientos de efectivo, adoptando medidas de prevención, capacitando, constantemente a las personas que forman parte de la microempresa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Por la falta de llevar ordenadamente, sus registros de ingresos y egresos, del desempeño económico de la microempresa • Responsabilidades y tareas de cada integrante que sean personalizadas y generalizadas. • Reducirá los desembolsos sin justificación que generan faltantes en la microempresa. • El procedimiento y registro de caja general me permita conocer en cada momento la disponibilidad de dinero de efectivo existente por medio de la información registrada 	Microempresa "The rock Barber shop"	En el periodo de 2019-2020

Fuente: Elaborado por Melanie Medina

CONCLUSIONES

A pesar de que la microempresa se mantiene en el mercado y lo que ha conseguido actualmente mantiene una falencia la falta de procedimientos y control de caja gran parte de sus egresos no cuentan con respaldos documentales las autorizaciones son solo verbales, las funciones no son claras.

- Conforme al estudio y análisis de la entrevista el personal no está capacitado en el área de caja de la microempresa, evidenciándose la necesidad de implementar mecanismos que procuren un mejor control interno y manejo de fondos de caja general.
- Sostener un registro real, tampoco poseen un apoyo físico que respalde su salida de efectivo, sin soporte y fechas, por lo tanto, la microempresa no cuenta con libro contable, ni comprobantes que respalden y justifiquen los movimientos del efectivo
- Manejan empíricamente el valor inicial de caja, no hay un control adecuado de efectivo y ganancia de la microempresa, carecen de procedimiento para el proceso de control de la caja general.

Recomendaciones

- Ejecutar un análisis del manejo de efectivo de la microempresa, capacitando a todo el personal para brindar un mejor servicio y corregir el manejo de efectivo de la microempresa.
- Elaborar un plan de manual, que controle el registro de entradas y salidas y el manejo sea eficiente y satisfactorio, todo negocio, o microempresa, deben tener un control, procedimiento, política para manejar los ingresos y egresos del negocio que respalden las actividades y operaciones diarias.
- Contar con herramientas que implementen nuevas técnicas contables que proporcione información confiable para adquirir resultados detallados, y reales.
- Proponer el diseño del manual de procedimientos claro, factible, evidente, sobre todo que involucra las actividades económicas como establecer un fondo de ahorro para enfrentar momentos de crisis es uno de los principales compromisos del emprendedor ya que no es apropiado mezclar el dinero de la microempresa con el dinero del hogar.

Bibliografía

- Alvarado, A., & Torres, R. (1986). *Memoria del Primer Taller de Contabilidad Registros Contables*. (I. B. Venezuela, Ed.) Alajuela: Costa Rica. Recuperado el 15 de Julio de 1987
- Belda, C., & Ortega, J. (2007). *Manual de contabilidad de costos* (Primera ed.). (F. M. García, Ed.) Las Rozas, Madrid : DELTA publicaciones. Obtenido de www.deltapublicaciones.com
- Blázquez, B. H. (2001). *Técnicas estadísticas de investigación social*. (J. Bravo, Ed.) Madrid, España : Ediciones Díaz de Santos, S.A 2001. Obtenido de <http://www.edicionesdiazdesantos.es/ediciones>
- Brock, H. R., & Palmer, C. E. (1987). *Contabilidad principios y aplicaciones*. Barcelona: Reverté, S.A.
- Chacon, A. J. (Diciembre de 2011). Métodos de valoración jurídicos, contables y económicos-financieros aplicables en una fusión de sociedades anónimas. *Revista Nacional de administración*. Obtenido de <http://investiga.uned.ac.cr/revistas/index.php/rna/article/view/371/274>
- Colcha, D. R. (2018). "PROPUESTA DEL DISEÑO DE 1 MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA CAJA GENERAL DEL COMERCIAL SU HACIENDA DE GENERAL ANTONIO ELIZALDE-BUCAY EN EL AÑO 2018". INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA, contabilidad y auditoria. Guayaquil: INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA PhD. Mireya Stefanía Zúñiga Delgado. Obtenido de <http://200.93.198.199/bitstream/123456789/379/1/PROYECTO%20DE%20GRADO%20DE%20FRANCO%20SOL%C3%93RZANO.pdf>

- David, M. N. (2014). *Procedimiento, manejo y reposición de las cajas chicas de la clínica napa S.A.* instituto tecnologico bolivariano, contable. Guayaquil: Jorge Andrade. Recuperado el 1 de enero de 2014
- Echevarría, S. G. (1994). *Introducción a la economía de la empresa* (Juan bravo, 3A.28006 ed.). Madrid: Diaz de Santos S.A. doi:M.29.262.
- Eslava, J. d., & Martín, I. d. (2009). *Las claves de la contabilidad para las pymes.* (G. Domínguez, Ed.) Madrid, Torrejon de Ardoz, España: ESIC www.esic.es.
- Estupiñan, R., & Estupiñan, O. (2015). *Administración de riesgos y la auditoría interna Colección: Ciencias empresariales: (2a ed reimp ed., Vols. II.:Cuadros, gráficos).* Colombia: Bogotá [Colombia] : Ecoe Ediciones. Recuperado el 2015
- Fogacho, H., & Miroslaw, M. (2016). *Microfinanzas métodos y Ewaldo Alves de análisis libro de texto cómo analizar mipyme-* (EDICION 1- TOMO1 ed.). Guayaquil, Guayas, Ecuador: Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología (9942-17) Victor Manuel Rendon 236 y Pedro Carbo.
- Fullana Belda, C., & Paredes Ortega, J. L. (2008). *Manual de Contabilidad de Costes.* (Primera ed.). (F. M. Tomé, Ed.) Madrid, Av. Pedro Diez, 3 Madrid, España: Delta Publicaciones. Obtenido de www.deltapublicaciones.com
- Granados, I. L., & Ramirez, E. (2005). *Contabilidad Gerencial. Fundamentos, principios e introducción a la contabilidad.* (L. Latorre, Ed.) Bogotá, Colombia: publicado por Leovigildo Latorre.

- Grande , I., & Abascal Fernández, E. (2017). *Fundamentos y técnicas de investigación comercial*. (C. Esteban, Ed.) Madrid, España : ESIC editorial. Obtenido de www.esic.edu/editorial
- Ivonne, G. M. (2017). *ELABORACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y POLÍTICAS CONTABLES DE CAJA CHICA EN EL COMERCIAL “PEPA DE ORO”*. INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA , contable. Guayaquil: Identidad Bolivariana,Revista Científica,Investigación. Obtenido de <file:///E:/morales%20manual%20de%20caja%20chica.pdf>
- Jaime, J. J. (2009). *Contabilidad Financiera I*. (P. d. Jaume, Ed.) Castellon de la plata, España: Col.lección Sapientia; 16. Obtenido de <http://hdl.handle.net/10234/24002>
- Joaquin, C. A. (2000). *Administración: un enfoque interdisciplinario* (Primera ed. ed.). (C. A. Gloria Robles Valdés, Ed.) Naucalpan de Juárez, Mexico : Pearson Educación.
- José de Jaime Eslava, I. d. (2009). *La claves de la nueva contabilidad para la pymes*. (S. ANORMI, & L, Edits.) Torrejon de ardoz (Madrid), España: ESIC editorial.
- Juma'h, A. H. (2015). *Introduccion a la contabilidad para la toma de decisiones estimacion y aplicacion*. Area de innovacion y desarrollo S,L. doi:Info@3ciencia.com
- Lindao, M. N. (2017). *“ANALISIS PARA LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y REPOSICION DE LAS CAJAS CHICAS EN LA COMPAÑÍA LINDAO LTDA.”*. INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO, Contabilidad . Guayaquil: Ing. Fidel Lucin Preciado . Obtenido de <file:///E:/elaboracion%20de%20manual%20tesis%20de%20fidel.pdf>

- Lopez, A. E. (2002). *Metodología de la investigación contable* (Tercera ed. ed.). (A. C. Lilia Moreno Olvera, Ed.) Col. Polanco, Mexico, D,F: Editorial Paraninfo. Obtenido de <http://www.thomsonlearning.com.mx>
- Magueyal Salas , J. L. (2018). *Estado de flujos de efectivo, un misterio resuelto*. Monterrey: Editorial Digital Tecnológico Monterrey.
- Mallo Rodriguez , C., Pulido, A., & Mallo, C. (2008). *CONTABILIDAD FINANCIERA. UN ENFOQUE ACTUAL* (Primera Edicion ed.). (C. d. Rojo, Ed.) Madrid, España: Editorial Paraninfo. doi:19.548-2008
- Manuel Rajadell Carreras, O. T. (2014). *Contabilidad para todos: Introduccion al registro contable*. (OmniaScience, Ed.) Barcelona, España. doi:<http://dx.doi.org/10.3926/oss.14>
- Martínez, Á. M. (2015). *Contabilidad general con enfoque NIIF para la pymes* (Quinta edicion ed.). (2. Ecoe Ediciones, Ed.) Bogotá, Colombia: Colección: Ciencias Empresariales: Contabilidad y Finanzas. Obtenido de www.ecoediciones.com
- Melo, J. M. (2015). *Introducción a la contabilidad financiera de las pymes*. (M. J. Raso, A. Cerviño Gonzales , & P. Paz Otero, Edits.) Madrid, Madrid, España: Paraninfo, S.A. Obtenido de www.paraninfo.es
- Milena, C. E. (2017). *Propuesta de mejorar los procedimientos del registro de ingresos y*. Instituto Tecnológico Bolivariano , Contabilidad y auditoria . Guayaquil: Ing. Mireya Delgado Chavarría. Obtenido de <file:///E:/procedimiento%20de%20ingresos%20ejemplo.pdf>
- Monteros, E. (2005). *Manual de gestión Microempresarial*. (2. Universitaria, Ed.) Ibarra: universitaria. Ecuador.
- Narváez, V. P. (2009). *Metodología de la Investigación Científica y Bioestadística para Profesionales y Estudiantes de Ciencias de la*

- Salud*. (Segunda ed.). Santiago, Chile : Ril editores. Obtenido de www.rileditores.com
- Niño, M. B. (2004). *Contabilidad, Sistema Y Gerencia*. (V. Armas, Ed.) Caracas, Venezuela: El Nacional CEC,SA. Obtenido de www.libroelnacional.com
- OIT, I. V. (2006). *La relacion del trabajo* (Vol. V). Suiza: International Labour Organization ITS. Obtenido de www.ilo.org/publns
- Pérez J. y Lanza González, E. (2014). "*Manuales de procedimientos y el control interno: una necesaria interrelación*". Revista académica de economía. Cuba: Observatorio de la Economía Latinoamericana,. Obtenido de <http://www.eumed.net/coursecon/ecolat/cu/2014/manual-procedimiento.html>
- Pitzer, J., Meloughlin, T., & Cotterell, P. (2001). *Manual de estadísticas de finanzas públicas* (Segunda ed. ed.). (C. K. Brown, Ed.) NW, Washinton, DC, EEUU: International Monetary Fund, 2003. doi:336'.007'2--dc21
- PROGENERO-PROMER. (s.f). *Manual de Microempresa Rural con Enfoque de Genero*. Venezuela: Progenero-PROMER.
- Rangel, V. T. (2016). *Contabilidad General*. (E. D. UNID, Ed.) La loma Tlalnepantla , Mexico : Editorial Digital UNID. doi:www.uni.edu.mx
- Rodríguez, J. (2002). *Cómo elaborar y usar los manuales administrativos*. UNIVERSIDAD DE GUAYAQUIL, CARRERA DE CONTADURIA PÚBLICA AUTORIZADA. Mexico: Editorial International Thomson.
- S.L, P. V. (2008). *Análisis de mercados*. Málaga , España: Editorial Vértice, 2008. doi:MA-1130

- Salas , A., Madrigal, E., & Jamienson , F. (2000). *Contabilidad financiera y sistema de costeo, una guía para bancos de semillas forestale* (Vol. V). (C. N*35, Ed.) Turrialba, Costa Rica: CATIE- Centro Agronomico Tropical de investigacion y enseñanza.
- Séruzier, M. (2007). *Las cuentas nacionales , lineamientos conceptuales . metodlogicos y practicos* (II ed., Vol. II). Santiago, Chile: CEPAL.
- T. Horngren, G. L. (2000). *Introduccion a la contabilidad financiera* (SEPTIMA ed.). New Yersey, U.S.A: Pearson Educación, 2000.
- Tapia Marin, D. F. (2010). *Manual de procedmiento sobre el manejo de efectivo para el personal de cajas en la empresa Servipagos a nivel nacional*. UTE , Departamento de administracion de empresas servicio y recursos humanos . Quito: UNIVERSIDAD TECNOLOGICA EQUINOCCIAL. FACULTAD: CIENCIAS ECONÓMICAS Y NEGOCIOS. Obtenido de <http://repositorio.ute.edu.ec/handle/123456789/911>
- Valencia, H. G. (2005). *MANUAL DE TECNICAS DE INVESTIGACION Conceptos y Aplicaciones*. Lima, Perú: IPLADESS S.A.C. Obtenido de www.iplades.com
- Varo, J. (1994). *Gestión estratégica de la calidad en los servicios sanitarios: un modelo de gestión hospitalaria*. (J. J. Piqueras, Ed.) Madrid, España : DÍAZ DE SANTOS S.A. doi:m-33.779-1993
- Welsch, G. A., & Hilton, R. W. (2005). *Presupuestos: planificación y control* (Sexta edición ed.). (J. V. Gutiérrez, Ed.) Mexico, Mexico : Pearson Educación,. Obtenido de editorial.universidades@personed.com

Anexos





CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

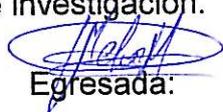
En mi calidad de Tutora del Proyecto de Investigación, nombrado por la Comisión de Culminación de Estudios del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

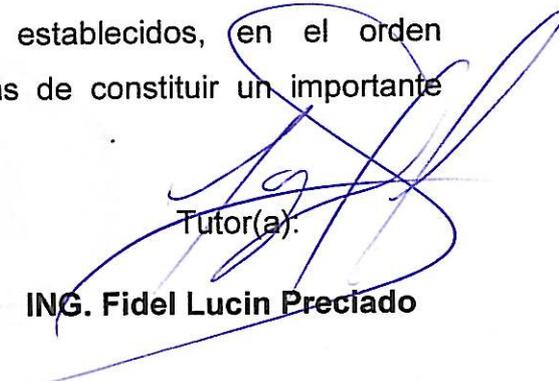
Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: **“Estudio de los procedimientos de registro de ingresos y egresos en la caja general de la microempresa Barber Shop para el ejercicio fiscal 2019”** y problema de investigación: **¿Cómo mejorar el procedimiento del registro de ingresos y egresos en la caja general para el control de gastos operativos mensuales de la microempresa “The Rock Barber Shop” ubicada en el cantón Duran en la provincia del Guayas en el año fiscal 2019?**, presentado por Medina Rodríguez Melanie Michelle 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:

Medina Rodríguez Melanie Michelle


Tutor(a).

ING. Fidel Lucin Preciado

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.

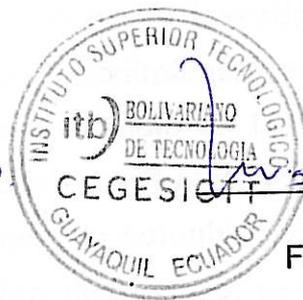
CERTIFICO:

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.**

Mrs. Alberto Akater

Nombre y Apellidos del Colaborador

CEGESCYT



Firma