



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÌA**

**PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE
TECNÓLOGO SUPERIOR EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**“ANALISIS PARA LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE
PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y REPOSICION DE LAS
CAJAS CHICAS EN LA COMPAÑÍA LINDAO LTDA.”**

Autora:

Miriam Nicole Chamaidàn Lindao

Tutor:

Ing. Fidel Lucin Preciado

Guayaquil, Ecuador

2017



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA**

CERTIFICACIÓN DE LA ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor del Proyecto de Investigación, nombrado por el Consejo Directivo del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología.

CERTIFICO:

Que he analizado el proyecto de investigación con el tema: **“ANÁLISIS PARA LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y REPOSICION DE LAS CAJAS CHICAS EN LA COMPAÑÍA LINDAO LTDA.”** presentado como requisito previo a la aprobación y desarrollo de la investigación para optar por el título de:

TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

El problema de investigación se refiere a: ¿COMO LLEVAR A CABO LOS PROCEDIMIENTOS Y REPOSICION DE LAS CAJAS CHICAS DE LA COMPAÑÍA LINDAO LTDA.? El mismo que considero debe ser aceptado por reunir los requisitos legales y por la importancia del tema:

Presentado por la Egresada: Mirian Nicole Chamaidàn Lindao

Tutor: Ing. Fidel Lucin Preciado

AUTORÍA NOTARIADA

Los criterios e ideas expuestos en el presente trabajo de graduación con el tema: **ANÁLISIS PARA LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y REPOSICION DE LAS CAJAS CHICAS EN LA COMPAÑÍA LINDAO LTDA.**, de la carrera Contabilidad y Auditoría del Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, son de absoluta responsabilidad del autor y no constituye copia o plagio de otra tesis presentada con anterioridad.

Autora:

Mirian Nicole Chamaidàn Lindao

DEDICATORIA

Dedico esta tesis a mis padres que fueron los que estuvieron apoyándome todo el tiempo, de lucha y perseverancia para lograr mi tecnología.

A mi hermana Andrea Rubí que estuvo conmigo y nunca me dejó sola en ningún momento en el camino y culminación de esta nueva etapa.

A mi hija Gema Julieth quien me da las fuerzas para no rendirme y demostrarle que a pesar de las dificultades pude salir adelante y se sienta orgullosa de mí.

Mirian Nicole Chamaidàn Lindao

AGRADECIMIENTO

Quiero agradece primero a Dios por darme salud y permitir culminar esta etapa muy importante en mi vida.

Agradezco a mis padres Sr. Pedro Chamaidàn y la Sra. Rosa Lindao por su apoyo, y sus consejos brindados.

Manifiesto mis sentimientos de gratitud a mi tutor Ing. Fidel Lucin Preciado por ayudarme en los procesos de la elaboración de mi tesis, gracias a sus conocimientos contables puede culminar mi proyecto.

Mirian Nicole Chamaidàn Lindao

ÍNDICE GENERAL

Contenidos	Páginas
Carátula.....	i
Certificación de la aceptación del tutor... ..	ii
Autoría notariada.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento	v
Índice general... ..	vi
Índice de gráficos... ..	ix
Índice de cuadros.....	x
Resumen.....	xi
Abstract... ..	xii

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

Tema.....	ix
Resumen	ix
Abstract.....	x
CAPÍTULO I.....	1
EL PROBLEMA	1
PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto	2
Delimitación del ProblemaVariable dependiente	3
Formulación del problema	3
Variables de la Investigación.....	3
Variable Dependiente.....	3
Variable Independiente	3

Evaluación del problema	4
Objetivos.....	4
Objetivo general	4
Objetivos específicos.....	5
Justificación e importancia.....	5
CAPÍTULO II.....	7
MARCO TEÒRICO	7
FUNDAMENTACION TEORICA	7
Antecedentes históricos	7
Antecedentes referenciales	9
Fundamentación legal	12
Variables de investigación	20
Variable dependiente.....	20
Variable independiente.....	20
Definiciones conceptuales	21
CAPÍTULO III.....	29
METODOLOGÍA	29
Misión	30
Visión.....	30
Organigrama	30
Población y Muestra	31
Diseño de la Investigación.....	32
Tipos de Investigación	33
Técnicas de la Investigación.....	34
CAPÍTULO IV.....	38
Plan de Mejoras	40
Conclusiones... ..	41
Recomendaciones	41
Bibliografía.....	42
Anexos	45

ÍNDICE DE CUADROS

Contenidos:	Páginas:
Cuadro1. Organigrama	30
Cuadro 2. Población.....	31
Cuadro 3. Muestra.....	32
Cuadro 4. Plan de Mejora.....	40

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA
TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

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

Tema:

“ANÁLISIS PARA LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DE LAS CAJAS CHICAS EN LA COMPAÑÍA LINDAO LTDA.”

Autora: Mirian Nicole Chamaidàn Lindao

Tutor: Ing. Fidel Lucin Preciado

RESUMEN

En el **primer capítulo** se encuentra la información sobre el problema de la falta de procedimiento completo de caja chica, indica los objetivos y la importancia de esta investigación.

En el **segundo capítulo** se fundamenta teóricamente todos los conceptos de esta idea, los métodos teóricos utilizados fueron el descriptivo y analítico.

Para el **tercer capítulo** se escribió la metodología utilizada en la investigación que fue, descriptiva, y la técnica utilizada fue de observación y encuesta.

En el **cuarto capítulo** se muestra la solución de control interno, es decir los procedimientos que incluyen medidas diseñadas para asegurarle a la alta gerencia que el negocio opera en su totalidad de manera correcta y que al ir mejorando en el desempeño operativo, la empresa estará en

capacidad de proteger sus recursos contra el dispendio, el fraude y la ineficiencia.

Procedimiento

Caja Chica

Control interno

Operativo

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO
BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA
TECNOLOGÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

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

Tema:

“ANÁLISIS PARA LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y REPOSICIÓN DE LAS CAJAS CHICAS EN LA COMPAÑÍA LINDAO LTDA.”

Autora: Mirian Nicole Chamaidàn Lindao

Tutor: Ing. Fidel Lucin Preciado

ABSTRACT

In the first chapter is the information on the problem of the lack of complete procedure of small box, indicates the objectives and the importance of this research.

In the second chapter, all concepts of this idea are theoretically based, the theoretical methods used were descriptive and analytical.

For the third chapter we wrote the methodology used in the research that was descriptive, and the technique used was observation and survey.

The fourth chapter shows the internal control solution, ie the procedures that include measures designed to assure top management that the

business operates in its entirety correctly and that as it improves in operational performance, the company will be in Ability to protect their resources against Dispensing, Fraud and Inefficiency.

Procedure	Pettycash	Internal control	Operating
-----------	-----------	------------------	-----------

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto.

El Ecuador en los últimos años ha presentado muchos cambios, la nueva Constitución vigente desde el año 2008, la que se incluye la prioridad al plan del buen vivir, leyes contables, tributarias, etc., que afectan de una forma directa a la organización de la compañía LINDAO LTDA., la cual su base fundamental es la de dar un servicio de lavandería por lo cual es necesario aplicar correctamente los mejores procesos operativos, uno de los más recurrentes es la utilización de las cajas chicas, que por su naturaleza, son destinadas para pagos menores y urgentes de acuerdo a las políticas contables establecidas.

La compañía LINDAO LTDA., en su departamento contable necesita establecer los parámetros y procedimientos en el manejo de las cajas chicas, por lo cual es fundamental elaborar un manual de procedimientos para manejo de las cajas chicas, por lo cual hay que tener muy en claro las reglas contables para efectuar los registros de las cajas chicas, no obstante los conocimientos de las personas que trabajan como custodios de las cajas chicas no son los adecuados en el área contable como para tener responsabilidad, debido a esto los custodios del fondo logran

realizar las reposiciones de caja chica de manera empírica, tratando de resolver la situación, mediante consulta al departamento contable.

Debido a que las reposiciones de las cajas chicas, con frecuencias semanales, manejan montos que oscilan de acuerdo a las políticas contables de la empresa determinadas por la administración, y por este motivo que se desea determinar en esta tesis los PROCEDIMIENTO DE MANEJO Y REPOSICION DE LAS CAJAS CHICAS DE 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.

La compañía Lindao Ltda., prestan los servicios de lavandería en la ciudad como en la provincia del Guayas, en la actualidad.

En esta investigación, se determinara la importancia de las cajas chicas en el giro del negocio, y se descubrirá los procesos que se deben manejar en las misma.

SITUACIÓN CONFLICTO

La investigación surge por la falta de un procedimientos en el manejo y reposición de las cajas chicas, debido a las gran cantidad de transacciones que lleva a cabo la compañía diariamente cuando se presentan consultas en cualquier momento del día al departamento de contabilidad para solventar sus inquietudes y poder lograr una reposición clara y a tiempo, ya sea por movimientos menores en los gastos, por retenciones en la fuente y del Iva en las transacciones que se llevan a cabo por los pagos urgentes, pero en la práctica no se las elabora con criterio ya que el custodio no sabe cómo proceder, retiene los documentos sin soportes que posee para la presentación posterior para su debida revisión y registro en el departamento contable, sin respetar las fechas cierre del mes o que ya no se tenga saldo en la caja chica, por tal motivo

el departamento contable este realizando constantemente llamadas de atención al custodio solicitando que envíen su caja chica, es decir no hay orden en la presentación de la documentación.

Además el conflicto mayor se nota cuando se realizan los arqueos de caja chica y se encuentran registros fuera de lo establecido en el reglamento de comprobantes de venta y facturación según la norma legal vigente.

DELIMITACIÓN DEL PROBLEMA

Campo: Financiero

Área: Contabilidad

Aspecto: Cajas chicas

Tema: “Análisis Para La Elaboración De Un Manual De Procedimientos Para El Manejo Y Reposición De Las Cajas Chicas En La Compañía Lindao Ltda.”

FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

¿CÓMO INFLUYE LA FALTA DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS EN EL MANEJO Y REPOSICIÓN DE LAS CAJAS CHICAS EN LA COMPAÑÍA LINDAO LTDA.?

VARIABLES DE INVESTIGACIÓN

Variable Dependiente: Manejo y reposición de la cajas chicas.

Variable Independiente: Manual de procedimientos.

EVALUACIÓN DEL PROBLEMA

- **Delimitado.-** El estudio de esta problemática se desarrolla por los problemas que existen en la reposición de las caja chica por las falta de procedimientos para el manejo y reposición en la compañía Lindao Ltda.
- **Factible.-** Esta investigación nos ayudara a establecer nuevas propuestas parámetros a la hora de manejar la caja chica lo que ayudara a un mejor manejo contable en la compañía Lindao Ltda.
- **Claro.-** El problema planteado es de fácil comprensión e identificación de ideas concisas, redactado de forma precisa en la empresa Lindao S.A.
- **Evidente.-** Es evidente que en la compañía Lindao Ltda. No tiene un manual de procedimientos de caja chica lo que se ve afectada a la contabilidad de la empresa.
- **Original.-** Dentro de la compañía Lindao Ltda., es la primera tesis que se escribe referente al procedimiento, manejo y reposición de la caja chica.
- **Relevante.-** Es de suma importancia documentar el procedimiento, manejo y reposición de la caja chica en la compañía Lindao Ltda.

Objetivos

Objetivo General

Elaborar un manual de procedimientos con conocimientos técnicos y fundamentos contables basados en un manual de procedimientos para su correcta aplicación y manejo para la reposición de las cajas chicas de la empresa.

Objetivos Específicos

- 1) Determinar técnicamente la falta de un manual de procedimientos, manejo y reposición de las cajas chicas.
- 2) Diagnosticar el estado actual de los procedimientos, manejo y reposición de las cajas chicas de la compañía Lindao Ltda.
- 3) Proponer un plan de mejoras para elaboración de un manual de procedimientos, manejo y reposición de las cajas chicas de la compañía Lindao Ltda.

Justificación e importancia

La presente investigación de este proyecto está en reflejar los problemas que se tienen al no contar con un manual de procedimientos de caja chica que es sumamente importante y necesario para que la compañía Lindao Ltda., establecen lineamientos de control a la hora de elaborar las reposiciones de las cajas chicas.

Si las cajas chicas no son enviadas fielmente, retrasa todo el procedimiento de la emisión y reposición de la misma, Se necesita que lleguen revisada y apropiadamente llena para que el personal contable las tramite de forma rápida.

Las cajas chicas tienen que estar como máximo los días jueves de cada semana, ya que la empresa hace sus cortes en semanalmente, lo cual no los exime de enviarlas los días jueves.

El problema ocurre que cuando la caja chica se la envía muy tarde no se la puede procesar a tiempo y hay que esperar hasta los días viernes que es que emiten los cheques

Esto es una cadena, al cumplir con estos plazos y con los lineamientos debidamente estructurados las reposiciones será emitida en el momento

adecuado, así la empresa cuenta con tiempo para alguna corrección de errores que todos pueden cometer.

No hay que olvidar que la caja chica es de suma importancia ya que con ella se cancelaría todos esos gastos menores o esos imprevistos de última hora lo cual afectan a la empresa.

Por lo tanto con el fin de que el proceso sea más ágil es importante que antes de enviar al departamento de Contabilidad los reportes de reposición, deben los responsables e implicados realizar la revisión, con el fin de corregir cualquier error de forma en el llenado de formulario, o en las retenciones realizadas que deben estar acordes a los lineamientos del SRI.

Al hacer esto, cumplimos con el Objetivo Nueve del Plan nacional del buen vivir que indica: “Garantizar el trabajo digno en todas sus formas” en el cual se reconoce que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable, que el trabajo es el despliegue del talento de las personas, y específicamente en el subtítulo que se denomina Estabilidad en el trabajo y seguridad social el párrafo uno, se menciona que la estabilidad laboral es un componente esencial del trabajo digno, ya que garantiza ingresos permanente al trabajador, lo cual es importante para la satisfacción de sus necesidades y las del núcleo familiar. Al mismo tiempo la permanencia de los trabajadores debe ser vista también como un activo para las empresas, ya que implica contar con trabajadores con experiencia, integrados al procedimiento productivo y con un alto compromiso laboral, por lo tanto la estabilidad laboral beneficia no solo al trabajador sino también a la empresa y a su productividad.

CAPÍTULO II

MARCO TEÒRICO

FUNDAMENTACION TEORICA

Antecedentes Históricos

LIENERT, I.; “Modernización de la gestión de caja”; Autorizada su distribución por Carlo Cottarelli; Washington, DC; 2009. (Pág. 4). Afirma: “Las iniciativas proyectadas a fin de llevar un control y manejo adecuado de los fondos de caja chica debe ocurrir, si se procede de manera efectiva a fin de verificar, revisar y prever: los ingresos y egresos de efectivo corriente.”

Para el autor de esta investigación lo más importante siempre ha sido y será la liquidez y el flujo de caja chica, pues las compras y las deudas nunca se las cancelo ni se las cancelara con informes contables, sino más bien con efectivo en nuestra caja chica, es por eso la importancia de esta tesis.

GUZMAN, D. & ROMERO, T.; “Contabilidad financiera”; Centro Editorial Universidad Del Rosario; 1era Edición; Bogotá (Colombia); 2005; Pág. 63. Afirma: “Es normal que las empresas prefieran manejar sus recursos en

cuentas bancarias, por la seguridad que implica mantener el dinero custodiado en los bancos.

Sin embargo, se hace necesario y en ocasiones ineludible contar dinero en efectivo, por la misma operatividad del negocio.”. De hecho en Lindao S.A., cuenta con una caja chica asignadas para los diferentes pagos menores o que sean de urgencias estos deben ser de bajo valor y que también deben ser aprobados por la gerencia, esto hecho a manera de resumen en un formulario de reposición que pasa por la revisión del departamento contable hace que la aprobación general de los gastos por departamento sea más óptima y veloz.

BORRERO, A & ORTIZ, O; “PYMES: implementación de normas de información financiera internacional”; Editorial Universidad del norte; 23ava. Edición; Bogotá (Colombia); 2016; Pág. 59. Afirma: “Recordemos que el efectivo y equivalentes son aquellas inversiones de corto plazo, con gran liquidez, que se mantienen para cumplir con los compromisos de pago a corto plazo más que para propósitos de inversión u otros.” Es decir esta será la cuenta según NIIF que respaldara los valores que se utilizaran en la caja chica de la empresa Lindao S.A.

(HERNÁNDEZ S. 2002) Afirma: “Desde antes de dominar la escritura hasta la actualidad se necesita llevar cuentas, guardar memoria y dejar constancia de datos relacionados a su vida económica y a su patrimonio: bienes que elabora, consume y posee; que almacena; que presta, etc.”. Para ser específicos y referirnos a nuestro entorno que es América Latina, básicamente la técnica de contabilidad formalizada llega junto con los españoles al territorio ecuatoriano que en ese entonces utilizaban el sistema por partida simple, el cual constaba en registrar las cuentas por cobrar y por pagar y de esta manera definían lo que se tenía y lo que se comprometía, para así saber principalmente sobre las pérdidas o ganancias que resultan al final de cada periodo establecido, comparando el saldo actual versus el anterior.

La contabilidad propiamente dicha se establece definitivamente cuando los trueques evolucionan hasta convertirse en grandes negocios, claro está gracias a la revolución industrial y sus maquinarias, pero con el surgimiento de empresas comerciales su actividad se extendió a un sector más amplio de la economía. La demanda de técnicos fue tal que muy pronto llegó a sentirse la escasez de personas preparadas en asuntos contables, fue entonces que los colegios, Institutos tecnológicos y universidades empezaron a impartir la enseñanza contable para tener profesionales en el campo ecuatoriano.

Antecedentes referenciales

Con el fin de fundamentar apropiadamente el presente análisis, se han tenido en cuenta otros trabajos con similares temas al propuesto, se exponen varios artículos que aportan elementos importantes para el desarrollo y noción del objeto de análisis y de esta manera obtener pautas para el desarrollo del mismo, entre ellos tenemos:

“BENEFICIOS DEL USO DE UN MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL AREA DE CAJA DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA Por Samuel Efraín Pimentel Mendoza Publicado por el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología; Ecuador; Septiembre del 2011”

La conclusión a la que ha llegado el autor, es la de que el impacto de la comprensión del control interno puede ayudar a cualquier entidad sea pública o privada a obtener logros significativos en su desempeño con eficiencia, efectividad y productividad, indicadores indispensables para la toma de decisiones y cumplimiento de metas. Esta investigación ayuda porque el dar al responsable del manejo de la caja chica de la empresa Lindao S.A., una herramienta adecuada para el ejercicio de sus funciones, les permitirá conocer y aplicar los procedimientos relacionados con el manejo de estos fondos, así como sus responsabilidades en el desarrollo

de su labor, los que podrán ser complementados y ajustados a las necesidades específicas de cualquier empresa inclusive hogar.

“CONTROL INTERNO EN LA TOMA DE DECISIONES EN LA EMPRESA ESTABLECIENDO FONDO DE CAJA CHICA Por Guashpa Lozano, Gabriela Estefanía Publicado por la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA; Ecuador; Noviembre del 2015”

Los gastos de menor cuantía que se realizan en una empresa son manejados a través de un fondo, Por tal motivo se crea la cuenta caja chica con el efectivo de la cuenta Caja General que forma parte del Efectivo y Equivalentes al Efectivo en el Activo Corriente del plan de cuentas integral de una empresa.

“MANUAL DE CONTABILIDAD BÁSICA MATERIA: NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA Por María de Lourdes Farías Toto, Publicado por la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO; México; Marzo del 2014”

La cuenta es la descripción única de los componentes de los estados financieros que sirven para registrar y analizar los cambios aumentos y disminuciones efectuadas por las transacciones que se generan en una actividad económica.

“REINGENIERÍA DE PROCESOS PARA LA FERRETERÍA AUTOMOTRIZ DON EGZA, EN LAS ÁREAS DE COMPRAS, VENTAS Y CONTABILIDAD LOCALIZADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL Por HIPATIA ALEXANDRA ALVEAR MEZA ALBA MIREYA MEDRANO MEDINA Publicado por el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología; Ecuador; Octubre del 2012”

Por lo que el autor llego a la conclusión después de haber analizado e interpretado los resultados obtenidos en esta investigación, se considera que por la insuficiencia de procesos adecuados en el negocio no le ha permitido el desarrollo interno como externo cumplir sus objetivos

propuestos como es obtener una buena organización en el negocio. Esta investigación ayuda porque en el ejercicio del negocio se presentan necesidades urgentes, imprevistas, inaplazables e imprescindibles, que por su urgencia y cuantía no pueden ser atendidas por los canales normales, por lo que es preciso disponer de mecanismos ágiles y oportunos que respondan a esas necesidades concretas y prioritarias, tales como el uso de recursos a través de la caja chica. Para este efecto, la creación y el adecuado uso de la caja chica apunta al cumplimiento de esa meta con miras a no paralizar las operaciones ordinarias.

(velazquez, 2013)En esta investigación la autora resalta que un sistema de control interno es de vital importancia porque los procedimientos administrativos-contables serian de manera ordenada y llevando una secuencia, ya que se ganaría tiempo en sus funciones y así se revelaría la situación real de la empresa y de cómo utilizar sus recursos, también menciona del retraso en la entrega de información financiera y con un sistema contable cesaría todos los problemas por los que esté pasando la empresa.

Blanca anunziatta creso, Marlon Fernando Suarez (2012). Elaboración e implementación de un sistema de control interno, caso “Multitecnos S.A”, universidad laica (Vicente Rocafuerte), escuela de ciencias contables, Ecuador, en la cual detalla:

“Actualmente multitecnos S.A. carece de un sistema de control interno que el permita analizar permanentemente las normas, políticas y procedimientos establecidos por la gerencia, volviéndola vulnerable en el desarrollo de sus operaciones aumentando el riesgo de fraudes y disminuyendo la salvaguarda de los recursos que posee.

Por ello la implementación de un sistema de control interno se convierte en la herramienta primordial que permita optimizar los recursos a través de la revisión pertinente y constante de la ejecución de los controles, minimizando el deterioro financiero, el riesgo de fraude y el pago excesivo de impuestos. Logrando mantener y presentar información fiable por

medio de las cifras de los estados financieros, obteniendo un mejor nivel de rentabilidad". (Blanca anunziatta crespo, 2012)

Fundamentación legal

RESOLUCION No. SC.SG.DRS.G.11.02

Presentación de los estados financieros

Que, el Superintendente de Compañía mediante Resolución No. 06.Q.ICI.004 de 21 de agosto del 2006, publicada en el Registro Oficial No. 348 de 4 de septiembre del 2006, adopto las Norma Internacionales de Información Financiera "NIF" y determino que su aplicación sea obligatoria por parte de las compañías y entidades sujetas al control y vigilancia de las Superintendencia de Compañía para el registro, preparación y presentación de estados financieros; Que; el Superintendente de Compañía mediante Resolución No. 08.G.DSC.010 del 20 de noviembre del 2008, publicada en el Registro Oficial No.498 del 31 de diciembre del 2008, resolvió establecer el Cronograma de Aplicación Obligatoria de las Normas Internacionales de información Financiera "NIF" por parte de las compañías y entidades sujetas al control y vigilancia de la Superintendencia de Compañía;

Que, corresponde a la Superintendencia de Compañía establecer los formularios de presentación de estados financieros bajo los cuales deberán regirse las compañías y entidades sujetas a su control y vigilancia en virtud de la aplicación obligatoria de las normas Internacionales de Información Financiera "NIIF" y de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad "NEC";

Que, con Acuerdo Interinstitucional No. 001 de 2 de diciembre de 1994, publicado en el Registro Oficial N0.615 de 19 de enero de 1995, se dictó las norma que deben observar las sociedades especificadas en la Ley de Régimen Tributario Interno y las compañías sujetas a la vigilancia de

control de la Superintendencia de Compañía para la declaración del impuesto a las renta y presentación de estados financieros, estableciendo para este fin un formulario único de sociedades;

Que, mediante Decreto Ejecutivo No.3443 del 11 de diciembre del 2002, publicado en el Registro Oficial No, 743 del 13 de enero del 2003, se derogaron expresamente entre otras disposiciones normativas, el Acuerdo Ministerial No. 0001, publicadas en el Registro Oficial No. 615 del 19 de enero de 1995 que establecía el Formulario Único - Sociedades para declaración del impuesto a la renta al Ministerio de Finanzas y para la presentación de estados financieros a la Superintendencia de Compañías;

Que, el artículo 39 del reglamento para la aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno, publicado en el Suplemento el Registro Oficial No. 209 del 8 de junio del 2010 dispone que las sociedades sujetas al control de la Superintendencia de Compañía o de Bancos y Seguros, se rijan por las normas contables que determine su Organismo de Control.

Que, los avances tecnológicos en materia de informática, requieren que las normas legales y reglamentarias se ajusten a las nuevas herramientas que se han creado para facilitar el envío y recepción de información, con el evidente ahorro de tiempo y esfuerzo, concediendo a los usuarios la facilidades necesarias para el cumplimiento de sus deberes y obligaciones.

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

Rafael Correa Delgado

PRESIDENTE CONSTITUCIONAL DE LA REPUBLICA

Decreto:

EL REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE RETENCION VENTA Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS.

En el **Capítulo 1** del reglamento de los comprobantes de venta, retención y documentos complementarios en el **artículo 1**, Se denomina comprobantes de venta a documentos que autorizan el traspaso de bienes, servicios u otras actividades comerciales que graven impuestos.

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

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

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

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

Cumpliendo lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno.

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

- Documentos de instituciones del sistema financiero nacional y las instituciones de servicios financieros emisoras o administradoras

de tarjetas de crédito que estén bajo control de la Superintendencia de Bancos.

- Documentos del Estado en servicios administrativos, en parámetros establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno.
- Otros que se encuentren expresamente autorizados por el SRI, y que por su contenido y sistema de emisión, permitan un adecuado control.

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

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

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

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

En el **artículo 7** nos señala que la Administración Tributaria podrá inhabilitar la vigencia de la autorización para emitir comprobantes de venta, retención y documentos complementarios previamente notificando

al contribuyente, cuando este no haya cumplido con la obligación de sus declaraciones impositivas o cuando la información suministrada en el Registro Único de Contribuyentes, no pueda ser comprobada por la Administración Tributaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Para que la liquidación de compras de bienes y prestación de servicios, sea válida para el crédito tributario y sustente costos y gastos, deberá efectuarse la retención de la totalidad del IVA y el porcentaje respectivo

del impuesto a la renta, declarar y pagar dichos valores, en la forma y plazos establecidos en el Reglamento para la Aplicación de la Ley de Régimen Tributario Interno.

El **artículo 15** señala que las Notas de crédito son documentos que se emitirán para: Anular operaciones, aceptar devoluciones y conceder descuentos o bonificaciones. El adquirente o quien a su nombre reciba la nota de crédito, deberá consignar en su original y copia, el nombre del adquirente, su número de RUC o Cédula de ciudadanía o pasaporte y fecha de recepción, número del comprobante de venta al que se refiere.

El **artículo 16** indica que las notas de débito se expondrán para el cobro de intereses de mora y para restablecer costos y gastos, incididos por el vendedor con seguimiento a la exposición del comprobante de venta. Las notas de débito deben entregar la denominación, serie y número de los comprobantes de venta a los cuales se refieren.

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

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

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

Reglamento de la Ley de Régimen Tributario Interno

En el reglamento se establecerán las normas para la aplicación de las disposiciones de este artículo:

Capítulo IV

DEPURACION DE LOS INGRESOS

Sección Primera De las Deducciones

Literal 11.- Las provisiones para créditos incobrables originados en operaciones del giro ordinario del negocio, efectuadas en cada ejercicio impositivo a razón del 1% anual sobre los créditos comerciales concedidos en dicho ejercicio y que se encuentren pendientes de recaudación al cierre del mismo, sin que la provisión acumulada pueda exceder del 10% de la cartera total.

Las provisiones voluntarias así como las realizadas en acatamiento a leyes orgánicas, especiales o disposiciones de los órganos de control no serán deducibles para efectos tributarios en la parte que excedan de los límites antes establecidos.

La eliminación definitiva de los créditos incobrables se realizará con cargo a esta provisión y a los resultados del ejercicio, en la parte no cubierta por la provisión, cuando se haya cumplido una de las siguientes condiciones:

- Haber constado como tales, durante cinco años o más en la contabilidad;
- Haber transcurrido más de cinco años desde la fecha de vencimiento original del crédito;

- Haber prescrito la acción para el cobro del crédito;
- En caso de quiebra o insolvencia del deudor;
- Si el deudor es una sociedad, cuando ésta haya sido liquidada o cancelado su permiso de operación.

No se reconoce el carácter de créditos incobrables a los créditos concedidos por la sociedad al socio, a su cónyuge o a sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad ni los otorgados a sociedades relacionadas.

En el caso de recuperación de los créditos, a que se refiere este artículo, el ingreso obtenido por este concepto deberá ser contabilizado, caso contrario se considerará defraudación.

El monto de las provisiones requeridas para cubrir riesgos de incobrabilidad o pérdida del valor de los activos de riesgo de las instituciones del sistema financiero, que se hagan con cargo al estado de pérdidas y ganancias de dichas instituciones, serán deducibles de la base imponible correspondiente al ejercicio corriente en que se constituyan las mencionadas provisiones. Las provisiones serán deducibles hasta por el monto que la Junta Bancaria establezca.

Variables de investigación

Variable dependiente: Manejo y reposición de las cajas chicas

(Gartenstein, La importancia de un libro de caja en Contabilidad, 2017)
Un libro de caja es útil para la contabilidad, ya que permite a una

empresa a realizar un seguimiento de las compras pequeñas en efectivo que fácilmente pueden deslizarse a través de las grietas. Una caja chica debe ser parte del fondo de la empresa reservado para las compras de bajo costos que son inconvenientes para hacer ya sea con cheque o tarjeta de crédito. Algunos proveedores, como las cabinas de mercado de los agricultores no pueden aceptar tarjetas de débito, por lo que es necesario el uso de la caja chica en la compra de ellos.

Variable independiente: Manual de procedimientos

(Gartenstein, La importancia de un libro de caja en Contabilidad, 2017), Utiliza tu fondo de caja chica para las compras que no sean apropiadas para usar cheques o tarjetas de crédito, Lleva un libro de caja chica para anotar las compras que realices con tu fondo de caja chica. Inicia tu libro registrando la cantidad de dinero que utilices para iniciar tu fondo. Cada vez que vez que realices una compra de caja chica, devuelve tu cambio al fondo y haz una anotación en el libro que incluya la fecha, la cantidad que gastes y la naturaleza de la compra. Resta la cantidad de lo que haya en el fondo para calcular el dinero que queda en él, cuenta la cantidad a mano con regularidad para asegurar de que coincide con lo de tu libro caja chica.

Definiciones conceptuales

Para continuar con las delimitaciones conceptuales de nuestro tema es necesario.

Contabilidad.- Según (Pombo, 2011, pág. 95) Representan un conjunto de requisitos, principios y criterios a utilizar en el proceso de captación, medida y representación de la realidad económico-financiera de la empresa para que las cuentas anuales, formuladas con claridad, expresen la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados de la empresa. (POMBO, 2011, pág. 95)

Sistema contable.-

Es un conjunto de pasos que se realizan de una manera cronológica mediante anotaciones contables para el registro de operaciones que hace una entidad. Además, se le considera la forma natural o técnica ejercida durante la emisión de estados financieros para medir los efectos naturales o técnica ejercida durante la emisión de estados financieros para medir los efectos que realizaron las transacciones y nos ayuda a tener una mayor comprensión de la información financiera. (Padilla Álvarez, 2017)

Son todos aquellos elementos de información contable y financiera que se relacionan entre sí, con el fin de apoyar la toma de decisiones gerenciales de una empresa, de manera eficiente y oportuna; pero esta información debe ser analizada, clasificada, registrada (Libros correspondientes: Diario, mayor, Auxiliares, etc.) y resumida (Estados financieros), para que pueda llegar a un sin número de usuarios finales que se vinculan con el negocio, desde los inversionistas o dueños del negocio, hasta los clientes y el gobierno. (Padilla Álvarez, 2017)

Caja general.- Cuenta que registra el efectivo o equivalente de efectivo que ingresa y sale del ente económico, se carga con los cheques que recibe y se abona cuando se hace el depósito de los mismo en el banco, es una cuenta de saldo deudor o cero, nunca acreedor, indicara el efectivo, cheques o vales que se encuentran en la caja..

Caja chica.- La caja chica o Fondos de caja menor es una cuenta de Activo corriente destinada a satisfacer gastos pequeños que no justifiquen la emisión de un cheque. Debe ser un monto fijo acorde con las políticas de la empresa.

Para toda empresa resulta muy importante implantar normas de control que eviten el riesgo de desfalcos o sobrepagos.

Para tal efecto, es conveniente disponer que todo egreso se haga mediante cheques y que los ingresos sean depositados de inmediato. Como complemento a esta norma, se debe crear un mecanismo que posibilite satisfacer ciertos pagos de menor cuantía, por ejemplo: copias,

pasajes, etc. Este mecanismo se denomina Fondos de caja menos o mas conocido como caja chica.

En efecto, no será práctico no económico emitir un cheque por \$2 para pago por el envío se cartas por correo. Por tanto, se debe encargar a algún funcionario o empleado la custodia y manejo de una cantidad de dinero en efectivo para realzar estos pagos.

Caja chica.- Es un fondo que se crea en las empresas con el fin de manejar pequeños desembolsos, y se asigna a una persona como custodio de su manejo.

Reposición de Caja chica.- La reposición del fondo de Caja Chica se realizará cuando los egresos hayan superado el 75% del monto asignado. La persona asignada para el manejo del fondo deberá presentar obligatoriamente el cuadro “Resumen de Caja Chica”, adjuntando todos los documentos de respaldo. Luego el departamento de Contabilidad revisará la documentación, observando que no haya documentos con fecha anterior a la última reposición, ni posteriores a la solicitud de reposición del fondo.

Vales de Caja chica.- Las empresas que manejan dinero mediante cuentas bancarias requieren conservar algún dinero en efectivo para efectuar pago menores que no justifican la emisión de cheques; estas cantidades se separan en una caja chica, cada vez que se paguen estos recursos se deberá llenar un comprobante que justifique el egreso el cual se denomina vale de caja chica.

Estados financieros.-

Se usan para seguir la pista del valor monetario de bienes y servicios que entran y salen dentro de una entidad. Ofrecen una forma de vigilar tres condiciones financieras básicas de la entidad: (Martínez, s.f.)

La liquidez: capacidad para convertir los activos en dinero, con el objetivo de cumplir con todas las obligaciones y necesidades financieras corrientes. (Martínez, s.f.)

Situación financiera general: el equilibrio a largo plazo entre el endeudamiento y el capital contable (los activos que quedan después de descontar pasivos). (Martínez, s.f.)

La rentabilidad: la capacidad para obtener utilidades, en forma constante, lo largo de un periodo. (Martínez, s.f.)

Los estados financieros son un recurso muy usado por gerentes, accionistas, instituciones financieras, analistas de inversiones, sindicatos y otros grupos interesados en evaluar los resultados de la organización. Por ejemplo, los gerentes podrían comparar el estado financiero actual de la organización con los estados del pasado y con los de la competencia, con el propósito de medir cómo ha actuado la organización con el tiempo. Dada una cantidad suficiente de información, quizá podrían encontrar tendencias que requieran medidas correctivas. (Martínez, s.f.)

En base a este concepto, en general, podemos definir a los estados financieros como documentos necesarios para la toma de decisiones dentro de una organización, ya que dentro de estos estados financieros se puede visualizar la liquidez, rentabilidad y el capital con el que podríamos contar.

El efectivo.- Es el dinero que el ente económico utiliza para ejecutar sus pagos inmediatos, es el elemento más líquido que posee la empresa, es decir, es el dinero. La empresa utiliza este efectivo para hacer frente a sus obligaciones inmediatas, para reflejar todos los movimientos de efectivo que entra i sale de la empresa se utiliza las cuentas cajas.

Técnicamente.- habilidad especial y práctica para aplicar procedimientos de una ciencia, arte u oficio.

Dispendio.- Gasto innecesario y excesivo de dinero.

Fraude.- Trampa que se realiza esquivando compromisos o quitando derechos con el fin de lograr ganancia.

Procedimiento.- Método o sistema estructurado para ejecutar algunas cosas.

Estado de situación financiera.-

El Estado de Situación Financiera comúnmente denominado Balance General, es un documento contable que refleja la situación financiera de una empresa o negocio a una fecha determinada. Su estructura la conforman cuentas de activo, pasivo y capital contable. (educaconta, s.f.) Su formulación está definida por medio de un formato, en cual en la mayoría de los casos obedece a criterios personales en el uso de las cuentas, razón por el cual su forma de presentación no es estándar. (educaconta, s.f.)

CARACTERÍSTICAS.

Comprensivos: debe integrar todas las actividades u operaciones de la empresa.

Consistencia: la información contenida debe ser totalmente coherente y lógica para efectos de información. (educaconta, s.f.)

Relevancia: debe ayudar a mostrar los aspectos principales del desempeño de la empresa, esta característica ayudara a ejercer influencia sobre las decisiones económicas de los que la utilizan, ayudándoles a evaluar hechos pasados, presentes o futuros, o bien confirmar o corregir evaluaciones realizadas anteriormente. (educaconta, s.f.)

Confiabilidad: Deben ser el reflejo fiel de la realidad financiera de la empresa.

Comparabilidad: es necesario que puedan compararse con otros periodos de la misma empresa con el fin de identificar las tendencias de la situación financiera. (educaconta, s.f.)

Ya que su estructura la conforman las cuentas de activo, pasivo y patrimonio, definiremos cada uno de ellos de acuerdo a NIIF.

Estado de flujo de caja.-

Son variaciones de entradas y salidas de efectivo, en un período dado para una empresa. (economía y negocios el mundo , s.f.)

El flujo de caja es la acumulación neta de activos líquidos en un periodo determinado y, por lo tanto, constituye un indicador importante de la liquidez de una empresa. Y se analiza a través del Estado de Flujo de Caja. (Castro, 2015)

Su objetivo es proveer información relevante sobre los ingresos y egresos de efectivo de una empresa durante un período de tiempo. Es un estado financiero dinámico y acumulativo. (Castro, 2015)

La información que contiene un flujo de caja, ayuda a los inversionistas, administradores, acreedores y otros a: (Castro, 2015)

- Evaluar la capacidad de una empresa para generar flujos de efectivo positivos
- Evaluar la capacidad de una empresa para cumplir con sus obligaciones contraídas y repartir utilidades en efectivo. (Castro, 2015)
- Facilitar la determinación de las necesidades de financiamiento Identificar aquellas partidas que explican la diferencia entre el resultado neto contable y el flujo de efectivo relacionado con actividades operacionales. (Castro, 2015)
- Conocer los efectos que producen, en la posición financiera de la empresa, las actividades de financiamiento e inversión que involucran efectivo y de aquellas que no lo involucran Facilitar la gestión interna de la medición y control presupuestario del efectivo de la empresa. (Castro, 2015).

El flujo de caja es un reporte, en el cual se puede controlar las entradas y salidas de dinero, gracias a este reporte se puede visualizar los problemas que se pueda estar generando dentro de una empresa o negocio.

Libro diario.- según (la escuela de contadores y auditores de Santiago) Registro contable en el que se registran todas las transacciones en forma cronológica. Está compuesto por el debe y el haber, donde se anotan los

nombres de las cuentas debitadas y acreditadas con sus respectivos montos. (santiago)

Libro mayor.- según (la escuela de contadores y auditores de Santiago) es el Resumen del movimiento de cada una de las cuentas del Libro Diario. Este resumen arroja un saldo deudor o acreedor por cuenta o indica si está saldada, lo cual es trasladado posteriormente al balance. (santiago)

Memorización.- según (el glosario empresarial) es el proceso de agrupar los asientos contables por cuentas y familias de cuentas, para tener resúmenes de movimientos en los niveles superiores del Plan contable. (empresarial)

Egreso.- Según (Pombo, 2011, pág. 95) es un decrementos en el patrimonio neto de la empresa durante un ejercicio, ya sea en forma de salidas o disminuciones en el valor de los activos, o de reconocimiento o aumento del valor de los pasivos, siempre que no tengan su origen en distribuciones. (POMBO, 2011, pág. 95)

Ingresos.- Según (Martínez 2008 pág. 182) Valores económicos representativos totales de cualquier naturaleza que percibe una persona natural o jurídica sea en dinero u especie como compensación a sus ventas o servicios prestados en un período de tiempo determinado, Bienes o recursos que entran a formar parte del patrimonio de una empresa. (martinez, 2008, pág. 182)

Liquidez.- Según Bernstein (1999: p.551) “La liquidez es la facilidad, velocidad y el grado de merma para convertir los activos circulante en tesorería, y la escasez de esta la considera uno de los principales síntomas de dificultades financieras. En principio la liquidez se puede definir de forma simple como la capacidad de pago a corto plaza que tiene la empresa, o bien, como la capacidad de convertir los activos e inversiones en dinero o instrumentos líquidos, lo que se conoce como tesorería”. (bernstein, pág. 551)

Capital.- según el (diccionario básico tributario contable) En términos económicos, se relaciona con un elemento productor de ingresos que no está destinado a agotarse ni consumirse, sino que, por el contrario, debe mantenerse intacto como parte generadora de nuevas riquezas. En la Ley de la Renta adquiere importancia, pues distingue entre rentas provenientes del capital y las que tienen origen en el trabajo. (contable, s.f.)

Caja general.- Cuenta que registra el efectivo o equivalente de efectivo que ingresa y sale de la empresa.

Caja chica.- Es un fondo que se crea en las empresas con el fin de manejar pequeños desembolsos, y se asigna a una persona como custodio de su manejo.

El efectivo.- Es el dinero que el ente económico utiliza para ejecutar sus pagos inmediatos.

Técnicamente.- habilidad especial y práctica para aplicar procedimientos de una ciencia, arte u oficio.

Dispendio.- Gasto innecesario y excesivo de dinero.

Fraude.- Trampa que se realiza esquivando compromisos o quitando derechos con el fin de lograr ganancia.

Procedimiento.- Método o sistema estructurado para ejecutar algunas cosas

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

.Antecedentes del Objeto de Estudio

Lindao Cía. Ltda., es una prestigiosa empresa que se dedica al servicio de lavandería, ubicada en el Guayaquil – Bocaya y Padre Solano, fue creada el 22 de Agosto del 2014, iniciando sus actividades el 25 de Agosto del mismo año, la institución se caracteriza por una muy buena atención a los usuarios, y sobre todo a la prestación de un servicio garantizado y de calidad.

En la presente estudio se llevó a cabo una investigación cuantitativa y mixta cualitativa, ya que se llevó a cabo un análisis descriptivo, mediante estas técnicas se explica los problema que tiene la compañía Lindao. Ltda., mediante dicho estudio concluir en el **“ANÁLISIS PARA LA ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO Y REPOSICION DE LAS CAJAS CHICAS EN LA COMPAÑÍA LINDAO LTDA.”**

Según Sampieri los estudios descriptivos “seleccionan una serie de cuestiones y se mide o recolecta información sobre cada una de ellas, para así describir lo que se investiga” (Hargadon, 2003) porque a través de la aplicación del manual procederemos a describir los resultados sobre el uso del manual para llegar finalmente a la conclusión de si es favorable el uso de dicho manual.

Misión:

Brindar servicios de lavandería de óptima calidad, de forma confiable y oportuna, para poder garantizar una adecuada atención a nuestros usuarios, con la finalidad de satisfacer las necesidades y expectativas.

Visión:

Ser líderes en la prestación de servicios de lavandería orientados a las necesidades de sus clientes, su experiencia les ha enseñado que responder a las necesidades de los clientes, basada en la calidez, compromiso con los más altos estándares de calidad.

**ORGANIGRAMA GENERAL
“LINDAO LTDA”**

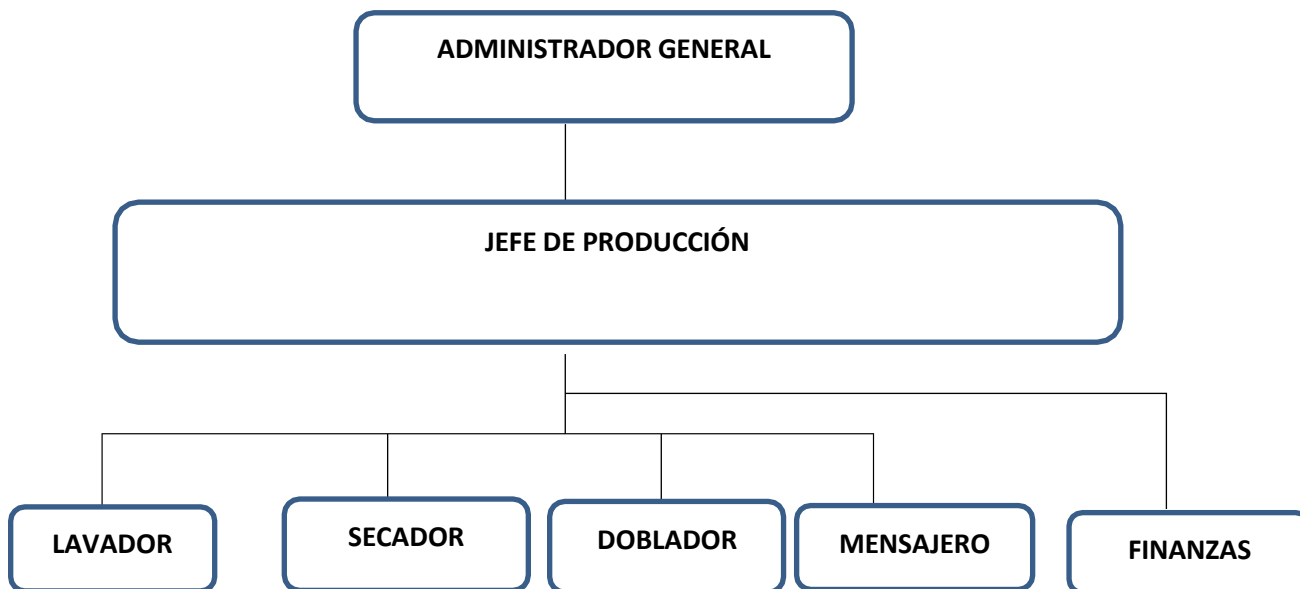


Gráfico No. 1.- Organigrama

Elaboración: Miriam Nicole Chamaidàn Lindao

POBLACIÓN Y MUESTRA

Población:

Según Tamayo y Tamayo, (1997), La población se define como la totalidad del fenómeno a estudiar donde las unidades de población posee una característica común la cual se estudia y da origen a los datos de la investigación. (P.114).

Entonces, una población es el conjunto de todas las cosas que concuerdan con una serie determinada de especificaciones. Un censo, por ejemplo, es el recuento de todos los elementos de una población.

Población

Item	Informantes	Población
1	Administrador	1
2	Contador	1
3	Jefe de Producción	1
4	Asistente de administración	1
5	Obreros	4
TOTAL:		8

Gráfico No. 2.- Cuadro de la Población

Elaborado por: Miriam Nicole Chamaidàn Lindao

Muestra:

Muestra: La muestra es la que puede determinar la problemática ya que les capaz de generar los datos con los cuales se identifican las fallas dentro del proceso. Según Tamayo, T. Y Tamayo, M (1997), afirma que la muestra " es el grupo de individuos que se toma de la población, para estudiar un fenómeno estadístico" (p.38)

En esta investigación llevara a cabo una entrevista ya que las personas involucradas directamente en esta investigación tienen que ver con el

departamento administrativo y financiero.

Muestra

Ítem	Estrato	Muestra
1	Contador	1
2	Asistente de administración	1
TOTAL:		2

Gráfico No. 3.- Cuadro de la Muestra

Elaborado por: Miriam Nicole Chamaidàn Lindao

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

El diseño de la investigación es un elemento de la investigación científica, es de trascendental importancia, tanto como la ilustración del problema y la clasificación de las herramientas.

Según (Sabino 2000, p.91) el diseño de investigación en “su objeto es proporcionar un modelo de verificación que permita contrastar hechos con teorías, y su forma es la de una estrategia o plan general que determina las operaciones necesarias para hacerla, este diseño se refiere a la manera, como se dará respuesta a las interrogantes formuladas en la investigación. Por supuesto que estas maneras están relacionadas con la definición de estrategias a seguir en la búsqueda de soluciones al problema planteado”. (sabino, 2000)

(Arnau Jaime Gras, 1986) Define a un diseño de investigación como “un procedimiento de asignación de sujetos a condiciones experimentales, así como la selección de las técnicas estadística de análisis adecuadas”. (gras)

Tipos de investigación.

Descriptiva.- Según (Hernández Sampieri Roberto, 2006) “consiste en describir fenómenos, situaciones, contextos y eventos; esto es, detallar cómo son y se manifiestan. Los estudios descriptivos buscan especificar las propiedades, las características y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis. Es decir miden, evalúan o recolectan datos sobre diversos conceptos (variables), aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar”. En un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide o recolecta información sobre cada una de ellas, pero así (valga la redundancia) describir lo que se investiga. La investigación descriptiva busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice, describe tendencias de un grupo o población. (roberto, 2006)

Explicativa.- Según el autor (Fidias G. Arias, 2012), define: La investigación explicativa se encarga de buscar el porqué de los hechos mediante el establecimiento de las relaciones causa y efecto. En este sentido, los estudios explicativos pueden ocuparse tanto de la determinación de las causas, como de los efectos, mediante la prueba de hipótesis, sus resultados y conclusiones constituyen el nivel más profundo de conocimientos.

Investigación de campo

Según el autor (Santa palella y feliberto Martins (2010)), define: La Investigación de campo consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar las variables. Estudia los fenómenos sociales en su ambiente natural. El investigador no manipula variables debido a que esto hace perder el ambiente de naturalidad en el cual se manifiesta.

El presente análisis se ubica dentro de una investigación de campo porque se realizará una recopilación de información en la empresa Flores

López S.A., principalmente en el área financiera, es decir en el lugar en donde se genera la información.

TECNICAS DE LA INVESTIGACIÓN

Entrevista.- Técnica orientada a establecer contacto directo con las personas que se consideren fuente de información. A diferencia de la encuesta, que se ciñe a un cuestionario, la entrevista, si bien puede soportarse en un cuestionario muy flexible, tiene como propósito obtener información más espontánea y abierta. Durante la misma, puede profundizarse la información de interés para el estudio. (César A. Bernal , 2010).

Entrevista semiestructuradas.- Es una entrevista con relativo grado de flexibilidad tanto en el formato como en el orden y los términos de realización de la misma para las diferentes personas a quienes está dirigida.

Entrevista no estructurada.- Este tipo de entrevistas se caracterizan por su flexibilidad, ya que en ella sólo se determinan previamente los temas que se van a tratar con el entrevistado. Durante la entrevista, el entrevistador puede definir la profundidad del contenido, la cantidad y el orden de las preguntas o cuestiones por tratar con las personas que van a entrevistarse.

Humana: es aquella que abarca el perfil humano de una personalidad en su totalidad. Estas pueden realizarse a cualquier persona, sin importar su posición económica, profesión, género.

Temática: esta se limita a abordar un tema en particular, de cualquier índole. Se realiza de forma imprevista y se relacionan con algún hecho noticioso.

De investigación: a partir de esta se busca esclarecer un episodio de interés general que estuvo o está presente en la agenda mediática. Estas

se pueden realizar a varias personas para alcanzar así el objetivo propuesto.

De situación: estas surgen tras un hecho puntual que resulta novedoso.

De ficción: son aquellas entrevistas que se realizan a personajes influyentes que ya han muerto. Se formulan preguntas sobre la actualidad teniendo en cuenta el pasado en el que vivió.

– Según su **género:**

Informativo: estas entrevistas se limitan a obtener la información que se requiere. Sirven para complementar una noticia informativa, por lo que no se requieren conocimientos previos por parte del periodista para realizarlas.

Interpretativo: en estas, el periodista debe dominar el temático sobre la cual se interrogará. Las preguntas van más allá de la mera información e incluyen alguna interpretación de los hechos por parte del periodista.

Opinión: en estas entrevistas las preguntas reflejan la opinión del propio periodista. A veces las interrogaciones que este realiza no buscan indagar sobre alguna cuestión sino que transmiten la opinión o algún comentario personal.

– Según su **planificación:**

Programadas: son aquellas entrevistas en la que el periodista pacta una cita con alguna personalidad para realizársela.

Imprevistas: estas, en cambio, se realizan de manera espontánea, sin previa planificación.

– Según la **cantidad de entrevistadores:**

Individual: es realizada por una sola persona.

Colectiva: es realizada por más de un periodista.

– Según el **modo:**

Cara a cara: estas entrevistas se realizan en persona, lo que facilita la repregunta y tomar nota o mostrar los gestos, reacciones, postura, tono y vestimenta del entrevistado.

Telefónica: se realiza a por medio de esta vía, por lo que no se pueden apreciar las características visuales de la persona como en la anterior.

Por correo electrónico: son muy impersonales, no tienen las ventajas de las anteriores y además le dan al entrevistado la posibilidad de planificar cada una de las respuestas e, incluso, puede ser realizada por algún asistente y no por el personaje en cuestión. La ventaja que tiene es que son más cómodas para ambas partes.

Conforme a la recopilación obtenida en algunas tesis realizadas por algunos autores a continuación se detallaran ejemplos de entrevistas:

Entrevista

- 1. ¿Existe en la empresa una caja chica y que departamento es el responsable?**
- 2. ¿Cree usted que la persona que está a cargo de la caja chica es la más idónea para tener esta responsabilidad?**
- 3. ¿Cada que tiempo se lleva a cabo la reposición de la caja chica y bajo que parámetros?**
- 4. ¿Existe algún control en el manejo y reposición de la caja chica?**

5. **¿Se le ha dado una capacitación a la persona encargada de la caja chica?**
6. **¿Existe algún manual de procedimientos para el manejo y reposición de la caja chica?**
7. **¿Considera usted necesario un manual de procedimientos para el manejo y reposición de las cajas chicas?**
8. **¿Aplicaría un manual de procedimientos en la reposición de la caja chica si existiere?**
9. **¿Le parece complicado el manejo y la reposición de las cajas chicas sin un manual de procedimientos?**
10. **¿Con que frecuencia utilizaría el manual de procedimientos, manejo y reposición de las cajas chicas en la Cía. Linda Ltda.?**

CAPÍTULO IV

1. Existe en la empresa una caja chica y que departamento es el responsable?

Sí. Existe el departamento responsable es la asistente administrativa

2. ¿Cree usted que la persona que está a cargo de la caja chica es la más idónea para tener esta responsabilidad?

No. Ya que solo se me capacito para el cobro de los clientes.

3. ¿Cada que tiempo se lleva a cabo la reposición de la caja chica y bajo que parámetros?

Se hace la reposición de caja chica dos veces por semana, bajo la orden del administrador cuando ya no hay dinero en la misma.

4. ¿Existe algún control en el manejo y reposición de la caja chica?

No, solo se pasa los gastos y el contador la revisa para que el administrador gire el cheque por el valor que tiene en vales.

5. ¿Se le ha dado una capacitación a la persona encargada de la caja chica?

No. Ya que no tenemos contador de planta.

6. ¿Existe algún manual de procedimientos para el manejo y reposición de la caja chica?

No, la empresa no cuenta con manual por tal motivo se la lleva de forma empírica.

7. ¿Considera usted necesario un manual de procedimientos para el manejo y reposición de las cajas chicas?

Si, para evitar los problemas con las facturas y los descuadres, ya que muchas veces no se entrega facturas y se tiene que firmar es solamente un vale de caja

8. ¿Aplicaría un manual de procedimientos en la reposición de la caja chica si existiere?

Si, se lo aplicaría.

9. ¿Le parece complicado el manejo y la reposición de las cajas chicas sin un manual de procedimientos?

Si, por que no tenemos un conocimiento de cuando hacer cada reposición, no se lleva un descontrol de los vales y a veces no hay justificación de gastos.

10. ¿Con que frecuencia utilizaría el manual de procedimientos, manejo y reposición de las cajas chicas en la Cía. Linda Ltda.?

Se lo utilizaría la persona encargada de la caja chica de forma permanente que hace la reposición, utilizando los pasos a seguir, no realizar reposición sin soporte

PLAN DE MEJORES

Oportunidad de mejora: Obtener un mejor control en las cajas chicas.

Meta: Mejorar la información contable que se recibe por caja chica.

Responsable: Srta. Fátima Navas

¿Qué?	¿Por qué?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Quién?	¿Dónde?
Análisis de la elaboración de manual de caja chica	Para llevar un control de las facturas y vales que se reciben por medio caja chica	Implementando un manual de procedimientos de caja chica.	En el periodo 2017 en adelante	Srta. Fátima Navas	Lavandería Linda Cía. Ltda.

CONCLUSIONES

En la presente investigación se concluye que es necesario tener en manual la procedimientos para el manejo de la caja chica, ya que permite tener una guía básica para las funciones para registrar las facturas y vales.

- ✓ La persona encargada del manejo de la Caja Chica no ha tenido una capacitación de cómo llevar una caja chica.
- ✓ No existe procedimientos para la elaboración de la reposición de la caja chica, ya que se las elabora cuando ya no hay dinero.
- ✓ Muchas veces no se entregan soportes aprobados por el SRI, por lo cual solo se emiten vales no soportados.
- ✓ Que no existe un manual de procedimientos de caja chica lo cual pueda controlar los desembolsos y las reposiciones de las cajas chicas.

RECOMENDACIONES

- ✓ Capacitar a la persona encargada de la caja chica para poder llevar un mejor control a la hora de recibir los soportes.
- ✓ Tener procedimientos para la reposición de la caja chica para que cuando se la necesite tenga fondos.
- ✓ Cada vez que se entregue dinero por medio de la caja chica solo se reciba comprobantes autorizados por el SRI y con la respectiva autorización de la administración.
- ✓ Elaborar un manual de procedimientos de caja chica para poder controlar los desembolsos y las reposiciones de la caja chica.

BIBLIOGRAFIA

- BORRERO, A & ORTIZ, O; “PYMES: implementación de normas de información financiera internacional”; Editorial Universidad del norte; 23ava. Edición; Bogotá (Colombia); 2016; Pág. 59.
- GUZMAN, D. & ROMERO, T.; “Contabilidad financiera”; Centro Editorial Universidad Del Rosario; 1era Edición; Bogotá (Colombia); 2005; Pág. 63.
- HERNÁNDEZ S.; “Historia de la contabilidad”; (España); 2002.
- LIENERT, I.; “Modernización de la gestión de caja”; Autorizada su distribución por Carlo Cottarelli; Washington, DC; 2009. Pág. 4.
- HERNANDEZ SAMPIERI Roberto 2010 “Metodología de la investigación” Editorial McGraw-Hill México; Pág. 117
- ALVARADO, M. (2015). Conceptos Estadísticos. Obtenido de Conceptos Estadísticos; Pág. 5
- LEIVA ZEA FRANCISCO, Encuesta, 1996 Pág. 43
- “MANUAL DE CONTABILIDAD BÁSICA MATERIA: NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA Por María de Lourdes Farías Toto Publicado por la UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL ESTADO DE HIDALGO; México; Marzo del 2014”

- “CONTROL INTERNO EN LA TOMA DE DECISIONES EN LA EMPRESA ESTABLECIENDO FONDO DE CAJA CHICA Por Guashpa Lozano, Gabriela Estefania Publicado por la UNIVERSIDAD TÉCNICA DE MACHALA; Ecuador; Noviembre del 2015”
- “BENEFICIOS DEL USO DE UN MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL AREA DE CAJA DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLOGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGIA Por Samuel Efraín Pimentel Mendoza Publicado por el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología; Ecuador; Septiembre del 2011”
- “REINGENIERÍA DE PROCESOS PARA LA FERRETERÍA AUTOMOTRIZ DON EGZA, EN LAS ÁREAS DE COMPRAS, VENTAS Y CONTABILIDAD LOCALIZADA EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL Por HIPATIA ALEXANDRA ALVEAR MEZA ALBA MIREYA MEDRANO MEDINA Publicado por el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología; Ecuador; Octubre del 2012”

LINKCOGRAFIA / INTERNET

<http://plancontable2007.com/niif-nic/nic-normas-internacionales-de-contabilidad/nic-07.html>

<http://www.fao.org/docrep/005/Y4094S/y4094s04.htm>

<http://aeca.es/old/comisiones/historia/lahistoriadelacontabilidad.htm>

<https://www.imf.org/external/spanish/pubs/ft/tnm/2009/tnm0903s.pdf>

<http://es.slideshare.net/FREWEY/manual-de-contabilidadbasica-50119100>

<http://repositorio.utmachala.edu.ec/bitstream/48000/3253/1/ECUACE-2015-CA-CD00092.pdf>

<https://sga.itb.edu.ec/#>

www.buenvivir.gob.ec/69

[www.sri.gob.ec/.../descargar/.../Reglamento+de+Comprobantes+de+Vent
a+\(1\).pdf](http://www.sri.gob.ec/.../descargar/.../Reglamento+de+Comprobantes+de+Venta+(1).pdf)

<http://www.wordreference.com>

[http://yennycontabilizar.blogspot.com/2013/04/caja-general-y-caja-
menor.html](http://yennycontabilizar.blogspot.com/2013/04/caja-general-y-caja-menor.html)

<https://debitoor.es/glosario/definicion-efectivo>

[http://www.eumed.net/libros-
gratis/2012a/1158/disenio_de_la_investigacion.html](http://www.eumed.net/libros-gratis/2012a/1158/disenio_de_la_investigacion.html)

<http://tgrajales.net/investipos.pdf>

<http://www.rppnet.com.ar/tecnicasdeinvestigacion.htm>

[https://www.uam.es/personal_pdi/stmaria/jmurillo/InvestigacionEE/Present
aciones/Curso_10/ENCUESTA_Trabajo.pdf](https://www.uam.es/personal_pdi/stmaria/jmurillo/InvestigacionEE/Presentaciones/Curso_10/ENCUESTA_Trabajo.pdf)

<http://escuela.med.puc.cl/recursos/recepidem/introductorios6.htm>

