



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE  
TECNOLOGÍA**

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

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

**TEMA:**

**PROCEDIMIENTOS EN EL REGISTRO DE INGRESOS Y  
EGRESOS DE CAJA CHICA, PARA EL CONTROL DE  
GASTOS MENSUALES, EN LA COMPAÑÍA  
MERCATTI S.A.**

**Autor:**

**Iván Alberto Illescas Rendón**

**Tutor:**

**PhD. Simón Alberto Illescas Prieto**

**Guayaquil - Ecuador  
2018**

## **DEDICATORIA**

Por todo el esfuerzo realizado durante la carrera de estudio, este proyecto va dedicado a mi familia, por enseñarme a crecer y a que si caigo debo levantarme, por apoyarme, por ser las bases que me guiaron hasta aquí. A mi esposa, quien ha estado a mi lado todo el tiempo previo a la preparación del presente trabajo, siendo mi pilar de apoyo y mi consejera en los momentos de incertidumbre. A mis amigos, quienes siempre me alentaron y motivaron para seguir adelante, a todos ellos dedico la siguiente investigación.

**Iván Alberto Illescas Rendón**

## **AGRADECIMIENTO**

A Dios, por darme la fortaleza y sabiduría para continuar con mis estudios, al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología, por la oportunidad de estudiar y ser un profesional, a mi tutor por su visión crítica de muchos aspectos cotidianos de la vida, su rectitud como docente, por sus consejos que ayudan a formar como persona, a mis amigos que confiaron y por haber hecho de esta etapa universitaria un trayecto de vivencias que jamás olvidaré. A mis abuelitos que aunque ya no se encuentren con nosotros físicamente, siempre estarán presentes en mi corazón y en todo momento.

**Iván Alberto Illescas Rendón**

# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÌA

## PROYECTO DE GRADO PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TITULO DE TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÌA

TEMA:

**“Procedimientos en el registro de ingresos y egresos de caja chica, para el control de gastos mensuales, en la compañía Mercatti S.A.**

**Autor:** Iván Alberto Illescas Rendón

**Tutor:** PhD. Simón Alberto Illescas Prieto

### RESUMEN

La compañía Mercatti S.A., tiene como objeto la distribución de fármacos, dispositivos médicos y cosméticos, se encuentra ubicada en la ciudad de Guayaquil, en el parque empresarial Colón, en el edificio corporativo 3, piso 1, oficina 107, en la actualidad está presentando falencias en el control de los ingresos y egresos en caja chica, no existen procedimientos establecidos, ni responsabilidades designadas por los directivos de la compañía. El propósito de esta investigación es desarrollar un procedimiento estándar en el registro de los ingresos y egresos de caja chica, para el control de los gastos mensuales. En el marco teórico, se revisa la literatura especializada en relación a la contabilidad, a los registros de ingresos y egresos en lo referente a los gastos mensuales, entre los aspectos más importantes de la metodología se utilizó el método inductivo – deductivo, análisis – síntesis así como el estadístico, los tipos de investigación: exploratoria, explicativa, correlacional, la técnica de investigación que se usaron fue el de análisis documental, observación, encuesta. Los resultados obtenidos en esta investigación es novedoso, por cuanto se está implementando procedimientos básicos operativos, para el registro de los ingresos y egresos de la compañía Mercatti S.A., el personal beneficiado con este trabajo de investigación son los directivos y colaboradores de la compañía.

Ingresos	Egresos	Gastos	Mensuales
----------	---------	--------	-----------



Instituto Superior  
**Tecnológico Boliviano**  
de Tecnología  
Código SENESCYT 2197

# INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE TECNOLOGÍA

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

TEMA:

“Procedimientos en el registro de ingresos y egresos de caja chica,  
para el control de gastos mensuales, en la compañía Mercatti S.A.

Autor: Iván Alberto Illescas Rendón

Tutor: PhD. Simón Alberto Illescas Prieto

### ABSTRACT

The company Mercatti SA, has as object the distribution of drugs, medical devices and cosmetics, it is located in the city of Guayaquil, in the business park Colón, in the corporate building 3, floor 1, office 107, it is currently presenting shortcomings in the control of income and expenditures in petty cash, there are no established procedures, nor responsibilities designated by company managers. The purpose of this research is to develop a standard procedure in the register of petty cash income and expenses, for the control of monthly expenses. In the theoretical framework, the specialized literature is reviewed in relation to accounting, income and expenditure records in relation to monthly expenses, among the most important aspects of the methodology used the inductive - deductive method, analysis - synthesis As well as the statistician, the types of research: exploratory, explanatory, correlational, the research technique that was used was that of documentary analysis, observation, survey. The results obtained in this research is novel, inasmuch as basic operating procedures are being implemented to record the income and expenses of the company Mercatti S.A., the personnel benefited with this research work are the company's managers and collaborators.

income

Expense

Outgoings

Monthly

## ÍNDICE GENERAL

<b>Contenidos:</b>	<b>Páginas:</b>
Carátula	i
Dedicatoria	ii
Agradecimiento	iii
Certificación de la aceptación del tutor	iv
Cláusula de autorización para la publicación de trabajos de titulación v	
Certificación de aceptación del CEGESCIT	vi
Resumen	vii
Abstract	viii
Índice general	ix
Índice de cuadros	xi
Índice de figuras	xii

### CAPÍTULO I EL PROBLEMA

#### PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto	1
Situación conflicto	2
Formulación del problema	2
Variables de investigación	3
Delimitación del problema	3
Evaluación del problema	3
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	4
Objetivo general	4
Objetivos específicos	4
Interrogantes de la Investigación	5

JUSTIFICACIÓN E IMPORTANCIA	5
Viabilidad de la Investigación	8

## **CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO**

<b>FUNDAMENTACION TEORICA</b>	
Antecedentes históricos	10
Antecedentes referenciales	15
Fundamentación Legal	22
Variables de la Investigación	32
Definiciones conceptuales	33

## **CAPÍTULO III METODOLOGÍA**

Presentación de la empresa	38
<b>DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN</b>	43
Tipos de Investigación	44
Población y Muestra	45
Métodos y Técnicas de Investigación	46
Procedimiento de la Investigación	48

## **CAPÍTULO IV ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

Análisis e interpretación de los resultados	49
Plan de mejora	59
Conclusiones	62
Recomendaciones	63
<b>Bibliografía</b>	64
<b>Anexos</b>	66

## ÍNDICE DE CUADROS

### Contenidos:

### Páginas:

Cuadro No. 1: Conflicto	2
Cuadro No. 2: Historia	11
Cuadro No. 3: Tipos	44
Cuadro No. 4: Universo	45
Cuadro No. 5: Proceso	47
Cuadro No. 6: Conocimiento	49
Cuadro No. 7: Recursos	50
Cuadro No. 8: Comunicación	51
Cuadro No. 9: Valores	52
Cuadro No. 10: Desembolsos	53
Cuadro No. 11: Independencia	54
Cuadro No. 12: Respaldos	55
Cuadro No. 13: Reposición	56
Cuadro No. 14: Aprobación	57
Cuadro No. 15: Arqueos	58



## ÍNDICE DE FIGURAS

### Contenidos:

### Páginas:

Figura No. 1: Organigrama	43
Figura No. 2: Conocimiento	49
Figura No. 3: Recursos	50
Figura No. 4: Comunicación	51
Figura No. 5: Valores	52
Figura No. 6: Desembolsos	53
Figura No. 7: Independencia	54
Figura No. 8: Respaldos	55
Figura No. 9: Reposición	56
Figura No. 10: Aprobación	57
Figura No. 11: Arqueos	58

# **CAPÍTULO I**

## **EL PROBLEMA**

### **PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

#### **Ubicación del problema en un contexto.**

En el norte de la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, en el Parque Empresarial Colón, se encuentra ubicada la compañía Mercatti S.A., la cual cuenta con 12 colaboradores entre personal administrativo, operativo y fuerza de ventas, dentro de sus actividades se encuentra la venta y distribución de medicamentos biológicos, dispositivos médicos y cosméticos.

Mercatti S.A., es una compañía con doce años en el mercado de la medicina, esta compañía no cuenta con una caja chica para los gastos diarios, es decir cada colaborador se encarga de solventar los gastos que se generen por la operación diaria de esta y reportarlos a fin de mes para su respectivo reembolso.

Cuando el colaborador no cuenta con efectivo disponible para resolver cualquier situación, se genera un problema el no poder cubrir esos gastos, lo cual desencadena en un atraso en las gestiones por realizar, algunos casos hasta dos o más semanas, dependiendo del volumen de resolución.

Se denominan medicinas especiales a las que se comercializan al por menor dentro de las instalaciones de la compañía, es decir que el consumidor final se acerca a las oficinas de la compañía para adquirir los productos que necesita, los cuales son vendidos al menudeo.

Producto de la venta de medicinas especiales, se obtienen los fondos para caja chica, la cual depende de la salida de estos medicamentos y así mantener el efectivo disponible para el uso diario.

## Situación Conflicto.

La situación conflicto surge por la escasez del circulante para atender la demanda de los colaboradores de la compañía, lo que genera un atraso en la resolución de las diversas actividades diarias de la sociedad.

Por lo tanto es necesario determinar cuáles son estos factores que están causando apremios en el personal, afectando el desempeño laboral y provocando malestar al colaborador lo que se refleja en el resultado de sus gestiones diarias.

Para resolver este conflicto se pretende implementar un procedimiento estándar en el cual se definan las responsabilidades del manejo de la caja chica y se comience a llevar un registro cronológico tanto de ingresos como de egresos.

**Cuadro 1 Conflicto**

<b>Antecedentes</b>	<b>Consecuencias</b>
➤ Depende de la venta de medicinas.	➤ Si no hay ventas, no hay efectivo.
➤ Varias personas tienen acceso.	➤ No se establecen responsabilidades.
➤ No hay procedimiento establecido.	➤ Descontrol en los ingresos y egresos.

Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto.

## Formulación del problema.

¿Cómo mejorar el registro de ingresos y egresos de caja chica, para el control de gastos mensuales, en la compañía Mercatti S.A., ubicada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas en el ejercicio fiscal 2018?

## **Variables de la investigación.**

**Variable Independiente** : Registro de ingresos y egresos.

**Variable Dependiente** : Gastos mensuales.

## **Delimitación del Problema**

**Campo** : Contabilidad y Auditoría.

**Área** : Auditoría.

**Aspectos** : Registro ingresos, egresos, gastos, mensuales.

**Tema** : Procedimiento para el registro de ingresos y egresos de caja chica, para el control de gastos mensuales en la compañía Mercatti S.A.

## **Evaluación del problema**

**Delimitado.** – Según Sabino (1986): “**la delimitación nos permite reducir nuestro problema inicial a dimensiones prácticas dentro de las cuales se pueden efectuar los estudios correspondientes**”. (p. 48).

El problema estudiado trata de los efectos que genera en los colaboradores de la compañía Mercatti S.A., el descontrol de los ingresos y egresos de caja chica en los gastos mensuales generado por la venta interna a los usuarios de los productos medicinales.

**Claro.** – Este proyecto es fácilmente identificable porque su objeto de estudio afecta no solo a la compañía Mercatti S.A. sino a varias relacionadas con el tema de investigación.

**Evidente.** – Se manifiesta íntegramente en las transacciones diarias que realiza la compañía lo cual es observado por los colaboradores de la sociedad.

**Concreto.** - Porque la investigación es adecuada para resolver el problema encontrado dentro de la compañía Mercatti S.A. que involucra a todas las áreas de trabajo.

**Relevante.** – Las actividades de investigación que se van a realizar en la compañía es importante para el contexto laboral y comercial lo que ayudará a resolver con una propuesta novedosa.

**Factible.** – Porque está autorizado por los directivos de la compañía, que confían en la posibilidad de solución y es útil en la identificación de los resultados esperados por los colaboradores y clientes externos.

### **Objetivos de la Investigación.**

**Objetivo General:** Desarrollar un procedimiento estándar en el registro de ingresos y egresos de caja chica, para el control de gastos mensuales en la compañía Mercatti S.A.

#### **Objetivos Específicos:**

- Describir teóricamente el procedimiento de registro de ingresos, egresos y gastos mensuales.
- Identificar la metodología del proceso actual en la caja chica con la finalidad de evidenciar las falencias del mismo.
- Elaborar un procedimiento estándar en el registro de los ingresos y egresos de caja chica que comprueben los gastos mensuales.

## **Interrogantes de la Investigación.**

- 1.- ¿Cuáles son los procedimientos teóricos en los registros de ingresos, egresos y gastos mensuales?
- 2.- ¿Qué metodología se aplicaría en el proceso actual de caja chica de la compañía Mercatti S.A.?
- 3.- ¿Cuántos procedimientos existen para registrar los egresos que realizan los colaboradores de la compañía Mercatti S.A.?

## **Justificación e importancia de la investigación.**

Uno de los principales problemas de las compañías es el correcto manejo de caja chica, detallar los ingresos y tener los respectivos soportes de cada egreso así como las entradas insuficientes o las salidas exageradas y sin respaldo alguno son motivo de desequilibrio dentro de los balances de la compañía.

Toda compañía necesita tener una caja chica para poder solventar los gastos inesperados que resultaren del desenvolvimiento diario de sus operaciones, del acertado uso de la misma puede depender el correcto desarrollo de las actividades encomendadas por los jefes inmediatos.

Para poder manejar una caja chica dentro de cualquier organización se debe tomar en cuenta cuales son los tipos de gastos recurrentes o no recurrentes que se incluyen, entre los cuales podemos nombrar la reparación de mobiliaria de la oficina, compra emergente de material de uso diario, combustible, pasajes, peajes, parqueos, tarifas de transporte, entre otros; es decir la caja chica nos ayuda a salir de apuros diarios que se generan por el desenvolvimiento operativo normal de la actividad laboral.

Caso contrario, el mal manejo de la misma puede desencadenar atrasos en la entrega de proyectos o de documentación importante, ocasionando grande perjuicios a la compañía.

Esta investigación es factible ya que el presidente de la compañía dio su aprobación a la realización de la misma tomando en cuenta que daría como resultado un beneficio mutuo, para los directivos de la compañía debido a que llevar un control de los gastos representa una disminución del egreso para reponer el faltante en la caja chica.

El fondo de caja chica se lo utiliza para realizar compras o pagos menores y de naturaleza urgente con el fin de asegurar la oportuna atención del requerimiento que demanden las actividades diarias de la empresa.

Entre las ventajas de tener una caja chica en la compañía tenemos la facilidad de llevar la cuenta de gastos menores en el libro diario lo que reflejaría en el Balance General, es decir en los libros contables, los gastos que aquí se registren tienen total validez y se convierte en el respaldo de la compañía al presentar la información a los entes reguladores.

Este proyecto se desarrolló porque existe carencia en los registros de los ingresos y egresos que desmejora el desempeño y la productividad de los colaboradores de la compañía, por ello se plantea la elaboración de un procedimiento estándar para el control de ingresos y egresos durante los gastos mensuales de caja chica que ayuden a optimizar los tiempos de respuestas en las ejecuciones diarias de las tareas asignadas.

Procedimiento que va a mejorar el rendimiento, la honestidad con la compañía y la adaptación al proceso de cambio por el control diario, esto originará que la compañía tenga un personal que esté dispuesto a desempeñar sus funciones sin contratiempos, de modo que se evidencie el compromiso de cada trabajador con la compañía.

Una gestión transparente y apropiada, redundará en los empleados para que den lo mejor de sus talentos, tomando en cuenta su participación laboral.

### **Aspectos de referencia e identificación.**

**Conveniencia:** Es de interés esta investigación, por cuanto los colaboradores de la compañía se sentirán comprometidos en su rendimiento laboral y en la gestión operativa de la sociedad comercial, al tener la reposición de los gastos generados por las actividades diarias se podrán desenvolver con mayor rapidez en la atención al cliente.

**Relevancia Social:** El procedimiento que se utilizará para el registro de ingresos y egresos establecerá una nueva forma de operatividad en el manejo de los recursos económicos y los beneficiarios de esta investigación serán los directivos, colaboradores y clientes de la compañía.

**Implicaciones Prácticas:** Esta investigación ayudará a establecer un nuevo procedimiento en el registro tanto de los ingresos como de los egresos de los valores pertenecientes a la caja chica de la empresa, lo que implica tener el conocimiento en todo momento del valor real disponible y el detalle de todas las compras y/o gastos realizados, lo que auxiliará al Gerente Financiero a determinar los gastos recurrentes, los cuales una vez identificados podrán ser programados.

**Valor teórico:** El estudio proporcionará información a los estudiantes de diferentes carreras acerca de cómo el deterioro de control afecta a las compañías en sus gestiones, tanto operativa como administrativa, estos resultados servirán para conocer en mayor medida la relación que existe entre las variables investigadas.



**Utilidad Metodológica:** Con el análisis de los resultados obtenidos en la atención del procedimiento estándar para el control de ingresos y egresos durante los gastos mensuales de caja chica ayudará a emplear instrumentos idóneos a otras compañías que planteen el mismo problema y enriquecerá la búsqueda de nuevas alternativas, de conocimientos y aplicación metodológica práctica.

## **VIABILIDAD DE LA INVESTIGACIÓN.**

### **Viabilidad Técnica**

La investigación es viable técnicamente porque aportaría un mejor desenvolvimiento en las labores encomendadas y disminución en el tiempo de ejecución de las operaciones administrativas que se requieran para cumplir con las exigencias de los clientes externos.

Para ello es esencial contar con la participación de todo el talento humano de la compañía, para aplicar el procedimiento estándar utilizando la tecnología y procesos manuales cuando el caso lo amerite.

### **Viabilidad Económica**

La investigación es viable económicamente porque a través de la inducción del procedimiento a los colaboradores será rentable a la compañía, pudiendo retribuir económicamente los gastos menores generados por las diversas actividades diarias realizadas, agilizando los procesos operativos con sus diversos clientes.

### **Viabilidad Socio – Cultural.**

La compañía Mercatti S.A. radicada en la ciudad de Guayaquil en su registro ante la Superintendencia de Compañías declaró su misión, visión, principios y valores, como características importantes de su organización social, entre ellos la honestidad, la ética, la moral y las buenas costumbres, por lo que la aplicación de la propuesta del presente proyecto se engloba dentro de los valores culturales propios de la compañía, representada por sus directivos y colaboradores, esto es el buen uso de un procedimiento estándar para registrar los ingresos y egresos de caja chica en sus gastos mensuales.

#### **Viabilidad Institucional.**

El proyecto de investigación se articula con las acciones previstas en la investigación tales como la comunicación fluida de directivos y colaboradores y la capacidad de los mismos para resolver los problemas.

#### **Viabilidad Financiera.**

La compañía Mercatti S.A., se encuentra en la capacidad para administrar sus recursos monetarios, por ello está auspiciando el presente proyecto de investigación en lo referente a los materiales y acciones previstas en la realización del mismo tanto en lo operativo como en lo administrativo

#### **Viabilidad Política.**

El propósito de la siguiente investigación es desarrollar un procedimiento estándar en el registro de ingresos y egresos de caja chica, para el control de gastos mensuales en la compañía Mercatti S.A., el cual se encuentra relacionado en las políticas de organización y control de la Superintendencia de Compañías y de la Contraloría General del Estado.

## **CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA**

### **Antecedentes Históricos.**

La historia de la Contabilidad viene desde tiempos muy antiguos, casi tan antiguos como el hombre, desde que el hombre se ve forzado a llevar un registro y el control de sus posesiones, debido a que su memoria no le era suficiente para guardar toda esta información. Gracias a muchas investigaciones se pudo determinar que la contabilidad tuvo vestigios alrededor de 8000 a.C. El hombre pre histórico se retira a sus cuevas a pintar en las paredes el número de animales que poseía.

En la antigua Roma en el siglo I antes de Julio César, los habitantes desestimaban a cualquiera que fuera incapaz de llevar el control de manera contable de su patrimonio. Todo patriarca o cabeza del núcleo familiar registraba a diario sus ingresos y sus gastos en un libro de nombre *Adversaria*, que al parecer sólo era una especie de borrador, ya que se encontraron evidencias de que los transcribían cada fin de mes en otro libro denominado el *Codex* o *Tubulae*; donde se podían evidenciar de un lado los ingresos (*acceptum*), y del otro lado los gastos (*expensum*).

El instrumento habitual usado para sus anotaciones se lo conocía como papiro, estos escritos de tipo contable por su carácter repetitivo llegaron a conformar una escritura hierática la cual resulta ardua de comprender para los entendidos en la materia.

Los grandes negociantes debido a sus múltiples viajes y vastas posesiones llegaron a perfeccionar sus libros contables de tal manera que se puede observar en ellos los primeros indicios de una partida doble.

Desde 1458 con el ingreso de la imprenta a la historia mundial se da un giro en la práctica contable, gracias a algunos escritores que comienzan un sistema de teorización de la práctica se comenzaron a difundir conceptos y procedimientos.

En 1494 Luca Pacioli analizó sistemáticamente el método utilizado por los comerciantes venecianos y en su obra *Summa de arithmetica, geometría, proportioni et proportionalita*, da a conocer la partida doble reinventando un sistema conocido como el Sistema Veneciano. Pacioli siempre aseguró que el Sistema Veneciano se lo utilizaba mucho antes de la publicación de su libro.

**Cuadro 2** **Historia**

<b>Fases de la historia</b>	<b>Tecnología disponible</b>	<b>Respuestas de la contabilidad.</b>
➤ Antigüedad	➤ Escritura, papiro	➤ Partida Simple
➤ Edad Media	➤ Imprenta, papel.	➤ Partida Doble
➤ Edad Contemporánea	➤ Ordenador	➤ Automatización
➤ Siglo XXI	➤ Conocimiento	➤ Convergencia a normas globales.

Fuente: Mackay (2013)

Después de la Primera Guerra Mundial la investigación contable se manifiesta en Estados Unidos, teniendo sus inicios en el siglo XX en Inglaterra.

Resultado de la crisis que desplomó la Bolsa de Valores de Nueva York en 1929, surgen un conjunto de normas para la presentación de los Estados Financieros denominados los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; se imputa como una de las causas de la crisis la incorrecta información que exteriorizó la contabilidad.

Ya en la década de 1990 se observan cambios fundamentales tanto políticamente como económicamente. Con la disolución de la Unión Soviética, el proceso de globalización de la economía, la apertura de los mercados nace la necesidad de un solo idioma contable, necesidad que ha llevado a la correlación y acogimiento de normas de carácter internacional.

Diamond, A. (2005): La historia de las NIIF Los orígenes de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) datan de 1966, cuando varios grupos de contadores de Estados Unidos, el Reino Unido y Canadá establecieron un grupo común de estudio. En un principio, el organismo se dedicaba a publicar documentos sobre tópicos importantes, pero a corto plazo, fue creando el apetito por el cambio. Finalmente, en marzo de 1973 se decidió formalizar la creación de un cuerpo internacional, el Comité de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC, por sus siglas en inglés) que formularía lo que en un principio se conoció como Normas Internacionales de Contabilidad, y se dedicaría a promover su aceptación y adopción mundial. La IASC sobrevivió hasta el 2001, cuando fue renombrada International Accounting Standards Board (IASB). Ese mismo año, las normas fueron renombradas, en español, "Normas Internacionales de Información Financiera" (International Financial Reporting Standards, o IFRS, en inglés). (p.6).

Un grupo de contadores de varios países en 1966 entre ellos Estados Unidos, Inglaterra, Canadá entre otros, se reunieron para unificar contenidos importantes de la contabilidad. En 1973 adoptaron las siglas IASC para ser promovida a nivel mundial hasta llegar al año 2001 donde se conocieron en español como Normas Internacionales de Información Financiera, conocidas como las NIIF.

Quinche, F. (2006): Un ejemplo cercano a este respecto puede ser el dado por Federico Gertz Manero (1990), en el que hace un recuento sobre la evolución de la contabilidad, principalmente europea y norteamericana. Este texto está atado a la visión de la economía como causa de la evolución de la contabilidad. Además, su vinculación con la corriente tradicional se nota en el supuesto de que la historia no es algo que pueda ser demasiado útil en el entendimiento de las prácticas actuales, puesto que la historia no es más que un “informe estático” que puede no ayudar en el futuro. Otro punto esencial, que llama la atención, es que a pesar de ser Gertz un latinoamericano, el centro de su reflexión se encuentre en Europa como cuna de la contabilidad. Son elementos preocupantes y que dejan ver la pertinencia de la vinculación de la discusión historiográfica en la investigación contable latinoamericana. (p.194).

El latinoamericano Federico Gertz aporta con la historia de la evolución contable desde un punto de vista europeo y lo resalta la visión histórica de la contabilidad en América del Sur, dando a notar que la historia contada no es práctica para el ejercicio del contador, que necesita ejercitarse en el día a día.

Fuentes, H., Castiblanco, Y. (2011): De cara a esta realidad, Colombia a través de la Ley 1314 de 2009, a partir del 1 de enero del año 2010, inicia el proceso de convergencia hacia las NIIF delegando al Consejo Técnico de la Contaduría Pública (CTCP) como ente normalizador. De esta manera, para la profesión contable colombiana resulta conveniente dar una mirada a países que han desarrollado procesos similares, como lo es, el caso mexicano. Dado que México inició este proceso desde el año 2002 construyendo su cuerpo normativo contable denominado NIF (Normas de Información Financiera de México) sin perder de

vista las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera) emitidas por la IASB (Junta de Normas Internacionales de Contabilidad). (p.1).

Tanto en Colombia como en México, han adoptado las Normas Internacionales de Información Financiera acorde al contexto de sus países en un proceso de convergencia y aplicación.

Gómez, A; Cubela, J. (2016): A partir de los indicadores y el análisis de diferentes fuentes se resaltan algunos hitos históricos que permiten caracterizar el proceso formativo del Contador, donde se precisan los siguientes ♣ 1936. En Ecuador se creó la Asociación de Contadores Comerciales. ♣ 1945. Se funda la Federación Nacional de Contadores del Ecuador. ♣ 1965. Celebración del Primer Congreso Bolivariano de Contadores ♣ 1966. Se crea la primera Ley de contadores ♣ 1968. Se crea el Reglamento de la Ley de contadores ♣ 1974. Comienza a funcionar la Escuela de Contaduría Pública Autorizada. (p.41)

Han transcurrido 38 años de la formación, profesionalización y asociación gremial de los contadores públicos, para que sean reconocidos en una ley ecuatoriana y puedan ejercer y estudiar esta noble carrera.

En Ecuador el año 2009 se lo conoce como el año de transición debido a que todas las compañías y entidades deben elaborar y presentar sus estados financieros aplicando las Normas Internacionales de Información Financiera, y a partir del primer día del año 2010, las compañías indivisibles y los entes sujetos y regulados por la Ley de Mercado de Valores, así como todas las compañías que ejercen actividades de auditoría externa, aplicarán de manera obligatoria la Normas Internacionales de Información Financiera (NIFF).

## **Antecedentes Referenciales.**

En la Universidad de Oriente Núcleo de Nueva Esparta ubicada en Guatamare de la ciudad de Venezuela en el año 2008, se declara el tema: *Procedimientos para el registro y control de los activos en la caja de ahorros y previsión social de los trabajadores de la Universidad de Oriente Núcleo Nueva Esparta* del autor: Br. Quijada V. Fabiola Rosario, donde indica que:

Quijada, F. (2008): Todos los procedimientos llevados a cabo en la Caja de Ahorro y Previsión Social de los Trabajadores de Oriente, Núcleo Nuevo Esparta dan lugar a una serie de registros contables que necesitan llevar un control sobre los activos con los que cuenta esa institución, dentro de la cual no existen manuales que guíen a los empleados acerca del registro, incumpliendo con los manuales y procedimientos establecidos. (p.8).

Se diferencia del presente trabajo en que se va a describir un procedimiento nuevo para el registro de ingresos y egresos de caja chica, para el control de gastos mensuales en la compañía Mercatti S.A.

En la Universidad de Oriente Núcleo de Sucre ubicada en Cumaná de la ciudad de Venezuela en el año 2012, se declara el tema: *Administración y registro contable del fondo de caja chica, los gastos de viaje y las cuentas por pagar de La Empresa MMC AUTOMOTRIZ, S.A. Barcelona – Estado Anzoátegui 2012* del autor: Br. Luis Pablo Márquez Villanueva, cuyo resumen manifiesta:

Márquez, L. (2012): La industria automotriz hace importantes aportes a la economía venezolana, ya que ofrece una valiosa contribución al Producto Interno Bruto (PIB) y a la generación de empleo de mano de obra. En el país, una de las siete (07) plantas



de ensamblaje privadas de este sector es MMC Automotriz, S.A., localizada en la Zona Industrial Los Montones, Barcelona Estado Anzoátegui. En el Departamento de Contabilidad de esta empresa se realizó una pasantía con el propósito de analizar las políticas y procedimientos para el Fondo de Caja Chica, los Gastos de Viaje y las Cuentas por Pagar de dicha empresa. MMC Automotriz, S.A. dispone de un Manual de Políticas para el Fondo de Caja Chica y otro para los Gastos de Viaje, pero éste no incluye el procedimiento para dicha operación. Las cuentas por pagar se rigen por normas e instructivos especiales que implemente el máximo nivel jerárquico de la organización. En general, se observó un estricto cumplimiento de las normas establecidas para la administración y registro contable de las citadas operaciones. Una conclusión muy relevante a la que se llegó, es que el Departamento de Contabilidad tiene una estructura organizativa atípica, ya que una de las tres (03) gerencias que conforman esta unidad depende directamente del Contralor y no del Jefe de la misma (Gerente Senior de Contabilidad). Se hacen dos (02) recomendaciones a la empresa: 1) Reorientar la estructura organizativa del Departamento de Contabilidad, adscribiendo a éste la Gerencia de Operaciones Contables; 2) Sugerir que la empresa implemente el procedimiento para gastos de viaje, elaborado por el pasante.

Tomé como referencia esta tesis porque al igual que el presente trabajo de investigación se necesita un procedimiento para el fondo de caja chica, con la diferencia de que la empresa MMC Automotriz S.A., ya dispone de un Manual de Políticas para el Fondo de Caja Chica y otro para los Gastos de Viaje.

Como menciona el artículo: Registrar transacciones directamente en la contabilidad (2017):

La mayoría de las transacciones financieras se registran en la contabilidad a través de documentos empresariales dedicados, como facturas de compra y pedidos de ventas. Para las actividades empresariales que no está representadas por un documento como los gastos o recibos de efectivo más pequeños, puede crear las transacciones relacionadas registrando líneas de diario en la ventana **Diario general**.

El diario general normalmente se utiliza para publicar los gastos propios de los empleados durante actividades comerciales, para su posterior reembolso. Los diarios generales registran las transacciones financieras directamente en cuentas contables y otras cuentas, como bancarias, de clientes, de proveedores y de empleados. Registrar con un diario general siempre crea movimientos en cuentas contables. Esto es así incluso si, por ejemplo, una línea del diario se registra en una cuenta de cliente, pues un movimiento se registra en una cuenta de cobros de contabilidad a través de un grupo de registro. A diferencia de los movimientos que se registran en documentos, que requieren un proceso de abono, pueden revertir correctamente los movimientos que se registran con el diario general. (p.1)

Lo que se manifiesta en el artículo de Petersen, S. es que todo movimiento financiero debe registrarse tanto en un libro de cuentas o en un diario general, la diferencia entre un registro y una cuenta de clientes son los movimientos, el ingreso diario se registra en una cuenta de cliente. El diario general es para uso de los empleados en sus transacciones diarias.

Johnston, K. (2018): Tu pequeña empresa debe pagar los gastos anual, trimestral y mensualmente. Además de planear pagar tus gastos anuales y trimestrales, como los impuestos, también debes

enfocarte en los recibos que debes pagar cada mes. No pagar los gastos mensuales te pueden llevar a una situación financiera no deseable y por último forzarte a cerrar tu negocio. Examina los tipos de pagos mensuales que deberás cubrir en tu pequeña empresa. Dentro de la categoría de diversos no se incluye un pago, en esta debes asignar una cantidad de dinero mensualmente para abastecimiento y transportación, así como para los gastos imprevistos que puedan surgir. Revisa tus gastos diversos de varios meses anteriores y calcula la cantidad que debes asignar cada mes para esto. También debes asignar una cantidad para las organizaciones empresariales, suscripciones y cuotas de tu sitio web. (p.1).

Las empresas privadas y públicas deberán contar con un plan de gastos mensual en un registro diario, para los gastos internos de los empleados para no tener problemas de liquidez y causar malestar en el entorno laboral, por eso la planificación financiera anual es importante para este tipo de transacciones.

En la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad de Guayaquil – Ecuador en el año 2017, se declara el tema: *Diseño de procesos contables para la empresa Consegupri S.A.* de los autores: Vera Castro Stefania Elizabeth y Alvarado Junco Víctor Alfonso, cuyo resumen manifiesta:

La empresa Consegupri S.A.; tiene la labor principal de brindar servicios de prevención del delito, vigilancia y seguridad a favor de personas naturales y jurídicas, instalación y bienes depósitos, custodia y transporte de valores, investigación y mantenimiento, reparación de aparatos, dispositivos y sistemas de seguridad, uso y monitorio de centrales para recepción, verificación y transmisión de señales, protección a ejecutivos y personas

importantes, actualmente la empresa se encuentra en un proceso de crecimiento económico; por tal motivo es indispensable que la organización cuente con herramientas que le permita tener un adecuado manejo de las transacciones que estén ligados a políticas, normas y procedimientos. Por lo antes mencionado como solución a la problemática planteada se diseñó una serie de procesos adecuados a las necesidades de la organización, donde se detallan de manera explícita los procedimientos y controles para transferencias de compras, cuentas por cobrar, caja chica, activos fijos, entre otros; estos procedimientos tienen el propósito de disminuir el índice de errores, malversaciones y fraudes que permitan salvaguardar bienes de la entidad. Este manual permitirá a la empresa Consegupri S.A.; contar con una herramienta que le permita acceder a una información real, ágil y oportuna para alcanzar una administración eficaz, eficiente, confiable y efectiva.

Se diferencia del presente trabajo porque se va a enfocar solo en un procedimiento nuevo para el registro de ingresos y egresos de caja chica, para el control de gastos mensuales en la compañía Mercatti S.A., el cual va a beneficiar directamente a los colaboradores y socios de la compañía e indirectamente a los clientes.

En la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad de Guayaquil – Ecuador en el año 2016, se declara el tema: *Diseño de un manual de políticas contables para Marufa S.A.* del autor: Vaca Rodríguez Carlos Alberto, en el resumen de su tesis concreta:

MARUFA S.A. es una empresa dedicada a la compra/venta, alquiler y explotación de bienes inmuebles propios o arrendados. En esta empresa se evidenciaba un bajo rendimiento en las operaciones del departamento contable y la preparación de los

estados financieros que era ocasionada principalmente por la falta de políticas contables claramente definidas, lo que llevaba a la compañía a incurrir en horas extras. Por esta razón se elabora este proyecto de titulación titulado “Diseño de un manual de políticas contables para MARUFA S.A.” Este manual de políticas contables fue diseñado para las principales cuentas del estado financiero de MARUFA S.A. y se adaptan al entorno y la situación de la empresa. Por una parte se establecen las funciones que debe cumplir cada empleado del departamento de contabilidad, y luego se establecen las políticas para las cuentas de los estados financieros, que sirvan de soporte para el personal de contabilidad actual y para la rápida adaptación del personal que ingrese a la empresa.

En referencia a esta tesis, al igual que a la investigación que se presenta, la diferencia es que el autor Vaca, C. apunta a establecer un manual de políticas contables para la empresa MARUFA S.A., y el autor de este proyecto de investigación estudia el procedimiento nuevo para el registro de ingresos y egresos de caja chica, para el control de gastos mensuales en la compañía Mercatti S.A.

En la Escuela de Ciencias Contables de la Universidad Técnica Particular de Loja en el año 1997, se declara el tema: *Implementación del nuevo manual general de Contabilidad Gubernamental en el Hospital Provincial General “Isidro Ayora” de Loja, periodo 1 de enero al 31 de marzo de 1995*, del autor: Pogo Román José Arcenio, en su resumen indica:

El trabajo en sí, encierra seis capítulos con las correspondientes conclusiones y recomendaciones. En el primero se presentan los aspectos sobre la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control, y el Sistema de Contabilidad Gubernamental, dentro de la Ley Orgánica de Administración Financiera y Control se

analiza los antecedentes, generalidades, facultades normativas, organización de la administración financiera, órganos centrales rectores; en el sistema de contabilidad Gubernamental se detalla las generalidades, facultades normativas, contabilidad de las entidades y organismos del sector público, estados financieros, consolidación de la información financiera. El segundo capítulo está dedicado al Análisis de las Disposiciones Normativas del Sistema de Contabilidad generalmente aceptados, políticas, normas técnicas de contabilidad y normas técnicas de control interno. El tercer capítulo enfoca al proceso presupuestario aplicable al Hospital Provincial General "Isidro Ayora" concepto de presupuesto, finalidad, objetivos, principios; etapas del ciclo presupuestario: programación, formulación, aprobación, ejecución, control, evaluación, clausura y liquidación; clasificación y determinación de los Ingresos: clasificador de ingresos del sector público, clasificador por el objeto del gasto; claves presupuestarias de ingresos y gastos. El cuarto capítulo se trata el proceso contable y registros básicos y estados financieros: proceso contable: gráfico del proceso contable; plan general de cuentas para el Hospital Provincial General "Isidro Ayora" de Loja; funcionamiento de las cuentas; registros básicos: comprobantes de ingreso, pago, diario, diario general integrado, ordenes de transferencia de fondos, mayor general y auxiliares, hoja de trabajo, ajustes, libro bancos, tarjetas de control de existencias, control de activos fijos, auxiliares presupuestarios de ingresos y gastos, cédulas presupuestarias de ingresos y gastos; estados financieros: de resultados situación financiera, ejecución presupuestaria, flujo de efectivo, detalle de líneas de crédito recibidas. El quinto trata sobre la aplicación de la corrección monetaria en el sector público: fundamentos para la aplicación de la corrección monetaria, marco normativo, clasificación de las cuentas, criterios para el cálculo y registro, normas para el

cálculo y registro de la depreciación. En el capítulo sexto la presentación del ejercicio práctico en sí; y, finalmente las conclusiones y recomendaciones.

Tomé como referencia esta tesis porque al igual que el presente trabajo de investigación se va a implementar un nuevo procedimiento para el fondo de caja chica, con la diferencia de que el autor Pogo, J. la aplicó al Hospital Provincial General Isidro Ayora de Loja.

### **Fundamentación Legal.**

En la Constitución de la República del Ecuador vigente desde el año 2008 en la Sección Quinta: Intercambio económicos y comercio justo.

**Art. 335:** El Estado regulará, controlará e intervendrá, cuando sea necesario, en los intercambios y transacciones económicas; y sancionará la explotación, usura, acaparamiento, simulación, intermediación especulativa de los bienes y servicios, así como toda forma de perjuicio a los derechos económicos y a los bienes públicos y colectivos. El Estado definirá una política de precios orientada a proteger la producción nacional, establecerá los mecanismos de sanción para evitar cualquier práctica de monopolio y oligopolio privados, o de abuso de posición de dominio en el mercado y otras prácticas de competencia desleal.

**Art. 336:** El Estado impulsará y velará por el comercio justo como medio de acceso a bienes y servicios de calidad, que minimice las distorsiones de la intermediación y promueva la sustentabilidad. El Estado asegurará la transparencia y eficiencia en los mercados y fomentará la competencia en igualdad de condiciones y oportunidades, lo que se definirá mediante ley.

Título vii régimen del buen vivir

Capítulo primero Inclusión y equidad

**Art. 340.-** El sistema nacional de inclusión y equidad social es el conjunto articulado y coordinado de sistemas, instituciones, políticas, normas, programas y servicios que aseguran el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos reconocidos en la Constitución y el cumplimiento de los objetivos del régimen de desarrollo. El sistema se articulará al Plan Nacional de Desarrollo y al sistema nacional descentralizado de planificación participativa; se guiará por los principios de universalidad, igualdad, equidad, progresividad, interculturalidad, solidaridad y no discriminación; y funcionará bajo los criterios de calidad, eficiencia, eficacia, transparencia, responsabilidad y participación. El sistema se compone de los ámbitos de la educación, salud, seguridad social, gestión de riesgos, cultura física y deporte, hábitat y vivienda, cultura, comunicación e información, disfrute del tiempo libre, ciencia y tecnología, población, seguridad humana y transporte.

**En el Plan Nacional del Buen Vivir (2013 – 2017)** en unos de sus objetivos indica:

**Objetivo 8.** Consolidar el sistema económico social y solidario, de forma sostenible: El sistema económico mundial requiere renovar su concepción, priorizando la igualdad en las relaciones de poder, tanto entre países como al interior de ellos. De igual manera, dando prioridad a la (re) distribución y al ser humano, sobre el crecimiento económico y el capital (Senplades, 2009). Esta nueva concepción permitirá concretar aspectos como la inclusión económica y social de millones de personas, la transformación del modo de producción de los países del Sur, el fortalecimiento de las finanzas públicas, la regulación del sistema económico, y la justicia e igualdad en las condiciones laborales.



## **Ley de compañías del Ecuador.**

**Art. 20:** Las compañías constituidas en el Ecuador, sujetas a la vigilancia y control de la Superintendencia de Compañías, enviarán a ésta, en el primer cuatrimestre de cada año: a) Copias autorizadas del balance general anual, del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias, así como de las memorias e informes de los administradores y de los organismos de fiscalización establecidos por la Ley; b) La nómina de los administradores, representantes legales y socios o accionistas; y, c) Los demás datos que se contemplaren en el reglamento expedido por la Superintendencia de Compañías. El balance general anual y el estado de la cuenta de pérdidas y ganancias estarán aprobados por la junta general de socios o accionistas, según el caso; dichos documentos, lo mismo que aquellos a los que aluden los literales b) y c) del inciso anterior, estarán firmados por las personas que determine el reglamento y se presentarán en la forma que señale la Superintendencia.

**Art. 25.-** Si el Superintendente no recibiere oportunamente los documentos a que se refieren los artículos anteriores, o si aquellos no contuvieren todos los datos requeridos o no se encontraren debidamente autorizados, impondrá al administrador de la compañía remisa una multa de conformidad con el Art. 457 de esta Ley, salvo que antes del vencimiento del plazo se hubiere obtenido del Superintendente la prórroga respectiva, por haberse comprobado la imposibilidad de presentar oportunamente dichos documentos y datos.

La multa podrá repetirse hasta el debido cumplimiento de la obligación exigida. Si dentro de los treinta días posteriores al vencimiento de los respectivos plazos, el Superintendente no recibiera, por falta de pronunciamiento de la junta general de accionistas o socios, los referidos documentos impondrá a la compañía una multa de cincuenta a quinientos sucres por cada día de retraso, hasta la debida presentación de los

mismos. La multa no podrá exceder del monto fijado en el Art. 457 de esta Ley.

El Superintendente podrá exigir la presentación del balance general anual y del estado de la cuenta de pérdidas y ganancias de una compañía sujeta a su vigilancia, una vez transcurrido el primer trimestre del año, aun cuando dichos documentos no hubieren sido aprobados por la junta general de accionistas o de socios. Así mismo, en cualquier tiempo, el Superintendente podrá pedir que una compañía sujeta a su vigilancia le presente su balance de situación a determinada fecha.

Este balance deberá ser entregado dentro de los quince días siguientes al mandato del Superintendente, bajo las mismas sanciones previstas en los incisos anteriores, salvo que la compañía, por razones justificadas, hubiere obtenido prórroga del plazo.

**Art. 26.-** El ejercicio económico de las compañías terminará cada 31 de diciembre.

## **Código del Trabajo**

### Capítulo IV

De las obligaciones del empleador y trabajador.

**Art. 42.-** Obligaciones del empleador.- Son obligaciones del empleador:

1. Pagar las cantidades que correspondan al trabajador, en los términos del contrato y de acuerdo con las disposiciones de este Código;
2. Instalar las fábricas, talleres, oficinas y demás lugares de trabajo, sujetándose a las medidas de prevención, seguridad e higiene del trabajo y demás disposiciones legales y reglamentarias, tomando en consideración, además, las normas que precautelan el adecuado desplazamiento de las personas con discapacidad;

3. Indemnizar a los trabajadores por los accidentes que sufrieren en el trabajo y por las enfermedades profesionales, con la salvedad prevista en el Art. 38 de este Código;

4. Establecer comedores para los trabajadores cuando éstos laboren en número de cincuenta o más en la fábrica o empresa, y los locales de trabajo estuvieren situados a más de dos kilómetros de la población más cercana;

5. Establecer escuelas elementales en beneficio de los hijos de los trabajadores, cuando se trate de centros permanentes de trabajo ubicados a más de dos kilómetros de distancia de las poblaciones y siempre que la población escolar sea por lo menos de veinte niños, sin perjuicio de las obligaciones empresariales con relación a los trabajadores analfabetos;

6. Si se trata de fábricas u otras empresas que tuvieren diez o más trabajadores, establecer almacenes de artículos de primera necesidad para suministrarlos a precios de costo a ellos y a sus familias, en la cantidad necesaria para su subsistencia. Las empresas cumplirán esta obligación directamente mediante el establecimiento de su propio comisariato o mediante la contratación de este servicio conjuntamente con otras empresas o con terceros.

El valor de dichos artículos le será descontado al trabajador al tiempo de pagársele su remuneración.

Los empresarios que no dieran cumplimiento a esta obligación serán sancionados con multa de 4 a 20 dólares de los Estados Unidos de América diarios, tomando en consideración la capacidad económica de la empresa y el número de trabajadores afectados, sanción que subsistirá hasta que se cumpla la obligación;

7. Llevar un registro de trabajadores en el que conste el nombre, edad, procedencia, estado civil, clase de trabajo, remuneraciones, fecha de

ingreso y de salida; el mismo que se lo actualizará con los cambios que se produzcan;

8. Proporcionar oportunamente a los trabajadores los útiles, instrumentos y materiales necesarios para la ejecución del trabajo, en condiciones adecuadas para que éste sea realizado;

9. Conceder a los trabajadores el tiempo necesario para el ejercicio del sufragio en las elecciones populares establecidas por la ley, siempre que dicho tiempo no exceda de cuatro horas, así como el necesario para ser atendidos por los facultativos de la Dirección del Seguro General de Salud Individual y Familiar del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, o para satisfacer requerimientos o notificaciones judiciales. Tales permisos se concederán sin reducción de las remuneraciones;

10. Respetar las asociaciones de trabajadores;

11. Permitir a los trabajadores faltar o ausentarse del trabajo para desempeñar comisiones de la asociación a que pertenezcan, siempre que ésta dé aviso al empleador con la oportunidad debida.

Los trabajadores comisionados gozarán de licencia por el tiempo necesario y volverán al puesto que ocupaban conservando todos los derechos derivados de sus respectivos contratos; pero no ganarán la remuneración correspondiente al tiempo perdido;

12. Sujetarse al reglamento interno legalmente aprobado;

13. Tratar a los trabajadores con la debida consideración, no infiriéndoles maltratos de palabra o de obra;

14. Conferir gratuitamente al trabajador, cuantas veces lo solicite, certificados relativos a su trabajo.

Cuando el trabajador se separe definitivamente, el empleador estará obligado a conferirle un certificado que acredite:

a) El tiempo de servicio; b) La clase o clases de trabajo; y, c) Los salarios o sueldos percibidos;

15. Atender las reclamaciones de los trabajadores;

16. Proporcionar lugar seguro para guardar los instrumentos y útiles de trabajo pertenecientes al trabajador, sin que le sea lícito retener esos útiles e instrumentos a título de indemnización, garantía o cualquier otro motivo;

17. Facilitar la inspección y vigilancia que las autoridades practiquen en los locales de trabajo, para cerciorarse del cumplimiento de las disposiciones de este Código y darles los informes que para ese efecto sean indispensables.

Los empleadores podrán exigir que presenten credenciales;

18. Pagar al trabajador la remuneración correspondiente al tiempo perdido cuando se vea imposibilitado de trabajar por culpa del empleador;

19. Pagar al trabajador, cuando no tenga derecho a la prestación por parte del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, el cincuenta por ciento de su remuneración en caso de enfermedad no profesional, hasta por dos meses en cada año, previo certificado médico que acredite la imposibilidad para el trabajo o la necesidad de descanso;

20. Proporcionar a las asociaciones de trabajadores, si lo solicitaren, un local para que instalen sus oficinas en los centros de trabajo situados fuera de las poblaciones. Si no existiere uno adecuado, la asociación podrá emplear para este fin cualquiera de los locales asignados para alojamiento de los trabajadores;

21. Descontar de las remuneraciones las cuotas que, según los estatutos de la asociación, tengan que abonar los trabajadores, siempre que la asociación lo solicite;

22. Pagar al trabajador los gastos de ida y vuelta, alojamiento y alimentación cuando, por razones del servicio, tenga que trasladarse a un lugar distinto del de su residencia;

23. Entregar a la asociación a la cual pertenezca el trabajador multado, el cincuenta por ciento de las multas, que le imponga por incumplimiento del contrato de trabajo;

24. La empresa que cuente con cien o más trabajadores está obligada a contratar los servicios de un trabajador social titulado. Las que tuvieren trescientos o más, contratarán otro trabajador social por cada trescientos de excedente.

Las atribuciones y deberes de tales trabajadores sociales serán los inherentes a su función y a los que se determinen en el título pertinente a la "Organización, Competencia y Procedimiento";

25. Pagar al trabajador reemplazante una remuneración no inferior a la básica que corresponda al reemplazado;

26. Acordar con los trabajadores o con los representantes de la asociación mayoritaria de ellos, el procedimiento de quejas y la constitución del comité obrero patronal;

27. Conceder permiso o declarar en comisión de servicio hasta por un año y con derecho a remuneración hasta por seis meses al trabajador que, teniendo más de cinco años de actividad laboral y no menos de dos años de trabajo en la misma empresa, obtuviere beca para estudios en el extranjero, en materia relacionada con la actividad laboral que ejercita, o para especializarse en establecimientos oficiales del país, siempre que la empresa cuente con quince o más trabajadores y el número de becarios no exceda del dos por ciento del total de ellos.

El becario, al regresar al país, deberá prestar sus servicios por lo menos durante dos años en la misma empresa;

28. Facilitar, sin menoscabo de las labores de la empresa, la propaganda interna en pro de la asociación en los sitios de trabajo, la misma que será de estricto carácter sindicalista;

29. Suministrar cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos un vestido adecuado para el trabajo a quienes presten sus servicios;

30. Conceder tres días de licencia con remuneración completa al trabajador, en caso de fallecimiento de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad;

31. Inscribir a los trabajadores en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, desde el primer día de labores, dando aviso de entrada dentro de los primeros quince días, y dar avisos de salida, de las modificaciones de sueldos y salarios, de los accidentes de trabajo y de las enfermedades profesionales, y cumplir con las demás obligaciones previstas en las leyes sobre seguridad social;

32. Las empresas empleadoras registradas en el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social están obligadas a exhibir, en lugar visible y al alcance de todos sus trabajadores, las planillas mensuales de remisión de aportes individuales y patronales y de descuentos, y las correspondientes al pago de fondo de reserva, debidamente selladas por el respectivo Departamento del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social.

Los inspectores del trabajo y los inspectores del Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social tienen la obligación de controlar el cumplimiento de esta obligación; se concede, además, acción popular para denunciar el incumplimiento.

Las empresas empleadoras que no cumplieren con la obligación que establece este numeral serán sancionadas por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social con la multa de un salario mínimo vital, cada vez,

concediéndoles el plazo máximo de diez días para este pago, vencido el cual procederá al cobro por la coactiva;

33. El empleador público o privado, que cuente con un número mínimo de veinticinco trabajadores, está obligado a contratar, al menos, a una persona con discapacidad, en labores permanentes que se consideren apropiadas en relación con sus conocimientos, condición física y aptitudes individuales, observándose los principios de equidad de género y diversidad de discapacidad, en el primer año de vigencia de esta Ley, contado desde la fecha de su publicación en el Registro Oficial.

En el segundo año, la contratación será del 1% del total de los trabajadores, en el tercer año el 2%, en el cuarto año el 3% hasta llegar al quinto año en donde la contratación será del 4% del total de los trabajadores, siendo ese el porcentaje fijo que se aplicará en los sucesivos años.

Esta obligación se hace extensiva a las empresas legalmente autorizadas para la tercerización de servicios o intermediación laboral.

El contrato laboral deberá ser escrito e inscrito en la Inspección del Trabajo correspondiente, que mantendrá un registro específico para el caso. La persona con discapacidad impedida para suscribir un contrato de trabajo, lo realizará por medio de su representante legal o tutor.

Tal condición se demostrará con el carné expedido por el Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS).

El empleador que incumpla con lo dispuesto en este numeral, será sancionado con una multa mensual equivalente a diez remuneraciones básicas mínimas unificadas del trabajador en general; y, en el caso de las empresas y entidades del Estado, la respectiva autoridad nominadora, será sancionada administrativa y pecuniariamente con un sueldo básico; multa y sanción que serán impuestas por el Director General del Trabajo, hasta que cumpla la obligación, la misma que ingresará en un cincuenta



por ciento a las cuentas del Ministerio de Trabajo y Empleo y será destinado a fortalecer los sistemas de supervisión y control de dicho portafolio a través de su Unidad de Discapacidades; y, el otro cincuenta por ciento al Consejo Nacional de Discapacidades (CONADIS) para dar cumplimiento a los fines específicos previstos en la Ley de Discapacidades;

34. Contratar un porcentaje mínimo de trabajadoras, porcentaje que será establecido por las Comisiones Sectoriales del Ministerio de Trabajo y Empleo, establecidas en el artículo 122 de este Código.

35. Las empresas e instituciones, públicas o privadas, para facilitar la inclusión de las personas con discapacidad al empleo, harán las adaptaciones a los puestos de trabajo de conformidad con las disposiciones de la Ley de Discapacidades, normas INEN sobre accesibilidad al medio físico y los convenios, acuerdos, declaraciones internacionales legalmente suscritos por el país.

Nota: Numerales 2. y 33. sustituidos y numeral 35. agregado por Ley No. 28, publicada en Registro Oficial 198 de 30 de Enero del 2006. Nota: Incluida Fe de Erratas, publicada en Registro Oficial 223 de 7 de Marzo del 2006.

### **Variables de la Investigación.**

**Variable Independiente:** Registro de Egresos.

Según la Real Academia Española la palabra Registro significa: acción de registrar, asiento que queda de los que se registra; y la palabra Egresos significa: Salida, partida de descargo; por lo tanto tenemos que Registro de Egresos significa la acción de registrar la salida.

**Variable Dependiente:** Gastos mensuales.

Según la Real Academia Española, la palabra Gasto significa: acción de gastar, cantidad que se ha gastado o se gasta; y la palabra Mensual significa: que sucede o que se repite cada mes; por lo tanto tenemos que Gastos Mensuales significa: cantidad que se gasta cada mes.

### **Definiciones Conceptuales.**

- **Administración:** Según la RAE, oficina o establecimiento dedicados a la gestión de ciertas actividades que tienen intervención del estado.
- **Aptitudes:** Según la RAE, capacidad y disposición para el buen desempeño o ejercicio de una determinada actividad.
- **Atribuciones:** Según la RAE, acción de atribuir.
- **Atribuir:** Según la RAE, señalar o asignar algo a alguien como de su competencia.
- **Balance:** Según la RAE, análisis del activo y del pasivo para determinar el estado económico de una empresa o entidad.
- **Caja:** Según la RAE observamos que es el registro contable donde se lleva el detalle de las entradas (ingresos) y salidas (egresos) de efectivo.
- **Cirugía:** Según la RAE, especialidad médica que tiene por objeto curar mediante incisiones que permiten operar directamente la parte afectada del cuerpo.

- **Compañía:** Según la RAE, es una sociedad o junta de varias personas que se mantienen unidas para perseguir un fin, de preferencia mercantil.
- **Control:** Según la RAE, es la comprobación, inspección, fiscalización, intervención sobre un sistema.
- **Convenio:** Según la RAE, acuerdo o pacto.
- **Converger:** Según la RAE, coincidir en la misma posición ante algo controvertido.
- **Correlación:** Según la RAE, correspondencia o relación recíproca entre dos o más cosas o series de cosas.
- **Cronograma:** Según la RAE, calendario de trabajo.
- **Dermatología:** Según la RAE, rama de la medicina que trata enfermedades de la piel.
- **Desplomar:** Según la RAE, arruinarse, perderse.
- **Difundir:** Según la RAE, propagar o divulgar conocimientos, noticias, actitudes, costumbres, modas, etc.
- **Disolución:** Según la RAE, relajación y rompimiento de los lazos o vínculos existentes entre varias personas.
- **Distribuidora:** Según la RAE, empresa dedicada a la distribución de productos comerciales.
- **Empleador:** Según la RAE, persona que emplea trabajadores.

- **Entidad:** Según la RAE, colectividad considerada como unidad, y, en especial, cualquier corporación, institución, etc., tomada como persona jurídica.
- **Equivalencia:** Según la RAE, igualdad en el valor, estimación, potencia o eficacia de dos o más cosas o personas.
- **Equivalente:** Según la RAE, dicho de una persona o cosa que equivale a otra.
- **Esencia:** Según la RAE, aquello que constituye la naturaleza de las cosas, lo permanente e invariable de ellas.
- **Estrategia:** Según la RAE, es un proceso regulable, conjunto de las reglas que aseguran una decisión óptima en cada momento.
- **Eventos:** Según la RAE, eventualidad, hecho imprevisto o que pueda acaecer.
- **Evolucionar:** Según la RAE, dicho de una teoría o de una idea: desarrollar o transformarse.
- **Financiera:** Según la RAE, perteneciente o relativo a la Hacienda Pública, a las cuestiones bancarias y bursátiles o a los grandes negocios mercantiles.
- **Globalización:** Según la RAE, difusión mundial de modos, valores o tendencias que fomenten la uniformidad de gustos y costumbres.
- **Hierática:** Según la RAE, se refiere a una abreviación de la antigua escritura jeroglífica egipcia.

- **Hito:** Según la RAE, persona, cosa o hecho clave y fundamental dentro de un ámbito o contexto.
- **Homeopatía:** Según la RAE, sistema operativo que aplica a las enfermedades, en dosis mínimas, las mismas sustancias que, en mayores cantidades, producirían síntomas iguales o parecidos a los que se trata de combatir.
- **Imputa:** Según la RAE, atribuir a alguien la responsabilidad de un hecho probable.
- **Indemnizar:** Según la RAE, resarcir de un daño o perjurio, generalmente mediante compensación económica.
- **Indicar:** Según la RAE, mostrar o significar algo con indicios y señales.
- **Intermediar:** Según la RAE, mediar, actuar para poner de acuerdo.
- **Mediar:** Según la RAE, actuar entre dos o más partes para ponerlas de acuerdo en un pleito o negocio.
- **Pecuniariamente:** Según la RAE, en dinero, efectivo.
- **Procedimiento:** Según la RAE, es la acción de proceder o ejecutar algunas cosas.
- **Recurrente:** Según la RAE, que vuelve a ocurrir o aparecer, especialmente después de un intervalo.
- **Regular:** Según la RAE, ajustar el funcionamiento de un sistema a determinados fines.

- **Remuneración:** Según la RAE, acción y efecto de remunerar.
- **Remunerar:** Según la RAE, recompensar, premiar, galardonar, producir ganancia.
- **Sanción:** Según la RAE, pena que una ley o un reglamento establece para sus infractores.
- **Sociedad Anónima:** Según la RAE, es una sociedad que se forma por acciones, con responsabilidad circunscrita al capital que representan.
- **Suministros:** Según la RAE, cosas o efectos para proveer.
- **Transacciones:** Según la RAE, tratos, convenios, negocios.
- **Unificar:** Según la RAE, hacer que cosas diferentes o separadas formen una organización, produzcan un determinado efecto, tengan la misma finalidad.
- **Viabilidad:** Según la RAE, cualidad de viable.
- **Viable:** Según la RAE, dicho de un asunto, que por sus circunstancias tiene probabilidades de llevarse a cabo.
- **Vincular:** Según la RAE, someter la suerte o el comportamiento de alguien o de algo a los de otra persona o cosa.

## **CAPÍTULO III METODOLOGÍA**

Mercatti S.A. Mercattisa, es una distribuidora farmacéutica que tiene por objeto social dedicarse a: la importación, exportación y comercialización de productos dermatológicos de belleza, para uso en medicina estética y farmacia, a la utilización y comercialización de máquinas para uso dermatológico, tratamiento facial, corporal, peelings, toxinas, rellenos, gel, tratamientos reductores, medicina homeópata, implantes de mamas, parches desinflamantes, botox, etc, utilizados en SPA y cirugías plásticas.

De la misma manera a la exportación e importación, distribución, compra y venta, comercialización, elaboración, intermediación de productos farmacéuticos y afines, constituida como compañía en la ciudad de Guayaquil en el año 2006, con Registro Único de Contribuyentes No. 0992489839001.

Representa laboratorios farmacéuticos internacionales para la comercialización hospitalaria pública y privada de medicamentos de alta especialidad, farmacéuticos y dermo cosméticos en el territorio ecuatoriano.

Mercatti S.A se divide en tres unidades de negocio:

- Dermo cosmético
- Distribución Farmacéutica Hospitalaria
- Medicamentos de especialidad

Dentro de la rama de Distribución Farmacéutica satisfacen las necesidades de servicio de abastecimiento de fármacos y medicamentos especializadas a clínicas, hospitales, centros médicos, Instituciones privadas y Públicas dando un servicio personalizado a cada uno de nuestros clientes.

Los profesionales del área de asuntos regulatorios se dedican a evaluar y coordinar el proceso para la presentación a las autoridades regulatorias de dossiers y/o documentación para garantizar que los mismos cumplan con las especificaciones requeridas y sean entregados oportunamente.

Como también en brindar información regulatoria (leyes, cambios regulatorios locales, otros) a los interesados dentro de la compañía para garantizar el desarrollo de las actividades de la empresa (licitaciones, nuevos productos, material promocional).

### **Visión**

Crear alianzas estratégicas a largo término, basados en una filosofía de ganar - ganar; para los socios, colaboradores, clientes, el entorno y la comunidad.

### **Misión:**

Distribuir medicamentos, dispositivos médicos y cosméticos, con los más altos estándares de calidad, a precios razonables, brindando excelencia a nuestros clientes y generando el desarrollo permanente a los colaboradores de la compañía.

### **Logotipo:**



Cuenta con equipos calificados: cámaras frías y de refrigeración, materiales especializados: coolers, cajas térmicas para garantizar el control de la cadena de frío desde la importación y recepción hasta la



entrega al cliente, tomando todas las precauciones que garanticen la calidad de nuestros medicamentos.

Con la finalidad de dar a conocer los avances científicos y el trabajo médico que realizamos, nuestro equipo de profesionales difunde sus experiencias a través de cursos teóricos y prácticos, sobre las más avanzadas técnicas de aplicación de los medicamentos que representamos. Estos encuentros están dirigidos a profesionales médicos de todas las regiones del país y especialidades.

Además, Mercatti S.A organiza con frecuencia conferencias y talleres de asistencia abierta, con la finalidad de difundir a la comunidad en general las oportunidades de mejorar la calidad de vida de las personas.

Cuenta con equipos de ventas a nivel nacional, especializado en los sectores hospitalarios públicos y privados, capacitados para cada línea de medicamento especializado que representamos, con el fin de informar al médico o especialista todo el aspecto científico y de seguridad de nuestros medicamentos.

Optimizamos el proceso de preparación y distribución de pedidos mediante el siguiente procedimiento:

- Verificación de pedidos preparados.
- Ingreso al módulo de facturación.
- Impresión los documentos habilitantes.
- Realizamos el control de procedimientos para garantizar la exactitud en la entrega y en condiciones óptimas.

Un aspecto importante de nuestro trabajo es la mano de obra informativa por parte de nuestros médicos a familiares de pacientes con parálisis

cerebral, espasticidad y terapias del dolor (entre otros problemas de motricidad).

Conociendo la elevada prevalencia de estas patologías en Ecuador, desarrollamos un programa, para que todas las personas que sufran estas enfermedades puedan recibir una valoración médica de manera gratuita.

### **Productos:**

BTXA es una marca global de la toxina botulínica. Es una neurotoxina producida en los cultivos de *Clostridium botulinum* a partir de la Cepa Hall otorgada por el Instituto de Investigación de Alimentos de Universidad de Wisconsin, Estados Unidos.

El Instituto Lanzhou manufactura y controla su producción de acuerdo a las normas “Good Manufacturing Practice” (GMP) bajo las pautas de la Organización Mundial de la Salud.

BTXA (Instituto Lanzhou) fue aprobada oficialmente para ser utilizada en 1997, después de haber pasado las pruebas de seguridad y eficacia que fueron establecidas en sus ensayos clínicos fase I, II y III.

Como BTXA <sup>TM</sup> es un relajante muscular, es efectivo para el tratamiento de varios trastornos neuromusculares.

Como bloqueador neuromuscular reversible, BTXA <sup>TM</sup> inhibe la liberación de un neurotransmisor importante (acetilcolina) para producir relajación muscular local.

PLURYAL® proporciona una nueva generación de rellenos dérmicos de ácido hialurónico y reafirmantes que reducen drásticamente los signos de

envejecimiento de la piel. Pluryal®, Pluryal® Volume y Pluryal® Booster han sido diseñados para garantizar resultados naturales seguros y duraderos.

**SEGURIDAD** cumplimiento de las estrictas normas **ISO 13485 y GMP**.

**COMODIDAD** máxima elasticidad del gel y formato ergonómico optimizado.

El producto utiliza ácido hialurónico de origen no animal, un compuesto que se produce naturalmente en la piel y que se ha utilizado de manera segura en la fabricación de rellenos dérmicos durante más de dos décadas.

INNOAESTHETICS es una empresa dedicada a la creación y desarrollo de productos dermofarmacéuticos, con una trayectoria de más de diez años en el mercado, lo que respalda y asegura su calidad y compromiso con el cuidado de la piel y estética de sus usuarios.

La amplia gama de productos Innoaesthetics se clasifica en los siguientes tipos: TDS (Sistema de liberación transdérmica), EXFO (Microexfoliación química controlada) y DERMA (Dermocosmética avanzada 24/7).

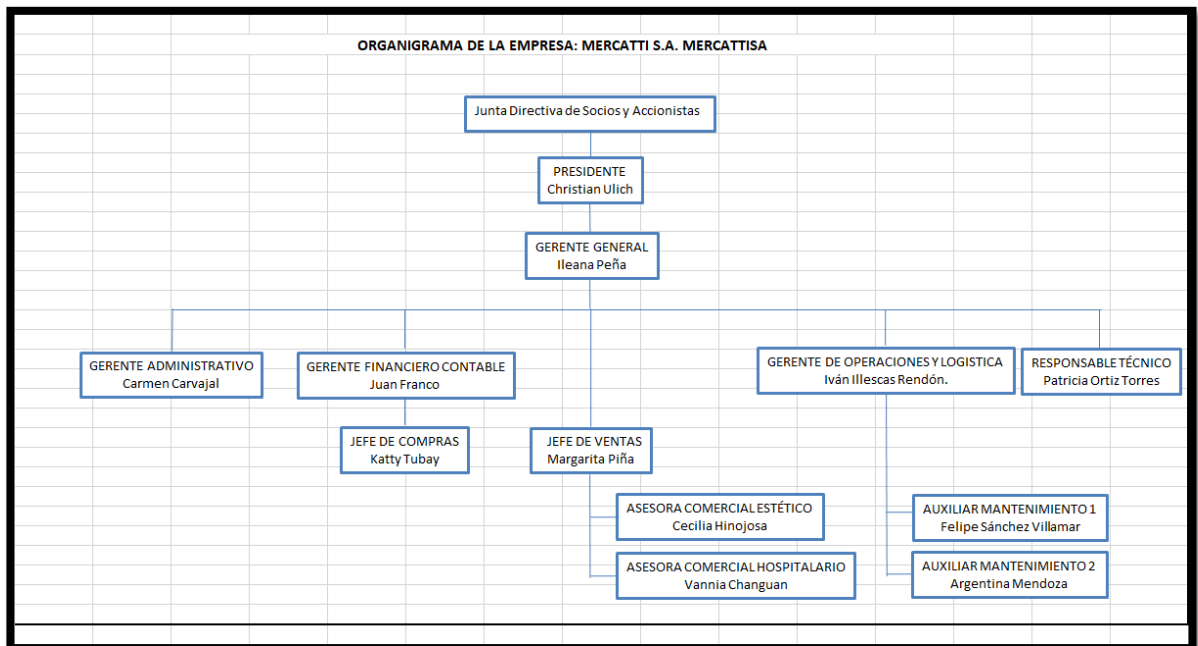
MELINE Primera y única línea especializada en tratar todas y cada una de las distintas pigmentaciones de la piel, tanto melánicas como melano-hemáticas e independientemente del fototipo, del tipo de pigmentación o de la parte del cuerpo donde se encuentre.

Nuestros tratamientos de fácil aplicación consiguen resultados rápidos y efectivos, avalados por estudios clínicos.

## Estructura Organizacional.

Figura 1

Organigrama



Fuente: Mercatti S.A.

## Diseño de la Investigación.

(Hernández, Collado , & Batista, 2010) Los autores indican que:

“Una combinación de serie de etapas, las cuales proceden una de otras y no pueden ser suprimidas ni alteradas en orden, a resultado de perder validez, confianza y propósito, lo cual llevaría a dejar de ser científica. (p. 23)

Se debe completar una serie de etapas con un orden establecido conservando la rigidez científica y el propósito de orden y de validez.

Este diseño de investigación es de campo, debido a que es una problemática verdadera se necesita ejecutar un plan de acción que permita observar y determinar la situación directamente en el lugar donde suceden, es decir, en las oficinas de la compañía MERCATTI S.A. MERCATTISA.

Según Arias (1999), define el diseño de la investigación como **“la estrategia que adopta el investigador para responder al problema planteado”** (p.30).

Según Arias (2004), la investigación de campo **“consiste en la recolección de datos directamente de la realidad donde ocurren los hechos, sin manipular o controlar variables alguna”**. (p. 94)

**Análisis Documental:**

Se realiza, apoyándose en fuentes documentales como, bibliografías, fichas hemerográficas o archivos; consultando libros, artículos de periódicos y documentos como oficios, actas, resoluciones, actas de entrega recepción, entre otros.

En la compañía Mercatti S.A., se dispone de archivos históricos de poca accesibilidad pero que fueron autorizados para uso del investigador en el proyecto que se está presentando, se consultaron altas decisiones de la directiva, la historia de la conformación de la empresa, sus primeros productos y clientes que sirvieron como análisis referencial al problema que se está tratando.

**Tipos de Investigación.**

**Cuadro 3 Tipos**

Explorativa	Explicativa	Descriptiva	Correlacional
Según Sampieri, R. (1997): “Los estudios exploratorios se efectúan normalmente, cuando el objetivo es examinar un tema o problema de investigación poco estudiado o que no ha sido abordado antes” (p.59)	Según Sampieri, R. (1997): “están dirigidos a responder a las causas de los eventos físicos o sociales” (p.66)	Según Sampieri, R. (1997): “los estudios descriptivos miden de manera más bien independiente los conceptos o variables con los que tienen que ver” (p.61)	Según Sampieri R. (1997): “tienen como propósito medir el grado de relación que exista entre dos o más conceptos o variables” (p. 63)

Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto.

Para esta investigación se utilizaron los tipos Exploratoria y Explicativa, debido a que se trata de un tema que no había sido abordado antes y respondemos las causas de los eventos físicos que se presentan.

### **Población y Muestra.**

La población es un conjunto de seres vivos que pertenecen a la misma especie y que habitan en un lugar determinado, los cuales comparten una característica o circunstancia común y son objeto de un estudio determinado.

**Población Finita:** Arias (2006) **“Es aquella que está delimitada y conocemos el número de elementos que se integran.”** (pág. 83)

**Población Infinita:** Arias (2006) **“Es aquella donde no está delimitado el número, Es decir a poblaciones inmensamente grandes”** (pág.84)

**Cuadro 4** **Universo**

Características	Cantidad
➤ Presidente CEO.	1
➤ Gerente General.	1
➤ Gerente Administrativa.	1
➤ Gerente Financiero.	1
➤ Jefe de Compras.	1
➤ Gerente Operaciones	1
➤ Jefe de Ventas	1
➤ Asesores Comerciales	2
TOTAL	9

Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto.

El universo de este problema comprende 9 (nueve) personas por lo tanto la población es Finita.

**Muestra:** Según Balestrini (1997), la muestra "es una parte representativa de una población cuyas características deben producirse en ella lo más exactamente posible". (p. 128).

### **Tipos de Muestra**

**Muestra Aleatoria:** (Hernández, Collado , & Batista, 2010) "Subgrupo de la población en el que todos los individuos o elementos tienen la misma posibilidad de ser elegidos". (p. 176)

**Muestra Estratificada:** (Hernández, Collado , & Batista, 2010) "Muestreo en el que la población se divide por secciones o partes y se selecciona una muestra por cada sección". (p. 180)

**Muestra por Racimo:** (Hernández, Collado , & Batista, 2010) "Diferencia entre el elemento de análisis y el elemento muestral. (p. 182).

En esta investigación no aplicamos la muestra porque la población es finita.

### **Métodos y Técnicas de Investigación.**

En esta investigación se van a utilizar los métodos Inductivo - Deductivo, porque se va a partir de lo más general o universal para llegar a lo más específico pero de una manera lógica con el fin de tener en cuenta la lógica de los procedimientos y el orden en el que estos se desarrollan para poder identificar las inconsistencias con el fin de corregirlas.

El método teórico de Análisis y Síntesis servirá para descomponer las partes de todo el problema y llegar al estudio del objeto para presentarlo de forma resumida. Del resumen o síntesis que se tenga del objeto se vuelve a realizar el examen de lo planteado.

**Cuadro 5****Proceso**

<b>Técnicas</b>	<b>Herramientas</b>
➤ Observación ➤ Encuesta	➤ Guía ➤ Cuestionario

Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto.

En esta investigación se va a utilizar las técnicas de Observación y Encuesta, con sus respectivas herramientas como son la guía y el cuestionario.

**Encuesta**

(Alvira, 2011)

La encuesta es un instrumento de captura de la información estructurado, lo que puede influir en la información recogida y no puede/debe utilizarse más que en determinadas situaciones en las que la información que se quiere capturar está estructurada en la población objeto de estudio. La encuesta es útil, ante todo, para describir algo y contrastar hipótesis o modelos. (p. 14).

Instrumento estructurado que se utiliza para obtener la información, la cual no debe utilizarse, solo en ciertas situaciones. Es de gran utilidad para lograr la descripción y contrastar guías.

(Huamán G. , 2005) **“Es una técnica destinada a obtener datos de varias personas cuyas opiniones impersonales interesan al investigador, para ello utiliza un listado de preguntas escritas”** (p. 28).

Práctica que se aplica mediante preguntas con el único fin de obtener pensamientos variados de los participantes en esta técnica.

**Observación:** (ZEA Leiva Francisco, 1996) **“Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis.”**



La observación en el ámbito científico se refiere al hecho de captar las características que exhiben los fenómenos objetos del estudio con para que el investigador pueda obtener el mayor número de datos posibles.

### **Procedimiento de la Investigación**

Para este proyecto se empleará la técnica de la encuesta y la técnica de la observación. Para la técnica de la encuesta se desarrolló un instrumento de diez (10) preguntas; y para la técnica de la observación se desarrolló una guía de observación dirigida.

#### **Encuesta a los colaboradores.**

Elaborada con diez preguntas, se aceptará contestaciones cerradas de elección múltiple, pero dirigidas a la investigación, el contenido y el orden corresponden a las circunstancias y propiedades de los individuos de la empresa.

Para la tabulación de los datos recolectados se utilizó la herramienta Excel que agiliza los cálculos y facilita la visualización de los resultados mediante los gráficos de pastel o de barras según sea el caso.

#### **Observación dirigida.**

Para la técnica de la observación se analizó el instrumento de la guía utilizada en varias sesiones en un objetivo concreto a fin de ir recolectando y unificando información para la sistematización y alcanzar el objetivo.

## CAPÍTULO IV ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.

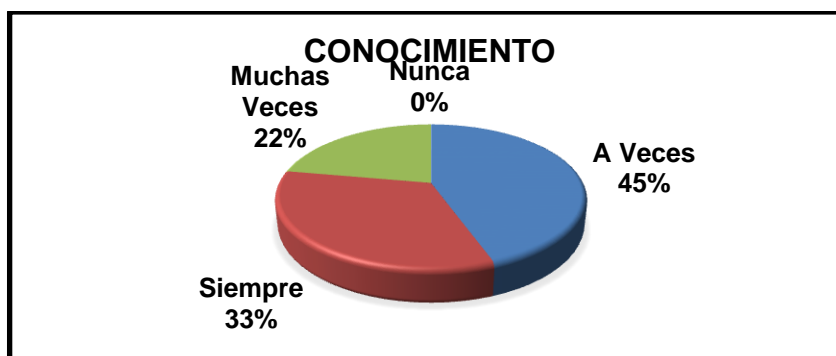
### 1. ¿La Gerencia o su Jefe Inmediato conoce los gastos que generan las actividades encomendadas?

**Cuadro No. 6 Conocimiento**

Opciones	Cantidad	Porcentaje
A Veces	4	44%
Siempre	3	33%
Muchas Veces	2	22%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Figura No. 2**



Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

#### **Análisis e Interpretación.**

El 44% de los encuestados respondieron que a veces La Gerencia tiene conocimiento de los gastos que incurren, un 33% opinan que siempre, un 22% lo considera muchas veces y el restante 0% considera que nunca. Con los resultados obtenidos se pudo evidenciar que La Gerencia tiene conocimiento la mayoría de las veces de las expensas.

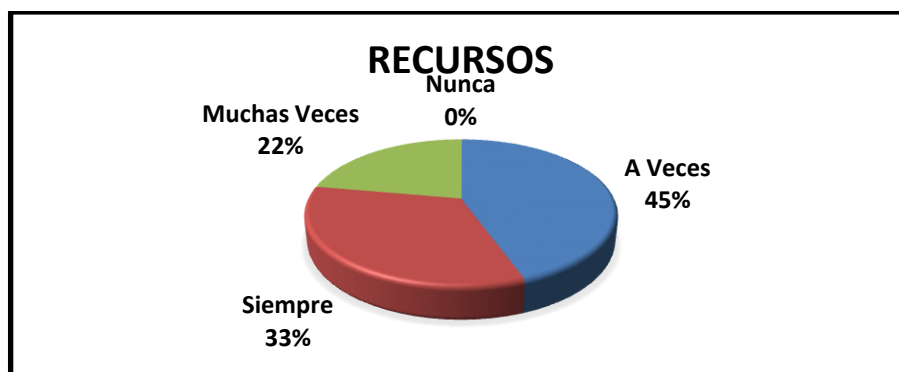
2. ¿Cuenta con los recursos necesarios para lograr un buen desempeño en su trabajo?

**Cuadro No. 7 Recursos**

Opciones	Cantidad	Porcentaje
A Veces	4	44%
Siempre	3	33%
Muchas Veces	2	22%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Figura No. 3**



Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Análisis e Interpretación.**

El 44% de los encuestados respondieron que a veces cuentan con los recursos necesarios para lograr un buen desempeño en su trabajo, un 33% opinan que siempre, un 22% lo considera muchas veces y el restante 0% considera que nunca. Con los resultados obtenidos se pudo evidenciar que los colaboradores cuentan con la mayoría de recursos para lograr desempeñar su trabajo.

3. ¿Mantiene una buena comunicación con La Gerencia o su Jefe inmediato?

**Cuadro No. 8                      Comunicación**

Opciones	Cantidad	Porcentaje
A Veces	1	11%
Siempre	3	33%
Muchas Veces	5	56%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Figura No. 4**



Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Análisis e Interpretación.**

El 11% de los encuestados respondieron que a veces mantienen una buena comunicación con La Gerencia, un 33% opinan que siempre, un 56% lo considera muchas veces y el restante 0% considera que nunca. Con los resultados obtenidos se pudo evidenciar que los colaboradores mantienen una buena comunicación con La Gerencia.

4. ¿Es necesario mantener valores en caja chica de forma permanente para cubrir los gastos diarios?

**Cuadro No. 9**                      **Valores**

Opciones	Cantidad	Porcentaje
A Veces	1	11%
Siempre	5	56%
Muchas Veces	3	33%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Figura No. 5**



Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Análisis e Interpretación.**

El 11% de los encuestados respondieron que a veces es necesario mantener valores en caja chica, un 56% opinan que siempre, un 33% lo considera muchas veces y el restante 0% considera que nunca. Con los resultados obtenidos se pudo evidenciar que si se debe mantener valores en la caja chica en forma permanente para poder cubrir los gastos generados.

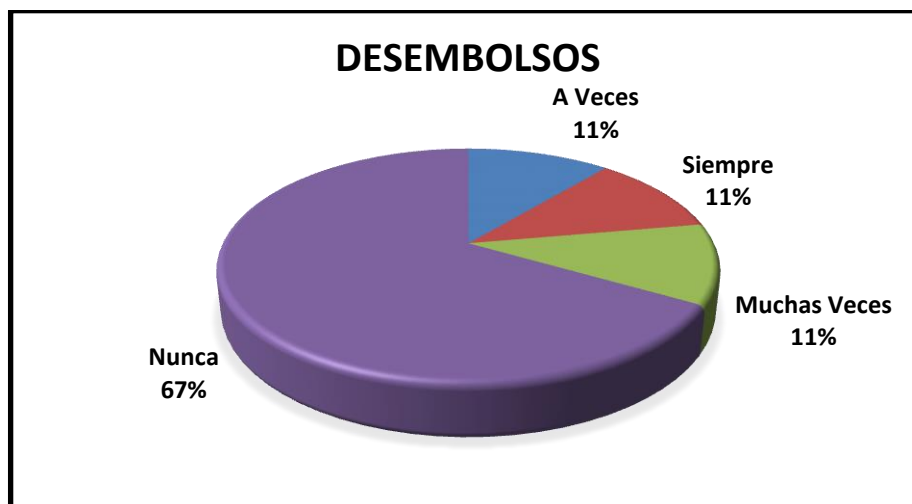
5. ¿Los desembolsos de caja chica son autorizados por alguien diferente del que la custodia?

**Cuadro No. 10 Desembolsos**

Opciones	Cantidad	Porcentaje
A Veces	1	11%
Siempre	1	11%
Muchas Veces	1	11%
Nunca	6	67%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Figura No. 6 Desembolsos**



Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Análisis e Interpretación.**

El 11% de los encuestados respondieron que a veces los desembolsos de caja chica son autorizados por alguien diferente de la persona que la custodia, un 11% opinan que siempre, un 11% lo considera muchas veces y el restante 67% considera que nunca. Con los resultados obtenidos se pudo evidenciar que la misma persona que custodia la caja chica autoriza los desembolsos.

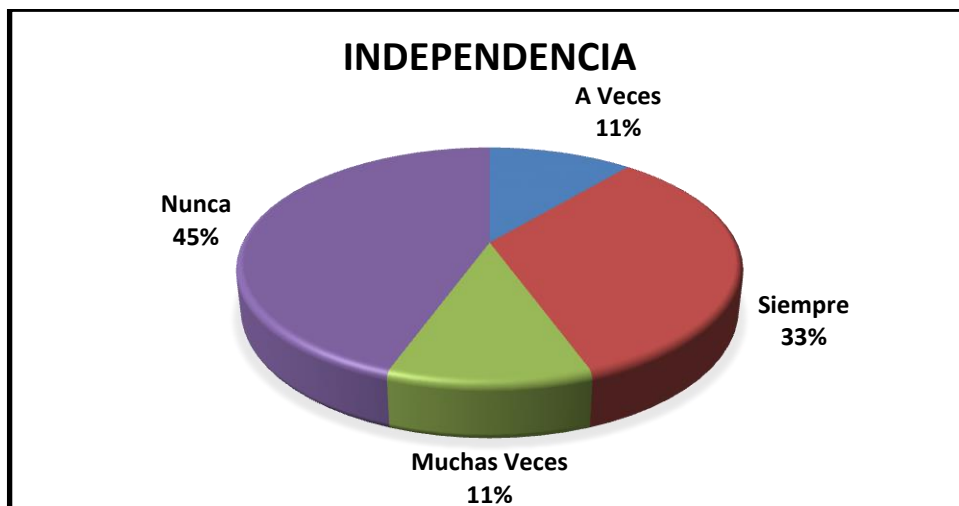
6. ¿La persona que realiza el desembolso de los valores es independiente de la parte contable?

**Cuadro No. 11 Independencia**

Opciones	Cantidad	Porcentaje
A Veces	1	11%
Siempre	3	33%
Muchas Veces	1	11%
Nunca	4	44%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Figura No. 7 Independencia**



Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Análisis e Interpretación.**

El 11% de los encuestados respondieron que a veces la persona que realiza el desembolso de los valores es independiente de la parte contable, un 33% opinan que siempre, un 11% lo considera muchas veces y el restante 44% considera que nunca. Con los resultados obtenidos se pudo evidenciar que la misma persona que desembolsa los valores forma parte de la parte contable.

7. ¿Los documentos que respaldan los egresos de caja chica son archivados adecuadamente para evitar la doble salida de valores?

**Cuadro No. 12 Respaldos**

Opciones	Cantidad	Porcentaje
A Veces	1	11%
Siempre	6	67%
Muchas Veces	2	22%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Figura No. 8**



Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Análisis e Interpretación.**

El 11% de los encuestados respondieron que a veces los documentos que respaldan los egresos son archivados para evitar la doble salida de valores, un 67% opinan que siempre, un 22% lo considera muchas veces y el restante 0% considera que nunca. Con los resultados obtenidos se pudo evidenciar que los egresos siempre son respaldados con documentos.



8. ¿La reposición de valores a los colaboradores se hace de forma inmediata?

Cuadro No. 13                      Reposición

Opciones	Cantidad	Porcentaje
A Veces	4	44%
Siempre	2	22%
Muchas Veces	2	22%
Nunca	1	11%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

Figura No. 9



Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Análisis e Interpretación.**

El 44% de los encuestados respondieron que a veces la reposición de valores a los colaboradores se hace de forma inmediata, un 22% opinan que siempre, un 22% lo considera muchas veces y el restante 11% considera que nunca. Con los resultados obtenidos se pudo evidenciar que se debe mejorar el tiempo de reposición de valores.

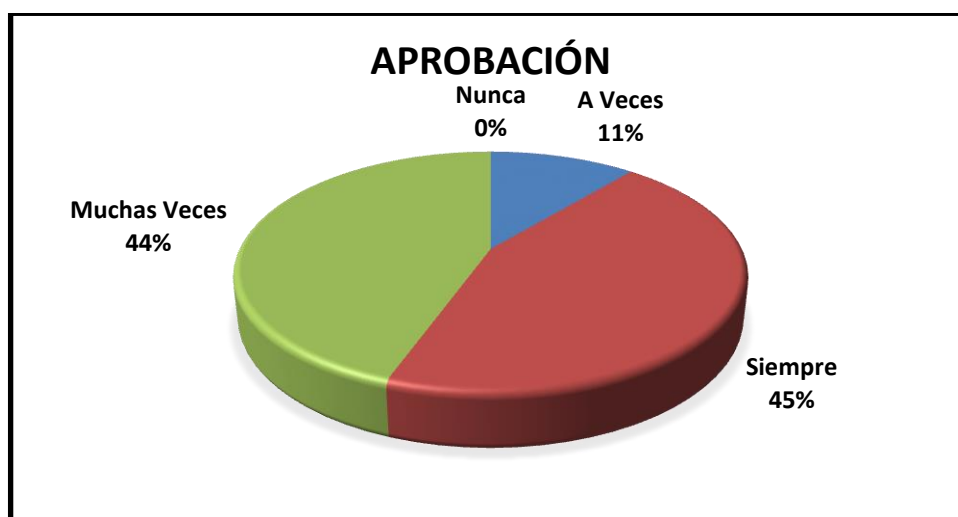
**9. ¿Los desembolsos de los valores se realizan solamente contra comprobantes aprobados por La Gerencia?**

**Cuadro No. 14 Aprobación**

Opciones	Cantidad	Porcentaje
A Veces	1	11%
Siempre	4	44%
Muchas Veces	4	44%
Nunca	0	0%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Figura No. 10 Aprobación**



Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Análisis e Interpretación.**

El 11% de los encuestados respondieron que a veces los desembolsos son aprobados por La Gerencia, un 44% opinan que siempre, un 44% lo considera muchas veces y el restante 0% considera que nunca. Con los resultados obtenidos se pudo evidenciar que todo desembolso se realiza contra comprobantes aprobados por La Gerencia.

## 10. ¿Se efectúan arquezos periódicos a los fondos de caja chica?

**Cuadro No. 15 Arquezos**

Opciones	Cantidad	Porcentaje
A Veces	1	11%
Siempre	5	56%
Muchas Veces	2	22%
Nunca	1	11%
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>100%</b>

Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

**Figura No. 11 Arquezos**



Elaborado por: Illescas Rendón Iván Alberto

### **Análisis e Interpretación.**

El 11% de los encuestados respondieron que a veces se realizan arquezos a la caja chica, un 56% opinan que siempre, un 22% lo considera muchas veces y el restante 11% considera que nunca. Con los resultados obtenidos se pudo evidenciar que hace falta realizar arquezos a la caja chica con más continuidad, en fechas distintas y por personas diferentes para que exista la transferencia deseada en el manejo de los fondos.

## **Plan de Mejoras.**

El Ministerio de Educación mediante la Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación indica en su Documento de Apoyo del año 2012:

“El plan de mejora es un buen instrumento para identificar y organizar las posibles respuestas de cambio a las debilidades encontradas en la autoevaluación institucional. Es fundamental enfocarse en los aprendizajes de los estudiantes y contar con las fortalezas de la institución. Al identificar y priorizar los problemas hay que escoger aquellos que podemos solucionar y no confundirlos con aquellos que son producto de factores externos en los cuales no se puede incidir” (p.2)

Instrumento que utilizaremos para poder distinguir y clasificar las debilidades encontradas en el proceso vigente del registro de ingresos y egresos, tomando en cuenta los baluartes de la compañía. Al clasificar las debilidades nos enfocaremos en las que son producto de las circunstancias internas y podemos tomar acción.

El plan de mejoras permite:

- Identificar el problema y sus causas.
- Localizar el objetivo al que se quiere llegar partiendo de la falencia detectada.
- Analizar la viabilidad y establecer la meta.
- Disponer de un procedimiento que demuestre el plan de acciones que se desarrollaran en el futuro, así como los lineamientos y el sistema de seguimiento del mismo.
- Negociar y enumerar los recursos óptimos que estén disponibles para la ejecución de las directrices establecidas previamente.
- Desarrollar la eficacia y la eficiencia de los colaboradores mediante un cronograma de actividades.

- Inducir a La Gerencia a renovar la predisposición del colaborador al entregarle todos los recursos necesarios para el desenvolvimiento de sus actividades diarias.

**Objetivo del Plan de Mejora:**

Desarrollar un procedimiento estándar en el registro de ingresos y egresos de caja chica, para el control de gastos mensuales en la compañía Mercatti S.A.

**Requisitos necesarios:**

- Plena disposición de La Gerencia, los Jefes Inmediatos y los colaboradores para llevar a cabo la introducción del procedimiento.
- Informar sobre el plan de mejora a todos los colaboradores de la compañía.
- Facilidad de acceso a los recursos necesarios para la correcta ejecución del plan de mejora
- Compromiso de todos los colaboradores incluida la Gerencia para aumentar las fortalezas de la compañía.

## Plan de Mejoras

**Objetivo General:** Desarrollar un procedimiento estándar en el registro de ingresos y egresos de caja chica, para el control de gastos mensuales en la compañía Mercatti S.A.

Problema	Objetivo	Meta	Acciones	Recursos	Plazo	Responsable
Falta de una persona encargada de caja chica que no sea parte del área contable.	Designar a una persona que tenga la custodia de los valores de la caja chica.	Mejor control de los valores asignados a la persona encargada.	Introducción de las nuevas directivas para la persona encargada.	Trabajadores Recursos Materiales	Al comienzo de la aplicación del procedimiento.	Gerente Financiero
Falencias en la metodología del proceso actual en la caja chica.	Evidenciar los errores en el procedimiento actual para poder corregirlas.	Establecer un procedimiento estándar para el control de ingresos y egresos.	Desarrollo e implementación de un procedimiento mediante el cual se pueda controlar tanto el ingreso como el egreso de los valores en la caja chica.	Colaboradores. Gerencia, Recursos Materiales: Suministros de Oficina, registros contables.	Visualizar las falencias en el procedimiento: un día de labores normal.	Gerencia. Investigador.

## CONCLUSIONES

De acuerdo a las técnicas de la Observación y de la Encuesta empleadas en la compañía MERCATTI S.A., se establecen las siguientes conclusiones:

- No existe una persona encargada de los valores de la caja chica, de esta manera no hay quien lleve los registros o que se haga responsable del ingreso y egreso de los valores de la misma.
- El desembolso de los valores a los colaboradores no siempre es oportuna debido a la falta de control en los registros de los gastos mensuales.
- Falta determinar el valor mensual destinado para la caja chica es decir la reposición de los gastos.
- No cuentan con un procedimiento establecido para el manejo correcto de los registros.
- Se deben realizar arqueos de caja chica de forma periódica y por personas diferentes al área contable.

## **RECOMENDACIONES.**

- Nombrar a un colaborador que sea el responsable de los valores en caja chica, llevando el registro tanto de los ingresos (reposiciones) como de los egresos (desembolsos o devoluciones a los colaboradores).
- Establecer los gastos recurrentes de los colaboradores para poder aumentar de ser el caso la reposición mensual en la caja chica y así poder devolver los gastos del personal.
- Con el correcto registro de los egresos y gastos mensuales se podrá establecer el monto correcto a destinar mensualmente.
- Implementar un nuevo procedimiento estándar para el registro de los ingresos y egresos.
- Determinar arqueos mensuales o quincenales de los valores en caja chica, éstos deben ser realizados por personas ajenas al área contable.



## BIBLIOGRAFÍA

- Alvira, F. (2011). “La encuesta: una perspectiva general metódica”. Montalbán: consejo editorial de la colección de cuadernos metodológicos.
- Arias, F. “El Proyecto de Investigación”, 1999, p.19.
- Arias, F. “El Proyecto de Investigación”, 2006, p.83, 84.
- Balestrini, M. “Cómo se elabora el proyecto de Investigación”, 1997, p. 128.
- Diamond, A. “Normas Internacionales de Información Financiera, su aplicación en Panamá”, 2005, p 6.
- Fuentes, H., Castiblanco, Y. “Formulación de las NIFF en México: referente de convergencia a NIFF”, Universidad de Boyacá Tunja – Colombia, 2011, p.1
- Gómez, A; Cubela, J. “Reseña Histórica del proceso de enseñanza – aprendizaje de la contabilidad”, Revista Didascalía, Las Tunas y Granma, Cuba, 2016, p. 41.
- Hernández, S., Collado, F., & Batista, M. “Metodología de la Investigación”, (quinta edición).
- Huamán, G. (2005). Manual de Técnicas de Investigación, concepto y aplicaciones. Perú.
- Johnston, K. Artículo “¿Qué es el gasto mensual?”, Revista La Voz de Houston, 2018, <https://pyme.lavoztx.com/qu-es-el-gasto-mensual-12727.html>.
- Márquez, L. “Administración y registro contable del fondo de caja chica, los gastos de viaje y las cuentas por pagar de la empresa MMC AUTOMOTRIZ, S.A. Barcelona – Estado Anzoátegui”, 2012, p. iv.

- Ministerio de Educación, Documento de apoyo “Plan de Mejora”, Subsecretaría de Apoyo, Seguimiento y Regulación de la Educación, 2012, p.2
- Petersen, S. Artículo “Registrar transacciones directamente en la contabilidad”, 2017, <https://docs.microsoft.com/es-es/dynamics365/financials/finance-how-post-transactions-directly>.
- Pogo, J. “Implementación del nuevo manual general de contabilidad gubernamental en el hospital provincial general Isidro Ayora de Loja, periodo 1 de enero al 31 de marzo de 1995”, Universidad Técnica Particular de Loja, 1997, p.xiii
- Quijada, F. “Procedimientos para el registro y control de los activos en la caja de ahorros y previsión social de los trabajadores de la Universidad de Oriente Núcleo Nueva Esparta”, 2008, p.8
- Quinche, F. “Historia de la Contabilidad: Una revisión de las Perspectivas Tradicionales y Críticas de Historiografía Contable”, Revista Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Colombia, 2006, p. 194.
- Sabino, C. “El proceso de investigación”, 1986, p 48.
- Sampieri, R. “Los tipos de investigación”, 1997, p 59, 61, 63, 66.
- Vaca, R., “Diseño de un manual de políticas contables para Marufa S.A.”, Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad de Guayaquil, 2016, p.1
- Vera, C.; Alvarado, V. “Diseño de procesos contables para la empresa Consegupri S.A” Facultad de Ciencias Administrativas Universidad de Guayaquil, 2017, p.1
- Zea, L., “Técnicas de Investigación, Observación”, 1996, p. 32.



Instituto Superior  
**Tecnológico  
Bolivariano**  
de Tecnología  
Guayaquil, Ecuador 2017

## CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

En mi calidad de Tutor 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: "Procedimientos en el registro de ingresos y egresos de caja chica, para el control de gastos mensuales, en la compañía Mercatti S.A., y problema de investigación: ¿Cómo mejorar el registro de ingresos y egresos de caja chica, para el control de los gastos mensuales en la compañía Mercatti S.A., ubicada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, en el ejercicio fiscal 2018? presentado por Iván Alberto Illescas Rendón como requisito previo para optar por el título de:

### TECNÓLOGO 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.

Egresado:



Tutor:

  
Iván Alberto Illescas Rendón

  
PhD. Simón Alberto Illescas Prieto



Factura: 001-003-000006517



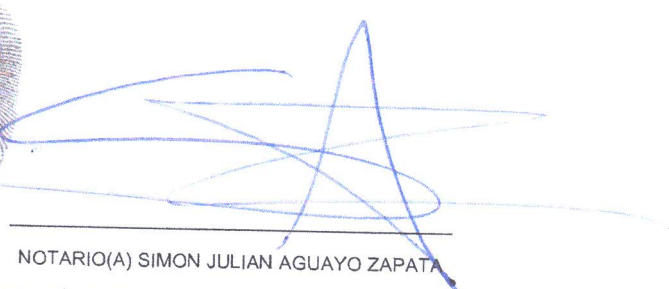
20180901080D00473

**DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20180901080D00473**

Ante mí, NOTARIO(A) SIMON JULIAN AGUAYO ZAPATA de la NOTARÍA OCTOGESIMA , comparece(n) IVAN ALBERTO ILLESCAS RENDON portador(a) de CÉDULA 0922329701 de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil CASADO(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 , 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 23 DE ABRIL DEL 2018, (14:00).

  
IVAN ALBERTO ILLESCAS RENDON  
CÉDULA: 0922329701



  
\_\_\_\_\_  
NOTARIO(A) SIMON JULIAN AGUAYO ZAPATA  
NOTARÍA OCTOGESIMA DEL CANTÓN GUAYAQUIL



## CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Iván Alberto Illescas Rendón en calidad de autor con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación **“Procedimientos en el registro de ingresos y egresos de caja chica, para el control de gastos mensuales, en la compañía Mercatti S.A.,** de la modalidad de semipresencial realizado en el Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología como parte de la culminación de los estudios en la carrera de Tecnólogo en Administración de Empresas, 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 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.*

Iván Alberto Illescas Rendón  
Nombre y Apellidos del Autor

  
Firma

No. de cédula: 0922329701







## CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD



**Número único de identificación:** 0922329701

**Nombres del ciudadano:** ILLESCAS RENDON IVAN ALBERTO

**Condición del cedulaado:** CIUDADANO

**Lugar de nacimiento:** ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/CAR  
/CONCEPCION/

**Fecha de nacimiento:** 3 DE OCTUBRE DE 1981

**Nacionalidad:** ECUATORIANA

**Sexo:** HOMBRE

**Instrucción:** SUPERIOR

**Profesión:** ING.EN COMERCIO EXT.

**Estado Civil:** CASADO

**Cónyuge:** MOYA PARRA MARIA SOLEDAD

**Fecha de Matrimonio:** 6 DE MARZO DE 2015

**Nombres del padre:** ILLESCAS PRIETO SIMON ALBERTO

**Nombres de la madre:** RENDON DIAZ NARCISA JANET

**Fecha de expedición:** 6 DE MARZO DE 2015

Información certificada a la fecha: 23 DE ABRIL DE 2018

Emisor: SIMON JULIAN AGUAYO ZAPATA - GUAYAS-GUAYAQUIL-NT 80 - GUAYAS - GUAYAQUIL

N° de certificado: 189-115-45830



189-115-45830

Ing. Jorge Troya Fuertes

Director General del Registro Civil, Identificación y Cedulación

Documento firmado electrónicamente



## CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (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.

  
Luis Alberto Alvarez Luis Alberto

Nombre y Apellidos del Colaborador

Firma

CEGESCYT