



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÒGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÌA**

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

**Proyecto de Investigación previo a la obtención del título de:
TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

**ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DE CAJA CHICA EN LA EMPRESA DE TRANSPORTES
CRUZ DEL SUR S.A.C.**

Autora: Caiche Chávez Verónica del Rocío

Tutor: Illescas Rendón Iván Alberto

Guayaquil, Ecuador

2019

DEDICATORIA

El presente trabajo lo dedico principalmente a Dios, por haberme dado la vida y permitirme el haber llegado hasta este momento tan importante de mi formación profesional.

A mi madre Cecilia.

Por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

A mi padre Timoteo.

Por el ejemplo de perseverancia y constancia que lo caracterizan y que me ha infundido siempre, por el valor mostrado para salir adelante.

A mis adorados hijos Ángel David y Jean Pierre que son mi inspiración para darles un ejemplo y sobre todo que nunca es tarde para lograr sus objetivos que nos da la vida.

A mi pareja Eduardo que sin su ayuda y comprensión esto no sería posible.

Gracias infinitas a todos.

Caiche Chávez Verónica del Rocío

AGRADECIMIENTO

Al finalizar este trabajo quiero utilizar este espacio para agradecer a Dios por todas sus bendiciones, a mis Padres que han sabido darme su ejemplo de trabajo, humildad y honradez; a mi esposo Eduardo, mis hijos Ángel David y Jean Pierre por su gran valioso apoyo incondicional, y sobre todo por su gran paciencia en este proyecto de estudio.

Así mismo infinitas gracias a la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C. mi segunda casa donde laboro desde hace cuatro años y que me ha permitido continuar con mis estudios para crecer profesionalmente, gracias por la confianza y motivación que me brindaron.

A mis compañeras de la universidad y a todas las personas que de una u otra manera colaboraron para la culminación de mi tesis, que Dios los bendiga grandemente.

Caiche Chávez Verónica del Rocío



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

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

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: Elaboración de un manual de políticas y procedimientos de caja chica en la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C. y problema de investigación: ¿Cómo establecer las políticas y procedimientos de la caja chica para el control interno del efectivo de la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C., ubicada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, periodo fiscal 2019?, presentado por Caiche Chávez Verónica del Rocío como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

Egresada:

Tutor:

Caiche Chávez Verónica del Rocío

Illescas Rendón Iván Alberto



CLÁUSULA DE AUTORIZACIÓN PARA LA PUBLICACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Yo, Caiche Chávez Verónica del Rocío en calidad de autor(a) con los derechos patrimoniales del presente trabajo de titulación *Elaboración de un manual de políticas y procedimientos de caja chica en la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C., 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 Tecnología en Contabilidad Y Auditoría, de conformidad con el Art. 114 del CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN* reconozco a favor de la institución una licencia gratuita, intransferible y no exclusiva para el uso no comercial del mencionado trabajo de titulación, con fines estrictamente académicos. Asimismo, autorizo/autorizamos al Instituto Superior Tecnológico Bolivariano de Tecnología para que digitalice y publique dicho trabajo de titulación en el repositorio virtual de la institución, de conformidad a lo dispuesto en el *Art. 144 de la LEY ORGÁNICA DE EDUCACIÓN SUPERIOR.*

Verónica del Rocío Caiche Chávez

Firma

No. de cedula: 0916236870



Factura: 001-004-000076519



20190901008D01378



DILIGENCIA DE RECONOCIMIENTO DE FIRMAS N° 20190901008D01378

Ante mí, NOTARIO(A) LUZ MARINA VASQUEZ CRUZ de la NOTARÍA OCTAVA , comparece(n) VERONICA DEL ROCIO CACHA CHAVEZ portador(a) de CÉDULA (0118238670) de nacionalidad ECUATORIANA, mayor(es) de edad, estado civil SOLTERO(A), domiciliado(a) en GUAYAQUIL, POR SUS PROPIOS DERECHOS en calidad de COMPARECIENTE; quien(es) declara(n) que la(s) firma(s) constante(s) en el documento que antecede , 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 noveto 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 30 DE MAYO DEL 2019, (11:44).

VERONICA DEL ROCIO CACHA CHAVEZ
CÉDULA: 0118238670

NOTARIO(A) LUZ MARINA VASQUEZ CRUZ
NOTARÍA OCTAVA DEL CANTÓN GUAYAQUIL



CERTIFICADO DIGITAL DE DATOS DE IDENTIDAD

Número único de identificación: 0916236870

Nombres del ciudadano: CAICHE CHAVEZ VERONICA DEL ROSARIO

Condición del cedulado: CIUDADANO

Lugar de nacimiento: ECUADOR/GUAYAS/GUAYAQUIL/CARBO
(CONCEPCION)

Fecha de nacimiento: 24 DE AGOSTO DE 1974

Nacionalidad: ECUATORIANA

Sexo: MUJER

Instrucción: BACHILLERATO

Profesión: ESTUDIANTE

Estado Civil: SOLTERO

Cónyuge: No Registra

Fecha de Matrimonio: No Registra

Nombres del padre: CAICHE ANGEL TIMOTEO HIPOLITO

Nacionalidad: ECUATORIANA

Nombres de la madre: CHAVEZ SUAREZ CECILIA ELISA

Nacionalidad: ECUATORIANA

Fecha de expedición: 22 DE OCTUBRE DE 2009

Condición de donante: SI DONANTE POR LEY

Información certificada a la fecha: 30 DE MAYO DE 2019

Emitor: IRIANA ALLYSON MORALES CEPEDA - GUAYAS-GUAYAQUIL/NT II - GUAYAS - GUAYAQUIL



N° de certificado: 194-229-00802



194-229-00802

Ldo. Vicente Talero G.

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



REPÚBLICA DEL ECUADOR
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL
IDENTIFICACIÓN E IDENTIFICACIÓN

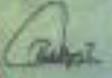
CEDULA DE CIUDADANÍA

APellidos y Nombres: CACHO CHAVEZ VERONICA DEL ROSO
Lugar de Nacimiento: GUAYAS
Sexo: F
Fecha de Expedición: 2018-10-02
Fecha de Vigencia: 2028-10-02




PROTECCIÓN DE BIENES MATERIALES
PROTECCIÓN DE BIENES INMUEBLES

APellidos y Nombres del Titular: CACHO CHAVEZ VERONICA DEL ROSO
Lugar de Nacimiento: GUAYAS
Sexo: F
Fecha de Expedición: 2018-10-02
Fecha de Vigencia: 2028-10-02



CERTIFICADO DE VOTACION

2018-10-02 - 2028-10-02

0003 F 0003 - 112 018328070

CACHO CHAVEZ VERONICA DEL ROSO

Sexo: F
Fecha de Expedición: 2018-10-02
Fecha de Vigencia: 2028-10-02



ELECCIONES
NACIONALES Y LOCALES
2019

CIUDADANAJUD:

ESTE DOCUMENTO
ACREDITA QUE
LUTHER WERNER
EN EL PROCESO
ELECTORAL 2019



DOY FE: Que esta fotocopia es igual al documento original.

Guayaquil, 20 de MAY 2018

Abg. Luz Marina Vasquez Cruz
Notaria Oficina
del Canton Guayaquil



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESCIT

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

CERTIFICO:

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

Nombre y Apellidos del Colaborador
CEGESCYT

Firma

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES,
ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

Elaboración de un manual de políticas y procedimientos de caja
Chica en la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C.

Autor: Caiche Chávez Verónica del Rocío

Tutor: Iván Alberto Illescas Rendón

Resumen

El presente trabajo de investigación tiene como objetivo la elaboración de un Manual de Políticas y Procedimientos de Caja Chica en la empresa Transportes Cruz del Sur SAC que se presenta como propuesta para mejorar las operaciones relacionadas al manejo del efectivo, debido a la ausencia de controles que normalicen y supervisen las funciones del personal, incluso su desempeño lo que conlleva al mal uso del efectivo. Además no cuenta con ningún tipo de manual o reglamento donde se informe a los colaboradores sobre sus responsabilidades y obligaciones, entre los tipos de investigación utilizados fueron descriptivo, explicativo y correlacional; la técnica o herramienta a utilizar fue la entrevista mediante una guía de observación; la conclusión la cual llegó la autora de la investigación fue la falta de políticas y procedimientos contables; como alternativa de solución un plan de mejoras en el diseño de un Manual de Políticas y procedimientos para el control interno de la Caja Chica en la empresa de Transportes Cruz del sur S. A. C.

Manual

Procedimientos

Políticas

Caja Chica



**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO BOLIVARIANO DE
TECNOLOGÍA
UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS COMERCIALES,
ADMINISTRATIVAS Y CIENCIAS
PROYECTO DE INVESTIGACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL
TÍTULO DE: TECNÓLOGO EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA**

TEMA:

Elaboración de un manual de políticas y procedimientos de caja chica en la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C.

Autor: Caiche Chávez Verónica del Rocío

Tutor: Iván Alberto Illescas Rendón

Abstract

The objective of this research work is to prepare a Policy and Procedures Manual for Caja Chica in the company Transports Cruz del Sur SAC, which is presented as a proposal to improve operations related to cash management, due to the absence of controls standardize and supervise the functions of personnel, including their performance which leads to the misuse of cash. Furthermore, it does not have any type of manual or regulation where employees are informed about their responsibilities and obligations, among the types of research used were descriptive, explanatory and correlational; the technique or tool to be used was the interview through an observation guide; The conclusion reached by the author of the investigation was the lack of accounting policies and procedures; as an alternative solution, a plan for improvements in the design of a Policy and Procedures Manual for the internal control of the Small box in the company of Transportes Cruz del Sur S. A. C.

Manual

Procedures

Policies

Small box

ÍNDICE GENERAL

Contenidos:	Páginas:
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 DE GENERAL.....	IX
ÍNDICE DE CUADROS.....	XI

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto.....	1
Situación conflicto.....	1
Causas y Efectos.....	2
Diagrama de Ishikawa	3
Delimitación del problema.....	4
Formulación del problema.....	4
Evaluación del problema.....	4
OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.....	7
Objetivo general.....	7
Objetivos específicos.....	7
JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.....	7

CAPÍTULO II
MARCO TEÓRICO
FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Antecedentes históricos.....	10
Antecedentes referenciales.....	20
FUNDAMENTACIÓN LEGAL.....	22
VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN.....	32
• Variable Independiente.....	32
• Variable Dependiente.....	33
DEFINICIONES CONCEPTUALES.....	34

CAPÍTULO III
METODOLOGÍA

PRESENTACIÓN DE LA EMPRESA.....	38
DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	48
• TIPOS DE INVESTIGACIÓN.....	49
• POBLACIÓN Y MUESTRA	51
• PROCEDIMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN.....	53
• TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN.....	54

CAPÍTULO IV
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

Análisis E Interpretación De Resultados	58
PLAN DE MEJORAS.....	63
CONCLUSIONES	64
RECOMENDACIONES	65
BIBLIOGRAFÍA	66
ANEXOS	70

MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CAJA CHICA EN LA EMPRESA DE TRANSPORTES CRUZ DEL SUR S.A.C. ...	71
• Índice	72
• Contenido.....	70
• Glosario.....	78
• Anexos N° 1 Apertura, Reposición o cierre de caja...	80
• Anexos N° 2 Vale de caja chica.....	81
• Anexos N° 3 Solicitud rendición de gastos	82
• Anexos N° 4 Acta de Arqueo.....	83
• Anexos N° 5 Registros de Transacciones.....	84
• Anexos N° 6 Registros de Transacciones.....	85
• Anexos N° 7 Detalle de Operaciones	86
• Anexos N° 8 Liquidación de Caja	87

ÍNDICE DE FIGURAS

Títulos:	Páginas:
Figura 1: Diagrama de Ishikawa.....	31
Figura 2: Logo de la Empresa Transportes Cruz del Sur S.A.C.	39
Figura 3: Ubicación de la empresa.....	42
Figura 4: Organigrama.....	43

ÍNDICE DE CUADROS

Contenidos:	Páginas:
Cuadro 1 Plantilla de trabajadores	43
Cuadro 2 Categoría ocupacional de trabajadores.....	44
Cuadro 3 Análisis Financiero.....	47
Cuadro 4 Indicadores Financieros.....	48

Cuadro 5 Población.....	51
Cuadro 6 Muestra.....	52
Cuadro 7 Observación.....	57
Cuadro 8 Guía de Observación.....	61

CAPÍTULO I

EL PROBLEMA

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Ubicación del problema en un contexto

El objetivo principal de este proyecto de investigación es el brindar solución a ciertos imprevistos que suceden en la empresa, mediante el cual se detectó que el principal defecto es la ausencia de un manual de políticas y procedimientos, el cual optimice las actividades que se realicen en dichas áreas como el desembolso de dinero con documentos autorizados salvaguardando los fondos asignados de la caja chica.

Anteriormente las empresas no prestaban atención a la necesidad de contar con un manual de procedimientos que sirva como herramienta para el control interno de sus departamentos. Luego de surgir varios escándalos a nivel mundial por fraudes económicos que afectaron a grandes organizaciones debido a la falta de un manual, que con el paso del tiempo se ve reflejada la importancia del mismo.

En la actualidad la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C., cuenta con una amplia y moderna cadena de agencia a nivel nacional e internacional para que puedan realizar la compra de sus pasajes con la garantía, seguridad y comodidad de los usuarios, es así que dio inicio a la nueva ruta en Ecuador entre las ciudades de Guayaquil y Quito.

Situación del conflicto

La empresa Transportes Cruz del Sur S.A.C., se constituye el 02 de julio de 1960, ante el Notario Público Dr. Eduardo Benavides Benavente, estando inscrito en la ficha 118749 del Registro Mercantil de Lima, como

una de las principales empresas del grupo Ibárcena desarrollando sus actividades en el transporte internacional de pasajeros por vía terrestre. En la actualidad la empresa carece de políticas y procedimientos de la caja chica lo que trae falencias en el manejo adecuado de la caja chica, lo cual se evidencia:

- ❖ No existe formulario para llevar un control de gastos.
- ❖ No realizan reposición de caja chica.
- ❖ Todos los gastos o egresos salen de las ventas de los boletos; tanto gastos mínimos como gastos de mayor cantidad.
- ❖ Falta de herramientas en el sistema ITB de la empresa para el registro de los gastos diarios de caja chica.

Causas y Efectos

Según Moreno (2018) señala que: Utilizada principalmente para la identificación de las causas más probables cuando se presentan problemas repetitivos, esta herramienta es un diagrama formado por distintas líneas en donde la línea principal (colocada horizontalmente) tiene en la punta derecha el efecto (problema a analizar) (p.45).

Según Pérez (2010) señala que: “El diagrama de Ishikawa, diagrama de causa-efecto o diagrama de espina de pescado, se utiliza para representar gráficamente los factores que afectan a un problema de calidad con vistas a poder tomar acciones correctivas” (p.12).

De lo antes expuesto el diagrama de Ishikawa, también conocido como el diagrama de espina de pescado, permite representar gráficamente de forma más organizada las causas de un determinado problema; por lo tanto, se convierte en una herramienta que orienta a tomar decisiones correctivas.

Diagrama de Ishikawa “Transportes Cruz del Sur S.A.C.

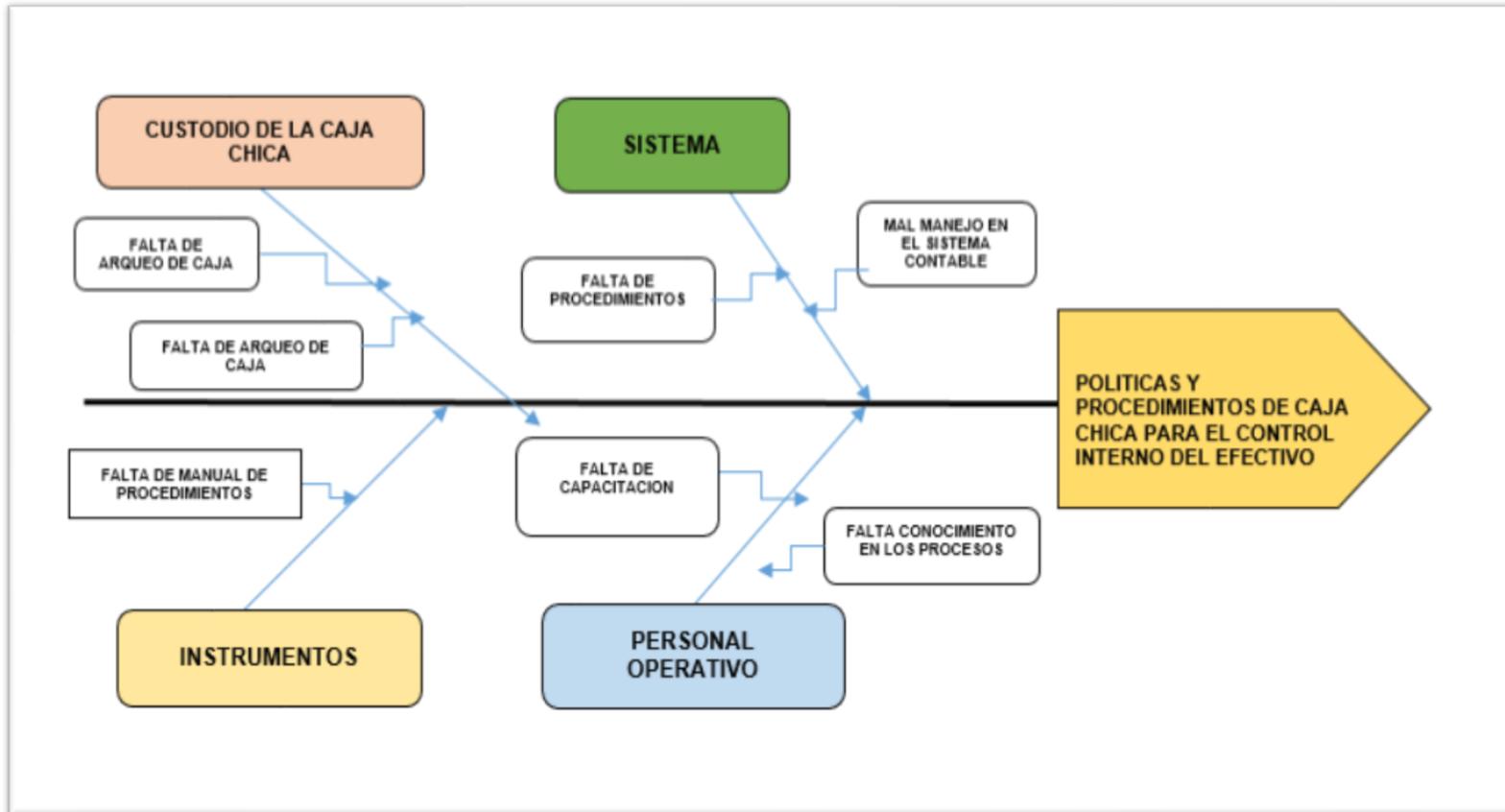


Figura N° 1 Diagrama de Ishikawa “Causas y efectos”
Elaborado por: Caiche Chávez Verónica Del Rocío

Delimitación del problema

Campo	:	Contable – Financiero
Área	:	Caja Chica
Aspectos	:	Políticas, procedimientos, control, interno, efectivo
Empresa	:	Transportes Cruz del Sur S.A.C.
Provincia	:	Guayas
Cantón	:	Guayaquil
Período	:	2018

Formulación del problema:

¿Cómo establecer las políticas y procedimientos de la caja chica para el control interno del efectivo la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C., ubicada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, periodo fiscal 2019?

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable independiente: Políticas y procedimientos de la caja chica

Variable dependiente: Control interno del efectivo

Evaluación del Problema

Según Baca (2010) Señala que “La evaluación, aunque es la parte fundamental del estudio, dado que es la base para decidir sobre el proyecto, depende en gran medida del criterio adoptado de acuerdo con el objetivo general del proyecto” (pág. 3).

De lo antes señalado, la evaluación del problema es la forma de investigación aplicada a dirigir, planificar e identificar, de una manera fiable y válida los datos e información suficiente y relevante de este proyecto de investigación, para solucionar problemas, promover

conocimientos y a la vez la comprensión de factores que estén asociados al éxito o al fracaso de los resultados.

Factible: Según Pacheco y Pérez (2018) al respecto señalan que:

Es una condición para el éxito en la implementación de un proyecto, por lo que se debe tener en cuenta lo que se desea alcanzar; es decir, preguntar “que”, lo cual una vez definido, verifica la factibilidad de que el proyecto pueda ser llevado a cabo por una empresa y cuál es la estructura, tanto legal, organizacional y financiera que se debe adoptar (p.2).

Según Castro (2018) economista indica: “Aunque la etapa de factibilidad no origina la certeza de que el proyecto sea conveniente, su proceso de elaboración permite eliminar la mayor parte de riesgo y por tanto los supuestos o hipótesis tendrían una alta probabilidad de ser correctas” (p.20).

Por tal motivo el presente proyecto de esta investigación es viable y factible porque cuenta con la colaboración del Administrador de la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C. y todas las personas que intervienen de cada área administrativa, con los debidos procedimientos para alcanzar los objetivos.

Original: Según Costa (2013) señala que “Es la capacidad para ver las cosas de una manera diferente a como las ven los demás” (p.349).

El presente proyecto de investigación es original ya que nos va a permitir llevar un mejorar el control de los fondos de la caja chica tanto en ingresos como en egresos, es la primera vez que se va a realizar un estudio sobre este procedimiento en la empresa de Transporte Cruz del Sur S.A.C.

Claro: Según Fondo (2015) indica: “Claro en cuanto a definición del problema, objetivo, finalidad y logística” (p.20).

Es evidente que el problema planteado esta expresado en forma clara la necesidad de implementar el manual de políticas y procedimientos para el control interno de la caja chica el cual va a colaborar con el manejo de los recursos económicos en la empresa de Transporte Cruz del Sur S.A.C.

Relevante: Según Montesinos (2008) señala que: “La relevancia de la información contable supone que la misma es capaz de influir, por si misma, de forma significativa en las decisiones que tenga que tomar el usuario” (p.59).

De lo antes expuesto este proyecto llevado a cabo es de suma importancia y significativo, así mismo implica en que se deben establecer diferencias en una decisión, ayudando a la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C. a realizar predicciones sobre acontecimientos pasados, presentes o futuros.

Delimitado: Según Parets (2012) señala que: “Delimitar es configurar los límites dentro de los cuales se produce el contenido normal de los derechos” (p.426).

Este estudio se enfoca en términos concretos en el área de interés el cual se determinan los límites, especificar sus alcances y llevar este proyecto de investigación de una situación de difícil solución a una realidad concreta en los procedimientos para el manejo de los fondos de la caja chica en la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C.

Variable: Según Escobar (2018) indica que: “La variable es una determinada característica o propiedad del objetivo de estudio, la cual se observa o cuantifica en la investigación y que puede variar de un elemento a otro” (p.151).

De lo antes expuesto si se elabora el Manual de Políticas y Procedimientos de la Caja Chica en la Empresa de Transportes Cruz del

Sur S.A.C. se espera la disminución de riesgos y fraudes por la mala administración del efectivo.

Objetivos de la Investigación

Objetivo general

Elaborar un manual de políticas y procedimientos de Caja para el control interno del efectivo la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C.

Objetivos específicos

- ❖ Fundamentar de la teoría de la contabilidad financiera lo relacionado a las políticas y procedimientos orientados al control interno de la Caja Chica de la empresa Transportes Cruz del Sur S.A.C.
- ❖ Identificar las irregularidades presentes en las actuales políticas y procedimientos de la Caja Chica y su relación con el control interno del efectivo de la empresa Transportes Cruz del Sur S.A.C.
- ❖ Definir las políticas y procedimientos de la Caja Chica que sustenten la elaboración de un manual de procedimientos de la empresa Transportes Cruz del Sur S.A.C.

Justificación e importancia

La elaboración del manual de políticas y procedimiento conlleva en definir las responsabilidades de cada una de las áreas de la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C., en la Agencia Guayaquil estableciendo las funciones según sea lo más conveniente, siendo el objetivo principal brindar solución a ciertos imprevistos que suceden, mediante el desarrollo

de un manual de políticas y procedimientos para el control interno de la caja chica, el cual optimice las actividades que se realicen en dichas áreas como el desembolso de dinero con documentos autorizados salvaguardando los fondos asignados.

Conveniencia: Según Asastre (2011) señala que: “Se debe dejar totalmente clara la conveniencia de la investigación, evidenciando la forma como con su proyecto se resuelve una situación de dificultad” (p.3).

La conveniencia en este proyecto de investigación, es proponer un manual de políticas y procedimientos para la caja chica, que permita la correcta toma de decisiones para el desarrollo y marcha del negocio y a su vez, que el personal pueda realizar una gestión operativa controlando los ingresos y egresos del efectivo.

Relevancia Social: Según Navarro (2016) señala que: “Es considerado importante por algún motivo. El concepto de relevancia es igualmente aplicable a las personas que son reconocidas por algún mérito o por su prestigio. Así mismo, es un término que tiene una dimensión subjetiva y otra objetiva” disponible en <https://www.definicionabc.com/general/relevancia.php>.

Este criterio de relevancia social se refiere fundamentalmente a la probabilidad de ofrecer una solución a la problemática actual de la empresa sino se toman las medidas adecuadas, generando un impacto positivo, porque una vez terminado este proyecto de investigación se convierte como referencia para trabajos futuros.

Implicaciones Prácticas: Las implicaciones prácticas de este proyecto de investigación beneficiará a la empresa de transportes Cruz del Sur S.A.C brindando seguridad y confianza en cada una de sus áreas, evitando el mal funcionamiento de los procesos y la mala práctica de los

registros, que permita llevar un adecuado desenvolvimiento de las actividades.

Valor Teórico: Según Asastre (2011) señala que:

La justificación deberá dejar clara la forma como ayudará a resolver problemas de orden práctico, pero también tendrá que argumentar a favor del valor teórico del estudio, es decir, la forma como llenará vacíos de conocimiento, aportará al desarrollo de la disciplina o de la profesión (secc. 4).

De lo antes expuesto el valor teórico de esta justificación o la información que se obtenga de la presente investigación, es que podrá servir como herramienta que permita transmitir conocimientos y la práctica a los colaboradores en cada una de sus funciones.

Utilidad Metodológica: Este método nos asegura que la investigación realizada es completa y detallada, siendo su principal objetivo la obtención de resultados de mayor validez, como la implementación de procedimientos para el control de la Caja Chica de la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C.

Este proyecto de investigación es una herramienta que sirve de apoyo para transferir conocimientos mediante el manual y que se llevará a cabo para el buen funcionamiento de la caja chica, lo que permitirá establecer adecuadamente el desempeño del área y que además este manual cuanta con la garantía del Administrador de la Agencia de la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

Antecedentes históricos

La contabilidad en la Antigüedad

Según Roca (2016) señala que: “Los primeros documentos que recoge alguna información económica aparecieron en Mesopotamia, muchos antes de la era cristiana y datan de hace más de seis mil años” (p.2).

A través de la historia, ha existido siempre la necesidad de utilizar los conocimientos contables y sus principios que hacen que sea una de las herramientas más importantes para el desarrollo de una situación económica o financiera de una empresa.

La contabilidad en la Edad Media

Según Mondelo (2013) señala que: “A finales de Edad Media se publican tratados describiendo exactamente el sistema contable de la partida doble y todos los elementos que aparecen en una contabilidad, también se encuentran algunos registros sobre la utilización de la contabilidad de costes” (p.21).

Por lo antes expuesto la contabilidad se desarrolló a lo largo de la edad media, a pesar de la caída del imperio romano la iglesia católica logró conseguir el poder económico, en cambio en Italia por órdenes de los señores Feudales de llevar la contabilidad en libros y en Francia desarrollaron términos como el debe y el haber que se acoplaron en la

columnas de pérdidas y ganancias, desde ese entonces se conservaron y lograron las prácticas contables.

La contabilidad en la Edad Moderna

Según Roca (2016) señala que: “En el siglo XV permitieron un despliegue de la actividad contable, en el año 1494 Fray Luca Pacioli publicó la obra Summa de aritmética, proportioni et proportionalita en la que dedica una parte de los aspectos contables” (p.3).

De lo anteriormente expuesto, después de este período Luca Pacioli fue considerado el padre de la contabilidad de la partida doble, por lo tanto, fue en la Revolución Industrial cuando este método contable se extendió a nivel mundial y fue el contable más famoso de la historia.

La contabilidad en la Edad Contemporánea:

Según Fernández (2014) señala que: Con la Revolución Francesa en el año 1789 se inicia la Edad Contemporánea, proclamó la libertad del trabajo y por ende la del comercio. A partir de esa época aparecen diferentes autores y tratadistas sobre la difusión de la literatura contable, especialmente la difusión de la partida doble (p.2).

De lo antes señalado nos indica que a partir de esta época es que la contabilidad comienza a sufrir grandes transformaciones como por ejemplo la Revolución o período que se inicia hasta nuestros días, de los cuales sucedieron cambios originados por la industrialización y el intercambio comercial de los países europeos; finalmente con la implementación de nuevas tecnologías que ayuda a optimizar los procesos electrónicos contables por medio del computador.

Evolución de la Normativa Contable en Ecuador

Según Yaguache, Puma y Moncayo (2015) señala que: Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) emitidos por el XIII Congreso Nacional de Contadores en el Ecuador en noviembre de 1975, fueron divulgados por el Instituto de Investigaciones Contables del Ecuador en la Asamblea Nacional de 1978; posteriormente ratificados por la Superintendencia de Compañías mediante resolución en el año de 1987. Después de los PCGA en el Ecuador se adoptaron las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), vigentes en esa época, normas que según resolución FNCE.09.01.96 emitida en el año 1996 por la Superintendencia de Compañías debían de ser adoptadas por las instituciones a su cargo. Además, las NIC sirvieron como base para el desarrollo de las Normas Ecuatorianas de Contabilidad, que en los años de 1999 y 2001, fueron emitidas por la Federación Nacional de Contadores.

De lo antes señalado sabemos que desde los inicios hasta la actualidad la contabilidad ha tenido distintas técnicas de control, con el objetivo de presentar la información contenida en los estados financieros de normativas y principios contables los mismos que son utilizados para los usuarios externos de muchas empresas y que sea útil a la hora de tomar decisiones económicas.

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

Contabilidad: Según García, González y Astorga (2008), al respecto, señala que:

Es la ciencia de naturaleza económica que tiene por objeto producir información para hacer posible el conocimiento pasado, presente y futuro de la realidad económica en términos cuantitativos a todos sus niveles organizativos, mediante la utilización de un método específico apoyado en bases suficientemente contrastadas, con el

fin de facilitar a adopción de las decisiones financieras externas y las de planificación y control internas (p.20).

De lo antes expuesto la contabilidad se lo define como un instrumento económico o financiero ya que nos permite clasificar o registrar todas las transacciones contables de un negocio y que a su vez nos proporciona información para la buena toma de decisiones de esta.

Ingresos: Según García, González y Astorga (2008), al respecto, señala que:

Se reconoce como consecuencia de un incremento de los recursos de la empresa, y siempre que su cuantía pueda determinarse con fiabilidad. Por lo tanto, conlleva el reconocimiento simultáneo o el incremento de un activo, o disminución del pasivo y en ocasiones, el reconocimiento de un gasto (p.48).

De lo antes expuesto un ingreso en la contabilidad es el incremento de todas las entradas económicas que provienen de las actividades de la empresa; por lo tanto, se considera el aumento del patrimonio neto de la misma debido al aumento de valores en sus activos, es decir por ganancias o ya sea por la disminución del pasivo y obligaciones de la entidad.

Gastos: Según García, González y Astorga (2008), al respecto, señala que: “Su reconocimiento tiene lugar como consecuencia de una disminución de los recursos de la empresa y siempre que su cuantía pueda valorarse o estimarse con fiabilidad” (p.49).

Desde el punto de vista los gastos son los egresos o las salidas de dinero de una entidad que debe pagar para justificar el derecho sobre algún artículo o a su vez para obtener un servicio; sin embargo, en la

contabilidad es esencial para el buen descargo de la empresa, ya que permite determinar con éxito o el fracaso de una inversión.

Manual de Procedimientos Administrativos: Según Rojas (2012) señala que:

El Manual es un documento descriptivo y de sistematización normativa, teniendo también un carácter instructivo e informativo, contiene en forma detallada las acciones que se siguen en la ejecución de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones y deberá guardar coherencia con los respectivos dispositivos legales y/o administrativos, que regulan el funcionamiento de la entidad (p.393).

De lo antes expuesto el manual de procedimientos es una guía de control que permite obtener información detallada, ordenada y completa, donde contiene todas las instrucciones, compromisos o procedimientos de las funciones de cada empleado de la empresa, a su vez las distintas operaciones con la finalidad que se regulen cada área y sirva como medio de coordinación y comunicación de la entidad.

Importancia de los manuales: Según Díaz (2005) señala que: “Los manuales son instrumentos importantes en la administración, porque procuran y garantizan mayor eficiencia en la realización de tareas, especialmente en las que son de carácter recurrente, que se realizan cotidianamente y que son repetitivas” (p.144).

De lo antes expuesto, la importancia de los manuales se explica de forma detallada los métodos de una organización y así logramos a través de ellos prevenir grandes errores que por lo general se comete dentro de las áreas de una empresa.

Regularización tras un arqueo de caja: Según Rajadell, Trullas y Simo (2014) señalan que: “Un arqueo de caja es la operación de comprobar si el dinero inventariado (recuento de caja) coincide con el saldo resultante de la cuenta caja del Libro Mayor” (p.113).

De lo antes señalado el arqueo de caja consiste en comparar los valores de la caja con el efectivo en físico, es decir conteo de los billetes, monedas o cheques que se encuentren en el momento del arqueo y así determinar si hay errores, en ocasiones este procedimiento depende mucho de las actividades de la empresa ya que puede ser diario, semanal o mensual dependiendo de la opinión del responsable del efectivo.

Estudios y Evaluación del Control Interno

Definición: Según Navarro (2006) afirma que: “En su significado más amplio, control interno comprende la estructura, las políticas, los procedimientos y las cualidades del personal de una empresa” (p.11).

Con el Objetivo de:

- ❖ Proteger sus activos.
- ❖ Asegurar la validez de la información.
- ❖ Promover la eficiencia en las operaciones, y
- ❖ Estimular y asegurar el cumplimiento de las políticas y directrices emanadas de la dirección.

Desde el punto de vista el control interno son métodos y procedimientos que aseguren que los activos estén protegidos, tanto los registros contables como la actividad de la empresa que se desarrollen con eficacia

y a su vez cumplan las orientaciones por la Administración y/o Jefe de Agencia.

Responsabilidades por el Control Interno: Según Fonseca (2011) señala que:

La responsabilidad del control interno debería ser de todos los miembros de una organización, es decir, junta de directores, director ejecutivo, gerencia, y, los empleados. El COSO, proporciona una guía para fijar las responsabilidades de quienes tienen una participación clave en asegurar la efectividad y eficiencia del control interno en las organizaciones (p.47).

Componentes del Control Interno

El control interno administrativo: Según Estupiñan y Niebel (2015) afirma que: “Es el plan de organización que adopta cada empresa, con sus correspondiente procedimientos y métodos operacionales y contables, para ayudar, mediante el establecimiento de un medio adecuado” (p.7).

De los antes expuesto en el control interno administrativo para su mejor funcionamiento en la empresa, es necesario los recursos humanos, materiales y financieros, con la finalidad de cumplir todos los procedimientos administrativos de planeación, control y dirección.

Objetivos

- ❖ Mantener informado de la situación de la empresa,

- ❖ Coordinar sus funciones,

- ❖ Asegurar de que se están logrando los objetivos establecidos,

- ❖ Mantener una ejecutoría eficiente,

- ❖ Determinar si la empresa está operando conforme a las políticas establecidas

Para verificar el logro de estos objetivos la administración establece:

- ❖ El control del medio ambiente o ambiente de control.
- ❖ El control de evaluación de riesgo.
- ❖ El control y sus actividades.
- ❖ El control de sistema de información y comunicación.
- ❖ El control de supervisión o monitoreo.

El control interno contable: según Estupiñan y Niebel (2015) señala que: “Como consecuencia del control administrativo sobre el sistema de información surge como un instrumento el control interno contable” (p.8). Desde el punto de vista el control interno contable nos permite tener la certeza, confiabilidad y precisión de los registros en los informes financieros de la empresa, así mismo debe estar manipulado por el personal responsable siempre y cuando estos deben estar supervisados por el jefe administrativo de la entidad.

Objetivos

- ❖ Que toda la operación se registre: oportunamente por el importe correcto en las cuentas apropiadas y, en el período contable en que se llevan a cabo con el objetivo de permitir la presentación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.

- ❖ Que todo lo contabilizado exista y que lo que exista esté contabilizado, investigando cualquier diferencia para adoptar la consecuente y apropiada acción correctiva.
- ❖ Que las operaciones se realicen de acuerdo con autorizaciones generales y específicas de la administración.
- ❖ Que el acceso de los activos se permita solo de acuerdo con autorización administrativa.

Elementos del Control Interno

- ❖ Organización: Estructura y funciones.
- ❖ Personal: Proceso, administrativo y capacitación.
- ❖ Supervisión: Vigilancia y orientación.
- ❖ Presupuestos: Plan numérico y conceptual que fijan metas.
- ❖ Contabilidad: Registro oportuno y veraz de las operaciones y presentación de su producto.

Control Interno de las entradas de efectivo: Según Horngren, Harrison y Smith (2003) señala que:

El control interno de las entradas de efectivo garantiza que todo el efectivo recibido se deposite en el banco y que los registros contables de la compañía estén correctos. Muchas empresas reciben efectivo en el mostrador y por correo. Cada fuente de entrada de efectivo requiere sus propias medidas de seguridad (p.282).

Control Interno de las salidas de efectivo: Según Horngren, Harrison y Smith (2003) señala que: “El control sobre las salidas de efectivo es tan importante como controlar las entradas de efectivo” (p.283).

- ❖ Control de los pagos con cheque.
- ❖ Control de Compras.
- ❖ Controles de la aprobación de pagos

Control de los pagos de caja chica: Según Horngren, Harrison y Smith (2003) señala que: “Se llama fondo de caja chica. Aunque los importes pagados con el fondo de caja chica sean de poco monto, la empresa necesita establecer controles como los siguientes:

- ❖ Designar a un empleado que administre el fondo como su custodio.
- ❖ Tener un importe de efectivo específico en el fondo.
- ❖ Sustentar todos los pagos efectuados con el fondo mediante un vale de caja chica.
- ❖ Reponer el fondo como parte de los procedimientos normales de pagos en efectivo.

El fondo de caja chica se abre cuando se aprueba un pago de un importe predeterminado y se emite un cheque por dicho monto a favor de Caja Chica (p.285).

De lo antes expuesto, el control que se debe aplicar para el fondo fijo es mediante los cuidados u observación permanente de acuerdo a los procedimientos establecidos por la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C. en la creación del fondo del efectivo; este control debe realizarse cada vez que se haga la reposición o arqueos de la Caja Chica.

Caja Chica: Según Horngren, Harrison y Smith (2003) señala que: “Fondo que contiene un pequeño importe de efectivo, el cual se usa para pagar desembolsos de poco monto” (p.285).

De lo antes expuesto, la autora señala que a caja chica o caja menor es una pequeña cantidad de dinero en efectivo que es utilizada para gastos o desembolsos mínimos de acuerdo a las normas establecidas por la empresa

Antecedentes referenciales

Es necesario dar soporte a esta investigación ya que permite dar a conocer las diferentes investigaciones que se han realizado acerca del tema y así poder sustentar con facilidad los objetivos de la misma.

Según, Pincay y Zambrano (2016) en el proyecto de investigación con el tema: “Elaboración de un manual de procedimientos de caja chica en la empresa Portrans S.A.”, del Autor Danny Pincay Torres, publicado en el período 2016 de la Universidad De Guayaquil, Facultad De Ciencias Administrativas de la Carrera De Contaduría Pública Autorizada. El presente trabajo de investigación tiene como finalidad la elaboración de un manual de procedimientos de caja chica en la empresa Portrans S.A. que se presenta como propuesta para mejorar las operaciones relacionadas al manejo del efectivo en las áreas de Transporte y Distribución, debido a la ausencia de controles que normalicen y supervisen las funciones del personal e incluso su desempeño en el puesto.

A diferencia del presente trabajo de investigación, la tesis mencionada se enfoca en la elaboración de un Manual de procedimientos de caja chica, en cambio la autora de este proyecto de investigación, se enfoca en la elaboración de un Manual de políticas y procedimientos para el control interno de la Caja Chica, por lo que se tiene previsto capacitar al personal involucrado en sus funciones manteniendo un control constante del cumplimiento de todo lo dispuesto.

Según, Yambay (2018) en este su tesis: “Propuesta elaboración de procedimientos de control de la caja chica de la Cooperativa de transporte Intraprovincial “Rutas Milagreñas”.

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

En este resumen de referencia señala las deficiencias en el manejo y control de la caja chica y se asemeja a mi tema de investigación por la falta de un manual de procedimientos; ya que esto ha desarrollado a que la empresa tenga dificultades por no contar con un reglamento interno con el fin de enriquecer los resultados contables operativos y financieros.

Según León (2011) de la Universidad Central de Venezuela Vicerrectorado Administrativo, Dirección de Administración y Finanzas, encontramos la tesis con el tema: “Manual de Normas Procedimientos del fondo Fijo de la Caja chica”, del autor Lic. Erika León en el año 2011. El presente Manual tiene como propósito establecer definiciones y procedimientos básicos que orientan a las Facultades y Dependencias Centrales, en la administración y registro de las transacciones de gastos que se realicen con cargo al fondo fijo de la caja chica.

Según lo expuesto se destaca lo valioso de contar con un manual de procedimientos porque ayuda a controlar las operaciones internas de una empresa y se asemeja al estudio de este proyecto de investigación debido a la necesidad de contar con un Manual De Políticas y Procedimientos para el Control Interno de la Caja Chica para cualquiera de las áreas de la Empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C. con el propósito de cumplir sus objetivos.

Según Mercado (2013) Este Manual De Procedimientos De Caja Chica en la Empresa Estatal De Televisión Bolivia TV, del Autor Lic. Raúl Mercado,

del año 2013, tiene como objetivo establecer los mecanismos de operación para la apertura, manejo adecuado de recursos asignados, reposición y cierre de cajas chicas

En el Manual de la empresa de Telecomunicaciones Bolivia TV, tienen gastos menores y de materiales que no existen en las bodegas de sus almacenes. Por lo tanto, la autora de este manual de procedimientos se enfoca en el estudio de las áreas, además de las actividades y tareas del personal que colabora con la empresa, implementación o recomendaciones para la simplificación de los procedimientos y control para lograr eficiente en el desarrollo de las diferentes operaciones de la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C.

FUNDAMENTACIÓN LEGAL

A Continuación, la autora presenta los siguientes artículos que se relacionan al tema correspondiente a la caja chica de la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C.

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

En este artículo de la **CONTABILIDAD Y ESTADOS FINANCIEROS** señala lo siguiente:

Art. 37.- Contribuyentes obligados a llevar contabilidad. - Todas las sucursales y establecimientos permanentes de compañías extranjeras y las sociedades definidas como tales en la Ley de Régimen Tributario Interno, están obligadas a llevar contabilidad.

Igualmente, están obligadas a llevar contabilidad, las personas naturales y las sucesiones indivisas que realicen actividades empresariales y que operen con un capital propio que al inicio de sus actividades económicas

o al 1o. de enero de cada ejercicio impositivo hayan superado 9 fracciones básicas desgravadas del impuesto a la renta o cuyos ingresos brutos anuales de esas actividades, del ejercicio fiscal inmediato anterior, hayan sido superiores a 15 fracciones básicas desgravadas o cuyos costos y gastos anuales, imputables a la actividad empresarial, del ejercicio fiscal inmediato anterior hayan sido superiores a 12 fracciones básicas desgravadas. Se entiende como capital propio, la totalidad de los activos menos pasivos que posea el contribuyente, relacionados con la generación de la renta gravada. Para fines del cumplimiento de lo establecido en el presente artículo, el contribuyente evaluará al primero de enero de cada ejercicio fiscal su obligación de llevar contabilidad con referencia a la fracción básica desgravada del impuesto a la renta establecida para el ejercicio fiscal inmediato anterior.

Para el caso de personas naturales cuya actividad habitual sea el arrendamiento de bienes inmuebles, no se considerará el límite del capital propio. Las personas naturales que, de acuerdo con el inciso anterior, hayan llevado contabilidad en un ejercicio impositivo y que luego no alcancen los niveles de capital propio o ingresos brutos anuales o gastos anuales antes mencionados, no podrán dejar de llevar contabilidad sin autorización previa del Director Regional del Servicio de Rentas Internas.

Plan nacional del buen vivir

Objetivo 9: Garantizar el trabajo digno en todas sus formas. Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo (2013), los principios y orientaciones para el Socialismo del Buen Vivir reconocen que la supremacía del trabajo humano sobre el capital es incuestionable. De esta manera, se establece que el trabajo no puede ser concebido como un factor más de producción, sino como un elemento mismo del Buen Vivir y como base para el despliegue de los talentos de las personas. En prospectiva, el trabajo debe apuntar a la realización personal y a la

felicidad, además de reconocerse como un mecanismo de integración social y de articulación entre la esfera social y la económica. La Constitución de la República del Ecuador establece que el régimen de desarrollo debe basarse en la generación de trabajo digno y estable según lo anterior implica que el Estado tiene un rol fundamental en impulsar actividades económicas que garanticen a los trabajadores oportunidades de empleabilidad, remuneraciones justas, condiciones saludables de trabajo, estabilidad y seguridad social, así como un horario de trabajo que permita conciliar el trabajo con la vida familiar y personal. De la misma manera, la garantía de un trabajo digno exige crear condiciones que impidan la discriminación en el espacio laboral y que permitan abolir los tipos de trabajo que precarizan la condición laboral y la dignidad humana.

Nos da a conocer sobre el objetivo alcanzar, donde se debe generar trabajos en condiciones dignas, en buscar del pleno empleo, priorizando a grupos históricamente excluidos, reduciendo el trabajo informal para garantizar el cumplimiento de los derechos y laborales. Donde se establece la sostenibilidad de las actividades de autoconsumo y auto sustento, con el enfoque de género y derecho. Para llevar un fortalecimiento en los esquemas de formación ocupacional y de capacitación con las necesidades del sistema de trabajo y la productividad laboral.

Reglamento Para Aplicación Ley De Régimen Tributario Interno, Lorti

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

sociedades. En el caso de ingresos en especie o servicios, su valor se determinará sobre la base del valor de mercado del bien o del servicio recibido.

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

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

Son sujetos pasivos del impuesto a la renta en calidad de agentes de retención: las personas naturales y las sucesiones indivisas obligadas a llevar contabilidad, las sociedades definidas como tales por la Ley de Régimen Tributario Interno, las instituciones del Estado y las empresas públicas reguladas por la Ley Orgánica de Empresas Públicas y las sucursales o establecimientos permanentes de sociedades extranjeras, que realicen pagos o acrediten en cuenta valores que constituyan ingresos gravados para quienes lo reciban.

REGLAMENTO DE COMPROBANTES DE VENTA, RETENCIÓN Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

Art. 1.- Comprobantes de venta. - Son comprobantes de venta los siguientes documentos que acreditan la transferencia de bienes o la prestación de servicios o la realización de otras transacciones gravadas con tributos:

- a) Facturas;
- b) Notas de venta - RISE;
- c) Liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios;
- d) Tiquetes emitidos por máquinas registradoras;
- e) Boletos o entradas a espectáculos públicos; y,
- f) Otros documentos autorizados en el presente reglamento.

Art. 2.- Documentos complementarios. - Son documentos complementarios a los comprobantes de venta, los siguientes:

- a) Notas de crédito;
- b) Notas de débito; y,
- c) Guías de remisión.

Art. 3.- Comprobantes de retención. - Son comprobantes de retención los documentos que acreditan las retenciones de impuestos realizadas por los agentes de retención en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Régimen Tributario Interno, este reglamento y las resoluciones que para el efecto emita el Director General del Servicio de Rentas Internas.

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

- ❖ Documentos de instituciones del sistema financiero nacional y las instituciones de servicios financieros emisoras o administradoras de tarjetas de crédito que estén bajo control de la Superintendencia de Bancos.
- ❖ Documentos del Estado en servicios administrativos, en parámetros establecidos en la Ley de Régimen Tributario Interno.
- ❖ Otros que se encuentren expresamente autorizados por el SRI, y que, por su contenido y sistema de emisión, permitan un adecuado control.

Art. 5.- Autorización de impresión de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención. -

Solicita al Servicio de Rentas Internas SRI la autorización de impresión de los comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención, en los términos y condiciones del presente reglamento.

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

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

Art. 6.- Período de vigencia de la autorización para imprimir y emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y

comprobantes de retención. - En este artículo se menciona el tiempo de duración de la autorización para imprimir y emitir comprobantes de venta, documentos complementarios y comprobantes de retención que será de un año.

El Servicio de Rentas Internas, cuando el sujeto pasivo no hubiere presentado y pagado cuando corresponda, durante el último semestre alguna declaración, autorizará la impresión de los documentos con un plazo de vigencia improrrogable de tres meses, tiempo dentro del cual el contribuyente deberá cumplir con todas sus obligaciones pendientes. En ningún caso esta autorización podrá otorgarse de forma consecutiva.

La autorización de los documentos referidos en el presente reglamento, mediante mensajes de datos firmados electrónicamente, será por cada comprobante, mismo que se validará en línea, de acuerdo a lo establecido en la resolución que para el efecto emitirá el Servicio de Rentas Internas.

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

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

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

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

Art. 10.- Sustento de costos y gastos. - Para sustentar costos y gastos del adquirente de bienes o servicios, a efectos de la liquidación del impuesto a la renta, se considera como comprobantes válidos los que principalmente permitan una identificación precisa del adquirente o beneficiario.

DE LA EMISIÓN Y ENTREGA DE COMPROBANTES DE VENTA, NOTAS DE CRÉDITO Y NOTAS DE DÉBITO

Art. 11.- Facturas. - En este artículo se emitirán y entregarán al momento de una transferencia de bienes, de prestación de servicios o de otras transacciones gravadas con tributos.

Art. 12.- Notas de venta. - Menciona que las notas de venta son exclusivamente de parte de los contribuyentes inscritos en el Régimen de imposición simplificado ecuatoriano (RISE).

Art. 13.- Liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios. - Indica que las liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios se emitirán y entregarán, en las siguientes adquisiciones:

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

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

DE LOS REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPROBANTES DE VENTA, NOTAS DE CRÉDITO Y NOTAS DE DEBITO.

En este reglamento se señalan los requisitos y las características de los comprobantes de venta, notas de crédito y notas de débito

Art. 18.- Requisitos pre impresos para las facturas, notas de venta, liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios, notas de crédito y notas de débito.

Estos documentos deberán contener los siguientes requisitos pre impreso:

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

Los contribuyentes designados por el SRI como especiales deberán imprimir en los comprobantes de venta las palabras: “Contribuyente Especial” y el número de la resolución con la que fueron calificados.

VARIABLES DE LA INVESTIGACIÓN

Variable independiente: Políticas y procedimientos de la caja chica

Políticas: Según las Normas de Información Financiera (2018), señala que: “Las políticas contables son los criterios de aplicación de las normas particulares, que la administración de una entidad considera como los más apropiados en sus circunstancias para presentar razonablemente la información contenida en los estados financieros básicos” (p.A-7,39).

Desde el punto de vista se puede establecer que los procedimientos es una serie de pasos o tareas a seguir de forma cronológica, para llevar a cabo un proceso y a su vez esto permitirá tomar decisiones oportunas de parte de Administrador y los colaboradores de la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C.

Procedimientos: Según Armenta (2008) conceptualiza: “Los procedimientos como una serie de tareas relacionadas que forman la secuencia cronológica y la forma establecida de ejecutar el trabajo que va a desempeñar” (p.21).

De lo antes expuesto se debe establecer adecuadamente los procesos administrativos para llevar un mejor control de la utilización, reposición y rendición de la caja chica, por tal motivo deben establecer las funciones de la persona responsable y cumplir cronológicamente el uso, administración y presentación de los documentos que sustenten las transacciones efectuadas.

Caja Chica: Según Meza (2007) señala que: “La Caja Chica es un fondo fijo de dinero que se tiene en la empresa para realizar pagos menores” (p.4).

Variable dependiente: Control interno del efectivo

Control Interno: Según Luna (2011) señala que:

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y la confiabilidad de su información financiera, promover la eficiencia operacional y fomentar la adherencia a las políticas prescritas por la administración (p.15).

En el control interno se puede decir que es un conjunto de procedimientos y su principal objetivo es de cuidar los activos de la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C. y que debe tener un adecuado desglose o control de las funciones y como recomendación que una sola persona sea asignada para el control interno del efectivo.

Efectivo: Según las Normas de Información Financiera (2018) indica que: “El efectivo es la moneda de curso legal en caja y en depósitos bancarios disponibles para la operación de la entidad; tales como las disponibilidades en cuentas de cheques, giros bancarios, telegráficos o postales y remesas en tránsito” (p.C-1).

Según lo expuesto el efectivo son billetes o monedas que permite realizar, pagos, compras, pertenece al balance dentro de la cuenta del activo circulante, así mismo se la relaciona como recursos de una empresa con disponibilidad inmediata como en la caja o saldo en una entidad financiera.

DEFINICIONES CONCEPTUALES

Activo Circulante: Según Fuentes (2017) señala que: “Son partidas que representan efectivo o que se espera en forma razonable se conviertan en efectivo; bienes o recursos y que se espera brinden un beneficio económico” (p.56).

Activo: Según Fuentes (2017) señala que: “El Activo es un recurso controlado por una entidad, identificado, cuantificado en términos monetarios del que se esperan fundadamente beneficios económicos futuros, derivados de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad” (p.56).

Bancos: Según Rajadell, Trullas y Simo (2014) señalan que: “Es el reflejo contable del dinero depositado en cuentas corrientes la vista en entidades financieras para atender los pagos que se presenten” (p.45).

Caja: Según Filgueira (2018) señala que: “La cuenta caja es una cuenta correspondiente al grupo Corriente. Por pertenecer al activo su saldo debe ser siempre deudor y representa el dinero o su equivalente que tiene la empresa realmente disponible en un momento determinado” (p.4).

Ciclo contable: Según López (2012) señala que: “El ciclo contable es el conjunto de registros contable efectuados en los diferentes libros de contabilidad con origen en las operaciones que realiza la empresa y que afectan a su patrimonio empresarial en un ejercicio económico” (p.78).

Ciclo Contable: Según Rajadell, Trullas y Simo (2014) señalan que: “Se denomina ciclo contable el conjunto de todas las operaciones realizadas por una empresa durante un ejercicio contable, el cual tiene una duración cronológica de un año desde el 1 de enero al 31 de diciembre” (p.107).

Contabilidad Financiera: Según Roca (2016) señala que: “Proporciona información a los usuarios externos, mientras que la contabilidad de gestión proporciona información a la administración para su proceso de planeación, control y toma de decisiones” (p.12).

Contabilidad: Según Fuentes (2017) señala que: “Es la técnica que se utiliza para el registro de las operaciones que afectan económicamente a una entidad, y que produce sistemática y estructuralmente información financiera” (p.56).

Control Interno: Según Abril (2014) señala que: “El control interno es un proceso por la Junta Directiva o Concejo de Administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa” (p.41).

Eficacia: Según Abril (2014) señala que: “La eficacia de una organización se mide por el grado de cumplimiento de los objetivos contenidos en los programas de actuación de la misma, es decir; comparando los resultados realmente obtenidos con los resultados previstos” (p45).

Finanzas: Según Amat (2017) señala que: “Las finanzas son una parte de la economía de los flujos de dinero relacionados con las inversiones, la financiación y los demás cobros y pagos” (p.10).

Flujo de efectivo: Según Román (2012) afirma que:

Es un método que utilizan los administradores financieros para saber si las empresas cuentan con los fondos necesarios para realizar sus operaciones. Para efectuar este flujo de efectivo se deben conocer todos los conceptos por los cuales se obtienen ingresos, por la operación normal de las actividades propias del negocio o por financiamiento, también es necesario saber los

egresos que se tienen para cubrir todos los gastos de las operaciones normales o de financiamiento (p.13).

Fondo Fijo de Caja Chica: Según Jiménez (2014) señala que: “Monto de recursos financieros constituido con fuentes de financiamiento distintas a recursos ordinarios que se mantiene en efectivo y se utiliza únicamente cuando en la unidad ejecutora se requiera efectuar gastos menudos” (sección F).

Investigación: Según Rajadell, Trullas y Simo (2014) señala que: “La investigación es la indagación, original y planificada que persigue nuevos conocimientos y superior comprensión de los existentes en los terrenos científicos o técnicos” (p.27).

Importancia del control interno: Según Royo (2013) señala que: “Es una responsabilidad del gestor de la entidad, aunque debido a que el tiempo y los recursos son limitados, la revisión de los sistemas de control interno implantados no siempre se puede llevar a cabo la frecuencia deseada” (cap.2).

Manual: Según Torres (2006) señala que: “Los Manuales son unas de las herramientas más eficaces para transmitir conocimientos y experiencias, porque ellos documentan la tecnología acumulada hasta ese momento sobre un tema” (p.23).

Manuales de Políticas: Según Mercado (2004): “Los manuales de políticas señalan los lineamientos generales dentro de los cuales deberán realizarse las actividades de los organismos administrativos” (p.192).

Normas Ecuatorianas de Contabilidad:

Según Yaguache, Puma y Moncayo (2015) señala que: Los estados financieros se preparan y presentan para ser utilizados por usuarios externos de muchas empresas. A pesar de que dichos

estados financieros pueden parecer similares a los de otros países, existen diferencias que probablemente han sido causadas por una gran variedad de circunstancias de índole social, económica y legal, y por las consideraciones locales respecto de las necesidades de los diferentes usuarios de estados financieros, al establecer regulaciones nacionales (p.26).

Principios contables: Según Rajadell, Trullas y Simo (2014) señala que: “Los Principios de Contabilidad son normas emitidas por instituciones con autoridad reconocida, derivadas de la práctica más frecuente y, por tanto, más recomendables y orientadas hacia el cumplimiento de un objetivo contable concreto” (p.12).

Suministros: Según Rajadell, Trullas y Simo (2014) señalan que: Es el importe de los abastecimientos necesarios para el funcionamiento de la empresa y que no tiene la cualidad de ser almacenables, tales como el agua, el gas, la electricidad o el teléfono” (p.60).

Variable: Según Arias (2012) señala que: “Es una característica o cualidad; magnitud o cantidad, que puede sufrir cambios, y que es objeto de análisis, medición, manipulación o control en una investigación” (p.57).

CAPÍTULO III

METODOLOGÍA

Presentación De La Empresa

La empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C., se constituye el 02 de julio de 1960, ante el Notario Público Dr. Eduardo Benavides Benavente, estando inscrito en la ficha 118749 del Registro Mercantil de Lima, como una de las principales empresas del grupo Ibárcena desarrollando sus actividades en el transporte interprovincial de pasajeros por vía terrestre. Hace 58 años, Cruz del Sur inicia sus operaciones desde la ciudad de Arequipa, trasladándose posteriormente a la capital de la Republica – Lima para brindar, eficientemente, servicios de cobertura nacional.

A partir de 1992, dentro de su política de expansión, desarrolla sus servicios diferenciados que centran su atención en la plena satisfacción del cliente y el valor agregado, con el uso de la más moderna tecnología. Cruz del Sur en la Actualidad es reconocida como la empresa líder en el mercado peruano, sustentando su éxito en la constante innovación, planeamiento, creatividad y la especial preocupación por cumplir y superar los más altos estándares de servicio al cliente a nivel nacional e internacional.

La empresa de Transportes Cruz del Sur dio inicio a la nueva ruta en Ecuador entre las ciudades de Guayaquil a Lima, en el Terminal Terrestre de Guayaquil y que se constituyó el 29 de noviembre del 2010. En la actualidad cuenta con una amplia y moderna cadena de agencias a nivel internacional, con sistema interconectado para que los

Clientes puedan realizar la compra de sus pasajes con la garantía seguridad y comodidad de sus usuarios.



Figura N° 2 Logo de la Empresa
Fuente: Transportes Cruz del Sur S.A.C.

MISION Y VISION

Misión

Prestamos servicios de transporte y logística como operadores integrales atendiendo el mercado nacional e internacional, a través del desarrollo de productos de calidad, proporcionando soluciones globales y a la medida de las necesidades de nuestros clientes.

Visión

Constituirnos en la empresa líder en el mercado de transporte y logística, desarrollando nuestros recursos humanos y técnicos para alcanzar un alto estándar de calidad y diferenciación en los servicios que brindamos a nuestros clientes.

Valores

Los valores constituyen una parte esencial de toda cultura empresarial ya que aportan un sentido de dirección común a todas las personas que componen la empresa y líneas directrices de comportamiento y actitud ante su labor diaria.

Los valores en los que se participa definen el carácter fundamental de la organización, crean un sentido de identidad en ella, propician la cohesión, y desarrollan una filosofía de gestión diferenciada.

La tarea que realizamos día a día está basada en los siguientes valores:

- ❖ Orientación al cliente.
- ❖ Innovación permanente.
- ❖ Compromiso con la calidad.
- ❖ Contribución a la sociedad.
- ❖ Desarrollo del Capital Humano.

Valores Corporativos

Competencia: Desarrollamos soluciones creativas e innovadoras en equipo, adaptándonos a las exigencias del mercado y los avances tecnológicos.

Integridad: Nuestra honestidad, ética y moral se reflejan en nuestro comportamiento haciendo siempre lo correcto.

Compromiso: Reafirmamos nuestra lealtad garantizando seguridad y puntualidad en todos nuestros servicios.

Vocación de servicio: Mostramos una actitud positiva e interés por entender y atender las necesidades de nuestros clientes, brindándoles la mejor experiencia.

Objetivos de la Empresa

La empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C. tiene basado sus objetivos en las siguientes expectativas que se realizan a continuación:

Políticas de Calidad: En la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C. creamos experiencias de viaje y servicios únicos en el transporte de

pasajeros y carga a través de una propuesta de valor innovadora, confiable, eficiente y de calidad.

- ❖ Satisfacer las expectativas de nuestros clientes en todas nuestras operaciones, enfocando nuestros esfuerzos en la calidad de atención, comodidad, seguridad y puntualidad.
- ❖ Cumplir con el marco legal vigente y otros requisitos que la organización establezca.
- ❖ Contar con los procedimientos seguros, diseñados para mitigar y eliminar en todo lo posible, los riesgos a los que estén expuestos nuestras operaciones, nuestros clientes y patrimonio.
- ❖ Mejorar continuamente la eficacia del sistema de gestión comprometiéndonos a revisar de manera periódica nuestros objetivos.

Principales Servicios

- ❖ Bus de 2 pisos con 50 asientos de cuero.
- ❖ Buses de última tecnología.
- ❖ 12 asientos en el 1er. Piso VIP 160° de inclinación.
- ❖ 38 asientos en el 2do piso 140° de inclinación.
- ❖ El bus cuenta con 03 tipos de freno para mayor seguridad.
- ❖ Atención a bordo de Terramozas o Pursers.
- ❖ Pantalla táctil individual.
- ❖ Entrada USB que sirve como cargador de móviles.
- ❖ Bus climatizado (aire acondicionado y calefacción).
- ❖ Luz individual para lectura.
- ❖ Kit viajero (mantas y almohaditas).
- ❖ 2 baños (uno por piso, solo para uso como urinario).

Seguridad para el usuario

- ❖ Garantiza las perfectas condiciones físicas y psicológicas de nuestros pilotos (cambio de pilotos cada 5 horas en la mañana y 4 horas en la noche).
- ❖ Evaluación médica permanente y prueba de alcoholemia en todos nuestros servicios.
- ❖ Control de DNI, detector de metales, cinturón de seguridad para cada asiento y grabación en video a nuestros pasajeros.

Ubicación y Localización La empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C., está ubicado en el Terminal Terrestre de Guayaquil, Boletería 87 - 88, Planta Baja, Av. Benjamín Rosales, Guayaquil 090505.



Figura N° 3 Ubicación de la empresa, Anden 101
Fuente: Transportes Cruz del Sur S.A.C.

Organigrama

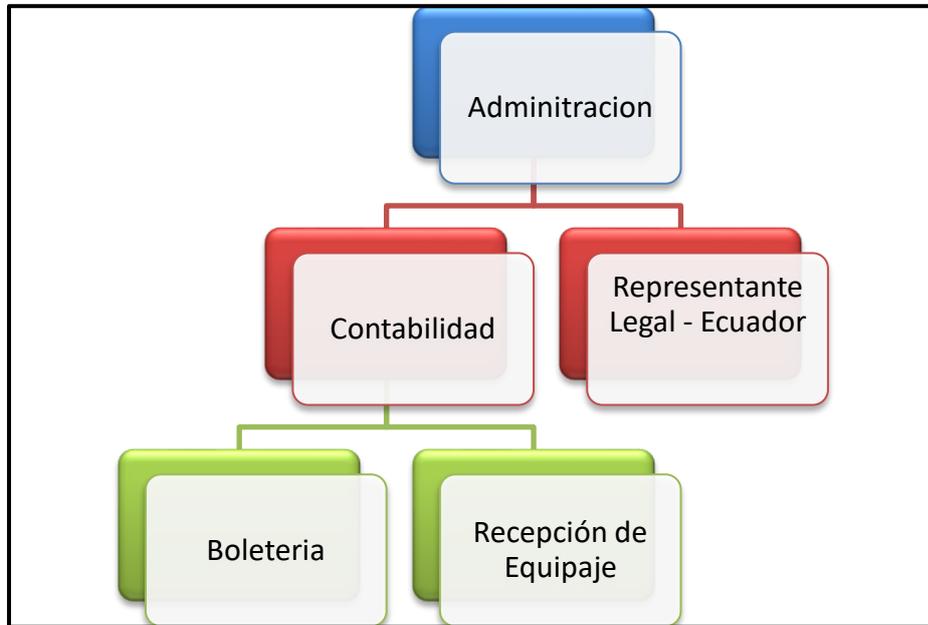


Figura N° 4 Estructura Organizativa.
Elaborado: Verónica Del Rocío Caiche Chávez

Cuadro N° 1 Plantilla de Trabajadores

N°	Apellidos	Nombre	Cargo
1	Castro Flores	Arturo Ernesto	Administrador de Agencia
2	Apolinario Alfonso	Delia Aracely	Contadora
3	Caiche Chávez	Verónica del Rocío	Asistente de Counter 1
4	Espinoza Pincay	Jofre Francisco	Recepcion de Equipaje
5	Marquez Tomalá	Esteban Atenor	Asistente de Counter 2

Elaborado: Verónica Del Rocío Caiche Chávez
Fuente: Transportes Cruz del Sur S.A.C.

Cuadro N° 2 Categoría ocupacional de trabajadores

Cargo ocupacional	Cantidad
Administrativo	2
Operativo	3
Total	5

Elaborado: Verónica Del Rocío Caiche Chávez

Proveedores:

- ❖ Dr. Andrés Ortiz y Asociados.
- ❖ Conecel S.A.
- ❖ Corporación Nacional de Electricidad CNEL
- ❖ Corporación Nacional de Telecomunicaciones CNT
- ❖ DM Trans Sin Fronteras
- ❖ Hotel Sander
- ❖ Ing. Cpa. Delia Apolinario
- ❖ Senefelder Artes Gráficas
- ❖ Telconet S.A.
- ❖ Trans Esmeraldas Internacional

Competidores:

- ❖ Transportes CIVA Internacional
- ❖ Transportes Semería Cia.Ltda.
- ❖ Transportes Alianza
- ❖ Transportes CIFA Internacional
- ❖ Transportes Ormeño Internacional

Descripción del puesto de trabajo

Responsabilidades del Administrador / Encargado de Agencia

- ❖ Velar por el correcto desempeño de las operaciones en la agencia.

- ❖ Controlar el servicio de los proveedores, evaluarlos y enviar resultados.
- ❖ Supervisar liquidación de caja.
- ❖ Realizar seguimiento y control a las operaciones.

Realizar briefing al personal

El Administrador de Agencias / Encargado de Agencias debe realizar reuniones diarias de no más de 05 minutos (salvo excepciones) al inicio de su turno con su equipo, con la finalidad de:

- ❖ Verificar la asistencia del personal.
- ❖ Tomar conocimiento de dudas del personal y absolverlas.
- ❖ Instruir y corregir al personal sobre algunos aspectos negativos sucedidos el día anterior.
- ❖ Confirmar con los colaboradores sus respectivas funciones (atención de clientes, recepción de equipajes, embarque, desembarque, cumpliendo con los procedimientos de control y seguridad establecidos, etc.)

Planificación de la operación

El Administrador de Agencias / Encargado de Agencias debe velar por el correcto desempeño de las operaciones, para ello debe verificar la cantidad total de servicios ofertados y en base a ellos disponer o distribuir a su equipo de trabajo de tal forma que todos sean convenientemente atendidos cumpliendo con los procesos establecidos, velando por el buen control y seguridad del pasajero.

El Administrador de Agencias / Encargado de Agencias debe realizar las siguientes actividades para planificar la operación correctamente:

- ❖ Supervisar que el personal verifique la información que brinda el Sistema ITB con respecto a los servicios que ofrecemos.
- ❖ Supervisar la gestión de los proveedores.
- ❖ Entregar el material requerido por el Counter para el desempeño de sus funciones (dinero, papel térmico, etc.).
- ❖ Verificar que el personal esté correctamente uniformado.
- ❖ Verificar que se cuente con todos los equipos de control (alcoholímetros, garret, filmadora, etc.).
- ❖ Otros (documentos en regla, etc.).

Verificación de la conservación de la infraestructura y equipos

El Administrador de Agencias / Encargado de Agencias debe hacer una inspección total de los equipos e infraestructura de la empresa, a fin de proporcionar y mantener la infraestructura necesaria para la operación de los procesos y brindar el servicio de forma correcta.

Llegada del pasajero al terminal

El Administrador de Agencias / Encargado de Agencias debe verificar que se encuentre a la vista del público los horarios de atención, es decir se debe publicar la hora de apertura y cierre de la agencia, así como verificar que se den todas las condiciones para efectuar el servicio de forma correcta.

ANALISIS FINANCIERO

Para visualizar mejor, se presenta un comparativo del Estado de Situación Financiera de los años 2017 y 2018 de la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C.

Cuadro N° 3 Análisis financiero

TRANSPORTES CRUZ DEL SUR S.A.C. ANALISIS VERTICAL

BALANCE GENERAL	2018		2017	
ACTIVOS				
<u>Activos Corrientes</u>				
Efectivo y Equivalente al Efectivo	95.470,18	74,08%	62.193,49	42,29%
Cuentas y documentos por cobrar	31.356,37	24,33%	83.183,08	56,57%
Crédito Tributario RENTA	2.048,44	1,59%	1.678,17	1,14%
Total Activo Corriente-----	128.874,99	100%	147.054,74	100%
<u>Activos Fijos</u>	-		-	
Total Activo Fijo	-		-	
TOTAL DEL ACTIVO	128.874,99		147.054,74	
PASIVO				
<u>Pasivos Corrientes</u>				
Total Pasivo Corriente-----	111.279,81	86,35%	10.485,09	7,13%
TOTAL PASIVO	111.279,81		10.485,09	
PATRIMONIO				
TOTAL PATRIMONIO	17.595,18	13,65%	136.569,65	92,87%
TOTAL PASIVO + PATRIMONIO	128.874,99	100%	147.054,74	100%

Fuente: Registros contables de Transportes Cruz del Sur S.A.C.

Cuadro N° 4 Indicadores Financieros

INDICADORES FINANCIEROS TRANSPORTES CRUZ DEL SUR S.A.C.

FACTOR	INDICADORES FINANCIEROS	CALCULO	2018	2017
LIQUIDEZ	Capital de Trabajo	Activo Corriente - Pasivo Corriente	\$17.595,18	\$136.569,65
	Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	1,16	14,03
SOLVENCIA	Endeudamiento del Activo	Pasivo Total / Activo Total	0,86	0,07

Elaborado: Verónica Del Rocío Caiche Chávez

Diseño de la Investigación

Según Sampieri, Fernández y Baptista (2010) señala que:

La investigación es un conjunto de procesos sistemáticos, críticos y empíricos que se aplican al estudio de un fenómeno, de los cuales existen dos aproximaciones principales de la investigación: el enfoque cuantitativo y el enfoque cualitativo, ambos enfoques emplean procesos cuidadosos, metódicos y empíricos en su esfuerzo para generar conocimiento, por lo que la definición previa de investigación se aplica a los dos por igual (p.4).

En este diseño de investigación, la autora se refiere a las estrategias para poder obtener información actual recopilada directamente por la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C., analizando los hechos y procedimientos actuales de la caja chica y así establecer un mejor control de los gastos.

Enfoque cuantitativo de investigación: Según Sampieri, Fernández y Baptista (2010) señala que: "Enfoque cuantitativo Utiliza la recolección de datos para probar hipótesis con base en la medición numérica y el análisis estadístico, con el fin establecer pautas de comportamiento y probar teorías" (p.4).

De lo antes expuesto en el enfoque cuantitativo de la investigación o metodología cuantitativa, se refiere al procedimiento de ciertas alternativas, usando magnitudes numéricas que pueden ser tratadas mediante herramientas del campo de la estadística. Por eso la investigación cuantitativa se produce por la causa y efecto de las cosas.

Enfoque cualitativo de investigación: Según Sampieri, Fernández y Baptista (2010) señala que: “Utiliza la recolección y análisis de los datos para afinar las preguntas de investigación o revelar nuevas interrogantes en el proceso de interpretación” (p.7).

TIPOS DE INVESTIGACIÓN

La Investigación exploratoria: Según Arias (2012) señala que: “La investigación exploratoria es aquella que se efectúa sobre un tema u objeto desconocido o poco estudiado, por lo que sus resultados constituyen una visión aproximada” (p.23).

De lo antes señalado en una investigación exploratoria podemos citar la posibilidad de formular un problema de investigación, el mismo que nos permite obtener suficiente información que pueden conducir y formular con mayor precisión las preguntas para la elaboración de este proyecto de investigación.

La investigación descriptiva: Según Arias (2012) señala que:

Consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento. Los resultados de este tipo de investigación se ubican en un nivel intermedio en cuanto a la profundidad de los conocimientos se refiere (p.24).

De lo antes expuesto en la investigación descriptiva se busca especificar las propiedades o características más importantes, recolectando información de cada una de ellas, que permita especificar de forma más detallada lo que se investiga en este proyecto para el procedimiento de la caja chica y así establecer un mejor control de los gastos en la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C.

La investigación correlacional: Según Sampieri, Fernández y Baptista (2010) señala que: “Tiene como finalidad conocer la relación o grado de asociación que exista entre dos o más conceptos, categorías o variables en una muestra o contexto en particular” (p.93).

De la definición antes expuesto permite analizar la relación de conceptos de dos o más variables para el estudio de la elaboración de este procedimiento para el área de la caja chica.

La investigación explicativa: Según Sampieri, Fernández y Baptista (2010) afirma que: “Van más allá de la descripción de conceptos o fenómenos o del establecimiento de relaciones entre conceptos; es decir, están dirigidos a responder por las causas de los eventos y fenómenos físicos o sociales” (p.83).

De lo antes expuesto la investigación explicativa permite orientarnos para establecer las causas o razones de un fenómeno, no solo ofrece conclusiones, sino que se obtiene una comprensión más clara del fenómeno y sus causas.

En el presente proyecto se explicará cada una de las actividades que se va a realizar para la elaboración del manual de políticas y procedimientos para el control interno de la caja chica, por pagos realizados que deberán estar sustentados con documentos originales que soporten los correspondientes gastos que realizan en la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C.

POBLACIÓN Y MUESTRA

Población

Según Arias (2012) afirma que: “La población, o en términos más precisos población objetivo, es un conjunto finito o infinito de elementos con características comunes para los cuales serán extensivas las conclusiones de la investigación” (p.81).

TIPOS DE POBLACIÓN

Población finita: Según Arias (2012) señala que: “Es la agrupación en la que se conoce la cantidad de unidades que la integran” (p.82).

Población infinita: Según Arias (2012) afirma que: “Es aquella en la que se desconoce el total de elementos que la conforman, por cuanto no existe un registro documental de éstos debido a que su elaboración sería prácticamente imposible” (p.81).

Cuadro N° 5 Población

Cargo ocupacional	Cantidad
Administrativo	2
Operativo	3
Total	5

Elaborado: Verónica Del Rocío Caiche Chávez

Muestra

Según Arias (2012) afirma que: "Es el subconjunto representativo y finito que se extrae de la población accesible" (p.82).

De lo antes expuesto la muestra es una herramienta que nos permite determinar las falencias dentro del proceso de una investigación.

Tipo de Muestra

Muestreo Probabilístico o Aleatorio: Según Arias (2012) señala que: “Es el que conoce la probabilidad que tiene cada elemento de integrar la muestra” (p.83).

Muestreo no probabilístico: Según Arias (2012) señala que: “Es el procedimiento de selección en el que se desconoce la probabilidad que tienen los elementos de la población para integrar a muestra” (p.85).

De lo antes expuesto, la población comprende el total de los empleados que laboran en la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C., y que tienen relación directa con el manejo de sus funciones tanto contables como administrativos. No se utilizó el procedimiento de muestreo ya que se cuenta con un total de cinco personas, siendo un número muy reducido para el área que se está evaluando.

Cuadro N° 6 Muestra

Cargo ocupacional	Cantidad
Administrativo	2
Operativo	3
Total	5

Elaborado: Verónica Del Rocío Caiche Chávez

En este proyecto de investigación se trabajó con una población de tres trabajadores y dos directivos de la empresa; la autora toma como muestra a toda la población de trabajadores y directivos ya que la población es pequeña.

Procedimiento a seguir en la investigación

Según Maya (2014) señala que: “Toda investigación debe ser buscar respuestas a determinados interrogantes mediante la aplicación de procedimientos científicos. Este proceso puede llevarse a cabo de diferentes formas, según se trate de los distintos ámbitos del trabajo del estudiante o del investigador” (p.16).

Para la recopilación de información en este proyecto de investigación, fue necesario la aplicación de técnicas y herramientas que se utilizó mediante investigaciones en libros con sus respectivos autores, respetando los derechos de autor y cita de la información que se encuentre, así mismo por medio de fuentes de internet, por tal motivo se detalla los siguientes pasos a seguir:

- ❖ Objetivo
- ❖ Aplicación
- ❖ Definición
- ❖ Creación Del Fondo
- ❖ Determinación Del Monto
- ❖ Responsable Del Fondo
- ❖ Obligaciones Del Responsable
- ❖ Prohibiciones Para El Responsable Del Fondo
- ❖ Desembolsos
- ❖ Limites Para El Uso Del Fondo
- ❖ Reposición De Caja Chica
- ❖ Liquidación Del Fondo
- ❖ Cierre Del Fondo

Técnicas e instrumentos de la investigación.

Según Barrera (2010) señala que: “Consiste en celebrar reuniones para determinar los hechos y emprender la investigación mediante discusiones, preparar un plan detallado para la investigación, propiciar la participación personal de todos los involucrados, explorar a fondo y registrar la información” (p.88).

Según Maya (2014) señala que: “Las técnicas de investigación comprenden un conjunto de procedimientos organizados sistemáticamente que orientan al investigador en la tarea de profundizar en el conocimiento y en el planteamiento de nuevas líneas de investigación” (p.5).

De lo antes expuesto la técnica de la investigación es la recopilación de datos mediante técnicas o herramientas que se utilizan para su elaboración, ya sea por medio de entrevistas, cuestionarios y por la observación en el área a estudiar.

Recursos:

Para la aplicación de los instrumentos de recolección de datos se toma la información del administrador de la Agencia Transportes Cruz del Sur S.A.C. el cual es muy esencial para intercambiar información y conocer además las falencias que existe en la empresa.

Entrevistas:

Según Sampieri, Fernández y Baptista (2010) afirma que: “Se define como una reunión para conversar e intercambiar información entre una persona (el entrevistador) y otra (el entrevistado) u otras (entrevistados)” (p.418).

De lo antes mencionado las entrevistas sirven para intercambiar ideas de una forma más específica mediante conversación entre el entrevistado y el entrevistador; es decir, es uno de los métodos más específicos que se utiliza para la investigación proporcionando de forma eficaz los datos útiles e importantes en lo que se refieren los participantes para expresar sus ideas.

Entrevista estructurada

Según Sampieri, Fernández y Baptista (2010) señala que: “Las entrevistas estructuradas, el entrevistador realiza su labor con base en una guía de preguntas específicas y se sujeta exclusivamente a ésta (el instrumento prescribe qué cuestiones se preguntarán y en qué orden)” p.418.

Entrevista no estructurada: Según Sampieri, Fernández y Baptista (2010) señala que:

En este tipo de entrevista se le especifica al entrevistado el objeto de la investigación y los diversos aspectos que se desean investigar, queda a criterio del investigador el número y tipo de preguntas que va a realizar, así como el orden y forma, como la formula. Dentro de ésta encontramos a la entrevista focalizada o sociológica, clínica o psicológica y la no dirigida (p.418).

Para la siguiente investigación se llevó a cabo el procedo de la entrevista no estructurada dirigido al Administrador de la Agencia de Transportes Cruz del Sur S.A.C., economista Arturo Ernesto Castro Flores mediante preguntas, según se detalla a continuación:

ENTREVISTA

- 1) ¿Tiene conocimiento del manual interno sobre el manejo de la caja chica?
- 2) ¿Se ha responsabilizado de cada fondo de caja a una sola persona o existen varias responsables?
- 3) ¿Se encuentran establecidas y delimitadas las responsabilidades para las personas involucradas en el manejo de la caja?
- 4) ¿Está definido un monto mínimo en caja chica y a partir de qué porcentaje pueda pedir su reposición?
- 5) ¿Se toman medidas de controles en caso de que se viole normas y leyes pertinentes para los empleados?
- 6) ¿Se efectúa arqueos mensuales de caja chica?
- 7) ¿Estaría dispuesto a aplicar procedimientos de caja chica?

Observación:

Según Caldas, Reyes y Heras (2017) señala: "Es una técnica de investigación basada en ver y estudiar los hechos y comportamientos de interés" (p.57).

En el transcurso de la investigación se pudo constatar que el efectivo lo maneja el administrador de la Agencia, es decir de las ventas diarias, el administrador recibe de cada uno de los usuarios (trabajadores) el total de las ventas de boletos en efectivo y que al día siguiente se deberá depositar a una cuenta corriente de la empresa.

Cabe indicar que de las mismas ventas se registran los gastos tantos menores como gastos mayores, no hay reporte diario de caja chica ni se realizan reposiciones, en ocasiones se registran los gastos con un vale sin su respectiva factura, como también no hay límite de gastos.

Durante la investigación se observó que el sistema por ventas de boletos ITB no existe una herramienta para llevar acabo un rubro solo para pagos de caja chica. Por tal motivo podrán visualizar las preguntas y respuestas en el siguiente capítulo.

Cuadro N° 7 Observación

GUIA DE OBSERVACIÓN			
Nombre de la empresa: Transportes Cruz del Sur S.A.C.			
Nombre del observador: Caiche Chávez Verónica del Rocío			
Giro de la empresa: Prestadora de Servicio de Transportes de personas a nivel nacional e internacional.			
Objetivo: Nos permite conocer el manejo interno y ver las falencias de los registros del área de caja chica.			
Aspecto a evaluar	Respuesta		Comentario adicional
	si	no	
La empresa cuenta con un fondo fijo			
Existe manual de procedimientos para el manejo de la caja chica			
Recae responsabilidad en la persona que custodia la caja chica			
Existe un control del efectivo.			
Antes de pagar cualquier comprobante se revisa los documentos y facturas a cancelar			
Todos los desembolsos cuentan con documentos de respaldo			
Existe la autorización previa del administrador en cuanto a los desembolsos realizadas			

Elaborado: Verónica Del Rocío Caiche Chávez

CAPÍTULO IV

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS

Para la siguiente investigación se realizó el método de la entrevista al encargado o custodio del fondo fijo de la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C., que sirve para intercambiar ideas de forma clara y eficaz obteniendo información oportuna de las falencias o procedimientos real en el manejo de sus fondos.

A continuación, las preguntas y respuesta por parte del Administrador de la Agencia de transportes que se realizó para la entrevista:

Persona que se va a entrevistar

Nombre: Economista Arturo Ernesto Castro Flores
Cargo: Administrador de Agencia
Objetivo: Conocer las falencias para el manejo de la caja chica de la empresa.

TRANSPORTES CRUZ DEL SUR S.A.C.

Economista Arturo Ernesto Castro Flores

1) **¿Tiene conocimiento del manual interno sobre el manejo de la caja chica?**

El entrevistado nos informa conocer la estructura de un manual y para qué sirve, señalando a su vez que no existe ningún manual interno para el control de la caja chica, al menos hasta la fecha no se le ha notificado al respecto.

2) ¿Se ha responsabilizado de cada fondo del efectivo a una sola persona o existen varias responsables?

El administrador nos indica que él es la única persona encargado del fondo fijo, el mismo que utilizado solo para casos de emergencia que exista con las unidades o los vehículos como: Cambio de parabrisas, choques, o alguna eventualidad que se presente con algún pasajero, entre otros.

3) ¿Se encuentran establecidas y delimitadas las responsabilidades para las personas involucradas en el manejo de la caja?

El administrador de la agencia nos enfatiza diciendo que no están establecidas las responsabilidades debido a la falta del manual de procedimientos.

4) ¿Está definido un monto mínimo en caja chica y a partir de qué porcentaje pueda pedir su reposición?

Según lo manifestado por el entrevistado, que, si está definido el monto de la caja chica o fondo fijo, pero que este valor a su vez es para las emergencias como lo indicó anteriormente.

5) ¿Se toman medidas de controles en caso de que se viole normas y leyes pertinentes para los empleados?

El Administrador de la Agencia señala que, si se presentara algún inconveniente con el personal, se les hace un llamado de atención por escrito si fuera necesario, aunque no exista un manual de procedimientos.

6) ¿Se efectúa arqueos mensuales de caja chica?

No se realizan ningún arqueo de la caja chica que tiene a su cargo.

7) ¿Estaría dispuesto a aplicar procedimientos de caja chica?

Si lo existiere sí.

En la entrevista se pudo evidenciar que no existe un riguroso control dentro en el área, así como también los límites y prohibiciones que se deberá implementar para el control interno de la caja chica.

Análisis

Según la entrevista que se llevó a cabo a la empresa de Transportes Cruz de Sur S.A.C., nos dio como resultado lo siguiente:

- ❖ No existe un Manual de políticas y procedimientos para el control interno del área estudiada, lo que trae consigo la falta de coordinación en la asignación de las funciones.
- ❖ Falta de los límites y prohibiciones que deberían implementarse para el manejo de la caja chica.
- ❖ Las facturas por los desembolsos en la caja chica no son ingresadas por falta de una herramienta en el sistema contable ITB de la empresa.
- ❖ No tienen un formato definido para la reposición de la caja chica.

Cuadro N°8 Guía de observación

GUIA DE OBSERVACIÓN			
Nombre de la empresa: Transportes Cruz del Sur S.A.C.			
Nombre del observador: Caiche Chávez Verónica del Rocío			
Giro de la empresa: Pfrestadora de Servicio de Transportes			
Objetivo: Observar el área de caja de la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C.			
Aspecto a evaluar	Respuesta		Comentario adicional
	si	no	
La empresa cuenta con un fondo fijo	x		
Existe manual de procedimientos para el manejo de la caja chica		x	
Recae responsabilidad en la persona que custodia la caja chica	x		
Existe un control del efectivo.		x	
Antes de pagar cualquier comprobante se revisa los documentos y facturas a cancelar	x		
Todos los desembolsos cuentan con documentos de respaldo		x	
Existe la autorización previa del administrador en cuanto a los desembolsos realizadas	x		

Elaborado: Verónica Del Rocío Caiche Chávez

Análisis de la Observación:

De lo observado en esta guía se constató que no existe un manual de procedimientos, por lo tanto, los registros de gastos o desembolsos se realizan de las ventas diarias de boletos de viajes internacionales, según el usuario, ya que no se lleva un registro en el sistema contable ITB por gastos de caja chica o gastos menores.

Así mismo no se realizan reposiciones de caja chica ya que existe un fondo fijo y solo se utiliza en casos de emergencias por valores mayores

como, por ejemplo, algún inconveniente con unas de los vehículos y que a su vez se debe devolver este valor al administrador.

Se constató que no hay arqueos de caja, solo el administrador está encargado de este fondo y además son valores por órdenes superiores, específicamente del área contable de Lima en que no se realice este procedimiento precisamente por la falta de herramientas para el registro de los gastos.



Por tal motivo que se ha desarrollado el siguiente plan de mejoras en el cual se podrá apreciar los resultados de la investigación.

PLAN DE MEJORAS

De acuerdo a la investigación realizada, se determina que es imprescindible recomendar a la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C. que cuente con un manual de políticas y procedimientos para el control interno de la caja chica, ya que la finalidad de este proyecto mediante el control interno del efectivo es evitar falencias en cuanto a los desembolsos de efectivo.

Oportunidad de mejora:	Mejorar los procedimientos y el manejo de la caja chica para un mejor control contable y administrativo.				
Meta	Controlar los gastos efectuados por la caja chica				
Responsable	Administrador				
¿Qué?	¿Por qué?	¿Cómo?	¿Cuándo?	¿Quién?	¿Dónde?
Establecer un manual de políticas y procedimientos de control interno de para la caja chica	Para mejorar el control interno del efectivo de la caja chica	creando un manual de políticas y procedimientos de la caja chica	Inmediato, es decir en el período 2019 en adelante	Departamento de Contabilidad y Administrador	en la Empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C.

CONCLUSIONES

Después de llevar a cabo la recolección de datos en este proyecto de investigación, el cual se procede con la elaboración de un manual de políticas y procedimientos para el control interno de la caja chica en la empresa de Transporte Cruz del Sur S.A.C. y donde se llegó a la siguiente conclusión:

- ❖ Se concluye que en el área de caja de la empresa no cuentan con procedimientos de control interno para mejorar el manejo de la misma.
- ❖ Permite tomar decisiones de forma rápida al contar con una guía para el manejo de la caja chica.
- ❖ Así mismo llevar un mejor control a los empleados mediante evaluaciones en cuanto a sus actividades.
- ❖ Se evidencia la carencia de un manual de procedimientos que permita al personal conocer los diferentes lineamientos a seguir para ejecutarlos de manera sistemática.
- ❖ Además, la importancia de efectuar las capacitaciones continuas para el personal que labora en el área de caja.
- ❖ Evita pérdida de tiempo al desconocer los procedimientos a seguir y las herramientas al utilizar.

RECOMENDACIONES

Para poder controlar los movimientos de la caja chica en la Empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C., se da las siguientes recomendaciones:

- ❖ En caso de aprobación del manual propuesto, se recomienda elaborar un esquema y preparar al personal para que tenga claro conocimientos de los lineamientos a seguir y comprendan con mayor facilidad la información, como también los documentos a utilizar para obtener resultados en la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C.
- ❖ Gestionar la adquisición de cámaras de seguridad en el área de Counter, para salvaguardar el dinero recaudado por ventas de boletos durante el turno de los cajeros o usuarios.
- ❖ Se recomienda implementar una herramienta en el sistema contable ITB de la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C. para el registro de los gastos de caja chica y a su vez crear una ventana con mensaje de advertencia en caso de que el Counter omita el registro.
- ❖ Se recomienda diseñar la opción de anular o modificar los movimientos ya sea por error u omisión de los Counter y que sea necesaria la autorización del administrador mediante una clave.
- ❖ Mantener la actualización constante del manual de políticas y procedimientos sobre los procesos en el área de la caja.
- ❖ No recibir facturas que estén fuera del período y menos las caducadas.

Bibliografía

- Abril, G. T. (2014). "LAS ACTIVIDADES DE CONTROL COMO ELEMENTO DE CONTROL INTERNO Y SU INCIDENCIA EN LA GESTIÓN CONTABLE. Ambato, Tungurahua: TRABAJO DE GRADUACIÓN PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA.
- Amat, O. (2017). Contabilidad y Finanzas de . Barcelona: Edición publicada mediante acuerdo con Wiley Publishing, Inc. .
- Amores, R. E. (09 de Febrero de 2015). UTILIZACIÓN DE NORMAS DE CONTABILIDAD EN EL ECUADOR. Obtenido de <http://www.eumed.net/coursecon/ecolat/ec/2015/contabilidad.html>
<http://www.eumed.net/coursecon/ecolat/ec/2015/contabilidad.html>
- Arias, F. G. (2012). El Proyecto de Investigación Introducción a la metodología científica 6ª Edición. Venezuela: Editorial Episteme C.A.
- ARMENTA, A. R. (22, 23, 24 de Octubre de 2008). MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA UNA EMPRESA DE LA LOCALIDAD QUE OFRECE SERVICIOS DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS. Obregón, Sonora, México: Educar es transender ITSON.
- Asastre Cifuentes, A. M. (2011). El proyecto de investigación. Un mapa de ruta para el aprendiz de investigador. Colombia: Ediciones USTA Universidad Santo Tomás.
- Baca Urbina, G. (2010). Evaluación de Proyectos. Mexico: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Barrera, H. d. (2010). Guía para la comprensión Holística de la Ciencia. Venezuela: Tercera Edición, Fundación Sypal: Caracas. (Parte II.
- Caldas, , M. E., Reyes Carrión, C., & Heras, A. J. (2017). Empresa e iniciativa emprendedora. Novedad 2017. Madrid: Editex S.A.
- Castro Fajardo, H. (2018). Proyectos de inversión 1, 2, 3: de la teoría a la práctica: Una guía para. Colombia: Autoreseditores S.A.S.
- Costa, J. L. (2013). Psicología de la educación. San Vicente, España: Editorial Club Universitario.
- Díaz, L. F. (2005). Análisis y Planeamiento. Costa Rica: Universidad Estatal a Distancia .
- Escobar, A. A. (2018). METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA. Manabí: Area de Innovación y Desarrollo 3 Ciencias.

- Estupiñan Gaitan, R., & W Niebel, B. (2015). Control interno y fraudes: análisis de informe COSO I, II y III con base en los ciclos transaccionales. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Fernandez, M. J. (2014). El debe y el haber. Curso de contabilidad facil. Bitácora. Biblioteca del estudiante: Narcea.
- Filgueira, C. (2018). Manual contable NIIF: Aplicación práctica. Santiago de Chile: Edicions Universidad alberto Hurtado.
- Financiera, N. d. (2018). Normas de Información Financiera. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos 4ta. Edición.
- Foncesa Luna, O. (2011). Sistemas de Control Interno para organizaciones. Lima: Publicidad & Matiz.
- Fondo, T. F. (2015). Guía para elaborar un proyecto de investigación social. Madrid: Ediciones Paraninfos S.A.
- Fuentes, C. J. (2017). ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS 2017: Proceso de elaboración y reexpresión. México: ISEF Empresa Lider.
- Garcia, A., Gonzalez, A. M., & Astorga, J. (2008). Contabilidad Financiera: Análisis y aplicación del PGC de 2007. Barcelona: Editorial Ariel S.A.
- Gil, P. S. (2011). Curso de Metodología de la Investigación.
- Horngren, C., Harrison , W., & Smith, L. (2003). Contabilidad, quinta edición. México: Pearson Educación.
- Hortigüela Valdeande , A. (2012). ANALISIS Y GESTION DE LOS INSTRUMENTOS DE COBRO Y PAGO. España: Ediciones Nobel S.A.
- Humberto Ñaupas Paitán, e. (2014). Metodología de la Investigación Cuantitativa - Cualitativa y Redacción de la Tesis. Bogotá: Ediciones de la U - Transversal.
- Jaime Valenzuela, M. F. (2018). Fundamentos de investigación educativa. Volumen 2 y 3. México: Editorial Digital Tecnología Monterrey.
- Jiménez, M. P. (2014). Diccionario de Administración y Finanzas. México: Palibrio LLC.
- León, E. (2011). "Manual de Normas Procedimientos del fondo Fijo de la Caja chica. Venezuela.
- López, E. T. (2012). El ciclo contable (Proceso integral de la actividad comercial). Editex.

- Luna, O. F. (2011). Sistema de Control Interno para Organizaciones. Lima: Instituto de Investigación en Accountability y Control IICO.
- Maya, E. (2014). Métodos y técnicas de investigación. México: Universidad Nacional Autónoma de México.
- Mercado, R. (Mayo de 2013). MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CAJA CHICA BOLIVIA TV. Bolivia: EMPRESA ESTATAL DE TELECOMUNICACIONES.
- Mercado, S. (2004). Administracion aplicada/ Applied Management. México: Editorial Limusa S.A. - Grupo Noriega Editores.
- Meza, C. (2007). Contabilidad Análisis de Cuentas. Costa Rica: Editorial Euned.
- Mondelo, P. (2013). Ergonomía 4. Barcelona: Ediciones UPC.
- Montesinos, V. (2008). Introduccion a la contabilidad financiera 6ta. Edicion. Madrid: Editorial Ariel S.A.
- Moreno Juan Pablo, D. (2018). El primer libro: Guía para implementar un Sistema de Gestión de Calidad. México: Librería Gandhi S.A.
- Navarro, J. (03 de Abril de 2016). Definicion ABC. Recuperado el 17 de 2019 de 2019, de <https://www.definicionabc.com/general/relevancia.php>
- Navarro, J. M. (2006). Apuntes de Auditoría. España: Creative Commos .
- NIF, C. M. (2018). Normas de Información Financiera. México: IMCP.
- Pacheco Coello, C. E., & Pérez Brito, G. J. (2018). El Proyecto de inversión como estrategia gerencial. México.
- Parets, A. S. (2012). Limitaciones al crecimiento poblacional y espacial establecidas por la Normativa Territorial urbanística. Madrid: Monografias.
- Perez Marques, M. (2010). Metodología Seis Sigma a través de Excel. España: RC libros.
- Pincay, D., & Zambrano, S. (2016). ELABORACIÓN DE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE CAJA. Guayaquil: Auditoría Administrativa, Planeación Estratégica.
- Rajadell, M., Trullas, O., & Simo, P. (2014). Contabilidad para todos: Introducción al registro contable. España: 1ra Edicion Ommia Publisher SL .
- Rey Pombo, J. (2010). Técnica contable. Madrid: Gráficas Rogar S.A.

- Roca, C. M. (2016). Contabilidad Financiera para Contaduría y Administración. Colombia: ECOE Ediciones.
- Rodríguez, C. d., & Rodríguez, C. M. (2015). Utilidad de la metodología de Maxwell en el diseño de investigaciones. Sistema de Información Científica, Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal.
- Rojas, M. M. (2012). REDACCIÓN EMPRESARIAL, Documentos Comerciales y Administrativos. Lima - Perú: Editora Macro E.I.R.L.
- ROMAN, C. L. (2012). Fundamentos de administración financiera. México: Primera Edición RED TERCER MILENIO S.C.
- Royo, M. B. (2013). Manual práctico de Control Interno: Teoría y aplicación practica. Barcelona: Profit Editorial.
- Sampieri, R. H., Fernández, C., & Baptista, M. (2010). METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN, 5ta Edición. México: INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Torres, M. G. (2006). Manual para elaborar manuales de políticas y procedimientos. México: Panorama Editorial S.A. de C.V.
- Yaguache, D., Puma, R., & Moncayo, J. (2015). La Contabilidad y la Normativa.
- Yambay, S. (2018). Propuestas Elaboración de Procedimientos del Control de la Caja Chica. Guayaquil.

ANEXOS

CRUZ DEL SUR

El Placer de Viajar en Bus!

**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
DE CAJA CHICA EN LA EMPRESA
DE TRANSPORTES
CRUZ DEL SUR S.A.C.**

**AÑO
2019**

ÍNDICE

- 1) Objetivo
- 2) Aplicación
- 3) Definición
- 4) Creación Del Fondo
- 5) Determinación Del Monto
- 6) Responsable Del Fondo
- 7) Obligaciones Del Responsable
- 8) Prohibiciones Para El Responsable Del Fondo
- 9) Desembolsos
- 10) Límites Para El Uso Del Fondo
- 11) Reposición De Caja Chica
- 12) Liquidación Del Fondo
- 13) Cierre Del Fondo
- 14) Glosario
- 15) Anexo

Manual de Políticas y Procedimientos de Caja Chica Empresa de Transportes Cruz Del Sur S.A.C.

Transportes Cruz Del Sur S.A.C.	Manual de Políticas y Procedimientos de Caja Chica	Fecha de Elaboración Marzo 2019
--	---	--

OBJETIVO

Establecer los procedimientos que permitan el buen uso y manejo de la caja chica, con la finalidad de cubrir las necesidades emergentes en la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C. procurando la disponibilidad inmediata de los recursos para resolver dichas necesidades.

APLICACIÓN

En este instructivo se refiere a las políticas van a servir para puntualizar cada uno de los procedimientos, los cuales deben ser auditados y monitoreados.

DEFINICION

La caja chica es el monto utilizado para cubrir gastos menores, emergentes y que no hayan sido programados entre los pagos normales.

CREACION DEL FONDO

El responsable y/o encargado de la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C. deberá como máximo hasta la segunda semana de enero de cada año, apertura la Caja Chica del área a estudiar.

DETERMINACION DEL MONTO

Asignación de un valor para mantener la caja chica, este monto se puede incrementar o disminuir de acuerdo a las necesidades de la empresa. El monto de apertura será de \$700,00 con reposiciones periódicas.

RESPONSABLE DEL FONDO

El administrador y/o encargado de la agencia de Transportes Cruz del Sur S.A.C. como máxima autoridad será el responsable del Fondo.

OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE

El responsable del fondo deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- ❖ Cumplir con las disposiciones del presente instructivo.
- ❖ Justificar con los documentos autorizados el uso de la caja chica. En caso de no disponer de facturas, se podrá utilizar recibos pre numerado.
- ❖ Registrar en el formulario “Comprobante de Caja Chica” las compras realizadas en las que no estén respaldas mediante facturas y cuyos montos sean superiores a \$4,00; este formulario servirá como documento de respaldo para la rendición del fondo. Para las compras inferiores a \$4,00 se deberá utilizar como respaldo el recibo con la numeración secuencia y la firma del proveedor.
- ❖ Adquirir de manera inmediata los insumos necesarios para resolver situaciones de manera urgente y que implica la normal gestión al administrador de conformidad con los límites establecidos en el presente instructivo.
- ❖ Realizar el trámite para la reposición de la Caja Chica no sin antes la justificación de los documentos, esta reposición deberá aplicarse obligatoriamente cuando se haya utilizado por lo menos un 70% del fondo asignado.

PROHIBICIONES PARA EL RESPONSABLE DEL FONDO

- ❖ Realizar pagos de la Caja Chica por conceptos de viáticos y anticipos de sueldo, horas extras, donaciones, multas, agasajos, compra de activos fijos, decoraciones de oficina, movilización realizada con asuntos particulares, servicios en beneficio personal.

- ❖ Hacer préstamos y cambiar cheques personales.

- ❖ Aceptar facturas, notas de ventas, liquidaciones de compras por bienes y servicios, o documentos autorizados con información incompleta o adulteradas y que no cumplan con la reglamentación vigente a los comprobantes de ventas y retenciones.

- ❖ Infringir las disposiciones referentes al manejo de la Caja Chica.

DESEMBOLSOS

El responsable de Fondo realizará los desembolsos mediante pagos efectivos exclusivamente para la adquisición de bienes o servicios emergentes.

LIMITES PARA EL USO DEL FONDO

Los recursos de la Caja Chica podrán ser utilizados en la adquisición de bienes y servicios de menor cuantía, con características de urgentes, con la coordinación y supervisión del responsable del Fondo, relacionados con la actividad propia de la agencia.

REPOSICION DE CAJA CHICA

La reposición de la Caja Chica deberá efectuarse cuando se haya consumido por lo menos el (70%) setenta por ciento del monto establecido, presentando todos los documentos habilitantes de las compras realizadas, revisadas y detalladas en el formulario; como

también que cuenten con la debida autorización del Administrador de la Agencia.

La contabilización se debe incluir el cargo a las cuentas de gastos afectadas conta la cuenta de bancos. A continuación, se presenta un ejemplo del asiento contable que puede servir como guía.

Asiento contable para la reposición de la caja chica.

FECHA	DETALLE	PARCIAL	DEBE	HABER
	1			
4/1/2018	GASTOS ADMINISTRATIVOS		\$ -	
	Gastos de Movilización			
	Gastos de Cyber e impresiones			
	Gastos de suministros de oficina			
	Gastos Alimentación pax			
	BANCO			\$ -
	P/Registro de reposición de caja chica NI001			

LIQUIDACIÓN DEL FONDO

La liquidación del fondo es la determinación de valores utilizados y los saldos disponibles, sustentados con sus respectivos justificativos.

CIERRE DEL FONDO

Se solicitará el cierre de fondo siempre y cuando exista cambio del custodio de la caja chica, por tal motivo, el responsable del fondo solicitará la documentación correspondiente y si existiera saldos deberá depositar de inmediato los recursos disponibles en la cuenta de la Empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C.

CONTROL INTERNO DE REGISTRO DE PAGOS EFECTUADOS NORMAS ESPECÍFICAS

El responsable del fondo de la Caja Chica deberá mantener el control permanente sobre el oportuno registro de la utilización de la misma, para ello se detallan los siguientes aspectos:

- ❖ Actualización, a la fecha del día.
- ❖ Registro de inmediato a su ocurrencia de los documentos (facturas y/o servicios) correspondientes a los pagos efectuados a través del Fondo.
- ❖ Adecuada organización a nivel de Proyecto, en archivo temporal y custodia de la documentación (facturas y recibos) correspondiente a los pagos efectuados.
- ❖ Realización mensual y/o por lapsos, si fuese necesario, de las conciliaciones bancarias, correspondientes a la cuenta bancaria del Fondo de Caja chica.
- ❖ Los responsables de los Fondos de Caja chica deben ejercer el adecuado control sobre la oportuna elaboración de las respectivas solicitudes de reposición de los Fondos de Caja Chica, en los plazos establecidos en el presente Manual.

CONTROL Y LIQUIDACION DE LA CAJA CHICA

Arqueos

Para el mejor control y uso adecuado de los recursos de la caja chica, la Contadora o Auditor de la empresa de Transportes Cruz del Sur

S.A.C. realizará los arqueos de forma periódica y sorpresiva de los valores entregados al Administrador de la Agencia responsable del fondo de la Caja Chica; por lo tanto, se elaborará un Acta estableciendo las novedades u observaciones que hayan sido detectados, como también las sugerencias para tener un mejor control del manejo de la caja chica.

El acta deberá estar registrado por el departamento Contable y Financiero de la empresa y mantener una copia en archivo para futuras auditorias. La Contadora y Administrador de la Agencia, se encargarán de velar por el fiel cumplimiento de las normas o procedimientos del buen uso del Fondo de la Caja Chica y para esto se podrá liquidar en los siguientes casos:

- ❖ Por disposición de la Autoridades Superiores (Lima), cuando se comprobare el mal uso de los recursos de la caja chica.
- ❖ Por cesar en sus funciones el responsable de la caja chica.
- ❖ En el caso que al responsable del manejo de la caja chica se le llegara a determinar inadecuada administración de los valores de cargo, serán descontados de sus haberes quien estará sujeto a las disposiciones establecidas.

GLOSARIO

Arqueo de caja: Según, Holtiguela (2012) señala que: “Es la comprobación de que los totales del recuento de caja coinciden con los saldos finales que figuran en el libro de caja” (p.70).

Caja Chica: Según Meza (2007) señala que: “La Caja Chica es un fondo fijo de dinero que se tiene en la empresa para realizar pagos menores” (p.4).

Control Interno: Según Abril (2014) señala que: “El control interno es un proceso por la Junta Directiva o Concejo de Administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa” (p.41).

Fondo Fijo de Caja Chica: Según Jiménez (2014) señala que: “Monto de recursos financieros constituido con fuentes de financiamiento distintas a recursos ordinarios que se mantiene en efectivo y se utiliza únicamente cuando en la unidad ejecutora se requiera efectuar gastos menudos” (sección F).

Recuento de caja: Según, Holtiguela (2012) señala que: Consiste en contar y anotar el dinero en metálico (billetes y monedas) que existe en caja al finalizar el período, obteniendo la suma total, y verificar los documentos de cobro y pago justificativos de las anotaciones de libro de caja (p.70)

Fecha Marzo 2019	Elaborado por:	Verónica Del Rocío Caiche Chávez	Aprobado: Administrador Econ. Arturo Castro Flores
-----------------------------------	---------------------------------	---	---

Anexo N°1 del Manual de políticas y procedimientos de Caja Chica
Solicitud de apertura “Transportes Cruz Del Sur S.A.C.”



SOLICITUD DE APERTURA, REPOSICIÓN Y CIERRE DE CAJA CHICA				
Formulario AF-1			No. 00000000	
Lugar y Fecha: _____				
Entidad Desconcentrada: _____				
Unidad Administrativa: _____				
Nombre del Responsable: _____				
APERTURA	Monto	_____		
REPOSICIÓN	Monto Solicitado:	_____		
CIERRE	Monto Depositado:	_____		
DESEMBOLSOS REALIZADOS				
TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO	FECHA		
(Factura, Nota de Venta, Formulario AF-2, recibo)				
			Valor Total Utilizado	
Observaciones:				
f) Responsable del Fondo		f) Responsable Financiero EOD		
Nombre:		Nombre:		
C.C.:		C.C.:		

Anexo N°2 del Manual de políticas y procedimientos de Caja Chica
Vale de Caja Chica "Transportes Cruz Del Sur S.A.C."

CRUZ DEL SUR El Placer de Viajar en Bus!		VALE DE CAJA CHICA								
		Por	⌠\$⌡	<input type="text"/>						
A favor de : _____										
Por la suma de : _____										
Que cancelará	<input type="checkbox"/> En Efectivo	Con Fecha	<table border="1"><tr><th>Día</th><th>Mes</th><th>Año</th></tr><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table>		Día	Mes	Año	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Día	Mes		Año							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>								
	<input type="checkbox"/> Descotado por Nómina									
Ciudad : _____	Aprobado por :		Recibí Conforme :							
Fecha: _____			C.I. No. _____							

Anexo N°3 del Manual de políticas y procedimientos de Caja Chica
Solicitud rendición de gastos “Transportes Cruz Del Sur S.A.C.”



SOLICITUD DE RENDICION DE LA CAJA CHICA
(EXPRESADO EN MONEDA NACIONAL "\$")

N°. _____

Fecha : _____

Fecha	N° de Documento	Concepto	Proveedor	Código contable	Valor
Total de este reembolso					\$ -
Efectivos					\$ -
Vales Provisionales					\$ -
Total del fonfo					\$ -

Elaborado por

Revisado por

Autorizado por

Anexo N°4 del Manual de políticas y procedimientos de Caja Chica
 Acta de Arqueo "Transportes Cruz Del Sur S.A.C."



Acta De Arqueo Caja Chica

Custodio: Sr / Srta. _____

Monto Fijo de Caja chica \$ 700.00

1) Billetes

<u>Denominación</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Valor</u>

Total De Billetes \$ _____

2) Monedas

<u>Denominación</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Valor</u>

Total de monedas \$ _____

3) DOCUMENTOS

<u>Fecha</u>	<u>Detalle</u>	<u>Valor</u>
Total		\$ _____

Total del Arqueo de Caja \$ _____

Total fondo de caja chica \$ _____

Faltante de Caja \$ _____

Anexo N°5 del Manual de políticas y procedimientos de Caja Chica

Ingreso al sistema ITB por registros de transacciones varias
"Transportes Cruz Del Sur S.A.C."

ITB - SISTEMA

Archivo Ver Herramientas Procesos Opciones Consultas Ventana Ayuda

Boletaje Otros Internet Cons. Web Envoyer Ayuda Salir

Guardar Nuevo Cerrar

Registro de Transacciones Varias

Transacción Detalle

Transacción

TRANSPORTES CRUZ DEL SUR S.A.C.

Grupo: [dropdown] Nº Control Autogenerado: [input]

Sub Grupo: [dropdown] Fecha Registro: 26/03/2019 15:14

Conceptos: [dropdown]

Tipo: [dropdown]

Detalle: [input] Ingreso/Gasto: Gasto

Datos del Documento

Fecha del Doc: 26/03/2019

Tipo de Doc: [dropdown] Número Doc: [input] - [input] RUC: [input]

Total Doc: .00

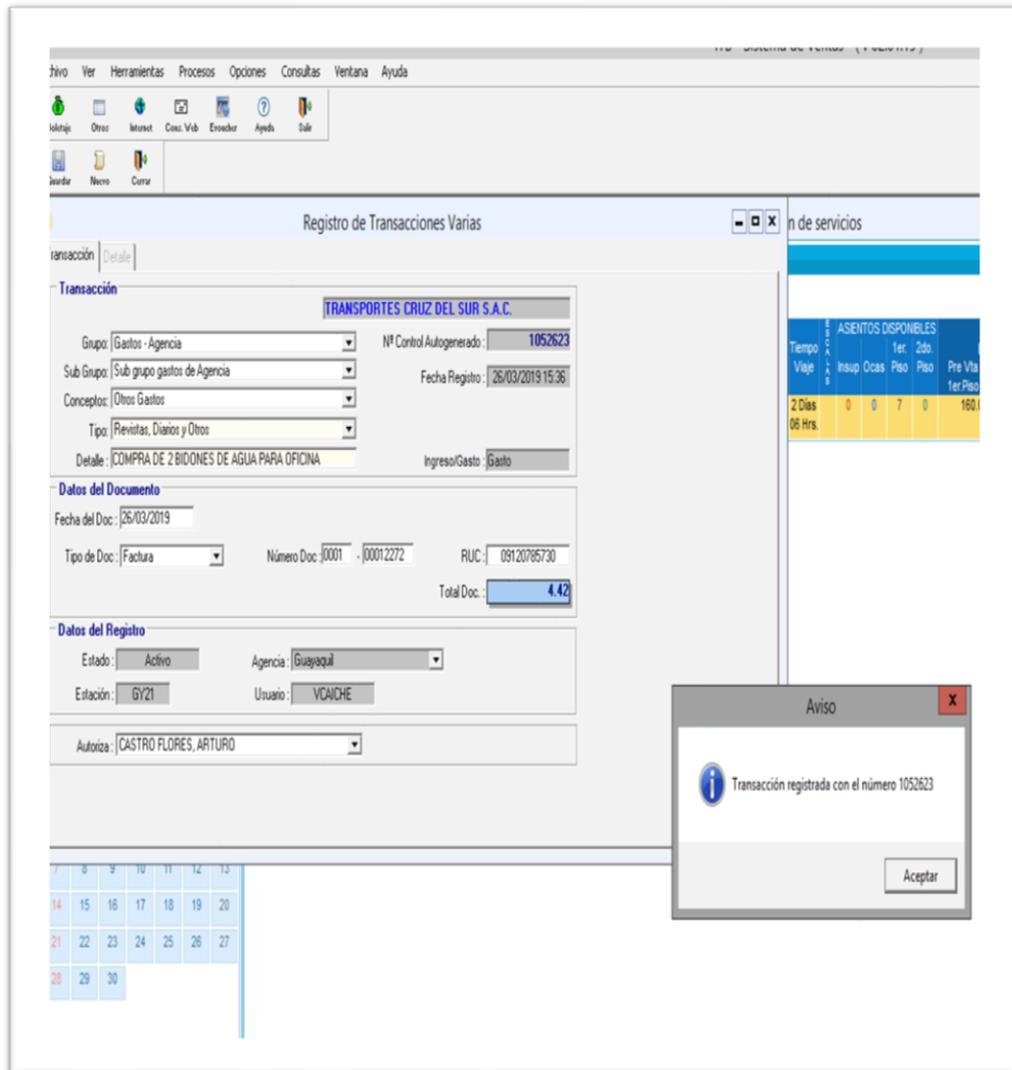
Datos del Registro

Estado: Activo Agencia: Guayaquil

Estación: GY21 Usuario: VCAICHE

Autoriza: [dropdown]

Anexo N°6 del Manual de políticas y procedimientos de Caja Chica
 Ingreso al sistema ITB por registros de transacciones varias
 “Transportes Cruz Del Sur S.A.C.”



Anexo N°7 del Manual de políticas y procedimientos de Caja Chica

Detalle de operaciones de la caja por venta de boletos

“Transportes Cruz Del Sur S.A.C.”

Transportes Cruz del Sur S.A.C							DETALLE DE OPERACIONES	
Guayaquil						Fecha: 26/03/2019		
Estación: GY21			Usuario: VCAICHE				Fecha: 26/03/2019	
						Página 1 de 1		
Transacción	Documento	Subtotal	Recargo	Descuento	Igv	Total	Estado	
CONTADO								
LISTADO DE DOCUMENTOS								
INGRESO								
	0010052807	57.00	.00	.00	6.11	57.00	Efectivo	
	0010052808	57.00	.00	.00	6.11	57.00	Efectivo	
	0010052810	70.00	.00	.00	7.50	70.00	Efectivo	
	0010052811	70.00	.00	.00	7.50	70.00	Efectivo	
	0010052812	57.00	.00	.00	6.11	57.00	Efectivo	
	0010052813	57.00	.00	.00	6.11	57.00	Efectivo	
	0010052815	57.00	.00	.00	6.11	57.00	Efectivo	
	RPX1273005	33.00	.00	.00	.00	33.00	Voucher Interna	
	RPX1273009	33.00	.00	.00	.00	33.00	Voucher Interna	
	RPX1273010	155.00	.00	.00	23.64	155.00	Voucher Interna	
	RPX1273011	155.00	.00	.00	23.64	155.00	Voucher Interna	
	RPX1273292	33.00	.00	.00	.00	33.00	Voucher Interna	
	RPX1273293	33.00	.00	.00	.00	33.00	Voucher Interna	
	RPX1273295	56.00	.00	.00	.00	56.00	Voucher Interna	
	RPX1273296	56.00	.00	.00	.00	56.00	Voucher Interna	
	RPX1273349	33.00	.00	.00	.00	33.00	Voucher Interna	
	RPX1273351	160.00	.00	.00	24.41	160.00	Voucher Interna	
	INGRESOS	1,172.00	0.00	0.00	117.23	1,172.00		
EGRESO								
	0010012272	4.42	.00	.00	.00	4.42		
	EGRESOS	4.42	0.00	0.00	0.00	4.42		
	TOTAL CONTADO	1,167.58	0.00	0.00	117.23	1,167.58		
CREDITO								
LISTADO DE DOCUMENTOS								
INGRESO								
	0010052809	52.00	.00	.00	5.57	.00	Canje Internaci	
	0010052814	52.00	.00	.00	5.57	.00	Canje Internaci	
	INGRESOS	104.00	0.00	0.00	11.14	0.00		
	TOTAL CREDITO	104.00	0.00	0.00	11.14	0.00		

Anexo N°8 del Manual de políticas y procedimientos de Caja Chica
 Liquidación de caja por venta de boletos
 “Transportes Cruz Del Sur S.A.C.”

Datos del Usuario

Agencia : Guayaquil Usuario : VCAICHE
 Estación : GY21 Fecha : 26/03/2019

Mostrar Movimientos

Transportes Cruz del Sur S.A.C. LIQUIDACIÓN DE CAJA

Agencia : Guayaquil Fecha de Liquidación : 26/03/2019
 Estación : GY21 Hora de Liquidación : 03:37 PM
 Usuario : VCAICHE

Transacción	Documentos	Sub-Total	Recargo	Descuento	I.G.V.	Total
INGRESO						
Boleto Canje Voucher Internacional	3	398.31	0.00	0.00	71.70	470.00
Venta de Boletos Evolution I	7	379.45	0.00	0.00	45.54	425.00
Boleto Canje Voucher Evolution I	5	165.00	0.00	0.00	0.00	165.00
Boleto Canje Voucher Cruzero Suite	2	112.00	0.00	0.00	0.00	112.00
TOTAL INGRESOS	17	1,054.76	0.00	0.00	117.23	1,172.00
EGRESO						
Revistas, Diarios y Otros	1	4.42	0.00	0.00	0.00	4.42
TOTAL EGRESOS	1	4.42	0.00	0.00	0.00	4.42
SALDO DE CAJA		1,050.34	0.00	0.00	117.23	1,167.58



CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL TUTOR

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

CERTIFICO:

Que después de analizado el proyecto de investigación con el tema: Elaboración de un manual de políticas y procedimientos de caja chica en la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C. y problema de investigación: ¿Cómo establecer las políticas y procedimientos de la caja chica para el control interno del efectivo de la empresa de Transportes Cruz del Sur S.A.C., ubicada en la ciudad de Guayaquil, provincia del Guayas, periodo fiscal 2019?, presentado por Caiche Chávez Verónica del Rocío como requisito previo para optar por el título de:

TECNÓLOGA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

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

Egresada:

Caiche Chávez Verónica del Rocío

Tutor:

Illescas Rendon Iván Alberto

CERTIFICACIÓN DE ACEPTACIÓN DEL CEGESICTT

En calidad de colaborador del Centro de Gestión de la Información Científica y Transferencia de Tecnológica (CEGESICTT) 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 Akater  Luis Alberto Akater

Nombre y Apellidos del Colaborador **CEGESICTT** Firma

CEGESCYT