

	<b>PROCEDIMIENTO DE CUADRATURA DE CAJA</b>	<b>Código:</b>	P.2A3.04
		<b>Fecha:</b>	2020-07-16
		<b>Revisión:</b>	0
		<b>Páginas:</b>	1 de 8

## INDICE

1.	OBJETIVO .....	1
2.	ALCANCE / APLICACIÓN: .....	2
3.	RESPONSABLES: .....	2
4.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO .....	3
5.	REFERENCIAS: .....	4
6.	DEFINICIONES: .....	4
7.	INFORMACIÓN DOCUMENTADA: .....	5
8.	ANEXOS: .....	5
9.	CONTROL DE CAMBIOS .....	5

REGISTRO DE FIRMAS		
Elaborado :	Srta. Doménica González Rojas <b>Auxiliar Administrativa de Procesos y Medio Ambiente</b>	Firmado digitalmente por DOMENICA PATRICIA GONZALEZ ROJAS - 0923861801
Revisado :	Ing. Federico Avilés Muñoz <b>Director de Procesos y Medio Ambiente</b>	 Firmado electrónicamente por FEDERICO GUSTAVO AVILES MUÑOZ
	Ing. Klíder Campos West <b>Director de Terminales Terrestres</b>	
Aprobado :	Abg. Jorge Pinto Aveiga <b>Sub-Gerente General</b> (Delegado del Gerente General)	

	<b>PROCEDIMIENTO DE CUADRATURA DE CAJA</b>	<b>Código:</b>	P.2A3.04
		<b>Fecha:</b>	2020-07-16
		<b>Revisión:</b>	0
		<b>Páginas:</b>	2 de 8

## 1. OBJETIVO

- 1.1. Realizar el cuadro periódico de los valores recaudados y entregar la información los primeros días hábiles del mes.

## 2. ALCANCE / APLICACIÓN:

Desde los cierres de Caja hasta la entrega de información a Contabilidad, Dirección Financiera y Dirección de Terminales Terrestres.

## 3. RESPONSABLES:

### 3.1. JEFE DE TASAS Y VALORES

- 3.1.1. Revisar la información proporcionada e ingresa la información Matriz cierre de caja constata que todo cuadro y procede con la firma de los documentos y se remite la información al Departamento Contable.
- 3.1.2. Revisar y enviar la tabla de usuarios y comparativo de usuarios.

### 3.2. SUPERVISOR GENERAL DE RECAUDACIONES

- 3.2.1. Generar en el módulo de recaudaciones la cuadratura de caja diaria y reporta al Jefe de Tasas y Valores con todos los soportes para su revisión.
- 3.2.2. Revisar el archivo Cuadro resumen de ingresos y cotejar con los reportes de los sistemas satélite (SMARTT, Traffic Control, Parking Control, encomiendas y particulares, taxi control).
- 3.2.3. Una vez revisado se procede a enviar cuadro resumen de ingresos a la Dirección Financiera con copia al Jefe de Tasas y Valores.
- 3.2.4. Elabora la tabla de usuarios mensual por punto de cobros y el comparativo vs el período anterior, se envía la información al Jefe de Tasas y Valores para su revisión.

### 3.3. ASISTENTE DE RECAUDACIONES

- 3.3.1. Receptar y revisar que estén los depósitos efectuados, que los turnos de los supervisores estén cuadrados. En caso de detectar alguna inconsistencia se procede a informar al Supervisor General de Recaudaciones para la revisión de la caja.

*cb. Ok*

	<b>PROCEDIMIENTO DE CUADRATURA DE CAJA</b>	<b>Código:</b>	P.2A3.04
		<b>Fecha:</b>	2020-07-16
		<b>Revisión:</b>	0
		<b>Páginas:</b>	3 de 8

- 3.3.2. Verificar el completo el cierre de Supervisor de Recaudaciones con sus soportes.
- 3.3.3. Revisar y en caso de detectar algún error procede con la corrección y devuelve la caja a la Asistente de Recaudaciones.
- 3.3.4. Verificar que estén todas las firmas y facturadas las tasas de contingencia, Una vez que está en orden la información registra en cuadro resumen de ingresos.
- 3.3.5. Enviar al Supervisor General de Recaudaciones el archivo cuadro resumen de ingresos para la revisión del mismo.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Secuencia	Actividad	Registro
Asistente de Recaudaciones	01	<p>Verifica el completo el cierre de Supervisor de Recaudaciones con sus soportes:  Cobros de torniquetes  Tickets AKI de los cobros de vehículos particulares  Usos diarios de los taxistas puerta 1-3 y buses inter e intraprovinciales.  Torniquetes de Tasas Contingencia tipo I y II (Cuando aplique).  Cierres del Supervisores de cada turno los cuales se componen por cobros de cajeros o cabinas de cobro y cajeros automáticos.  Cierre de ventanilla.</p> <p>Revisa que estén los depósitos efectuados, que los turnos de los supervisores estén cuadrados en caso de detectar errores informa a Supervisor General de Recaudaciones.</p>	NA
Supervisor General de Recaudaciones	02	Revisa y en caso de detectar algún error procede con la corrección según corresponda y devuelve la caja a la Asistente de Recaudaciones.	NA
Asistente de Recaudaciones	03	Una vez que está en orden la información registra en cuadro resumen de ingresos F.2A3.10. Verifica que estén todas las firmas y facturadas las tasas de contingencia.	Cuadro resumen de ingresos (F.2A3.10)
Asistente de Recaudaciones	04	Genera en el módulo de recaudaciones la cuadratura de caja diaria y reporta al Jefe de Tasas y Valores con todos los soportes para su revisión.	Módulo de recaudaciones



	<b>PROCEDIMIENTO DE CUADRATURA DE CAJA</b>	<b>Código:</b>	P.2A3.04
		<b>Fecha:</b>	2020-07-16
		<b>Revisión:</b>	0
		<b>Páginas:</b>	4 de 8

Jefe de Tasas y Valores	06	Revisa la información proporcionada e ingresa la información Matriz de cierre de caja, constata que los valores cuadren, suscribe los documentos, revisa la información proporcionada e ingresa la información Matriz de cierre de caja. Se deja constancia de la entrega de la caja a Contabilidad en la Bitácora de entrega/recepción de cuadro de caja.	Matriz de cierre de caja (F.2A3.11)  Entrega/recepción de cuadro de caja (Bitácora)
Asistente de Recaudaciones	07	Envía al Supervisor General de Recaudaciones el archivo cuadro resumen de ingresos para la revisión y entrega de la información mensual.	Cuadro resumen de ingresos (F.2A3.10)
Supervisor General de Recaudaciones	08	Revisa el archivo cuadro resumen de ingresos y coteja con los reportes de los sistemas satélite (SMARTT, Traffic Control, Parking Control, encomiendas y particulares, taxi control).  Una vez revisado se procede con el envío del cuadro resumen de ingresos a la Dirección Financiera con copia al Jefe de Tasas y Valores.	Cuadro resumen de ingresos (F.2A3.10)
Supervisor General de Recaudaciones	09	Elabora la tabla de usuarios mensual por punto de cobros y el comparativo vs período anterior, se envía la información a la Jefa de Tasas y Valores para su revisión.	Tabla de Usuarios (F.2A3.12) Comparativo de Usuarios (F.2A3.13)
Jefe de Tasas y Valores	10	Revisa y envía la información a la Dirección Financiera con la tabla de usuarios y a la Dirección de Terminales Terrestres el comparativo de usuarios.	Correo electrónico Tabla de Usuarios (F.2A3.12) Comparativo de Usuarios (F.2A3.13)

## 5. REFERENCIAS:

- Norma ISO 9001:2015 – Cláusula 9.1.1
- Norma de Control Interno de la Contraloría General del Estado No. 403 Administración Financiera - TESORERÍA
- Reglamento Orgánico-Funcional de la FTTG

## 6. DEFINICIONES:

	<b>PROCEDIMIENTO DE CUADRATURA DE CAJA</b>	<b>Código:</b>	P.2A3.04
		<b>Fecha:</b>	2020-07-16
		<b>Revisión:</b>	0
		<b>Páginas:</b>	5 de 8

<b>FTTG</b>	: Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil.
<b>TTG</b>	: Terminal Terrestre de Guayaquil.
<b>SGC</b>	: Sistema de Gestión de Calidad.
<b>ISO 9001:2015</b>	: Norma Internacional ISO 9001 versión 2015.
<b>SIETAB</b>	: Sistema de Emisión de Tasas y Boletos.
<b>Blindado</b>	: Servicio de Transporte de valores con protección externa y que es utilizado en feriados o cuando agencia bancaria dentro de la TTG no presta servicio en ventanillas.

## 7. INFORMACIÓN DOCUMENTADA:

- Correo electrónico
- Cuadro resumen de ingresos (F.2A3.10)
- Módulo de recaudaciones
- Matriz de cierre de caja (F.2A3.11)
- Entrega/recepción de cuadre de caja (Bitácora)
- Tabla de Usuarios (F.2A3.12)
- Comparativo de Usuarios (F.2A3.13)

## 8. ANEXOS:

- A1: Ficha de proceso de cuadratura de caja (FP.2A3.04).
- A2: Diagrama de proceso de cuadratura de caja (DP.2A3.04).

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA ANTERIOR	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS O MODIFICACIONES	FECHA DEL CAMBIO	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
N/A	Creación e ingreso al SGC	N/A	Ing. Cynthia Benítez Espinoza	Ing. Klíder Campos West	Abg. Jorge Pinto Aveiga Sub-Gerente General

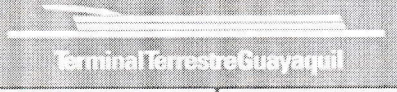
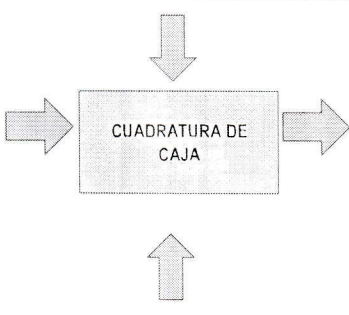
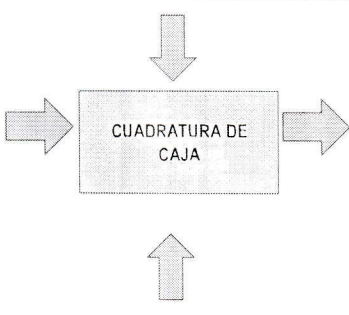
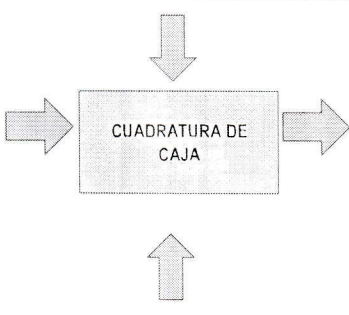
	<b>PROCEDIMIENTO DE CUADRATURA DE CAJA</b>	<b>Código:</b>	P.2A3.04
		<b>Fecha:</b>	2020-07-16
		<b>Revisión:</b>	0
		<b>Páginas:</b>	6 de 8

			Jefe de Tasas y Valores  Srta. Doménica González Rojas Auxiliar Administrativa de Procesos y Medio Ambiente	Director de Terminales Terrestres  Ing. Federico Avilés Muñoz Director de Procesos y Medio Ambiente	(Delegado del Gerente General)
--	--	--	--	--	--------------------------------------




	<b>PROCEDIMIENTO DE CUADRATURA DE CAJA</b>	<b>Código:</b>	P.2A3.04
		<b>Fecha:</b>	2020-07-16
		<b>Revisión:</b>	0
		<b>Páginas:</b>	7 de 8

### A1: Ficha de proceso de cuadratura de caja (FP.2A3.04)

		FICHA DE PROCESO		CÓDIGO :	FP.2A3.04																										
		TERMINALES TERRESTRES – CUADRATURA DE CAJA		REVISIÓN :	0																										
				FECHA :	17-jul-2020																										
MISIÓN :	REALIZAR EL CUADRE PERIÓDICO DE LOS VALORES RECAUDADOS Y ENTREGA LA INFORMACIÓN LOS PRIMEROS DÍAS HÁBILES DEL MES.																														
PROPIETARIO :	DIRECTOR DE TERMINALES TERRESTRES – JEFE DE TASAS Y VALORES																														
PROCESO SUPERIOR :	TERMINALES TERRESTRES																														
NORMA / CLÁUSULA :	NORMA ISO 9001:2015 – CLÁUSULA: 8.5.1, 8.5.5																														
<b>CONTROLES</b>																															
DOCUMENTOS QUE RIGEN EL PROCESO			REGISTROS GENERADOS DEL PROCESO																												
PROCEDIMIENTO DE CUADRATURA DE CAJA (P.2A3.04)			CUADRO RESUMEN DE INGRESOS (F.2A3.10)																												
DIAGRAMA DE PROCESO DE CUADRATURA DE CAJA (DP.2A3.04)			MÓDULO DE RECAUDACIONES																												
			MATRIZ DE CIERRE DE CAJA (F.2A3.11)																												
			ENTREGA/RECEPCIÓN DE CUADRE DE CAJA (BITÁCORA)																												
			TABLA DE USUARIOS (F.2A3.12)																												
			COMPARATIVO DE USUARIOS (F.2A3.13)																												
			CORREO ELECTRÓNICO																												
<b>MARCO REFERENCIAL</b>																															
NORMA ISO 9001:2015																															
NORMA DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO NO. 403 ADMINISTRACIÓN FINANCIERA - TESORERÍA.																															
REGLAMENTO ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA FUNDACIÓN TERMINAL TERRESTRE DE GUAYAQUIL.																															
<table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>DESDE</th><th>ENTRADA</th><th>N°.</th><th></th><th>N°.</th><th>SALIDAS</th><th>HACIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SUPERVISOR DE RECAUDACIONES</td><td>CIERRE DE SUPERVISOR</td><td>1</td><td rowspan="3" style="text-align: center;">  </td><td>1</td><td>MATRIZ DE CIERRE DE CAJA</td><td>CONTABILIDAD</td></tr> <tr> <td>ASISTENTE DE RECAUDACIONES</td><td>CUADRO RESUMEN DE INGRESOS</td><td>2</td><td>2</td><td>TABLA DE USUARIOS</td><td>DIRECCIÓN FINANCIERA</td></tr> <tr> <td>N/A</td><td>N/A</td><td>3</td><td>3</td><td>COMPARATIVO DE USUARIOS</td><td>DIRECCIÓN FINANCIERA</td></tr> </tbody> </table>						DESDE	ENTRADA	N°.		N°.	SALIDAS	HACIA	SUPERVISOR DE RECAUDACIONES	CIERRE DE SUPERVISOR	1		1	MATRIZ DE CIERRE DE CAJA	CONTABILIDAD	ASISTENTE DE RECAUDACIONES	CUADRO RESUMEN DE INGRESOS	2	2	TABLA DE USUARIOS	DIRECCIÓN FINANCIERA	N/A	N/A	3	3	COMPARATIVO DE USUARIOS	DIRECCIÓN FINANCIERA
DESDE	ENTRADA	N°.		N°.	SALIDAS	HACIA																									
SUPERVISOR DE RECAUDACIONES	CIERRE DE SUPERVISOR	1		1	MATRIZ DE CIERRE DE CAJA	CONTABILIDAD																									
ASISTENTE DE RECAUDACIONES	CUADRO RESUMEN DE INGRESOS	2		2	TABLA DE USUARIOS	DIRECCIÓN FINANCIERA																									
N/A	N/A	3		3	COMPARATIVO DE USUARIOS	DIRECCIÓN FINANCIERA																									
<b>RECURSOS</b>																															
FÍSICOS		TÉCNICOS		HUMANOS		FINANCIEROS																									
INFRAESTRUCTURA		PC'S		DIRECTOR DE TERMINALES TERRESTRES		PRESUPUESTO APROBADO																									
MOBILIARIO		CORREO ELECTRÓNICO (ZIMBRA)		JEFE DE TASAS Y VALORES																											
		IMPRESORA		SUPERVISOR GRAL DE RECAUDACIONES																											
		SOFTWARES (EMISIÓN DE TASAS / BOLETOS).		ASISTENTE DE RECAUDACIONES																											
		TELÉFONO CONVENCIONAL																													
		ANTIVIRUS																													
		UTILITARIOS: MS-OFFICE																													
		TELÉFONO CONVENCIONAL, MÓVIL																													
		MÓDULO DE RECAUDACIONES																													
<b>INDICADORES DE CONTROL</b>																															
VARIABLES DE CONTROL		INDICADORES		FORMULA		META	FRECUENCIA																								
NO APLICA		NO APLICA		NO APLICA		N/A	NO APLICA																								



	<b>PROCEDIMIENTO DE CUADRATURA DE CAJA</b>		<b>Código:</b>	P.2A3.04
			<b>Fecha:</b>	2020-07-16
			<b>Revisión:</b>	0
			<b>Páginas:</b>	8 de 8

## A2: Diagrama de proceso de cuadratura de caja (DP.2A3.043)

