

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE	
Versión - V 1.0	Código: MPR-1-1.1-IMP-CDC	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: CORTE DE CAJA	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	26/12/2023	1/5

ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
 - 1. Despacho de producto de importadora
 - 2. Cobro a clientes de crédito
- b. Objetivo del procedimiento: Controlar los flujos de efectivo de ventas de contado y de crédito, afectando positivamente los flujos bancarios.
- c. Procedimientos sucesores
 - 1. Remesa (Deposito Bancario)
 - 2. Manejo de cartera por cliente

CARGO RESPONSABLE

- a. Auxiliar de contabilidad de importadora (ACIMP)

SUPLENTES DEL PUESTO

- a. Contraloría
- b. Auxiliar Contable

CARGOS INVOLUCRADOS

- a. Auxiliar de Facturación (AF)
- b. Gerente Operativo de importadora (GOI)
- c. Auxiliar de cuentas por cobrar (ACXC)

CARGOS A CAPACITAR

- a. Los mismos cargos involucrados y suplentes del puesto.

TIEMPOS

- a. Diariamente

INDICADORES CLAVES

- a. Número de arqueos de remesas en el año: 312
- b. Número de remesas semanales: 33
- c. Disminuir cantidad de saldos faltantes por vendedor.

TERMINOLOGÍA

- a. **Corte de caja:** Documento que respalda el arqueo diario de remesas, flujo de efectivo y cheques.
- b. **Documento de corte de caja:** Es un documento contable donde queda respaldado lo que se recibe físicamente en términos de efectivo, diariamente.
- c. **Remesa:** Depósito bancario del pago del cliente, por medio de efectivo o cheque, con su respectivo comprobante de remesa.
- d. **Recontando:** Contar o volver a contar el número de cosas.
- e. **FDV:** Fuerza de Venta

Redactores: María Ines, Kenia Ayala Revisores: Alejandro Castro Fecha: 25/09/2023	Revisado por: Fernando Morán / Karla Beltrán Fecha: 24/10/2023	Aprobado por: José Tovar Oliva Fecha:
---	--	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE	
Versión - V 1.0	Código: MPR-1-1.1-IMP-CDC	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: CORTE DE CAJA	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	26/12/2023	2/5

PROCEDIMIENTO

Auxiliar de Facturación (AF)

I. Recepción y registro de efectivo o cheques

1. Recibe de Asesores de Ventas o clientes directos el efectivo o cheques, se asegura que sea el mismo monto reflejado en la remesera recontado el efectivo.
2. Registra en el archivo del drive con el nombre de "corte de caja importadora" (*ver anexo 1*), compartido con los siguientes involucrados JCXC, GGO, ACXC, ACIMP los siguientes datos:
 - a. Nombre del cliente, número de factura, tipo de pago, el monto, nombre del vendedor, fecha que fue emitido la remesa.

Auxiliar de Contabilidad de Importadora (ACIMP)

II. Recuento de efectivo

1. Verifica contra el corte de caja diario
 - a. **Si es efectivo:** Recontando el efectivo, debe asegurarse que la cantidad que esté escrita sea la correcta.
 - b. **Si es Cheque:** Verifica si está debidamente reservado, firmado por el titular de la cuenta, fecha de emisión del cheque, el valor, si es cheque a mano, si es crédito o de contado, cantidad.
2. Verifica físicamente los montos totales reflejados en el corte de caja, sean los mismos que AF recibió al igual que estén el banco.
3. Imprime el archivo que se encuentra en el drive y una vez realizado el paso 1 y 2 de esta actividad, procede a firmar de recibido en el documento de "corte de caja de importadora" (*ver anexo 1 y 2*).
4. Archivan el documento firmado en un Ampo, para tener un mejor control.
5. ACIMP y AF proceden a realizar el depósito de remesas en caja fuerte.

Auxiliar de Facturación (AF)

III. Liquidación de remesas en Odo

1. Identifica el cliente, factura y monto a impactar.
2. Si la cantidad de la transferencia solo es abono a CCF o factura se edita el pago según monto de transferencia/Selecciona aplicar pago.
3. Se ubica en el pago y selecciona "ver" se va a poner notas, coloca la foto de transferencia que fue aplicada y registra.
4. Cualquier remesa será considerada hasta que la misma se vea aplicada en bancos. En caso la FDV necesite reanudar su relación comercial con el cliente de manera inmediata, deberá contar con el respaldo de recepción de remesa ya sea con el cierre de caja del día anterior o mediante aprobación del Gerente de Operativo de Importadora corroborando con AF.

FIN DE PROCEDIMIENTO

Redactores: María Ines, Kenia Ayala Revisores: Alejandro Castro Fecha: 25/09/2023	Revisado por: Fernando Morán / Karla Beltrán Fecha: 24/10/2023	Aprobado por: José Tovar Oliva Fecha:
---	--	---



1. CAPITAL DE TRABAJO
1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE

Versión - V 1.0

Código: MPR-1-1.1-IMP-CDC

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO:
CORTE DE CAJA

IMPORTADORA

Emisión
26/12/2023

Página:
3/5

ANEXOS

Documento de corte de caja

GRUPO ENTUSIASMO		IMPORTADORA									
CORTE DE CAJA -DEPARTAMENTO DE VENTAS IMPORTADORA											
CUENTA:											
DEPARTAMENTO:	:	Recepcion	LUGAR Y FECHA : sábado, septiembre 23, 2023								
RESPONSABLE	:	Kenia Lisette Pablo Ayala									
CARGO(S)	:	Recepcionista									
DETALLE DE DEPOSITOS RECIBIDOS											
Detalle de Cliente	No. de Factura	No. de Remesa	Tipo de Ingreso	Cheque	Banco	Efectivo	Total	Nombre de Vendedor	Fecha de emisión	Verificada en banco	
Julio Adalberto Aquino	517	42620209	Crédito			\$ 96,00	\$ 96,00	Carlos Cortez	22/9/23		
Manuel de Jesús Zavala	1329	42941968	Contado			\$ 375,68	\$ 375,68	Carlos Cortez	22/9/23		
Juan José Castillo	1466	42941945	Crédito			\$ 296,24	\$ 296,24	Carlos Cortez	22/9/23		
Julio Adalberto Aquino	845	41770710	Crédito			\$ 100,00	\$ 100,00	Carlos Cortez	22/9/23		
Llantería Rosita	1311	43262940	Contado			\$ 829,45	\$ 829,45	Carlos Rosales	23/9/23		
José René Herrera	314	43262953	Contado			\$ 222,00	\$ 222,00	Carlos Rosales	23/9/23		
Carlos Enmanuel Reyes	1502	42945681	Contado			\$ 1.589,00	\$ 1.589,00	Ernesto Galdamez	23/9/23		
Transporte Villalobos	1498	42945655	Contado			\$ 403,55	\$ 403,55	Ernesto Galdamez	23/9/23		
						\$ -	\$ -				
						\$ -	\$ -				
						\$ -	\$ -				
						\$ -	\$ -				
TOTAL EFECTIVO + CHEQUES						\$ 3.911,92					
Total de efectivo Depositado						8	\$ 3.911,92				
Total de Remesas con Cheques							\$ -				
TOTAL							\$ 3.911,92				
Sobrante o (Faltante)											
Observaciones:											
Hago (Hacemos) constar que los valores presentados ascendieron a las cantidades arriba detalladas y que después de la auditoría fueron devueltos íntegramente, afirmando no tener valores en mi (nuestro) poder, en fe de lo cual firmo (firmamos) aceptamos el resultado.											
F. _____		Responsable				F. _____		Recibido			
C.c.	Gerente Admon Gerente Importadora Gerente General	Melvin Rodriguez Alejandro Castro Fernando Moran									

(Anexo 1)

Redactores: María Ines, Kenia Ayala Revisores: Alejandro Castro Fecha: 25/09/2023	Revisado por: Fernando Morán / Karla Beltrán Fecha: 24/10/2023	Aprobado por: José Tovar Oliva Fecha:
---	--	---

ACUERDOS Y COMPROMISOS

Todo procedimiento aprobado por José Tovar Oliva, deberá ser auditado para garantizar su objetividad y cumplimiento.

La firma de dicho documento por todos los asistentes, hará constar el compromiso, validez, vigencia y obligatoriedad de las partes involucradas, con el propósito de ser más eficientes y productivos en todos los procesos que se realicen dentro de Grupo Entusiasmo S.A de C.V.

NOMBRE	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
José Tovar Oliva	Director General	
Fernando Morán	Gerente General Operativo	
Lissette Gonzalez	Gerente de Contabilidad	
Karla Beltrán	Auxiliar de Procedimientos	
Alejandro Castro	Gerente Operativo de Importadora	
Kenia Ayala	Auxiliar de facturación	
Maria Guardado	Auxiliar de Contabilidad Importadora	
Azucena Argueta	Contralora	