



MEMORANDUM

Para: **Gerente y/o Subgerente**

De: Miguel Quijano

Cc: Supervisores, Antonio Ramírez, Javier Acosta, Manuel Castillo, Rosa Eugenia Bordier, Enrique Ramírez, Rector Calderón, Paola Torres, Luis Gómez y Daniel Camarena.

Asunto: **Cambio en procedimiento de recibos de nomina, reembolsos y facturas.**

Como parte del mejoramiento de la operación de las tiendas, se ha decidido cambiar los procedimientos que aun quedaban a tramitar en las oficinas administrativas cada martes o miércoles con el espíritu de evitar que personal de las tiendas tenga que trasladarse hasta las oficinas y ese tiempo sea invertido en ofrecer un mejor servicio a nuestros clientes.

A) Procedimiento de recibos de nomina

1.- Los martes los recibos de cada nomina serán entregados a las tiendas a través de la mensajería en un sobre que identificara que corresponde a estos recibos.

2.- Durante el resto del día del martes, miércoles y parte de la mañana del jueves serán firmados en la tienda por los empleados.

3.- El jueves se regresaran con el mensajero todos los recibos firmados en el mismo sobre en el que llegaron.

Es importante coordinarse con el personal que descansa el miércoles para que sean firmados el martes por la noche o el jueves por la mañana hasta antes de que llegue el mensajero para que garanticemos que todas las tiendas regresen sus recibos firmados el día jueves sin excepción.

B) Procedimiento de reembolsos

1.- En cada ocasión que facturas de reembolso se deseen ingresar a tramite, se llenara el formato de "reembolso de caja fondo-fijo"

2.- El formato lleno con las facturas autorizadas por su supervisor grapadas se meterán al sobre de mensajería.

3.- Dos días después recibirán su acuse de recibo firmado (hoja azul)



Almacenes Distribuidores de la Frontera S.A. de C.V.
Plutarco Elias Calles 744 Nte.
Cd. Juarez, Chihuahua, 32310
Tel. (656) 686-2200, Fax. (656) 686-2201

General Export
3912 Frutas Ave.
El Paso, Texas 79905, USA
Ph. (915)544-6367, Fx (915)544-0109



En caso de no les llegue su acuse de recibo se podrán comunicar con Guillermo Velásquez a la ext. 2320 para darle seguimiento a su tramite

C) Procedimiento de entrega-pedido de facturas

1.- La tienda tendrá una dotación de facturas que en promedio emitan durante un mes.

2.- El primer martes de cada mes acudirán a las oficinas con las facturas llenas y poder llevarse un tanto de facturas nuevas para todo el mes siguiente es decir, el procedimiento será el mismo que el actual y solo cambia en que en lugar de acudir una vez por semana a cambio, se hará una vez por mes.

Esta visita de una vez por mes coincidirá con la entrega de bonos de despensa que se entregan el primer martes de cada mes.

En resumen, la visita a la oficina que actualmente es de una vez por semana cambia a una vez por mes. Estos procedimiento entra en vigor a partir del martes 11 de diciembre por lo que la ultima visita semanal será este 4 de diciembre donde aprovecharan para abastecerse de block de facturas para un mes ya que la siguiente visita a oficinas será hasta el martes 2 de enero.

Les solicito a todos su ayuda apegándose a los nuevos procedimientos lo cual nos permitirá una mejor operación de la empresa.

Cualquier duda o aclaración al respecto, con todo gusto estoy para servirles

Miguel Quijano
Subgerente de operaciones



Almacenes Distribuidores de la Frontera S.A. de C.V.
Plutarco Elias Calles 744 Nte.
Cd. Juarez, Chihuahua, 32310
Tel. (656) 686-2200, Fax. (656) 686-2201

General Export
3912 Frutas Ave.
El Paso, Texas 79905, USA
Ph. (915)544-6367, Fx (915)544-0109