

PROCEDIMIENTO

MANEJO DE EFECTIVO EN LA ESTACION DE SERVICIO

CORTES DE TURNO

1. Al inicio del turno 2 (06:00 hrs) el encargado revisara los alrededores de la estacion para verificar visualmente que no se encuentren personas o vehiculos sospechosos previniendo un posible asalto antes de abrir la puerta de la oficina.

1.1 Si detecta personas que levanten sospechas, **NO** debera abrir la puerta de la oficina y procedera a llamar a supervisor.

2. Una vez llevado a cabo el punto 1 sin detectar anomalias, ingresara a la oficina solo el encargado, cerrara bajo llave hasta contabilizar e ingresar a la caja fuerte el total de recolectas del 1er turno.

3. Los cortes de turno se realizaran a puerta cerrada con el encargado y asistentes de servicio involucrados dentro de la estacion. NO se podra abrir la puerta hasta que se haya contabilizado e ingresado el total del dinero a la caja fuerte. Esto quiere decir que ningun ADS podra salir de la oficina aunque haya terminado su corte, debera esperar a que el encargado termine de ingresar todo el dinero a la caja fuerte que se encuentre en ese momento.

3.1 Solo hay 2 opciones para poder abrir la puerta sin haber ingresado el dinero a la caja fuerte. I.- El arribo de Fortec a la estacion de servicio, II.- El arribo del personal de Profeco a la estacion de servicio.

RETIROS DE CAJA

1. El encargado de turno es responsable de ir a cada modulo de despacho a realizar la recoleccion de retiros de acuerdo al procedimiento de corte de caja, punto numero 1, incisos del “d” al “g”



Almacenes Distribuidores de la Frontera S.A. de C.V.



**Almacenes Distribuidores
de la Frontera**

2. En caso de que por la naturaleza operativa (ejm. Atencion a Fortec) el encargado no pueda recibir los retiros, el ADS debera ingresar el retiro por el buzón de la ventanilla de la oficina, para que cuando el encargado se desocupe relice el conteo del retiro de frente a la camara y firme el retiro.
3. El encargado en turno debera ingresar a la caja fuerte todo el dinero que en el momento este disponible en la oficina. Por lo tanto NO debera acumular retiros en moneda nacional y/o extranjera en los cajones y/o en cualquier lugar de la oficina con la intención de tener la menor cantidad posible de renglones en la tabla de control de retiros a Fortec. El supervisor operativo en sus visitas realizara revisiones a dicha tabla para asegurar el buen uso del efectivo.
4. Esta prohibido tener cualquier cantidad de dinero en la oficina con la puerta abierta.

**ATENTAMENTE
DEPARTAMENTO OPERACIONES Y VENTAS ARCO-PETROL**



Almacenes Distribuidores de la Frontera S.A. de C.V.

Oficinas Centrales y CEDIS

Av. Henry Dunant 5155 • Cd. Juárez, Chih. • C.P.32310
Tel. (656) 686-2260 • Fax (656) 686-2202

Oficinas Administrativas

Av. Plutarco E. Calles 744, Nte. • Cd. Juárez, Chih. • C.P.32310
Tel. (656) 686-2200 • Fax (656) 686-2201

USA

3912 Frutas Ave. • El Paso, Texas • 79905
Tel. (915) 544-6367 • Fax (915) 544-0109