



Manual : Operaciones Bancarias
Sección : Servicio al Cliente
Asunto : Control de Efectivo Bóveda Principal

Número de Sección : MOB-100-03

Aprobado por : José Guillermo Dávila

Fecha:09/08/05

Introducción:

El Supervisor de Servicio al Cliente es el responsable de mantener el activo y restituir el dinero a la cuenta del Pagador Receptor. Por tratarse de una gran concentración de dinero, es de suma importancia el velar por el fiel cumplimiento de los controles aquí establecidos.

Responsabilidad:

Acción:

Control de Efectivo

Supervisor de Servicio al Cliente:

1. Luego de contar el dinero recibido de la compañía de acarreo, lo guarda en el compartimiento de la bóveda designado para ese propósito.
2. Diariamente extrae al dinero utilizado para pagar los cheques cambiados durante el día y guarda el comprobante del dinero, entregado al pagador receptor, como evidencia del dinero entregado. Este luego será utilizado para solicitar la restitución a la compañía de acarreo.
3. Guarda el dinero en la caja designada y en el compartimiento de la bóveda el cual tiene doble llave de seguridad.
 - Cada oficial es responsable de su llave y debe mantenerla bajo su control y custodia todo el tiempo.
4. Entrega copia del formulario de conteo de caja menuda al contador para que éste realice las entradas necesarias.

Caja Alterna

5. Existe una caja alterna en un compartimiento de la bóveda con doble cerradura con \$5,000. Esta caja será utilizada como resguardo en caso de ausencia imprevista del pagador receptor o del supervisor del área.
6. La caja estará bajo la custodia de la gerente y director del área.
 - En caso de ausencia del pagador receptor, la gerente le asignará el fondo al supervisor de Servicio al Cliente para éste ejercer las funciones del pagador receptor.
 - En caso de ausencia del supervisor, esta caja alterna se utilizará para restituir el dinero al pagador receptor al finalizar las operaciones.
 - a. Al siguiente día el gerente entregará el recibo al supervisor de Servicio al Cliente para que éste reembolse el dinero a la caja alterna.
 - b. Se realizará un conteo de la caja alterna en presencia del director del área, o de éste no estar en la división, el supervisor y la gerente realizarán un conteo de la caja en el momento de ésta ser entregada y se complementará el formulario de conteo de caja menuda – caja alterna.
7. Al finalizar las operaciones se restituirá el dinero, según descrito en el procedimiento MOB-195-01.
8. Se realizará otro conteo de la bóveda entre el custodio y la gerente para asegurarse que la caja alterna permanece con su balance original de \$5,000.00.

oOo