

Universidad Tecnológica de Panamá Centro de Distribución y Librería



Procedimiento de Apertura de Fondo de Caja

Código: PCUTP-
CDL-AFC-2008
Revisión: 01
Fecha: 30/04/2008
Página: 1 de 2

1. Introducción:

El fondo de caja es la herramienta principal para generar las ventas en las diversas sucursales a nivel nacional.

2. Objetivos del procedimiento:

Brindar los lineamientos a seguir, para efectuar la apertura de fondo de caja.

3. Campo de aplicación:

- 3.1. Centro de Distribución y Librería.
- 3.2. Puntos de Ventas.
- 3.3. Fundación Tecnológica de Panamá.

4. Definiciones:

- 4.1. **CDL:** Centro de Distribución y Librería.
- 4.2. **PV:** Punto de Venta.
- 4.3. **Personal Designado:** Persona a la cual se le otorgan las responsabilidades correspondientes a las funciones del cargo.
- 4.4. **FTP:** Fundación Tecnológica de Panamá.

5. Referencias:

- 5.1. Nota Dirigida a FTP.
- 5.2. Acta de Traspaso de Fondo.
- 5.3. Nota para Aumentar o Disminuir el Fondo Existente.

6. Descripción-metodología :

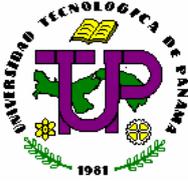
- 6.1. Presentada la necesidad de expandir nuestros puntos de ventas a nivel nacional, la Dirección del CDL remite una nota a FTP solicitando la apertura de fondo de caja, dicha nota debe contener: el nombre del cajero responsable del fondo, su número de cédula y lugar donde se abrirá el PV.
- 6.2. De existir un fondo de caja el mismo esta delimitado en dos aspectos:
 - El fondo de caja ya existente puede ser asignado a un nuevo cajero para lo que se confecciona un Acta de traspaso de fondo de caja, el cual es firmado por ambas partes.

Fecha de actualización: 10/06/2008

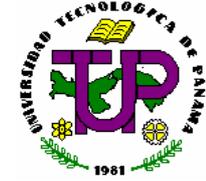
Documentado por: Oficina de Calidad Institucional (OCI),
Estudiante de Práctica Prof.: Josefa Madrid (CDL).

Rev.01

PCUTP-CDL-AFC-2008



Universidad Tecnológica de Panamá
Centro de Distribución y Librería



Procedimiento de Apertura de Fondo de Caja

Código: PCUTP-
CDL-AFC-2008
Revisión: 01
Fecha: 30/04/2008
Página: 2 de 2

6. Descripción-metodología :

- Dicho fondo puede aumentar o disminuir según la necesidad del punto de venta.
Nota 1: La cuantía del fondo de caja debe ser a criterio del Director según la necesidad de los futuros PV.
Nota 2: Pueden realizarse cambios en el monto del fondo de caja existente.

6.3. FTP efectúa una evaluación de la documentación recibida y la remite a Rectoría, para que dé el visto bueno en la asignación de fondos.

6.4. Asignado el fondo por Rectoría remite la documentación a FTP, para que confeccione cheque a nombre del cajero y lo envía a CDL.

6.5. En el CDL, la Dirección se encarga de entregar el cheque al cajero asignado, el cual cambia y deposita en una bolsa, para su posterior uso.

7. Manejo y archivo de procedimientos:

“Cada destinatario / área es responsable del correcto manejo y archivo de los procedimientos. Entiéndase por archivo, la acción de mantener los procedimientos en lugares seguros, apropiados y de fácil acceso para su consulta, revisión o puesta al día.”

8. Anexo:

- FCUTP-CDL-AFC-1. Nota Dirigida a FTP.
- FCUTP-CDL-AFC-2. Acta de Traspaso de Fondo.

Fecha de actualización: 10/06/2008 Documentado por: Oficina de Calidad Institucional (OCI),
Estudiante de Práctica Prof.: Josefa Madrid (CDL).

Ing. Libia Batista
Directora del CDL

Ing. Marcela Paredes de Vásquez
Rectora de la UTP