

1. Objetivo:

Este manual tiene como objetivo establecer las pautas necesarias y/o los parámetros bajo los cuales se debe realizar el proceso de apertura de caja, registrando y confirmando el efectivo disponible para iniciar correctamente las operaciones de venta diarias en el sistema Odo.

2. Alcance:

Este proceso aplica al personal encargado de realizar la apertura de caja en el sistema de punto de venta Odo. Abarca desde el registro del efectivo inicial hasta la confirmación y apertura de la sesión para habilitar las transacciones diarias, asegurando que los fondos registrados coincidan con el efectivo disponible. Este procedimiento es fundamental para la correcta conciliación de ventas y facilita la transparencia en el control de efectivo.

3. Responsables:

Departamento de Sistemas

4. Descripción:

1. Registro de billetes:

Responsable: Asesor de Ventas, Cajero

Este proceso parte como una continuación del *COM-EXPL-4.9_Apertura de caja*.

Este paso es esencial para comenzar correctamente las operaciones diarias de venta en el sistema de Odo. La apertura implica registrar el efectivo disponible en la caja antes de realizar cualquier venta.

Es decir, se debe informar al sistema sobre el desglose exacto de billetes y monedas disponible en la caja en ese momento.

Para ello el sistema de Odo a través del módulo de **Punto de Venta**, abrirá de manera automática un cuadro denominado *Control de efectivo de apertura*, y se debe de colocar el monto que está disponible para abrir la caja.

ELABORACIÓN

Gabriela Reyes Irías
Gestión de Calidad

REVISIÓN

Jorge Molina
Gerente Regional Centro-Sur

APROBACIÓN

Said Molina
Director Comercial

Una vez realizado el procedimiento anterior, se abre la calculadora de billetes ubicada en la parte derecha del cuadro de *Control de efectivo de apertura*.

En esta sección, se debe ir ingresando el número de billetes de cada:

- L1.00
- L2.00
- L5.00
- L10.00
- L20.00
- L50.00
- L100.00
- L200.00
- L500.00

La calculadora ayuda a sumar automáticamente el valor total, facilitando así el cálculo.

2. Confirmación del efectivo:

Responsable: Asesor de Ventas, Cajero

Una vez ingresados todos los detalles del efectivo, se debe verificar que toda la información esté correcta antes de iniciar formalmente el día de ventas.

Luego se oprime la opción de *Confirmar*.

Este paso brinda una oportunidad final para revisar el efectivo y corregir cualquier posible error antes de iniciar las operaciones, ayudando a que el monto final coincida con los registros diarios.

ES REQUERIDO Y DE CARÁCTER OBLIGATORIO EL CONTEO DE BILLETAJE EN LA APERTURA. ES ESTRICTAMENTE PROHIBIDO UTILIZAR UNA FOTOGRAFÍA DEL CIERRE DE LA TARDE ANTERIOR.

3. Apertura de sección:

Responsable: Asesor de Ventas, Cajero

Una vez que el efectivo de apertura ha sido confirmado y registrado correctamente, se debe Abrir sesión en el sistema para permitir el registro de ventas y otras transacciones.

ELABORACIÓN

Gabriela Reyes Irías
Gestión de Calidad

REVISIÓN

Jorge Molina
Gerente Regional Centro-Sur

APROBACIÓN

Said Molina
Director Comercial