

Servicios y Comercial Rauco Ltda.	INSTRUCTIVO TECNICO	Página 1 de 2	
RAU	ADMINISTRACIÓN DE FONDO FIJO	IT – 08.08-RET-TIE	
		Revisión	002

***El Fondo Fijo de las Tiendas sólo debe ser usado para los fines establecidos en esta IT.
El Fondo Fijo es auditado una vez al mes por el equipo de auditoría.***

E.TIE		
Cuándo	Cómo	Documentos
Apertura	Contar el Fondo Fijo, el cual debe coincidir con la suma registrada por la E.TIE en la Bitácora la noche anterior. Si hubiese diferencia, avisar a SU.TI y dejar constancia en la Bitácora.	Bitácora Gestión tiendas
Al abrir una Caja	Entregar a CAJERA el monto inicial definido por el computador (para dar vuelto), adjuntando hoja con el desglose. Esta hoja debe ser revisada por la CAJERA y firmada en señal de conformidad.	Boleto Cuenta Caja
Llegada Recaudador	Recibir monto de Sencillo anteriormente solicitado	Boleta Sencillo
	Entregar nuevo pedido	Boleto Sencillo
Cajera 1er retiro del turno	Recibir de cajera el dinero inicialmente prestado desde el Fondo Fijo, en billetes de mayor valor.	
Al solicitar Sencillo la Cajera	Cambiar el o los billetes de mayor valor, por billetes de menor valor y/o monedas, de acuerdo a lo que discretamente le haya pedido la CAJERA, cancelado en el momento.	
Cambio de Turno	Contar ambas E.TIE en conjunto el Fondo Fijo, dejando registrado el desglose en la Bitácora.	Bitácora Gestión tiendas
Al cierre de tienda a público	Recibir la cuadratura final de la(s) Caja(s), con la diferencia a favor o en contra que muestre(n), la que se registra en la Planilla Cuenta Valores. Esta(s) diferencia(s) altera(n) el monto del Fondo Fijo.	Planilla Cuenta Valores
	Contar el Fondo Fijo, y dejar registrado el desglose de éste en la Bitácora. Esta cifra debe coincidir con la anotada en la Planilla Cuenta Valores.	Planilla Cuenta Valores Bitácora Gestión tiendas
Fin mes	Consolidar faltante o sobrante arrastrado durante el mes en el Fondo Fijo: - Faltante , reponer cada vez que a cajera o E.TIE les falte dinero, la cual deberá ser repuesto cada 15 días, y así dejar fondo fijo cuadrado, para inicio de mes siguiente.	Planilla Cuenta Valores Bitácora Gestión tiendas

Realizó: Sebastian Pérez/Ing.MC Fecha: Marzo 2025	Revisó: M Fuentes/ Jefe Proc. y EO Fecha: Marzo 2025	Aprobó: M. Bravo / Sg. Op. Retail Fecha: Marzo 2025
--	---	--

RAU

ADMINISTRACIÓN DE FONDO FIJO

IT – 08.08-RET-TIE

Revisión

002

Día viernes, una vez a la semana.

- **Diferencias recaudación y faltante en depósito Banco, SU.TI** debe informar a la E.TIE las diferencias reportadas por el área de contabilidad. Luego E.TIE deberá confeccionar Depósito y registrarlo en **Planilla Cuenta Valores en la parte inferior “Otros depósitos (H)”**, y por último, depositar en Caja de Seguridad.

Planilla Cuenta Valores

Cualquier momento

Dar facilidades a SU.TI / Personal Administrativo para realizar arqueo del Fondo Fijo.

Planilla Cuenta de Valores

Boleto sencillo

PLANILLA CUENTA VALORES						
A	DEPOSITOS	Encargado	Hora	Fecha	Monto (\$)	V/B*
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
Subtotal 1						

B	MEDIOS DE PAGO	Card	Monto (\$)	V/B*		
1	T: Tarjeta CREDITO					
2	T2					
3	T: Tarjeta CREDITO PIN PAD INALAMI					
4	T2					
5	T: Tarjeta DEBITO					
6	T2					
7	T: Tarjeta DEBITO PIN PAD INALAMI					
8	T2					
9	T: TARJETAS SODEXO					
10	T2					
11	T: TARJETA EDENRED					
12	T2					
13	T: TARJETA AMPASS					
14	T2					
15	T: Ticket SODEXO					
16	T2					
17	T: Ticket EDENRED					
18	T2					
19	T: Ticket TORTA					
20	T: Ticket Uber Eats					
21	T: Ticket Conishop					
22						
Subtotal 2						
REPORTE TOTAL 1 + 2						= VENTA RECAUDADA

C	BOLETAS
1	C 1 Boletas
2	C 2 Boletas
3	C 3 Boletas
4	Boleto Manual

Motivo emisión boleto manual:

en moneda julio ingresor

boleto POS en papel

Motivo boleto nulo:

error cajero error cliente

boleto POS boleto ingresor

D	VENTA EFETIVA (Total en Cta. Mercadería)
1	C 1 Venta Z (+)
2	C 2 Venta Z (+)
3	C 3 Venta Z (+)
4	Total Venta Manual (+)
5	
6	Total Boleto Nulos (-)
7	
8	
9	
10	
TOTAL	

D	VENTA RECAUDADA
1	C 1 Venta Z (+)
2	C 2 Venta Z (+)
3	C 3 Venta Z (+)
4	Total Venta Manual (+)
5	
6	Total Boleto Nulos (-)
7	

E	ARQUEO FONDO FIJO AL CIERRE
1	SENCILLO C1
2	SENCILLO C2
3	SENCILLO C3
4	5.000
5	2.000
6	1.000
7	500
8	100
9	50
10	10
TOTAL	

Original en Valje y adjuntar: Boleto Nulos, Subtotal NC, Boleto Cuenta Caja, Transbank, Ticket, Multicaja

F	MOVIMIENTO DEL FONDO FIJO
1	INICIAL
2	K C 1
3	Z C 1
4	K C 2
5	Z C 2
6	K C 3
7	Z C 3
8	Redes excedentes
9	FINAL
10	Fondo Fijo Asignado
11	DIFFERENCIA

G	PAGO DEL SENCILLO
Deposito Encargado Tienda	
E.TIE	
N° Comprobante Depósito	
Monto \$	
Valjero	
Audiorec	
Transferir a INICIAL día siguiente	
Encargado T1	
Encargado T2	

H	Otros Depósito (Excedente F.Fijo - Reposición Dep. Faltantes - Reposición Faltante en Dep.)
N° C. Depósito	
Monto \$	

BOLETO SENCILLO

Pedido Para el :

Tipo	Paquete	Monto
1.000	10.000	
500	10.000	
100	10.000	
50	5.000	
10	2.000	

Pide

ORIGINAL: PEDIDO
Según frecuencia enviar por valija antes del día Jueves de cada semana

Realizó: Sebastian Pérez/Ing.MC
Fecha: Marzo 2025

Revisó: M Fuentes/ Jefe Proc. y EO
Fecha: Marzo 2025

Aprobó: M. Bravo / Sg. Op. Retail
Fecha: Marzo 2025