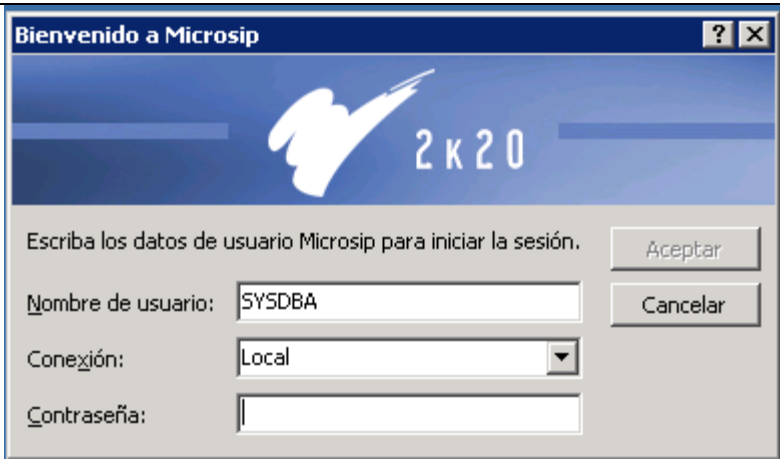
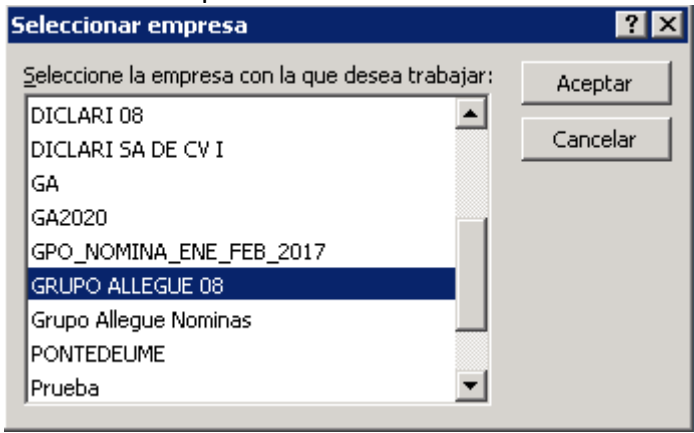


1. RECEPCION, AUTORIZACION Y PRESENTACION DE INFORMACION DIARIA

Actividad	Objetivo	Requisitos	Tiempo Tarea	Días-Horario
1. RECEPCION, AUTORIZACION Y PRESENTACION DE INFORMACION DIARIA	Verificar la recepción de la documentación que integra la actividad económica de TLU	Documentación comprobatoria física y electrónica de Ingresos y Gastos	4 hrs	Lunes a Viernes

Como hacerlo:

1.	Se recibe la valija de las unidades que contiene la documentación de la venta del día anterior
2.	Se clasifica la documentación en cinco bloques según su tipo: *Ingresos (Corte del día, ver manual) *Diarios (Compras a Crédito) *Egresos (Compras de Contado) *Operaciones Bancarias (Compras a crédito de corto plazo menor a 10 días) *Diario Mantenimiento
3.	Ingresar al sistema Microsip: CONTRASEÑA: masterkey

	
4.	Seleccionar empresa 
5.	Se revisa, elabora y autoriza la documentación física y electrónica, mediante la aprobación de pólizas según su tipo

	 Pólizas					
	Tipo de póliza	Número	Fecha	Descripción	Haber	CFDI
	Diario	10	02/03/2021	REGISTRO DE COMPRAS A CREDITO	11,405.65	✓
	Diario	11	02/03/2021	REGISTRO DE COMPRAS A CREDITO	11,747.70	✓
	Diario	12	02/03/2021	REGISTRO DE COMPRA A CREDITO 02/03/2021	1,905.98	✓
	Diario	13	02/03/2021	REGISTRO DE COMPRAS A CREDITO 02/03/2021	819.54	✓
	Diario	15	02/03/2021	REGISTRO DE COMPRAS A CREDITO 02/03/2021	3,866.37	✓
	Diario	16	02/03/2021	REGISTRO DE COMPRAS A CREDITO	5,122.99	✓
	Diario	17	02/03/2021	REGISTRO DE COMPRAS A CREDITO	6,392.39	✓
	Diario	18	02/03/2021	REGISTRO DE COMPRAS A CREDITO	2,436.00	✓
	Diario	19	02/03/2021	REGISTRO DE COMPRAS A CREDITO	10,298.76	✓
	Diario	20	02/03/2021	REGISTRO DE COMPRAS A CREDITO	12,065.23	✓
	Diario	14	02/03/2021	REGISTRO DE COMPRAS A CREDITO	14,089.74	✓
	Diario	23	02/03/2021	REGISTRO DE COMPRAS A CREDITO	5,973.87	✓
	Diario	34	02/03/2021	REGISTRO DIFERENCIA INVNETARIO	5,355.91	✓
	Diario	35	02/03/2021	REGISTRO DE COSTO DE VENTA RAN	6,205.20	✓
	Diario	37	02/03/2021	REGISTRO DIFERENCIA INVNETARIO	8,386.71	✓
	Diario	38	02/03/2021	REGISTO COSTO RPA	40,608.36	✓
	Egresos	4	02/03/2021	CH-27980 AL PORTADOR	1,921.67	✓
	Egresos	7	02/03/2021	CH-27981 AL PORTADOR	6,451.50	✓
	Egresos	5	02/03/2021	CH-27977 AL PORTADOR	6,903.40	✓
	Egresos	9	02/03/2021	CH-27983 AL PORTADOR	1,140.00	✓
	Egresos	8	02/03/2021	CH-27982 AL PORTADOR	5,211.43	✓
	Egresos	11	02/03/2021	CH-27985 AL PORTADOR	9,414.40	✓
	Egresos	10	02/03/2021	CH-27984 AL PORTADOR	6,489.46	✓
	Ingresos	4	02/03/2021	INGRESOS 02/03/2021 FACT.DA31550-DA31560	87,915.00	✓
	Ingresos	2	02/03/2021	INGRESOS 02/03/2021 FACT.BA22502-BA22507 BW1325 APLICAN B...	82,789.00	✓
	Ingresos	1	02/03/2021	INGRESOS 02/03/2021 FACT.AA40198-AA40205 AWS237-AW5247 CAN...	117,533.00	✓
	Ingresos	3	02/03/2021	INGRESOS 02/03/2021 FACT.EA17623-EA17630 EW1538 CANCELADA...	14,395.00	✓
	Operaciones Bancarias	1	02/03/2021	TRANSFERENCIA PUNTO A PUNTO T2, S DE RL DE CV	5,226.97	✓
	Operaciones Bancarias	2	02/03/2021	TRANSFERENCIA PUNTO A PUNTO T2, S DE RL DE CV	2,240.10	✓
	Operaciones Bancarias	3	02/03/2021	TRANSFERENCIA PUNTO A PUNTO T2, S DE RL DE CV	1,269.39	✓
	Operaciones Bancarias	4	02/03/2021	TRANSFERENCIA CERVECERIA MODELO	8,216.22	✓
6.	Para la integración de una Póliza de Ingreso se siguen los siguientes lineamientos: *Se envía a depositar el efectivo enviado en valija de la venta del día anterior con los siguientes datos: BBVA BANCOMER Cuenta: 0185000939 El deposito puede estar integrado por cheques o efectivo *Se Verifica el registro que corresponda a los asientos contables de manera correcta (En caso de no estar en sistema Microsip este se elabora) *Se revisa la facturación electrónica del día					

Actividades Esenciales Gerencia Contabilidad

	*Validar soporte documental (Cierres Exitosos de TPV, Cortesías, Certificados, Fichas de Deposito, Firmas autorizadas) Para la Integración de Pólizas Egresos, Diarios y Operaciones Bancarias se siguen los siguientes lineamientos: • Revisar que los documentos cumplan con los requisitos fiscales vigentes • Revisar que los registros contables estén según el tipo de gasto o compra (En caso de no estar en sistema Microsip este se elabora) • Revisar Firmas Autorizadas • Revisar captura de sistema • Se revisa el soporte electrónico de capa factura)
8.	Se Elaboran Cheques mediante el modulo de Bancos en Microsip para presentar a fiema parte de Dirección Ver Instructivo
9.-	Se presenta para firma a Dirección
10.-	Se archiva para su resguardo