



MEMORANDUM

PARA: GERENTES Y SUBGERENTES DE SUCURSALES
DE: MIGUEL QUIJANO

ASUNTO: Política y procedimiento manejo de dólares

FECHA: 14 de Agosto de 2011

La Secretaria de Hacienda y Crédito Publico ha implementado una serie de lineamientos a nivel nacional para el control y manejo de los dólares. Estas reglas restringiendo los pagos y depósitos de dólares. La empresa ha terminado la negociación con el banco HSBC para tener una corresponsalía bancaria.

Esto significa que podemos recibir dólares por compras en nuestras tiendas y depositarlos. Al tener esta corresponsalía debemos sujetarnos a ciertas reglas las cuales deben ser cumplidas estrictamente ya que de no hacerlo perdemos el privilegio de la corresponsalía y con ello la posibilidad de recibir y depositar dólares. Dada la importancia de esto, a continuación se describen estas reglas las cuales les solicito por favor apearse a fin de mantener un buen historial ante la comisión bancaria y continuar siendo co responsable bancario.

1.- Montos a recibir. El monto máximo a recibir por transacción es de \$250 USD. Por lo tanto no debe existir ningún marcaje en la maquina registradora por un monto que exceda los \$250 USD. El monto de dólares del día no esta restringido, solo el de cada operación. Por favor les solicito recomiende a sus cajeros a tener mucho cuidado en el marcado de los dólares en la maquina ya que un error de dedo puede provocar una llamada de atención por parte de la comisión bancaria.

2.- Registro del pago. Los dólares deben ser marcados en la maquina registradora exactamente igual al monto del billete o moneda que nos entrega el cliente es decir; si la compra es equivalente a \$5 USD y nos pagan con un billete de \$20 USD, registramos el billete de \$20 USD

3.- Cambio del pago en dólares. El pago en dólares siempre será regresado al cliente en pesos es decir, si la compra del clientes es por \$6 USD y nos paga con un billete de \$10 USD, registraremos la recepción de \$10 USD en la maquina registradora como lo menciona el punto anterior y se le regresara el cambio en pesos.



Almacenes Distribuidores de la Frontera S.A. de C.V.

4.- Depósito y registro en Grande de dólares. Al realizar el depósito de dólares es muy importante que el monto que se entregue dentro del envase de Fortec sea ingresado exactamente igual en el registro de depósito del día en el sistema grande. No debe existir diferencia entre el depósito físico y lo que se ingresa depósitos del sistema grande. Ejemplo, si se depositan \$660 USD del día martes, el monto capturado en el depósito del sistema grande debe ser exactamente para el día martes \$660 USD. El depósito físico con lo reportado en los depósitos de grande debe cuadrar perfectamente por día ya que es una revisión semanal que hacen los bancos y posteriormente la comisión bancaria.

5.- Ficha de depósito. Algunas tiendas ya han usado la ficha de depósito que genera el sistema grande para entregar a Fortec. A partir del lunes 15 de agosto esta ficha será la única válida para depósitos de las tiendas con recolección de valores por parte de Fortec. El uso de esta ficha es muy importante por dos razones principales

a) Al usar e imprimir esta ficha se genera un folio en la parte superior derecha el cual será usado como folio que se ingresa en el registro de depósito del sistema grande (este folio será el que antes le llamábamos consecutivo cuando se depositaba directamente en el banco). Este folio es que se usará como referencia para aclaraciones de depósitos y solicitar videos. Ya no será ingresado en el sistema grande el folio de la papeleta de Fortec.

b) la información ingresada en esta ficha estará enlazada al registro de depósitos de grande, a la información declarada por Fortec y a lo contabilizado por el banco por lo que el no usarla o tener información diferente puede originar aclaraciones de faltantes o sobrantes.

El folio del envase seguirá siendo escrito en la papeleta de Fortec como lo hacen la mayoría de las tiendas.

Por favor les solicito leer detenidamente este procedimiento y hacerlo del conocimiento del personal a su cargo a fin de cumplir exactamente con el lo cual nos ayudara a continuar recibiendo los dólares de nuestros clientes. En caso de tener alguna duda o aclaración por favor acuda con su supervisor.

Miguel A. Quijano
Subgerente de Operaciones ADF



Almacenes Distribuidores de la Frontera S.A. de C.V.

Oficinas Centrales y CEDIS

Av. Henry Dunant 5155 • Cd. Juárez, Chih. • C.P. 32310
Tel. (656) 686-2260 • Fax (656) 686-2202

Oficinas Administrativas

Av. Plutarco E. Calles 744, Nte. • Cd. Juárez, Chih. • C.P. 32310
Tel. (656) 686-2200 • Fax (656) 686-2201

USA

3912 Frutas Ave. • El Paso, Texas • 79905
Tel. (915) 544-6367 • Fax (915) 544-0109