

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

MEMORANDUM

22 de Junio de 2004

Para: Encargado de Tienda y Cajeros
De: Lic. Jorge Quirino C.
Ccp: Supervisores de Ventas, Miguel Quijano, Daniel Camarena, Jael Quintero.
ASUNTO Procedimiento alternativo para cancelaciones y dev. de ventas.

Señores,

Por este conducto, se les informa que a partir de este momento el departamento de control cuenta con un procedimiento alternativo para comprobación de cancelaciones y devoluciones de ventas que a continuación se los hago saber:

1. Se llama al Encargado de tienda para solicitarle el ticket de venta y el ticket de la cancelación y/o devolución como comprobante de este movimiento.
2. Al momento de hacer una cancelación o devolución, el ticket deberá de imprimirse doble para que se entregue al cliente constancia de ese movimiento.
3. El encargado de tienda deberá conservar el ticket de cancelación y/o devolución grapado al ticket de venta que entregue el cliente por espacio de 15 días para cualquier aclaración.

PROCEDIMIENTO ALTERNO:

4. En caso de que el cliente no cuente con este ticket de venta, el encargado de sucursal podrá proceder a realizar la cancelación y/o devolución, no sin antes registrar los datos del cliente a quien se le va a hacer dicha cancelación y/o devolución, esto con el fin de otorgar un buen servicio a nuestros clientes.

El formato se encuentra publicado en la pagina principal de la empresa, en documentación en el area de control, y este formato es el siguiente:

<i>CANCELACION Y DEVOLUCIONES DE VENTAS</i>			
			IMPORTE \$
NUMERO TRANSACCION DE LA CANCELACION			
NOMBRE DEL CAJERO QUE CANCELA			
ARTICULO			
NOMBRE DEL CLIENTE			
DIRECCION			
TELEFONO			
FIRMA Y NOMBRE GERENTE		FIRMA DEL CLIENTE	

Sin mas por el momento estoy a sus ordenes para cualquier duda al respecto,
Atentamente,

Lic. Jorge Quirino Carrillo
Gte. Control de sucursales y Auditoria
Ext. 19