Yo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Quien me identifico con el número de DPI:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Quien desempeñare el cargo de Visita Médica en el área de Diprofarm Líneas Importadas doy fe de haber recibido el proceso de Inducción del área de Créditos y Cobros de Diprofarm sobre el manejo de efectivo, documentos y cartera y confimo que he comprendido cada una de las normas e instrucciones que se me explicaron del puesto que desempeñare.

|  |  |
| --- | --- |
| **FUI INFORMADO DE:** | **FIRMA DE CONFORMIDAD Y CONOCIMIENTO:** |
| 1. El efectivo recibido por cobros diversos, deberá ser depositado el mismo día. El atraso de más de 2 días entre el cobro y el depósito bancario, es considerado como jineteo de efectivo y es una causa justificada de despido. |  |
| 1. El proceso de compra de una venta de contado por un cliente debe realizarse mediante un previo deposito, si el deposito es efectuado en efectivo lleva un proceso de 24 horas para su despacho y si el deposito es realizado con cheque será un periodo de 72 horas para su despacho al ser recibida la boleta en créditos para su previa verificación en contabilidad. |  |
| 1. La aplicación del 5% de descuento por pronto pago realizado fuera del tiempo autorizado, podrá ser penalizado con el pago en efectivo de ese descuento, por parte del Visitador Médico. |  |
| 1. Todo cheque recibido deberá traer los datos exactos solicitados por la el departamento de créditos, todo cheque mal redactado por el cliente y recibido por parte del visitador deberá realizarse el cambio de inmediato con el cliente, de volver a incurrir por parte del visitador de no detectar y recibir un cheque mal redactado será efectuada una llamada de atención que ira al expediente. |  |
| 1. Serán válidos y recibidos los recibos de caja, únicamente si no tienen alteraciones o tachones. En caso de que se presente alguno con estas características se deberán dar las explicaciones por escrito vía correo electrónico. |  |
| 1. Es responsabilidad del Visitador Médico la custodia y buen uso de las facturas y otros documentos de cobro que le son entregados para ejecutar el cobro a los clientes. Cualquier uso indebido en perjuicio de los intereses y recursos empresa, es motivo de despido y tendrá consecuencias penales. |  |

De la misma forma ratifico mi nombre: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

número de identificación DPI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y confirmo que la firma anterior pertenece a mi persona.

F) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Guatemala, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_