



SOP – PRE LIQUIDACION DE REPARTO

1) OBJETIVO

Establecer un procedimiento para controlar la llegada de camiones, realizar la preliquidación y asegurar que el chofer pueda retirarse luego de cumplir con todas las verificaciones necesarias.

2) ALCANCE

- Supervisores/controladores
- Chofer
- Liquidador
- Tesorero

3) EPP

- N/A

4) RACI

TAREA \ PUESTO	Chofer / Ayudante	Controlador / Supervisor	Liquidador	Tesorero
Control de descarga	C	R		
Contar valores para rendición	R			C
Depositar valores en caja de seguridad	R			C
Completar planilla de preliquidación	R		C	I / A
Recontar dinero para verificación			I	R / A
Liquidar reparto			R	I / A

R: Responsable de llevar a cabo la tarea

A: Dueño del KPi / Pi al que está relacionado la tarea

C: A quien se le puede consultar sobre la tarea

I: A quien se le informa por la tarea



SOP – PRE LIQUIDACION DE REPARTO

5) DESARROLLO

1. Llegada del Camión:
 - El camión llega al establecimiento y debe ser controlado por el Supervisor en el Dock de carga/descarga.
2. Control y limpieza del camión en el Patio:
 - Uno de los ayudantes realiza una revisión general del camión en el área designada (Patio).
3. Ingreso al Sector de Conteo de Dinero:
 - El chofer y uno de los acompañantes pasan al sector de conteo de dinero, donde deberá:
 - Ordenar y contar cada tipo de billete.
 - Completar la planilla administrativa con el detalle de gastos si se hubieran incurrido, los cheques si hubieran traído, las cantidades de billetes de cada valor nominal y el monto total recaudado en efectivo; consignando firma y aclaración del responsable de la billetera.
 - Cargar las cantidades de billetes en la hoja de Google de Sheet de preliquidación.
4. Depositar el Dinero en la Caja de Seguridad:
 - El chofer debe tirar la bolsa con el dinero en la caja de seguridad/buzón inmediatamente después de completar la planilla. Este paso es de prioridad.
5. Salida del Sector de Conteo:
 - Una vez depositado el dinero, el chofer debe dejar libre el sector de conteo (esto para liberar la contadora de billetes para el resto de los compañeros).
6. Completar la Preliquidación:
 - En el sector de preliquidaciones, el chofer deberá completar los datos faltantes en la hoja de Google de Sheet de preliquidación. A saber:
 - Facturas en cuenta corriente: importe de facturas firmadas e importes descontados de las factura del día porque el cliente tenía una nota de crédito en su cuenta.



SOP – PRE LIQUIDACION DE REPARTO



SOP – PRE LIQUIDACION DE REPARTO

▪ Transferencias

TRANSFERENCIAS	
CODIGO CLIENTE	IMPORTE

▪ Otros Gastos

OTROS GASTOS	
TIPO GASTO	IMPORTE
TOTAL \$	
\$0,00	

▪ Resúmenes de venta, es decir los importes totales de los repartos del día.

RESUMENES DE VENTA	
N° RESUMEN	IMPORTE
TOTAL \$	
\$0,00	

7. Evaluación del Resultado final de la preliquidación:

TOTAL \$	
\$0,00	
CIERRE DE LA LIQUIDACIÓN	
TOTAL LIQUIDACIONES	\$0,00
TOTAL COBRANZAS	\$0,00
TOTAL EFECTIVO	\$0,00
TOTAL CHEQUES	\$0,00
TOTAL TRANSFERENCIAS	\$0,00
TOTAL CUENTAS CORRIENTES	\$0,00
TOTAL RECHAZOS TOTALES	\$0,00
TOTAL RECHAZOS PARCIALES	\$0,00
TOTAL OTROS GASTOS	\$0,00
DIFERENCIA DE LIQUIDACION:	\$0,00
SOBRANTE LIQUIDACIÓN	

- Si el monto final arrojado como “diferencia de liquidación” es menor a \$9000, el sistema de preliquidación se cerrará automáticamente y el chofer podrá retirarse.
- Si el monto final arrojado es mayor a \$9000, el chofer deberá esperar la verificación del Liquidador.

8. Verificación por parte del Liquidador:

- El Liquidador verifica los datos ingresados en la preliquidación junto con el chofer.
- Se debe llegar a un acuerdo mutuo sobre el monto recaudado y los datos proporcionados.



SOP – PRE LIQUIDACION DE REPARTO

9. Cierre de la Preliquidación:
 - Una vez verificada la información, se cierra la preliquidación y el chofer podrá retirarse.
10. Fin del Proceso de Preliquidación:
 - Con la preliquidación cerrada, el proceso se da por finalizado.

6) CONSIDERACIONES

Normas del Sector de Conteo de Dinero:

Es fundamental que en el sector de conteo de dinero se mantenga un ambiente de absoluto silencio y se respete a los compañeros que están realizando sus tareas. La labor de contar dinero exige máxima concentración y atención a los detalles para evitar errores. Cualquier distracción puede comprometer la precisión del proceso, por lo que es obligatorio seguir estas pautas:

1. Respetar el espacio y la labor de los compañeros.
2. Evitar interrupciones innecesarias.

Cumplir con estas normas asegura un entorno adecuado para la correcta realización de las tareas y facilita un trabajo eficiente y preciso.

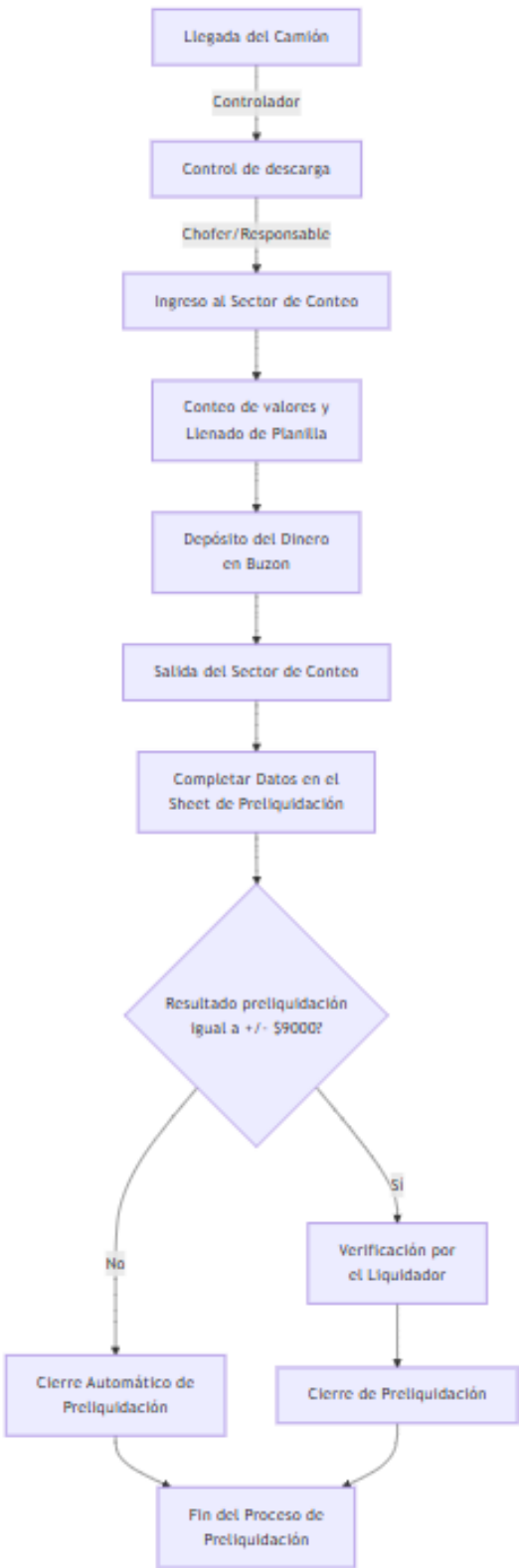
Notas:

- La seguridad en el manejo del dinero es prioritaria; la bolsa debe ser depositada en la caja de seguridad sin demoras.
- El sector de conteo y preliquidaciones debe mantenerse organizado y los datos ingresados de manera precisa.
- En el sector deberán estar solamente el Chofer con uno de los acompañantes.
- Se pueden retirar siempre y cuando no quede alguna tarea respectiva a los camiones.



SOP – PRE LIQUIDACION DE REPARTO

7) FLUJOGRAMA





SOP – PRE LIQUIDACION DE REPARTO

8) REVISIONES

N° DE REVISION	FECHA	RESPONSABLE	CARGO	MODIFICACIONES
1	11/2024	Yeuchuk Horacio	Gerente de Logistica	Confección
2				