

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE	
Versión - V2.0	Código: MPR-1-1.1-PT-CGPMC	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: CAJA GENERAL (FONDO MÁXIMO DE CAMBIO)	
	Emisión	Página:
PISTA OPERADAS Y FRANQUIADAS	22/7/2026	1/10

ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
 - 1. Facturación módulo PDV
 - 2. Corte de caja, salida de efectivo, remesas franquiciada
- b. Objetivo del procedimiento: Garantizar el control del fondo de cambio y de las remesas mediante la verificación de montos, registros y entrega oportuna al transporte de valores, previniendo diferencias en el manejo del efectivo.
- c. Procedimientos sucesores
 - 1. Conciliación bancaria

RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- a. Asesor de pista (AP)

RESPONSABLE DE ELABORAR Y ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO

- a. Jefe de pista (JP)
- b. Jefe operativo de estaciones. (JOE)
- c. Gerente de estaciones (GE)

CARGOS INVOLUCRADOS EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- a. Asesor de pista (AP)
- b. Supervisor de pista (SP)
- c. Jefe operativo de estaciones (JOE)
- d. Gerente de estaciones (GE)

CARGOS A CAPACITAR

- a. Cargo responsable de ejecución del procedimiento y cargos involucrados.

SITUACIONES DONDE SE UTILIZA EL PROCEDIMIENTO

- a. **Al inicio de cada turno**, el asesor de pista recibe el fondo de cambio del turno saliente.
- b. **Durante el relevo de turnos**, para realizar la entrega y recepción del fondo de cambio entre asesores de pista.
- c. **Cuando se reúne el fondo de cambio**, para su entrega al encargado del turno.
- d. **Al finalizar cada turno**, el asesor de pista entrega el fondo de cambio al turno entrante.
- e. **Cada vez que existe un cambio de turno**, con el fin de asegurar la continuidad operativa y el control del fondo de cambio.

MEDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

- a. Monto máximo en caja: \$200.00

TERMINOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO

- a. **Fondo de cambio:** Es el que se le deja al cajero entrante, se dejan billetes de baja denominación y monedas.
- b. **Envase:** Bolsa autorizadas y proporcionadas por la empresa de transporte de valores para depositar
- c. **Formato de Remesa:** Formato de excel donde al JP registra todas las remesas
- d. **Formato de Cuadro de remesa:** Formato de excel donde el ASP registra todas las remesas
- e. **Comprobante de valores:** Es el formulario autorizado y proporcionado por la empresa de transporte de valores para detallar las boletas de remesas a enviar con sus respectivo código de marchamo

Redactores: Ricardo Zaldaña Revisores: Wilmer Miranda Fecha:	Revisado por: Wilmer Miranda Fecha:	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

 entusiasmo	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE	
Versión - V2.0	Código: MPR-1-1.1-PT-CGPMC	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: CAJA GENERAL (FONDO MÁXIMO DE CAMBIO)	
	Emisión	Página:
PISTA OPERADAS Y FRANQUICIADAS	22/7/2026	2/10

PROCEDIMIENTO

1. FONDO DE CAMBIO

Paso 1.1			
Descripción:	Al inicio de cada turno, el Asesor de Pista debe recibir \$100.00 del turno anterior. Dicho monto deberá incluir billetes y monedas para el fondo de cambio.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Asesor de pista	Recibe: Asesor de pista

Paso 1.2			
Descripción:	Al reunir el fondo de cambio por \$100.00, el Asesor de Pista lo entregará al Supervisor de Pista o al Jefe de Pista, responsable de cuadrar el turno. El responsable deberá contar el monto para verificar que esté completo. De confirmarse que el monto es correcto, procederá a registrar la fecha, hora y cantidad y firma de recibido en el cuaderno de control de remesas. Posteriormente, deberá mostrar la remesa a la cámara de vigilancia por 00:07 segundos y finalmente, depositarla en la caja fuerte.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Asesor de pista	Recibe: Jefe de pista / Supervisor de pista

2. REMESAS EN EL TURNO DIURNO

Paso 2.1			
Descripción:	El Asesor de Pista iniciará la elaboración de cada bolsa de remesa por un monto de \$200.00. En el sobre deberá detallar: monto, turno, número de remesa, y nombre del Supervisor de Pista o Jefe de Pista, quien será la persona responsable de cuadrar el turno.		Tiempo estimado: 3 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Sobre de remesa (Ver anexo 1)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Asesor de pista	Recibe: Jefe de pista / Supervisor de pista

Redactores: Ricardo Zaldaña Revisores: Wilmer Miranda Fecha:	Revisado por: Wilmer Miranda Fecha:	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

 entusiasmo	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE	
Versión - V2.0	Código: MPR-1-1.1-PT-CGPMC	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: CAJA GENERAL (FONDO MÁXIMO DE CAMBIO)	
	Emisión	Página:
PISTA OPERADAS Y FRANQUIADAS	22/7/2026	3/10

Paso 2.2			
Descripción:	Para la elaboración de remesas de monedas, estas se elaborarán en bolsas de \$200.00 cada una. Si la remesa contiene distintas denominaciones, se deberá detallar el monto de cada denominación y empacarse en bolsas separadas.		Tiempo estimado: 10 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Asesor de pista	Recibe: Jefe de pista / Supervisor de pista

Paso 2.3			
Descripción:	El Asesor de Pista entregará cada sobre de remesa al Supervisor de Pista, Jefe de Pista o al encargado de cuadrar el turno. Luego registrará en la hoja de cuadre de remesa los siguientes datos: monto, turno, número de remesa, nombre y firma del Asesor de Pista, y nombre con firma de la persona que recibe la remesa, ya sea Supervisor de Pista o Jefe de Pista.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Sobre de remesa (<i>Ver anexo 1</i>)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Asesor de Pista	Realiza: Asesor de pista	Recibe: Jefe de pista / Supervisor de pista

Paso 2.4			
Descripción:	El Supervisor de Pista, Jefe de Pista o la persona encargada del turno deberá contar el dinero antes de retirarse de la caseta, con el fin de verificar junto con el Asesor de Pista que la remesa esté completa y que no contenga billetes falsos.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de pista / Supervisor de pista	Recibe: N/A

Paso 2.5			
Descripción:	El Jefe de Pista o Supervisor de Pista que reciba la remesa deberá quitarse la gorra, contar nuevamente el monto y verificar que esté exacto. Posteriormente, anota en el cuaderno de remesas: número de remesa, hora, fecha, monto, nombre y firma de quien deposita la remesa. Luego mostrará la remesa a la cámara de vigilancia por un tiempo de 7 segundos y la deposita en la caja fuerte de la estación de servicio, donde permanecerá hasta su entrega al transporte de valores.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de pista / Supervisor de pista	Recibe: N/A

Redactores: Ricardo Zaldaña Revisores: Wilmer Miranda Fecha:	Revisado por: Wilmer Miranda Fecha:	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

 entusiasmo	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE	
Versión - V2.0	Código: MPR-1-1.1-PT-CGFMC	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: CAJA GENERAL (FONDO MÁXIMO DE CAMBIO)	
	Emisión	Página:
PISTA OPERADAS Y FRANQUIADAS	22/7/2026	4/10

3. REMESAS EN EL TURNO NOCTURNO

Paso 3.1			
Descripción:	El Asesor de Pista iniciará la elaboración de cada bolsa de remesa por un monto de \$200.00. En el sobre deberá detallar: monto, turno, número de remesa, y nombre del Asesor de pista.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Asesor de pista	Recibe: Supervisor de pista/Jefe de pista.

Paso 3.2			
Descripción:	El Asesor de pista elaborará la remesa de monedas, estas se elaborarán en bolsas de \$200.00 cada una. Si la remesa contiene distintas denominaciones, se deberá detallar el monto de cada denominación y empacarse en bolsas separadas.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Asesor de pista	Recibe: Supervisor de pista/Jefe de pista.

Paso 3.3			
Descripción:	El Asesor de Pista detalla en la hoja de "Cuadro de Remesa" los siguientes datos: monto, turno, número de remesa, nombre y firma del Asesor de Pista.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Cuadro de remesas (ver anexo 2)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Asesor de Pista	Recibe: Supervisor de pista/Jefe de pista.

Paso 3.4			
Descripción:	El Asesor de Pista se quitará la gorra, anotará en el cuaderno de remesas: número de remesa, hora, fecha, monto, nombre y firma. Posteriormente mostrará cada remesa a la cámara de vigilancia por un tiempo de 5 segundos. Luego deposita las remesas en la caja fuerte de la estación de servicio, donde permanecerán hasta su retiro por el transporte de valores.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: N/A	Recibe: N/A

Redactores: Ricardo Zaldaña Revisores: Wilmer Miranda Fecha:	Revisado por: Wilmer Miranda Fecha:	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

 entusiasmo	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE	
Versión - V2.0	Código: MPR-1-1.1-PT-CGFMC	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: CAJA GENERAL (FONDO MÁXIMO DE CAMBIO)	
	Emisión	Página:
PISTA OPERADAS Y FRANQUIADAS	22/7/2026	5/10

4. CONCILIACIÓN DE REMESAS PARA ENTREGA DE VALORES

Paso 4.1			
Descripción:	Realiza cada lunes, miércoles, jueves y sábado; las conciliaciones de remesa de los últimos 1 ó 2 días. Detalla en un archivo de excel "Formato de Remesa", todas las remesas entregadas por los asesores de pista, de los días a enviar.		Tiempo estimado: 15 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: Formato de Remesas
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de pista/ Supervisor de pista/ Asistente administrativa	Recibe: N/A

Paso 4.2			
Descripción:	Elabora una boleta de remesa por cada una de las formas de pago: a. Monedas b. Billetes c. Cheques		Tiempo estimado: 10 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Boleta de remesa (ver anexo 3)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de pista/ Supervisor de pista/ Asistente administrativa	Recibe: N/A

Paso 4.3			
Descripción:	La boleta de remesa deberá detallar: a. Número de cuenta bancaria a depositar b. Nombre de la empresa "Grupo Entusiasmo, S.A. de C.V." c. Concepto de la remesa d. Fecha de remesa e. Nombre, firma y DUI del depositante		Tiempo estimado: 10 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Boleta de remesa (ver anexo 3)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de pista/ Supervisor de pista/ Asistente administrativa	Recibe: N/A

Redactores: Ricardo Zaldaña Revisores: Wilmer Miranda Fecha:	Revisado por: Wilmer Miranda Fecha:	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE	
Versión - V2.0	Código: MPR-1-1.1-PT-CGFMC	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: CAJA GENERAL (FONDO MÁXIMO DE CAMBIO)	
	Emisión 22/7/2026	Página: 6/10
PISTA OPERADAS Y FRANQUICIADAS		

Paso 4.4			
Descripción:	Complementa el comprobante de servicio de la empresa de transporte de valores, detallando: 1. Nombre de la empresa "Grupo Entusiasmo, S.A de C.V." 2. Nombre de la sucursal 3. Banco al que se envía la remesa 4. Número de envase que se envía 5. Nombre, DUI y firma de la persona que deposita 6. Detalle el número de la remesa a enviar (moneda, billetes)		Tiempo estimado: 10 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Comprobante de servicio (<i>ver anexo 4</i>)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de pista/ Supervisor de pista/ Asistente administrativa	Recibe: N/A

5. ENTREGA DE VALORES

Paso 5.1			
Descripción:	Al recibir al personal de servicio de transporte de valores, nos entregan la llave para proceder a abrir la caja fuerte.		Tiempo estimado: 10 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Personal de servicio de transporte de valores	Recibe: Jefe de pista/ Supervisor de pista/ Jefe de tienda/Asesora administrativa

Paso 5.2			
Descripción:	Separa las remesas de montos de \$200, de las remesas de fracciones		Tiempo estimado: 10 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de pista/ Supervisor de pista/ Jefe de tienda/Asesora administrativa	Recibe: N/A

Paso 5.3			
Descripción:	Confirma la cantidad de remesas a entregar según el detalle de formato de remesa		Tiempo estimado: 10 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Formato de remesas (<i>ver anexo 5</i>)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de pista/ Supervisor de pista/ Jefe de tienda/Asesora administrativa	Recibe: N/A

Redactores: Ricardo Zaldaña Revisores: Wilmer Miranda Fecha:	Revisado por: Wilmer Miranda Fecha:	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

 entusiasmo	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE	
Versión - V2.0	Código: MPR-1-1.1-PT-CGFMC	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: CAJA GENERAL (FONDO MÁXIMO DE CAMBIO)	
	Emisión	Página:
PISTA OPERADAS Y FRANQUIADAS	22/7/2026	7/10

Paso 5.4			
Descripción:	El personal de servicio de transporte de valores firma y sella de recibido el comprobante de valores y procede a retirar las bolsas de valores.		Tiempo estimado: 10 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de pista/ Supervisor de pista/ Jefe de tienda/Asesora administrativa	Recibe: Personal de servicio de transporte de valores

FIN DE PROCEDIMIENTO

Anexos

UNO APOPA *Cambio.* No. 21-6-26 Fecha 21-6-26

MONEDA	DETALLAR EFECTIVO	BILLETES
\$ 0.01		\$ 1.00
\$ 0.05		\$ 5.00
\$ 0.10		\$ 10.00
\$ 0.25		\$ 20.00
		\$ 50.00
		\$ 100.00

TURNO B CAJERO Fernando SUPERVISOR Brando *\$100*

Anexo 1. Sobre de remesas.

MONEDA		BILLETES	
1	\$ 0.01	1	\$ 1.00
2	\$ 0.05	2	\$ 5.00
3	\$ 0.10	3	\$ 10.00
4	\$ 0.25	4	\$ 20.00
5	\$ 0.50	5	\$ 50.00
6	\$ 1.00	6	\$ 100.00
7	\$ 2.00	7	\$ 200.00
8	\$ 5.00	8	\$ 500.00
9	\$ 10.00	9	\$ 1000.00
10	\$ 20.00	10	\$ 2000.00
11	\$ 50.00	11	\$ 5000.00
12	\$ 100.00	12	\$ 10000.00
13	\$ 200.00	13	\$ 20000.00
14	\$ 500.00	14	\$ 50000.00
15	\$ 1000.00	15	\$ 100000.00
16	\$ 2000.00	16	\$ 200000.00
17	\$ 5000.00	17	\$ 500000.00
18	\$ 10000.00	18	\$ 1000000.00
19	\$ 20000.00	19	\$ 2000000.00
20	\$ 50000.00	20	\$ 5000000.00
21	\$ 100000.00	21	\$ 10000000.00
22	\$ 200000.00	22	\$ 20000000.00
23	\$ 500000.00	23	\$ 50000000.00
24	\$ 1000000.00	24	\$ 100000000.00
25	\$ 2000000.00	25	\$ 200000000.00
26	\$ 5000000.00	26	\$ 500000000.00
27	\$ 10000000.00	27	\$ 1000000000.00
28	\$ 20000000.00	28	\$ 2000000000.00
29	\$ 50000000.00	29	\$ 5000000000.00
30	\$ 100000000.00	30	\$ 10000000000.00

Anexo 2. Cuadro de remesas

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE	
Versión - V2.0	Código: MPR-1-1.1-PT-CGFMC	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PISTA OPERADAS Y FRANQUIADAS	PROCEDIMIENTO: CAJA GENERAL (FONDO MÁXIMO DE CAMBIO)	
	Emisión 22/7/2026	Página: 8/10

REMESA EN CUENTA CORRIENTE

MAPA DE CUENTA: 045-304-10-0045172

USUARIO: CUSCATLAN

FECHA: 22-06-2026

NUMERO DE LA CUENTA: 045-304-10-0045172

CANTIDAD EN LETRAS: CIENTO CINCUENTA MIL DOLARES Y CINCO CENTAVOS

DEPOSITO

EFFECTIVO	15,837.82	52
OTROS		
TOTAL	15,837.82	52

No. 75303552

Anexo 3. Boleta de remesas

SERSAPROSA

COMPROBANTE DE SERVICIO

FECHA: 22-06-2026

NUMERO DE LA CUENTA: 045-304-10-0045172

CANTIDAD EN LETRAS: CIENTO CINCUENTA MIL DOLARES Y CINCO CENTAVOS

ENVIOS DECLARADOS

FECHA DE EMISION	TIPO	CANT	MONTO	MONTO TOTAL EN DOLARES	MONTO TOTAL EN LETRAS
22-06-2026	A	1	15,837.82	15,837.82	15,837.82
TOTAL DE ENVIOS	1	1	15,837.82	15,837.82	15,837.82

TIPO Y FORMA DE SERVICIO

EFECTIVO: ☒ MONEDAS: ☐ PISTA: ☐

FECHA: 22-06-2026

NUMERO DE LA CUENTA: 045-304-10-0045172

CANTIDAD EN LETRAS: CIENTO CINCUENTA MIL DOLARES Y CINCO CENTAVOS

Anexo 4. Comprobante de servicio

Lunes, 22 de junio de 2026

20 - 21/06/2026

TOTAL DE REMESAS UNO TRONCAL

N. SOBRE	CAJERO	MONTO REM
74	\$ 200.00	\$14,800.00
1	\$ 220.00	\$220.00
1	\$ 100.00	\$100.00
1	\$ 100.00	\$100.00
1	\$ 159.40	\$159.40
1	\$ 100.00	\$100.00
1	\$ 162.00	\$162.00
1	\$ 1.42	\$1.42
1	\$ 100.00	\$100.00
1	\$ 95.00	\$95.00
1		\$0.00
1		\$0.00
1		\$0.00
1		\$0.00
1		\$0.00
1		\$0.00
36		\$0.00
MONEDAS		\$ 911.36
MONTO TOTAL		\$ 16,749.18

NOTA DE CARGO

MONEDAS	\$ 911.36
PISTA	\$ 15,837.82

Anexo 5. Formato de remesas.

Redactores: Ricardo Zaldaña Revisores: Wilmer Miranda Fecha:	Revisado por: Wilmer Miranda Fecha:	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

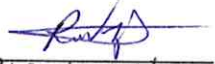
 entusiasmo		1. CAPITAL DE TRABAJO 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE	
Versión - V2.0		Código: MPR-1-1.1-PT-CGPMC	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		PROCEDIMIENTO: CAJA GENERAL (FONDO MÁXIMO DE CAMBIO)	
PISTA OPERADAS Y FRANQUIADAS		Emisión 22/7/2026	Página: 9/10

ACUERDOS Y COMPROMISOS

Todo procedimiento autorizado por José Tovar Oliva, deberá ser auditado para garantizar su objetividad y cumplimiento.

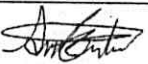
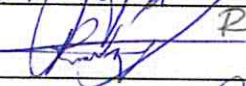
La firma de dicho documento por todos los asistentes, hará constar el compromiso, validez, vigencia y obligatoriedad de las partes involucradas, con el propósito de ser más eficientes y productivos en todos los procesos que se realicen dentro de Grupo Entusiasmo S.A de C.V.

1. CARGOS RESPONSABLES

REALIZA	REVISA	AUTORIZA
F.  Ricardo Zaldivar Jefe de Pista Troncal	F.  Gerente de Estaciones Wilmer Miranda	F.  Director General

26 08 27

2. CARGOS INVOLUCRADOS (Participan en la ejecución del procedimiento)

NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA
Jefe de Pista Papalon	F.  Jessica Herrera
Jefe de Pista Usulután	F.  Héctor Herrera
Jefe de Pista Tepetitán	F.  Guillermo López
Jefe de Pista Metapán	F.  Juan Matute
Jefe de Pista La Garita	F.  Juan Martínez
Jefe de Pista Atlacatl	F.  Secue Cerón
Jefe de Pista San Jacinto	F.  Saul Hernández
Jefe de Pista Troncal	F.  Ricardo Zaldivar
Jefe de Pista Proceres	F.  Aminta Cruz
Jefe de Pista Apopa	F.  Alexis Ruiz

 entusiasmo	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE	
Versión - V2.0	Código: MPR-1-1.1-PT-CGPMC	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: CAJA GENERAL (FONDO MÁXIMO DE CAMBIO)	
	Emisión	Página:
PISTA OPERADAS Y FRANQUICIADAS	22/7/2026	10/10

3. CARGOS ENTERADOS (Tienen o reciben impacto directo en el procedimiento)

NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA
Jefe Operativo de Estaciones	F.  Sebastian Martinez
Jefe Operativo de Estaciones	F.  Alberto Menoquín
Jefe Operativo de Estaciones Oriental	F.  Mario Menoquín

Redactores: Ricardo Zaldaña Revisores: Wilmer Miranda Fecha:	Revisado por: Wilmer Miranda Fecha:	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---