

		<b>POLÍTICA DE RESTRICCIÓN DE ACCESO A LA CAJA</b>	
<b>Fecha de creación:</b> 22-SEP-2023		<b>Versión:</b> 0.0.	<b>Autorizado:</b> Lidia Cabrera
<b>Formato vigente a partir del:</b> 23-SEP-2023		<b>Elaborado:</b> Nicanor Bravo	<b>Revisado:</b> Humberto Alcántara
<b>Sociedad:</b> Grupo El día que me quieras S.A de C. V.			

**Objetivo:**

Esta política tiene como objetivo garantizar la seguridad de los activos financieros y materiales que se resguardan en el espacio destinado para la caja del restaurante María Argentina, para mantener la integridad de las transacciones, se establecen las siguientes pautas de restricción.

**Alcance:**

La presente política aplica a todos los colaboradores que trabajan en el restaurante María Argentina.

**Directrices:**

1.El acceso al área de caja en el restaurante "María Argentina" está estrictamente restringido a cajeras y solo al personal autorizado que necesite interactuar con la cajera para llevar a cabo transacciones o tareas relacionadas con los procesos de pago.

2. Solo podrán ingresar aquellos colaboradores que tengan una razón legítima para acceder a la caja, siempre con la autorización del área de Contabilidad.

El personal autorizado para ingresar es el siguientes:

- Cajeras (en el ejercicio de sus labores)
- Gerente o Capitanes de Unidad (solo en ausencia de la Cajera)
- Personal de contabilidad asignado específicamente a tareas relacionadas con la caja \*
- Personal de Sistemas \*
- Personal de Mantenimiento \*

Nota 1: \* Nunca podrán ingresar sin la Cajera presente y sin la autorización del área de Contabilidad.

Nota 2: Cuando la Cajera este en labores ninguna persona debe ingresar a la caja sin su autorización.

3. El personal autorizado deberá pedir permiso a la Cajera para ingresa, informando 1.- A que va entrar y 2.- Esperar a que la Cajera le permita el acceso y habrá la puerta.

4. Todo el personal no autorizado para ingresar al área de caja deberá ser atendido por la ventanilla, no ingresar a la caja o abrir la puerta, aunque esta se encuentre emparejada.

5. Todos los que laboramos en María Argentina debemos estar atentos y tomar medidas inmediatas si detectan un acceso no autorizado a la caja.

6. El acceso no autorizado a la caja o la violación de esta política será objeto de medidas disciplinarias, que pueden incluir suspensión o despido, según la gravedad de la infracción a las políticas internas del restaurante.

7. Si en ausencia de la Cajera el personal autorizado ingresa y toma algún insumo para la continuidad del negocio (llaves, terminal, portacuentas, cámara, bengalas, tabletas, cargadores, etc.) deberá informar inmediatamente cuando la Cajera regrese el insumo que se tomó para continuar teniendo el control de los insumos.

8. Los celulares de los colaboradores del área de Piso (Hostess, Vendedor/Asesor Gastronómico y Runner) se guardarán en caja y no se podrán guardar ningún otro objeto personal (las pertenencias deberán ser guardadas en el lockers de los colaboradores)

9. La presente política será comunicada a todos los colaboradores y al personal autorizado y se incorporará al programa de inducción del restaurante, además, se llevarán acciones de concientización y monitoreo para garantizar su comprensión y cumplimiento.

10.- Todo colaborador que incumpla la presente Política será acreedor de la sanción correspondiente.

Esta política de restricción de acceso a la caja es esencial para garantizar la integridad de nuestras operaciones financieras y proteger los activos del restaurante. Todo el personal tiene la responsabilidad de respetar y cumplir estas directrices para mantener la seguridad y transparencia en nuestras transacciones.