

## ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
  - 1. Solicitud de presupuesto y colocación de pedido
  - 2. Recepción de productos y registro de documentos
  - 3. Revisión de facturas de acreedores
  
- b. Objetivo del procedimiento: Control de pago de los acreedores de pista y tienda para evitar duplicidad de pagos, o facturas vencidas.
  
- c. Procedimientos sucesores
  - 1. Conciliaciones bancarias

## CARGO RESPONSABLE

- a. Asesor de Servicio contable de Cuentas por Pagar Tienda (ASCXPT)

## CARGOS INVOLUCRADOS

- a. Asesor de Servicio en Recepción (ASR)
- b. Gerente de Servicio de Tesorería (GST) - En ausencia Gerente de servicio de estaciones (GSE)

## TIEMPOS

- a. Cuando sea requerido

## INDICADORES CLAVES

- a. Cantidad de acreedores de pago con transferencia: 4-5
- b. Cantidad transferencias por semana: 3-5
- c. Monto promedio de pagos con transferencia: \$ 70.00 - \$ 80.00
- d. Número de acreedores de tienda: 4
- e. Número de acreedores reparación y mantenimiento: 2-3
- f. Número de acreedores control de plagas e higiene: 1-2

## TERMINOLOGÍA

- a. **CCF:** Comprobante de Crédito Fiscal.
- b. **Quedan:** Documento que representa una constancia o promesa de pago.
- c. **Comprobantes de Transferencia:** Método de transferencia electrónica de fondos de una persona o entidad.
- d. **Manual:** Emisión de pago por transferencia bancaria en Odo
- e. **AMPO:** Es un archivador portátil para registro cronológico de una cuenta contable, bancaria, negocio, o área de la empresa.

## ACUERDOS Y COMPROMISOS

Todo procedimiento aprobado 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.

NOMBRE	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
José Tovar	Director General	
Natalia Tobón	Directora de Mercadeo y Transformación Digital	
Lissette Gonzalez	Gerente de Servicio Contables	
Jenny Orantes	Jefe de servicio de Mercadeo	
Brenda Vides	Jefe de Servicio de Contabilidad	
Karla Beltrán	Auxiliar de Servicio de Prevención de Riesgos	
Roque Oliva	Gerente de Servicio de Tesorería	
Erick Segura	Asesor de servicio de cuentas por pagar de tiendas	
Ingrid Hernandez	Asesor de Servicio de Recepción	

## PROCEDIMIENTO

### Asesor de Servicio en Recepción

#### I. Recepción de documentos

##### Pago Crédito

1. Recibe quedan original del acreedor
2. Entrega quedan a ASCXPT

### Asesor de Servicio contable de Cuentas por Pagar Tienda

#### Pago Contado

1. SST envía la imagen del CCF original a ASCXPT, anexada en Odoo en la opción "Poner Nota" en la factura que se está creando.
2. Recibe CCF original y triplicado físico de la compra por medio del asesor de servicio administrativos en ruta

#### II. Revisión de Documento en Odoo

1. Proveedores
2. Buscar nombre de Acreedor
3. Revisar que esté ingresado el CCF o FCF y que la imagen concuerde con lo ingresado, que contenga sello de la tienda o estación, firma y nombre de la persona que recibió.

#### III. Pre-registro de pago en Odoo

- a. Selecciona factura de proveedor y registra el pago

##### Odoo Modulo Contabilidad

1. Proveedores / Pagos
2. Filtrar factura por proveedor, correlativo, etc
3. Seleccionar factura proveedor
4. Registrar pago
5. Diario: Seleccionar cuenta bancaria (Cuscatlan o BAC)
6. Método de pago: Manual
7. Circular: Sistema coloca por defecto el documento origen
8. Deja el registro de pago abierto y se dirige a la página del banco para hacer la transferencia

### Gerente de servicio de tesorería- En ausencia Gerente de servicio de estaciones (GSE) - Asesor de servicio contable de cuentas por pagar Tienda

#### IV. Gestión de transferencia bancaria

1. Ingresa a la plataforma (página web o banca móvil)
2. Ingresa usuario y contraseña
3. Selecciona opción transferencias (a terceros, UNI o Transfer 365)
4. Elige tipo de transferencia
5. Elige cuenta origen donde saldrán los fondos
6. Ingresa cuenta destino: No. cuenta y nombre de la cuenta destino
7. Continuar
8. Selecciona banco destino
9. En detalle de transferencia ingresar monto y descripción
10. Continuar
11. Solicita código
12. Ingresa código
13. Transferir

	<b>1. CAPITAL DE TRABAJO</b> <b>1.4 CUENTAS POR PAGAR</b>	
<b>Versión - V 1.0</b>	<b>Código: MPR-1-1.4-TD-PAMT</b>	
<b>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</b>	<b>PROCEDIMIENTO:</b> <b>PAGO ACREEDOR POR MEDIO DE TRANSFERENCIA</b>	
	Emisión	Página:
<b>PISTA Y TIENDA</b>	01/06/2022	4/4

- a. Recibe notificación de la transferencia bancaria realizada
- b. Descarga el archivo de la notificación y la adjunta a la factura en Odoó como comprobante de pago.
- c. SST imprime dicho comprobante de pago para el acreedor y hace entrega.

#### **Asesor de Servicio contable de Cuentas por Pagar Tienda**

##### **V. Completar registro del pago en Odoó**

1. Regresa a la transacción abierta, del numeral III
2. Recibe de GST o JSC el comprobante de la transferencia
3. Adjunta a la factura en Odoó dicho comprobante
4. Pone una nota en la factura dirigida a SST "Transferencia bancaria realizada"
5. Registra el pago
6. Marcar el botón Crear pago
7. Editar Pago y colocamos número de referencia de la transferencia bancaria
8. Guardar, el sistema mostrará un cintillo verde "pagado" a la derecha de la transacción

Nota: si la transferencia del banco no se puede hacer mientras está abierta la transferencia, ésta no debe ser guardada y se tendrán que hacer nuevamente todos los pasos del numeral III, IV, V

#### **Asesor de Servicio contable de Cuentas por Pagar Tienda**

##### **VI. Archivo de documentación**

###### **Acreedor de Crédito**

- a. Anexa quedan (Original y copia), copias de CCF y archiva en AMPO según el mes que corresponda

###### **Acreedor de Contado**

- a. Anexa CCF triplicado y archiva en AMPO según el mes que corresponda

**FIN DE PROCEDIMIENTO**

Elaborado por: Jenny Orantes/Karla Beltrán/Natalia Tobón Coral	Revisado por:	Aprobado por: José Tovar Oliva/ Lissette Gonzales
Fecha:	Fecha:	Fecha: