

ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
 1. Recepción de productos, servicios e insumos y registro de documentos de caja chica
- b. Objetivo del procedimiento: Pagar los insumos o servicios que se han adquirido al contado, utilizando los fondos de caja chica, cuando el monto no sea mayor a \$50
- c. Procedimientos Sucesores
 1. Liquidación y reintegro de caja chica

CARGO RESPONSABLE

- a. Jefe de Servicio de Estación (JSE)

CARGOS INVOLUCRADOS

- a. Supervisora de Servicio de Tienda (SST)

TIEMPOS

- a. Cuando sea necesario.

INDICADORES CLAVES

- a. Monto asignado de fondo de caja chica: \$500
- b. \$800 monto asignado Atlacatl
- c. El monto máximo a pagar por transacción de caja chica es de \$50
- d. Cantidad de proveedores de pago de contado: 9
- e. Cantidad de pagos en efectivo por semana todas tiendas: 40
- f. Monto promedio de pagos en efectivos: 20

Liquidación de proveedores trimestre 2022

		PROMEDIO	
Apopa	Industrias alimentos y postres	\$	61,24
	Agua colaboradores	\$	28,15
	Comercializadora de alimentos	\$	69,90
	Lacteos del corral	\$	154,95
	Constancia	\$	7,19
	Ana Maria Alfaro	\$	54,00
	Pan San Antonio	\$	11,82
	Pan Mama chela	\$	23,73
	Productos Carnicos	\$	24,86
	Crio inversiones	\$	41,43
	Ricardo Antonio Lemus	\$	-
	E.D.T El Salvador	\$	-
	CRISTAL FOODS INTERNATIONAL S.A DE C.V	\$	4,05
	INTERNACIONAL BUSSINESS	\$	13,07
	JUAN ANTONIO ORELLANA	\$	22,04
	TOTAL	\$	516,44

		PROMEDIO	
		Atlacatl	
Atlacatl	Industrias alimentos y postres	\$	-
	Agua colaboradores	\$	-
	Comercializadora de alimentos	\$	120.91
	Lacteos del corral	\$	158.18
	Constancia	\$	44.58
	Ana Maria Alfaro	\$	101.42
	Pan San Antonio	\$	-
	Pan Mama chela	\$	30.32
	Productos Carnicos	\$	11.12
	Crio inversiones	\$	5.60
	Ricardo Antonio Lemus	\$	10.90
	E.D.T El Salvador	\$	6.96
	CRISTAL FOODS INTERNATIONAL S.A DE C.V	\$	15.07
	INTERNACIONAL BUSSINESS	\$	24.99
JUAN ANTONIO ORELLANA	\$	-	
TOTAL	\$	530.05	

Elaborado por: Jenny Orantes/ Natalia Tobon Coral /Karla Beltran	Revisado por:	Aprobado por: Jose Tovar/ Lissette Gonzales
Fecha:	Fecha:	Fecha:

PROMEDIO		PROMEDIO	
Troncal		Proceres	
Industrias alimentos y postres	\$ -	Industrias alimentos y postres	\$ -
Agua colaboradores	\$ 15.97	Agua colaboradores	\$ -
Comercializadora de alimentos	\$ 20.82	Comercializadora de alimentos	\$ 27.23
Lacteos del corral	\$ 94.14	Lacteos del corral	\$ 5.69
Constancia	\$ 2.82	Constancia	\$ 8.45
Ana Maria Alfaro	\$ 38.17	Ana Maria Alfaro	\$ 88.33
Pan San Antonio	\$ 7.89	Pan San Antonio	\$ -
Pan Mama chela	\$ 9.89	Pan Mama chela	\$ 5.27
Productos Carnicos	\$ 42.84	Productos Carnicos	\$ 34.46
Crio inversiones	\$ 5.47	Crio inversiones	\$ -
Ricardo Antonio Lemus	\$ -	Ricardo Antonio Lemus	\$ 31.36
E.D.T El Salvador	\$ -	E.D.T El Salvador	\$ 2.60
CRISTAL FOODS INTERNATIONAL S.A DE C.V	\$ -	CRISTAL FOODS INTERNATIONAL S.A DE C.V	\$ -
INTERNACIONAL BUSSINESS	\$ -	INTERNACIONAL BUSSINESS	\$ 9.80
JUAN ANTONIO ORELLANA	\$ 75.23	JUAN ANTONIO ORELLANA	\$ -
TOTAL	\$ 313.24	TOTAL	\$ 213.20

Nota: Proceres presenta menos pagos, ya que su inventario es para 15 días, por el monto de pago, se realiza a través de transferencia

TERMINOLOGÍA

- Solicitud de Pago:** Documento interno, con el cual se determina si el gasto realizado es aprobado o no por un jefe inmediato, es indispensable para la devolución del gasto.
- Caja chica:** Es un fondo con el que cuenta la estación para cancelar facturas de contado y gastos de la estación de servicio.
- Factura sujeto excluido:** Se establece que los contribuyentes del IVA, cuando adquieran bienes y/o servicios a sujetos excluidos (**personas naturales**) de la calidad de contribuyentes de dicho impuesto, deberán respaldar tales operaciones, mediante la emisión de una factura que se denominará "**Factura de Sujeto Excluido**".

Elaborado por: Jenny Orantes/ Natalia Tobon Coral /Karla Beltran	Revisado por:	Aprobado por: Jose Tovar/ Lissette Gonzales
Fecha:	Fecha:	Fecha:

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	
Brenda Vides	Jefe de Servicio de Contabilidad	
Lisette González	Gerente de Servicios de Contabilidad	
Jenny Orantes	Jefe de servicio de Mercadeo	
Karla Beltrán	Auxiliar de Servicio de Prevención de Riesgos	
Roque Oliva	Gerente de Servicio de Tesorería	
Hugo Gomez	Jefe de Servicio de Estación	
Maritza Noyola	Gerente de Servicio de Estación	
Wilmer Miranda	Jefe de Servicio de Estación	

PROCEDIMIENTO

Jefe de Servicio de estación

I. Recepción de Documentos

1. Recibe documentos de la compra o algún gasto al contado de tienda o de pista, con CCF original y triplicado, facturas comerciales, tickets y vales de caja chica. En el caso de las personas que no posean ninguno de los documentos mencionados, se realizará "Factura de sujeto excluido", estos documentos deberán incluir el formato de la solicitud de compra.
2. Verifica que el documento de la compra original y copias, tenga nombre de la persona que recibe el producto, firma, fecha y sello de la estación de servicio, también que contenga el número de orden de compra creada en Odoo
3. Verifica la solicitud de pago (el número de ccf, nombre de proveedor, fecha que se realiza el pago, nombre del solicitante y nombre de quien aprueba) compara que los datos sean los mismos con el documento soporte de compra.
4. Verifica que el monto a cancelar sea menor a \$50, si el monto es mayor, se deberá enviar el proveedor al corporativo a tramitar quedan si es crédito, si es contado se realizará transferencia bancaria

Nota: En el caso extraordinario que la Tienda o Pista no posee el monto necesario para el pago, aunque sea menor de \$50, puede proceder al pago por medio de transferencia bancaria. Se deberá tener como principal forma de pago a los proveedores la transferencia bancaria

II. Pago a proveedor

1. Compra para tienda de contado
 - a. Verifica que el pedido de compra esté creado en Odoo.
 - b. Entrega el dinero a la persona que recibe el producto o servicio para pagar al proveedor, el proveedor escribe en el CCF original y copia (nombre, firma, fecha y leyenda de cancelado).
 - c. Si la compra se realiza fuera de la estación, la persona deberá detallar en vale monto y concepto de la compra, para entregar posteriormente los documentos de soporte de compra.
 - d. El acreedor firma el CCF original y copia, o el documento que soporte la compra, como constancia de que se ha recibido el pago
2. Gastos de estación
 - a. Entrega el dinero al proveedor
 - b. El proveedor escribe en el CCF original y copia (Nombre, firma, fecha y leyenda de cancelado) o documento de soporte de compra, como constancia que se ha recibido el pago
 - c. Se crea pedido de compra en Odoo, se hace recepción de la compra y se registran los datos del documento que soporta la compra.

III. Archiva documentos

1. Archiva los documentos: CCF original y triplicado, facturas, tickets, y vales de caja chica. Acompañados de la solicitud de compra
2. Envía al corporativo para aplicar semanalmente el procedimiento "Liquidación y reintegro de caja chica".

FIN DEL PROCEDIMIENTO

Elaborado por: Jenny Orantes/ Natalia Tobon Coral /Karla Beltran	Revisado por:	Aprobado por: Jose Tovar/ Lissette Gonzales
Fecha:	Fecha:	Fecha: