

ALCANCE

a. Procedimientos predecesores:

1. Pago con tarjeta de crédito empresarial
2. Liquidación del pago con tarjeta de crédito empresarial

b. Objetivo del procedimiento: Controlar el saldo de la tarjeta de crédito empresarial , cumpliendo con las fechas establecidas de pago para no tener recargos, manteniendo la disponibilidad de crédito.

c. Procedimientos sucesores:

1. Conciliación bancaria

CARGO RESPONSABLE

- a. Gerente de servicio de tesorería en ausencia Jefe de servicio de contabilidad (JSC)

CARGOS INVOLUCRADOS

- a. Asesor de servicio de compras

TIEMPOS

- a. 25 de cada mes

INDICADORES CLAVES

- a. Pagos por tipos de viabilidad operativa: Cuadro 1
- b. Monto de pagos con tarjeta por rubro: Estaciones: \$14,200.00, Tienda: \$50.00 , Importadora:0.00 , Vivero:\$314.00: Corporativo: \$12,000.00
- c. Puntos acumulados mensuales: 10,000
- d. Puntos redimidos mensuales por rubro: 0
- e. Punto redimidos por año : cuadro 2

TERMINOLOGÍA

- a. **Sucursal:** Establecimientos individuales que pertenecen a una sola empresa.
- b. **Centro de costo:** área donde se producen gastos necesarios para el funcionamiento de la empresa

a. Pagos por tipos de viabilidad operativa (Cuadro 1)

DESCRIPCIÓN	PAGOS POR RUBRO, POR SUCURSAL Y CENTRO DE COSTO
CORPORATIVO	
Sistema y suscripciones Informaticos (amazon, odoo)	\$ 250.00
Otros gastos estimados(limpieza, impuestos, cnr)	\$ 1,500.00
42010401 Energía eléctrica	\$ 480.00
42010403 Telefonía e internet	\$ 1,485.81
Estación de Servicios El Zapote	
42010401 Energía eléctrica	\$ 45.39
UNO APOPA	
42010402 Agua	\$ 553.06
42010401 Energía eléctrica	\$ 2,879.56
42010403 Telefonía e internet	\$ 180.72
UNO ATLACATL	
42010402 Agua	\$ 214.84
42010401 Energía eléctrica	\$ 2,396.16
42010403 Telefonía e internet	\$ 42.00
UNO LA GARITA	
42010402 Agua	\$ 500.00
42010401 Energía eléctrica	\$ 917.24
UNO PAPALON	
42010401 Energía eléctrica	\$ 2,250.76
42010404 Servicio de internet	\$ 33.52
UNO PROCERES	
42010402 Agua	\$ 70.50
42010401 Energía eléctrica	\$ 2,943.84
42010403 Telefonía e internet	\$ 42.00
UNO SAN JACINTO	
42010402 Agua	\$ 189.74
42010401 Energía eléctrica	\$ 395.93
42010403 Telefonía e internet	\$ 179.50
UNO TRONCAL DEL NORTE	
42010402 Agua	\$ 255.01
42010401 Energía eléctrica	\$ 2,311.14
42010403 Telefonía e internet	\$ 221.50
VIVERO	
42010401 Energía eléctrica	\$ 283.84
42010403 Telefonía e internet	\$ 30.00
GASTOS DE REPRESENTACION	
42010402 Agua	\$ 83.20
42010401 Energía eléctrica	\$ 1,994.25
42010403 Telefonía e internet	\$ 239.79
Impuesto municipal	\$ 70.79
Otros gastos de representacion	\$ 1,000.00

PROMEDIO DE PAGOS POR NEGOCIO, POR RUBRO	
CORPORATIVO	
42010402 Agua	0
42010401 Energía eléctrica	\$ 480.00
42010403 Telefonía e internet	\$ 1,485.81
Sistema y suscripciones Informaticos	\$ 250.00
Otros gastos estimados(limpieza, impuestos, cnr)	\$ 1,500.00
ESTACIONES	
42010402 Agua	\$ 1,783.15
42010401 Energía eléctrica	\$ 15,000.00
42010403 Telefonía e internet	\$ 700.00
VIVERO	
42010402 Agua	0
42010401 Energía eléctrica	\$ 283.84
42010403 Telefonía e internet	\$ 30.00

PROMEDIO DE PAGOS POR RUBRO	
Agua	\$ 1,866.35
Energía eléctrica	\$ 17,758.09
Telefonía e internet	\$ 2,500.00
Sistema y suscripciones Informaticos	\$ 250.00
Otros gastos estimados corporativo(limpieza, impuestos, cnr)	\$ 1,500.00
Gastos de representacion(impuesto y otros)	\$ 1,070.79

e. Punto redimidos por año (Cuadro 2)

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	
Lisette Gonzales	Gerente de servicio de Contabilidad	
Brenda Vides	Jefe de servicio de Contabilidad	
Roque Oliva	Gerente de servicio de Tesorería	
Jenny Orantes	Gerente de Servicios de Mercadeo	
Karla Beltrán	Auxiliar de Servicio de Prevención de Riesgos	
Fatima Sanchez	Asesor de servicio contable de compras	

PROCEDIMIENTO

Gerente de servicio de tesorería (GST)

I. Recepción de detalle de gastos por negocio

- a. Gerente de servicio de Tesorería recibe detalle de ASCOMP los gastos generados en el mes por sucursal/centro de costo en una hoja impresa, elaborada previamente en la actividad de "Registro de comprobantes de crédito fiscal, facturas y/o recibos." del procedimiento de Liquidación de pago con tarjeta de crédito empresarial

Gerente de Tesorería en ausencia Jefe de servicio de contabilidad

II. Gestión de pago a la tarjeta de crédito empresarial

- a. Ingresa a la página web Banca en Línea de Credomatic
- b. Selecciona la opción "Pagar"
- c. Despliega la lista de opciones de cuentas y selecciona la cuenta de la tarjeta de crédito que desea pagar
- d. Selecciona la cuenta bancaria de donde se hará el pago para verificar la disponibilidad de fondos, en "Resumen de producto"
- e. Digita el monto a pagar según el detalle de gastos por negocio
- f. Verifica monto seleccionando la opción "Pagar" e imprime

Asesor de servicio de compras (ASCOMP)

II. Registro de pago a la tarjeta de crédito de la empresa en Odo

- a. Realizado el pago el Gerente de servicio de Tesorería entrega notas de abono a ASCOMP
- b. Compara los abonos con el estado de cuenta de la tarjeta.
- c. Se dirige al módulo de contabilidad-Proveedores-Pagos, luego da click en el botón "Crear" y completa el pago con los datos descritos en la transferencia del pago realizado
 1. Nombre del proveedor-Nombre de razón social del Banco que procede la tarjeta
 2. En el campo "Diario" selecciona el banco del cual salió el dinero para pagar la tarjeta
 3. En método de pago coloca la opción "Manual"
 4. En importe adeudado se coloca el monto pagado a la tarjeta de crédito
 5. Se coloca la fecha en la cual se ha realizado la transacción
 6. En el campo de "Liquidación" se coloca la liquidación creada para la liquidación de pagos con tarjeta en el mes en curso y agregada previamente en cada documento de compra, registrado en sistema que forman parte de los pagos realizados en la tarjeta de crédito empresarial
 7. En el campo de "Notas de pago" se coloca la referencia del pago detallada en la transferencia
 8. Se guarda el registro y luego lo confirma

FIN DE PROCEDIMIENTO