

1. CAPITAL DE TRABAJO 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE	
Versión - V 1.0	Código: MPR-1-1.1-TD-FMPDV
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN MÓDULO PDV
	Emisión: 9/12/2022 Página: 1/9
TIENDA (Propias y Operadas)	

ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
 - 1. Recepción de productos y registro de documentos

- b. Objetivo del procedimiento: Controlar el registro correcto y completo de las ventas en los PDV de tiendas.

- c. Procedimientos sucesores
 - 1. Corte de caja, salida de efectivo, remesas
 - 2. Conciliaciones Bancarias

CARGO RESPONSABLE

- a. Asesor de servicio en caja (ASC) en ausencia lo hace el Supervisor/a de servicio en Tienda (SST)

CARGOS INVOLUCRADOS

- a. Supervisor de servicio de pista (SSP)
- b. Auxiliar de servicio contable de ventas (ASCV)

TIEMPOS

- a. Diariamente

INDICADORES CLAVES

- a. Número promedio de transacciones diarias:

Número de promedio de transacciones diarias	
Papalon	\$ 200
La Garita	\$ 142
Troncal	-
Próceres	-
Apopa	-
Atlatcatl	-

- b. Monto promedio por transacción

Monto promedio por transaccion	
Papalon	\$ 3.75
La Garita	\$ 3.50
Troncal	-
Próceres	-
Apopa	-
Atlatcatl	-

Redactores: Carolina Muñoz, Jackelyn Garcia Revisores: Sandra Elizabeth Mejia, Carolina Muñoz	Revisado por: Natalia Tobón Coral, Jenny Orantes	Aprobado por: José Tovar Oliva
Fecha:	Fecha:	Fecha:

c. Número promedio de skus por transacción

Número promedio de skus por transaccion	
Papalon	3
La Garita	3
Troncal	-
Próceres	-
Apopa	-
Atlacatl	-

a. Venta cada 2 horas por tienda

Venta cada 2 horas por tienda	
Papalon	\$ 85.00
La Garita	\$ 83.32
Troncal	-
Próceres	-
Apopa	-
Atlacatl	-

TERMINOLOGÍA

- Control:** Comprobación, inspección, fiscalización, intervención.
- Manejo:** Dirección y gobierno de un negocio.
- Organización:** Asociación de personas regulada por un conjunto de normas en función de determinados fines.
- PLU:** Consiste en una serie de números cortos del producto

1. CAPITAL DE TRABAJO 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE	
Versión - V 1.0	Código: MPR-1-1.1-TD-FMPDV
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN MÓDULO PDV
	Emisión: 9/12/2022 Página: 3/9
TIENDA (Propias y Operadas)	

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 Oliva	Director General	
Natalia Tobón Coral	Directora de Mercadeo y Transformación Digital	
Lisette Gonzalez	Gerente de Servicio de Administración	
Jenny Orantes	Jefe de servicio de Mercadeo	
Karla Beltrán	Auxiliar de Servicio de Prevención de Riesgos	
Sandra Mejia	Supervisor de Servicio en Tienda	
Isabel Guardado	Supervisor de Servicio en Tienda	
Guadalupe Alas	Supervisor de Servicio en Tienda	
Ana Rivas	Supervisor de Servicio en Tienda	

Redactores: Carolina Muñoz, Jackelyn Garcia Revisores: Sandra Elizabeth Mejia, Carolina Muñoz	Revisado por: Natalia Tobón Coral, Jenny Orantes	Aprobado por: José Tovar Oliva
Fecha:	Fecha:	Fecha:

TIENDAS OPERADAS SISTEMA RUBY

PROCEDIMIENTO

Asesor de servicio en caja (ASC)

I. Registro de producto a cobrar en sistema Ruby

1. Recibe al cliente en área de caja, deposita los productos en dicha área, la asesora de servicio en caja se dispone a escanear los productos.
 - a. Si es un producto, o diferente variedad se escanea su código de barra o PLU
 - b. Si los productos son de la misma variedad, se digita la cantidad en números y presiona la tecla QTY para ahorrar tiempo y espacio en el ticket.
 - c. En el caso de las promociones o productos en pack, escanea el código de barra de un producto, oprime la tecla MODIFY para que el sistema convierta en cantidades correspondientes.
2. Verifica en la pantalla de la máquina registradora RUBY que la descripción del producto y precio sea el correcto al momento de escanearlo, y muestra al cliente con la display los productos que se están facturando.

II. Método de cobro al cliente

1. Terminado el proceso de escaneo, procede al cobro de la mercadería, consulta al cliente la forma de pago
 - a. **Si el pago es en Efectivo:** Presiona en la Ruby la tecla TOTAL seguido de la tecla CASH, digita la cantidad a recibir por parte del cliente, presiona Enter, si aplica cambio la display refleja el monto a devolver al cliente, e imprime el ticket de compra para entregar al cliente con su respectivo cambio.
 - b. **Si el pago es con Bitcoin:** Verifica que antes de emitir el ticket, realiza la transacción desde el celular de la tienda, ingresando a la aplicación CHIVO WALLET, registra la cantidad a cobrar y procede a escanear con el celular del cliente para su respectivo cobro, aprobada la transacción presiona en la Ruby la tecla TOTAL seguido de la tecla CASH, digita la cantidad exacta a recibir por parte del cliente, presiona Enter e imprime el ticket de compra para entregar al cliente. El asesor de servicio en caja procede a realizar la reimpresión del ticket, escribe en el ticket la palabra Bitcoin y guarda para su respectivo cuadro de caja.
 - c. **Si el pago es con tarjeta de crédito o débito:** Solicita al cliente un documento de identidad (Dui, licencia de conducir o pasaporte) para verificar los datos del cliente, presiona en la Ruby la tecla TOTAL seguido de la tecla tarjeta de crédito, presiona Enter.
 - i. Cobra con el pos frente al cliente, desliza, introduce o acerca el chip de la tarjeta para su lectura, aprobada la transacción, imprime el voucher, colocamos el número de documento del cliente, número telefónico, se solicita la firma, válida y totaliza en la Ruby e imprimimos el ticket.
 - ii. Entrega al cliente la copia del voucher con el ticket original de compra
 - iii. Anexa el voucher original con la reimpresión del ticket de compra y lo guarda para su cuadro de caja.
2. Emisión de factura consumidor final al cliente
 - a. Si el cliente solicita factura consumidor final el asesor de servicio en caja solicita la factura a SSP
 - b. Detalla en la factura de forma manual bajo el concepto de productos varios y reflejando el total de la compra según el ticket emitido por la Ruby
 - c. Se le entrega al cliente el duplicado de la factura
 - d. Guarda en la caja registradora para su cuadro de caja, se entrega a SSP para el control contable la factura original y triplicado anexado con el ticket de la Ruby.
 - e. SSP, envía la documentación a ASCV para su revisión
3. Emisión de crédito fiscal al cliente
 - a. Si el cliente requiere crédito fiscal, se le solicita la tarjeta de IVA, para verificar el número de registro, nombre de la empresa o persona natural, número de NIT, y giro de comercio
 - b. Detalla en el crédito fiscal de forma manual los productos y precios con el desglose del iva con

- su totalidad a cancelar según el ticket emitido por la Ruby
- c. Se entrega al cliente original y triplicado con su respectivo sello cancelado.
- d. Guarda en la caja registradora para su cuadre de caja, se entrega a SSP para el control contable el duplicado y cuadruplicado anexado con el ticket de la Ruby
- e. SSP, envía la documentación a ASCV para su revisión

Supervisor/a de servicio de tienda (SST) en ausencia el supervisor de servicio de pista (SSP)

III. Error de escaneo o Anulación de Ticket

1. Si se presenta un caso de error al momento de escanear o digitar el PLU, el ASC solicita al SST revertir el producto o la totalidad del ticket.
 - a. Supervisor/a de servicio de tienda presiona la tecla ERROR CORR para suprimir el último producto, ingresa el código de acceso, borra el producto para seguir con la facturación, en caso de anular todo el ticket presiona la tecla VOID TICKET para suprimir el total de productos escaneados.

IV. Devoluciones de compra

2. En caso de devoluciones de compra el cliente presenta el ticket original para proceder a la devolución de lo contrario no podrá realizarse.
 - a. Presiona la tecla REFOUND, ingresa el código del SST, escanea el producto a devolver, selecciona Total, Enter.
 - b. Selecciona el documento donde va ingresar DUI o NIT, detalla nombre del cliente, enter y digita el correlativo del ticket a anular, presiona cash para finalizar la transacción
 - c. Hace el ticket correcto, imprime y entrega al cliente.
 - d. El ticket devuelto por parte del cliente se entrega al SST
 - e. SST engrapa con la cinta de devolución
 - f. Procede a guardar para el corte de caja

TIENDAS PROPIAS SISTEMA ODOO

PROCEDIMIENTO

Asesor de servicio en caja (ASC)

I. Registro de producto a cobrar en sistema Odo

1. Recibe al cliente en área de caja, deposita los productos en dicha área, la asesora de servicio en caja se dispone a escanear o digitar los productos.
 - a. Si los productos son de la misma variedad, se escanea el producto y digita la cantidad en número
 - b. En el caso de las promociones, en la barra de búsqueda se digita el nombre de la promoción, si aplica un precio especial, clic en tarifa/ opción precio promocional
 - c. Precios de empleados
 - d. En el caso de productos en pack (empaquete múltiple ej. x6, x12, escanea el código de barra de un producto o digita nombre del producto.
2. Verifica en la pantalla de la máquina registradora que la descripción del producto y precio sea el correcto al momento de escanearlo.

II. Método de cobro al cliente

1. Terminado el proceso de escaneo, procede al cobro de la mercadería, pregunta al cliente la forma de pago
 - a. **Si el pago es en Efectivo:** Presiona tecla de pagos, selecciona Efectivo, digita la cantidad que recibe, clic en validar, si se debe entregar "vuelto", la asesora de servicio de caja menciona al cliente el monto a devolver, e imprime el "ticket" de compra para entregar al cliente con su respectivo cambio.
 - b. **Si el pago es con Bitcoin:** Antes de emitir el ticket, realiza la transacción desde el celular de la tienda, ingresando a la aplicación CHIVO WALLET, registra la cantidad a cobrar en dólares, y procede a escanear con el celular del cliente para su respectivo cobro, aprobada la transacción, presiona tecla de Pagos, selecciona Bitcoin, clic en Validar.
 - c. **Si el pago es con tarjeta de crédito o débito:** Solicita al cliente un documento de identidad (DUI, licencia de conducir o pasaporte) para verificar los datos del cliente, presiona la tecla

Redactores: Carolina Muñoz, Jackelyn Garcia Revisores: Sandra Elizabeth Mejia, Carolina Muñoz	Revisado por: Natalia Tobón Coral, Jenny Orantes	Aprobado por: José Tovar Oliva
Fecha:	Fecha:	Fecha:

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.1 EFECTIVO Y EQUIVALENTE	
Versión - V 1.0	Código: MPR-1-1.1-TD-FMPDV	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN MÓDULO PDV	
	Emisión	Página:
TIENDA (Propias y Operadas)	9/12/2022	6/9

pagos, selecciona POS según el cobro (Tarjeta Bac Garita o Tarjeta Cusca Garita), con el POS frente al cliente, desliza, introduce o acerca el chip de la tarjeta para su lectura, aprobada la transacción, imprime el voucher, escribe el número de documento del cliente y se solicita la firma, ingresa número de autorización del voucher en el número de la transacción en la parte inferior derecha de la pantalla/ clic en validar. Entrega al cliente la copia del voucher con el ticket original de compra y guarda el original para el cuadre de caja.

3. Emisión de factura consumidor final al cliente

- a. Si el cliente solicita factura consumidor final el asesor de servicio en caja solicita la factura a SSP (las tiendas no tienen pre impresos fiscales propios, por eso se solicita a pista)
- b. Escribe en la factura de forma manual bajo el concepto de productos varios y anotando la cantidad total de la compra según el ticket emitido por la Ruby / Odo
- c. Se le entrega al cliente el duplicado de la factura
- d. Guarda, en la caja registradora para su cuadre de caja, se entrega a SSP para el control contable la factura original y triplicado anexado con el ticket de la Ruby/ Odo
- e. SSP, envía la documentación a ASCV para su revisión

4. Emisión de crédito fiscal al cliente

- a. Si el cliente requiere crédito fiscal, se le solicita la tarjeta de iva, para verificar el número de registro, nombre de la empresa o persona natural, número de Nit, y giro de comercio
- b. Detalla en el crédito fiscal de forma manual los productos y precios con el desglose del iva con su totalidad a cancelar según el ticket emitido por la Ruby
- c. Se entrega al cliente original y triplicado con su respectivo sello cancelado.
- d. Guarda en la caja registradora para su cuadre de caja, se entrega a SSP para el control contable el duplicado y cuadruplicado anexado con el ticket de la Ruby
- e. SSP, envía la documentación a ASCV para su revisión

Supervisor/a de servicio de tienda (SST) - en ausencia el supervisor de servicio de pista (SSP)

III. Anulación de Ticket y devolución de compra

1. En caso de devoluciones de compra el cliente presenta el ticket original para proceder a la devolución de lo contrario no podrá realizarse.
 - a. En dado caso si el cliente cambia de parecer, una vez ya emitió el ticket se procede a llamar a SST este da clic en pedidos/en el buscador digita número de ticket/clic orden de devolución/ automáticamente se despliega en la pantalla los productos/ clic CHECK BOX/ digita el precio del producto/ se coloca una nota de devolución donde se detalla el porqué de la devolución/ clic en RETURN-ORDER./ automáticamente se despliega la pantalla principal con los productos que muestran sus cantidades y precio en negativo/ SST debe revisar que las cantidades y valores coincidan/ clic en pago/ selecciona método de pago con el cual se hizo la transacción/ click validar.
 - b. Si presenta fallas el sistema al momento de la validación se comunica con el jefe de servicios ERP para proceder con la anulación.

FIN DE PROCEDIMIENTO

Redactores: Carolina Muñoz, Jackelyn Garcia Revisores: Sandra Elizabeth Mejia, Carolina Muñoz	Revisado por: Natalia Tobón Coral, Jenny Orantes	Aprobado por: José Tovar Oliva
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Anexos

Energía y Combustibles El Salvador, S.A. de C.V.

Estacion: UNO SAN JACINTO

Reporte Diario Estacion :

Turno	Conceptos	Día 11
	Movimiento de Inventario (Galones)	06:01am-14:00pm
	Inventario Inicial Fisico	7,146.00
	Diesel	2,323.00
	Super	2,448.00
	Regular	2,375.00
	Compras	5,000.00
	Diesel	3,000.00
	Super	1,000.00
	Regular	1,000.00
	Ventas	1,325.53
	Diesel	783.32
	Super	300.92
	Regular	241.29
	Inventario Final Fisico	10,821.00
	Diesel	4,540.00
	Super	3,147.00
	Regular	3,134.00
	Movimiento de Efectivo (\$)	
A	Ventas del DIA	\$5,442.87
	Diesel	\$3,168.09
	Super	\$1,279.10
	Regular	\$987.13
	Lubricantes	\$8.55
	Ventas en Efectivo	\$3,993.33
	Anticipo de Clientes	\$-
	Ventas Tarjeta de Credito	\$1,229.11
	POS BAC	\$929.85
	POS BANCO CUSCATLAN	\$260.26
	FLOTA	\$34.00
	REDENCION	\$-
	BITCOIN	\$5.00
	CUPONES UNO	\$222.13
	Sobrante	\$1.70
	Faltante	\$-
	Empleado 1	\$-
	Consumo Clientes con anticipo	\$-
	Credito Credito	\$-
	Diferencia (Anticipos de clientes en turno) s-	



GRUPO ENTUSIASMO, S.A.DE.C.V
Final Calle Concepción No. 186 Barrio Cisneros, , San
Salvador, El Salvador

Informe Z

Fecha de cierre:	Sesion(es):	Estado:	Venta:	Total Bruto:
2022-08-11 18:57:18	POS/06372	Cerrada(s)	\$5,444.57	\$4,583.80
Balance Inicio:	Balance Final:	Diferencia:	Descuentos:	Impuestos:
\$12139.0	\$16132.33	\$0.00	\$0.00	\$860.77
				Devoluciones:
				\$0.00

Detalle de Venta

Cajero(s): Todos

Producto	Precio Unitario	Pedidos	Cantidad	Total	% Venta
DIESEL	\$ 4.09	47.00	782.28	\$3,168.09	58.23
GASOLINA REGULAR	\$ 4.09	44.00	241.35	\$987.13	18.15
GASOLINA SUPER	\$ 4.25	55.00	300.96	\$1,279.10	23.53
AMP ENERGIZANTE 600 ML RECARGADO	\$1.15	1.00	1.00	\$1.15	0.02
SODA SABOR UVA	\$0.55	1.00	1.00	\$0.55	0.01
UNO Forza 15W-40 C12X1 QT	\$8.55	1.00	1.00	\$8.55	0.16
			1,327.59	\$5,444.57	

Pagos

Bitcoin Uno San Jacinto	\$5.00 ✓
Cupones	\$222.13 ✓
Cupones electrónicos	\$34.00 ✓
Efectivo San Jacinto	\$3,993.33
Tarjetas BAC San Jacinto	\$929.85 ✓
Tarjetas CUSC San Jacinto	\$260.26 ✓
	\$5,444.57

Redactores: Carolina Muñoz, Jackelyn Garcia Revisores: Sandra Elizabeth Mejia, Carolina Muñoz	Revisado por: Natalia Tobón Coral, Jenny Orantes	Aprobado por: José Tovar Oliva
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Siasmo, S.a. D..

Transacciones

Ver todas

11 de agosto de 2022



Venta
Dólares

+\$5.00 USD

10 de agosto de 2022