

## ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
  1. Compra y tracking de la importación de productos
  2. Recepción de productos y registro de documentos de compras importadas
- b. Objetivo del procedimiento: Controlar los costes de importación y nacionalización de cada pedido de compra de importación
- c. Procedimientos sucesores
  1. Cambio de precios
  2. Lista de precios

## CARGO RESPONSABLE

- a. Jefe de servicio de contabilidad importadora (JSCI)

## CARGOS INVOLUCRADOS

- a. Jefe de servicio de compras de importadora (JSCIM)
- b. Jefe de servicio de logística (JSL)
- c. Gerente de servicio de ventas (GSV)

## TIEMPOS

- a. Cuando ingresa una compra de importación

## INDICADORES CLAVES

- a. Márgenes reales por marca y categoría:
- b. Ruta de márgenes reales vs lista por tipo de cliente:
- c. Márgenes por producto y por tipo de cliente:
- d. Márgenes por producto y por vendedor:

## TERMINOLOGÍA

- a. **DAI:** Derechos Arancelarios a la Importación
  1. 10% PCR (Passenger Car Radial)
  2. 5%TBR (Truck Bus Radial)
  3. 1% Rines
  4. 0% Amparados a TLC (Tratado de Libre Comercio)
- b. **IVA:** Impuesto sobre Valor Agregado
- c. **Double Tires Fee:** Costo de Empaquetado de llantas, que consiste en introducir en una llanta hasta tres llantas de menor diámetro
- d. **Flete Terrestre:** El pago por el transporte nacional de mercancía, que se contrata de puerto a bodega o el punto de origen a nuestra bodega
- e. **Packing List (PL):** Lista de empaque que contiene el detalle o la descripción de los productos comprados a un proveedor
- f. **CI Commercial Invoice:** Es la factura de compra emitida por el proveedor, para el costeo del producto

## 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 servicios Administrativos	
Erles Gómez	Gerente General Operativo	
Roque Oliva	Gerente de servicio de Tesorería	
Jenny Orantes	Jefe de servicio de Mercadeo	
Karla Beltrán	Auxiliar de servicio de prevención de Riesgos	
Erick Carcamo	Gerente de servicio de Ventas	
Nubia Martinez	Jefe de servicio de compras Importadora	
Jonathan Rodriguez	Jefe de servicio de contabilidad de importadora	
Francisco Gonzales	Jefe de servicio de Logística	

## PROCEDIMIENTO

### Jefe de servicio de contabilidad importadora (JSCI)

#### I. Revisión de Retaceo

1. Descarga los archivos anexados por JSCIM, en el pedido de compra de Odoo, un día antes de la recepción del contenedor a la bodega
  - a. Factura de importación (DUCA)
  - b. Archivo de excel de retaceo
  - c. Factura Comercial del Proveedor del exterior
  - d. Lista de Empaque
  - e. Bill of lading BL original
  - f. Comprobante de gastos de nacionalización (Flete terrestre, gasto de naviera, gasto de agente aduanal)

**Nota:** Si posterior a la asignación de costo de destino en Odoo, se refleja un costo adicional no considerado, no se podrá hacer una actualización de asignación de la distribución de los costos de destino para ese pedido.

2. Revisa el archivo de excel de retaceo contra factura de importación (DUCA) y los comprobantes de gastos de nacionalización (Flete terrestre, gastos de agente aduanal, gasto de naviera, gastos de descarga, desempaque de contenedor, y otros (Gastos de Cepa) estos pueden variar según la negociación con el proveedor.

#### II. Creación de la Factura de importación en Odoo

1. Ingresa al pedido de compra creado por JSCI/ Crear Factura / verifica el nombre del proveedor/ Complementa la información de la factura: Fecha de factura/ fecha contable/ diario / Correlativo / Referencias / Notas en factura
2. En líneas de factura agrega a cada producto la cuenta analítica y el impuesto IVA importación
3. Agrega complementos del DUCA:
  - a. Flete marítimo de llanta: Cuenta de inventario/ Cuenta analítica/ valor Flete / IVA importación
  - b. Seguro llantas: Cuenta de inventario/ Cuenta analítica/ valor Seguro / IVA importación
  - c. Double Tires Fees LLantas: Cuenta de inventario/ Cuenta analítica/ valor DTF / IVA importación.
  - d. Rayos X Aduana: Cuenta de inventario/ Cuenta analítica/ valor Rayos X Aduana
  - e. DAI llantas (Derechos arancelarios a la importación: Cuenta de inventario/ Cuenta analítica/ valor DAI / IVA importación).

**Nota:** La factura de importación en Odoo debe de ser igual a la DUCA

#### III. Creación de costes en destino por costo de importación

1. Se creará un coste en destino por los productos agregados en la factura de importación.
2. Ingresa al módulo de inventario/ Operaciones/ Costes en destino/ Crear /
  - a. Agrega en línea Flete marítimo de llanta/ Asigna cuenta de inventario / Digita el valor flete reflejado en la DUCA.
  - b. Agrega en línea seguro de llantas/ Asigna cuenta de inventario / Digita el valor por seguro de llantas/ reflejado en la DUCA.
  - c. Agregar en línea Double Tires Fees LLantas/ Asigna cuenta de inventario / Digita el valor por Double Tires Fees LLantas/ reflejado en la DUCA.
  - d. Agrega en línea Rayos X Aduana/ Asigna cuenta de inventario / Digita el valor por Rayos X Aduana/ reflejado en la DUCA
  - e. Con excepción de DAI llantas que se hará el coste de destino de manera individual, debido al porcentaje de aplicación a los productos: Liviano 10% y Pesado 5 %
  - f. Copia el número de la recepción de Odoo del pedido de compra y lo pega en el campo de "Transferencias", espera que cargue y se selecciona, se agrega la fecha de creación del coste de destino.
  - g. Clic en el botón "Calcular" y espera a que se aplique el coste a cada producto importado
3. Clic en la pestaña "Ajuste de valorización" y verifica cada uno de los costos aplicados en cada producto
4. Guardar y validar

**IV. Creación de costes en destino por gastos de nacionalización**

1. Ingresa al módulo de inventario/ Operaciones/ Costes en destino/ Crear /
  - a. Agregar línea Descarga del contenedor/ Asigna cuenta de inventario/ Digita el valor de la descarga reflejado en el retaceo
  - b. Agregar línea Costo de desempaque/ Asigna cuenta de inventario/ Digita el valor del costo de desempaque reflejado en el retaceo
  - c. Agregar línea Costo de Agente Aduanal/ Asigna cuenta de inventario/ Digita el valor del costo de Agente Aduanal reflejado en el retaceo
  - d. Agregar línea Costo de Flete terrestre/ Asigna cuenta de inventario/ Digita el valor del costo de Flete terrestre reflejado en el retaceo
  - e. Agregar línea Gasto de Cepa/ Asigna cuenta de inventario/ Digita el valor del costo de Gasto de Cepa reflejado en el retaceo
  - f. Agregar línea Costo de naviera/ Asigna cuenta de inventario/ Digita el valor del Costo de naviera reflejado en el retaceo
  - g. Copia el número de la recepción de Odoo del pedido de compra y lo pega en el campo de "Transferencias", espera que cargue y se selecciona, se agrega la fecha de creación del coste de destino.
  - h. Clic en el botón "Calcular" y espera a que se aplique el coste a cada producto importado
3. Clic en la pestaña "Ajuste de valorización" y verifica cada uno de los costos aplicados en cada producto
4. Guardar y Validar

**V. Aplicación costo DAI**

1. Agrega línea DAI / Asigna cuenta de inventario/ Digita el valor total del DAI según DUCA
2. Copia el número de la recepción de Odoo del pedido de compra y lo pega en el campo de "Transferencias", espera que cargue y se selecciona, se agrega la fecha de creación del coste de destino.
3. Clic en el botón "Calcular" y espera a que se aplique el coste a cada producto importado
4. Clic en la pestaña "Ajuste de valorización", modifica la columna de los "costes adicionales en destino" digita cada uno de los costos según la columna del DAI del retaceo
5. Verifica que la sumatoria sea igual al monto del DAI, según DUCA
6. Planifica una actividad a GSV y JSL para notificar que ya están aplicados los costos, para proceder a la facturación

**VI. Enlace de factura de proveedor a Costes en destino**

1. Recibe de los proveedores los comprobantes fiscales de los gastos de nacionalización
  - a. Flete terrestre, Gastos de naviera, Agente aduanal por cada uno se ingresa una factura
2. Ingresa al módulo de contabilidad/ Proveedores/ Factura/ Crear/ complementa la información de la factura: Nombre del proveedor/ Fecha / Diario/ Resolucion/ Serie/ Correlativo/ Notas y Referencia si aplica
3. Agrega línea ejemplo (Flete terrestre) / cuenta de inventario/cuenta analita/ cantidad precio/IVA credito/ Verifica total/ Guardar y confirmar / Copia la referencia de la factura del proveedor
4. Ingresa al coste de destino/ editar/ pega la referencia de la factura del proveedor/ Guardar/ Validar
5. Archiva todos los documentos de importación en un Ampo con el orden por cada pedido

**FIN DE PROCEDIMIENTO**

Redactores: Nubia Martínez Revisores: Erick Carcamo	Revisado por: Natalia Tobón Coral, Jenny Orantes	Aprobado por: Jose Tovar
Fecha:	Fecha:	Fecha: