

## ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores:
  - 1. Recepción de Combustible y registro de documentos
  - 2. Revisión de factura de proveedor de combustible
- b. Objetivo procedimiento: Controlar los pagos al proveedor de combustible, evitando el pago excedente y el desabastecimiento del producto.
- c. Procedimientos sucesores
  - 1. Conciliaciones bancarias

## CARGO RESPONSABLE

- a. Gerente de Servicios de Tesorería (GST) en Gerente de servicio de estación

## CARGOS INVOLUCRADOS

- a. Director General (DG)
- b. Gerente de servicios financieros (GSF)

## TIEMPOS

- a. Cuando sea necesario

## INDICADORES CLAVES

- a. Cantidad promedio de transferencias por mes: 82- 85
- b. Promedio de pagos mensual total Cluster: 2,251,615
- c. Promedio de pagos semanales Total "Cluster": \$562,904

Montos pagados en el mes de abril 2,022		
Estacion	Monto	Monto Semanal
San Jacinto	\$369,591	\$92,398
Troncal	\$304,254	\$76,064
Apopa	\$430,639	\$107,660
Atlacatl	\$231,656	\$57,914
La Garita	\$304,429	\$76,107
Proceres	\$234,586	\$58,647
Papalon	\$376,460	\$94,115
<b>Total</b>	<b>\$2251,615</b>	<b>\$562,904</b>
* Montos reflejados en dolares americanos		

## TERMINOLOGÍA

- a. **Transferencia:** Metodo de pago electrónico para una persona o entidad, usando plataforma bancaria
- b. **WAU:** Plataforma virtual de UNO para la colocación de pedidos de combustible, visualizar saldos, realizar pagos y reportar casos

## 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	
Jenny Orantes	Gerente de Servicios de Mercadeo	
Brenda Vides	Jefe de Servicio de Contabilidad	
Lissette González	Gerente de Servicios de Contabilidad	
Karla Beltrán	Auxiliar de Servicio de Prevención de Riesgos	
Jonathan Navidad	Auxiliar de servicio cuentas por pagar	
Roque Oliva	Gerente de servicio de tesorería	

**PROCEDIMIENTO****Asesor de servicio contable de cuentas por pagar****I. Gestión de transferencia bancaria**

1. Ingresa a la banca electrónica
2. Selecciona la cuenta bancaria autorizada para estos pagos (Cuscatlan)
3. Verifica la factura física a pagar, si se recibió con el costo y cantidades correctas
4. Selecciona la cuenta destino (UNO), agrega monto a pagar por factura y solicita el pago

**Gerente de servicio de tesorería en Gerente de servicio de estación**

1. Autoriza el pago de las facturas según el vencimiento y/o cupo de crédito de cada estación

**Asesor de servicio contable de cuentas por pagar****II. Carga el comprobante de pago en plataforma WAU**

1. Descarga el comprobante de pago de la banca electrónica
2. Ingresa a la página WAU y carga el comprobante de pago en la plataforma
3. Recibe código de confirmación de WAU
4. Si no recibe código de confirmación, informa al Gerente de servicio de tesorería, para que corrobore con el call center UNO, localizado en Guatemala, para verificar si se ha recibido correctamente el comprobante. En caso de no haber recibido el comprobante de la transferencia, repetir pasos a-c de la actividad II

**FIN PROCEDIMIENTO**