

ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
 1. Conciliación de Ingresos Diarios (Incluir Número Transacciones diarias)
- b. Objetivo del procedimiento: Evitar la pérdida de valores en la forma de pago de cupones a través del arqueo de comprobantes físicos, verificando el correcto registro contable.
- c. Procedimientos sucesores
 1. Pago a proveedor de combustible transferencia bancaria

CARGO RESPONSABLE

- a. Jefe de servicio de análisis de estaciones (JSAE)

CARGOS INVOLUCRADOS

- a. Asesor de servicio en caja (ASC)
- b. Jefe de servicio de estación (JSE)
- c. Supervisor de servicio en Pista (SSP)

TIEMPOS

- a. Diariamente
- b. Semanalmente
- c. Mensual

INDICADORES CLAVES

Monto y galones de venta con cupones		
Troncal	Galones mensuales promedio 1025	Monto promedio \$4212.64
Apopa	Galones mensuales promedio 2358	Monto promedio \$9672.23
San Jacinto	Galones mensuales promedio 2024	Monto promedio \$8352.99
Próceres	Galones mensuales promedio 843	Monto promedio \$3473.09
Atlatl	Galones mensuales promedio 2146	Monto promedio \$8760.72
Papalon	Galones mensuales promedio 482	Monto promedio \$1989.89
Garita	Galones mensuales promedio 3070	Monto Promedio \$12873.64

- a. Margen promedio de ventas con cupones

Margen promedio de ventas con cupones
1. Propias margen promedio por galon: \$0.25 - \$1973.00
2. Operadas margen promedio minimo por galon: \$0.133 - \$1,116.67

- b. Monto en cupones sin liquidar

Monto en cupones sin liquidar	
Troncal	\$ 1427
Apopa	\$ 2614
San Jacinto	\$ 2806
Próceres	\$ 1271
Atlatl	\$ 2259
Papalon	\$ 1989.89
Garita	\$ 2733

Redactores: Leonardo Gonzales, Maritza Noyola Revisores: Maritza Noyola	Revisado por: Natalia Tobón Coral, Jenny Orantes	Aprobado por: Jose Tovar
Fecha:	Fecha:	Fecha:

TERMINOLOGÍA

- Cupón:** Forma de pago de instituciones públicas o privadas cuyo monto es posteriormente reintegrado por Uno ES cobrando una comisión 1% sobre los montos recibidos.
- Liquidación cupones:** Formulario que se presenta a Uno Es para el abono correspondiente a los cupones detallados en el mismo.
- Control de cupones:** Formato en excel en cual detallan diariamente cada denominación de cupones que se reciben en la estación el cual debe coincidir con el monto de Odo.

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	
Erles Gómez	Gerente General Operativo	
Roque Oliva	Gerente de servicio de Tesorería	
Jenny Orantes	Jefe de Servicios de Mercadeo	
Karla Beltrán	Auxiliar de Servicio de Prevención de Riesgos	
Leonardo Gonzalez	Jefe de servicio de análisis de estaciones	
Wilmer Miranda	Gerente de servicio de estación	
Maritza Miranda	Gerente de servicio de estación	
Bryan Velasquez	Jefe de servicio de estación	
Alberto Marroquin	Jefe de servicio de estación	
Erick Zepeda	Jefe de servicio de estación	
David Merino	Jefe de servicio de estación	

Mario Marroquin	Jefe de servicio de estación	
Miguel Acevedo	Jefe de servicio de estación	

PROCEDIMIENTO

Asesor de servicio en caja (ASC) / Jefe de servicio de estación (JSE) / Supervisor de servicio en Pista (SSP)

I. Recepción cupones de parte de los cliente y registro de la forma de pago

1. Cuando se cuadran al cajero al final de cada turno, se ingresan los cupones al cuadro de ventas pistas, revisa que los cupones no estén vencidos, en buen estado, sin tachones, manchados o arrugados.
2. Los cupones vencidos, el cliente debe entregar la carta de autorización de Uno
3. El cliente debe llenar la parte derecha del cupón, fecha, placa, nombre, sello y firma.
4. El ASC debe llenar la parte izquierda del cupón, nombre de quien recibe el cupón, fecha, firma y sello.
5. La forma de pago Odoos debe coincidir con el monto de cupones físicos.
6. Llena el archivo de excel "Control de cupones"

Jefe de servicio de estación (JSE) / Supervisor de servicio en Pista (SSP)

II. Liquidación de cupones

1. Los días lunes o cuando termina el mes se consolidan los cupones, separando los montos por denominación. Se llena el formato "Liquidación de cupones" según la cantidad recibida, la denominación y detalla el periodo de liquidación, el asesor de servicios administrativos en ruta los recoge para liquidarlo en oficinas centrales de Uno
2. El valor de la liquidación debe coincidir con el control de excel "Control de cupones"
3. Los cupones deberán quedar registrados durante la liquidación del mes en curso

Jefe de servicio de análisis de estaciones (JSAE)

III. Cuadratura mensual

1. Semanalmente se controla que se presenten todas las liquidaciones a Uno Es
2. Llena un control en excel por estación del No de liquidaciones presentadas a Uno
3. Valida con el estado de cuenta de Uno que todas las liquidaciones se encuentren aplicadas en los estados de cuenta correspondientes a cada estación
4. Verifica que los cupones liquidados coinciden con la forma de pago en Odoos
5. Realiza revisiones sorpresas a las estaciones para validar que los cupones físicos coincidan con el "Control de cupones"
6. Llena acta que firma de los resultados del arqueo.

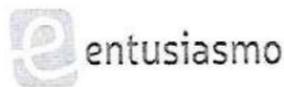
FIN DE PROCEDIMIENTO

Redactores: Leonardo Gonzales, Maritza Noyola Revisores: Maritza Noyola	Revisado por: Natalia Tobón Coral, Jenny Orantes	Aprobado por: Jose Tovar
Fecha:	Fecha:	Fecha:

INSTRUCCIÓN ELABORACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE CUPONES

14/2/22, 15:24

Correo de GRUPO ENTU-SIASMO S.A. DE C.V. - 03-01-2022 Instrucción elaboración de liquidación de cupones



Leonardo Gonzalez <leonardo.gonzalez@gentusiasmo.com>

03-01-2022 Instrucción elaboración de liquidación de cupones

2 mensajes

Leonardo Gonzalez <leonardo.gonzalez@gentusiasmo.com> 3 de enero de 2022, 9:27
Para: Uno Apopa <uno.apopa@gentusiasmo.com>, Uno Troncal <uno.troncal@gentusiasmo.com>, Uno Atlacatl <uno.atlacatl@gentusiasmo.com>, Uno Garita <uno.garita@gentusiasmo.com>, Uno Proceres <uno.proceres@gentusiasmo.com>, Uno San Jacinto <uno.sanjacinto@gentusiasmo.com>, Uno Papalon <uno.papalon@gentusiasmo.com>
Cc: Carlos Gongora <carlos.gongora@gentusiasmo.com>, Jose Tovar Oliva <josetovaroliva@gmail.com>, Maritza Noyola <maritza.noyola@gentusiasmo.com>, Roque Oliva <roque.oliva@gentusiasmo.com>, Mireya Portillo <mireya.portillo@gentusiasmo.com>, Brenda Vides <brenda.vides@gentusiasmo.com>, Daniel Rivas <daniel.rivas@gentusiasmo.com>, Natalia Tobón Coral <natalia.toboncoral@gentusiasmo.com>, Maria Rosales <maria.rosales@gentusiasmo.com>

Buenos días

Es de suma importancia tomar las siguientes indicaciones respecto a la elaboración y liquidación de cupones;

1) Reportar a los grupos de whatsapp "Remesas" por medio de una fotografía la liquidación que se ha elaborado.

2) Detallar el periodo que están liquidando:
Ejemplo Cupones del 27 al 31 diciembre 2021

3) Para cada cierre de mes elaborar una liquidación por los últimos días del mes sin mezclar los cupones del mes en curso.

Ejemplo; Tengo cupones desde 27 de Diciembre y estamos al 3 de enero. La liquidación **debo elaborarla del 27 al 31 de Diciembre NO** desde 27 diciembre al 02 Enero.

Cualquier consulta estoy a su disposición

Saludos

Leonardo

Maritza Noyola <maritza.noyola@gentusiasmo.com> 3 de enero de 2022, 14:42
Para: Leonardo Gonzalez <leonardo.gonzalez@gentusiasmo.com>
Cc: Uno Apopa <uno.apopa@gentusiasmo.com>, Uno Troncal <uno.troncal@gentusiasmo.com>, Uno Atlacatl <uno.atlacatl@gentusiasmo.com>, Uno Garita <uno.garita@gentusiasmo.com>, Uno Proceres <uno.proceres@gentusiasmo.com>, Uno San Jacinto <uno.sanjacinto@gentusiasmo.com>, Uno Papalon <uno.papalon@gentusiasmo.com>, Carlos Gongora <carlos.gongora@gentusiasmo.com>, Jose Tovar Oliva <josetovaroliva@gmail.com>, Roque Oliva <roque.oliva@gentusiasmo.com>, Mireya Portillo <mireya.portillo@gentusiasmo.com>, Brenda Vides <brenda.vides@gentusiasmo.com>, Daniel Rivas <daniel.rivas@gentusiasmo.com>, Natalia Tobón Coral <natalia.toboncoral@gentusiasmo.com>, Maria Rosales <maria.rosales@gentusiasmo.com>

Buenas tardes
Enterada

[El texto citado está oculto]

Redactores: Leonardo Gonzales, Maritza Noyola Revisores: Maritza Noyola	Revisado por: Natalia Tobón Coral, Jenny Orantes	Aprobado por: Jose Tovar
Fecha:	Fecha:	Fecha: