

ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
 - 1. Solicitud y aprobación de cliente de pago anticipado
 - 2. Negociación con clientes

- b. Objetivo del procedimiento: Controlar y validar el saldo de los clientes de pago anticipado.

- c. Procedimientos sucesores
 - 1. Conciliaciones Bancarias
 - 2. Facturación módulo PDV
 - 3. Corte de caja, salida de efectivo, remesa pista propias y operadas

CARGO RESPONSABLE

- a. Jefe de servicio de estación (JSE)

CARGOS INVOLUCRADOS

- a. Asesor de Servicio de caja (ASC)
- b. Asesor de Servicio de Pista (ASP)
- c. Supervisor de servicio de Estación (SSE)
- d. Auxiliar de servicio de contabilidad-ventas estaciones franciadas (ASC)
- e. Auxiliar de servicio de contabilidad-ventas estaciones Propias (ASC)
- f. Asesor de servicio contable de ventas de pistas (ASCVP)

CARGOS A CAPACITAR

- a. Los mismos cargos involucrados

TIEMPOS

- a. Mensual
- b. Cada inicio de turno

INDICADORES CLAVES

- a. Consumo en galones de cliente de pago anticipado

Estacion de servicio	Consumo en galones de cliente anticipado
Papalon	318 glns
Troncal	2500 glns
San Jacinto	600 glns
Metapan	13 mil glns
Información a Jun 23	

b. Clientes por estación de pago anticipado

numero de clientes Pre-pago	
Estacion de serv	No Cliente
Papalon	1
Troncal	2
San Jacinto	1
Metapan	1
Información a Jun 23	

TERMINOLOGÍA

- Cliente pre-pago:** Cliente que paga el combustible y es abastecido en días posteriores
- Vales de consumo:** Documentos de control interno para controlar despacho de combustible
- POS:** Es un dispositivo que, en un establecimiento comercial, permite gestionar tareas relacionadas con la venta, ya que es donde se realizan las operaciones con tarjetas de crédito.

PROCEDIMIENTO

Jefe de servicio de Estación (JSE)/Supervisor de servicio de Estación (SSE)

I. Recepción y control de pago Anticipado

- Esta acción corresponde al control operativo de la pista, el cliente paga el monto que desea se abastezca en los días posteriores, lo puede hacer a través:
 - Por medio de POS: Con tarjeta de crédito/Débito
 - Transferencia Electrónica
- Los voucher POS y Transferencias electrónicas son enviadas con asesor de servicio administrativo en ruta (ASAR), a Auxiliar de servicios contable-ventas (ASCV), para verificación y control del saldo.
 - Por medio de Cheque
 - Pago en efectivo
- Cheque y efectivo es remesado y los comprobantes enviados con asesor de servicio administrativo en ruta (ASAR), a Auxiliar de servicios contable-ventas (ASCV) para verificación y control del saldo.
 - El cliente entrega físicamente al Jefe de servicio de la estación el listado de firmas que autoriza el cliente, para vales de combustible que serán usados en los abastecimientos y los datos bajo los cuales se facturará en cada despacho.

Jefe de servicio de Estación (JSE)/Supervisor de servicio de Estación (SSE)

II. Control de abastecimiento

- En un archivo de excel llamado "control clientes anticipo" guardado en Drive carpeta de controles mensuales, detalla por cliente el monto en dinero prepago, las fechas, vales de consumo de los despachos, y el saldo final.
- En cada reunión de inicio de turno notifica a todo el equipo el monto disponible para despacho de cada cliente de pago anticipado.

Asesor de servicio de pista (ASP)

III. Abastecimiento

- Cuando el cliente llega a abastecerse en las estación, llega con el vale de consumo con firma autorizada y sello del cliente
- Factura en Odoos según procedimiento MPR-1-1.1-PT-FMPDV con el método de pago "Vales de combustible"
- El asesor de servicio de pista se queda con el vale original para entregarlo al supervisor de servicio de estación, a la hora de su cuadratura y descontará del saldo que se lleva registrado en excel.

Auxiliar de servicios contable-ventas (ASCV)**IV. Validación de saldo**

1. El Jefe de servicio de estación envía los primeros cinco días de cada mes por correo electrónico el archivo "control clientes anticipo" de cada cliente prepago al auxiliar de servicio contable de ventas
2. ASCV, revisa que los despachos del archivo de excel "control clientes anticipo" coincidan con los despachos y los abonos, con lo registrado en Odo. Módulo de punto de venta/ informe/ detalle de venta/ Selecciona la fecha y hora de la primera sesión del mes/selecciona la fecha y hora de la última sesión del mes/ deja seleccionado el punto de venta de donde se está generando el reporte/ imprimir.
3. ASCV envía por correo electrónico el archivo "control clientes anticipo" de excel, al cliente con copia al jefe de servicio estación y concilia en periodo de tiempo previamente acordado con el cliente.

FIN DE PROCEDIMIENTO

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	
Lissette Gonzalez	Gerente de Servicios Contables	
Karla Beltrán	Auxiliar de Servicio de Prevención de Riesgos	
Karla Valencia	Jefe de servicio Operativo de estaciones	
Leonardo Gonzalez	Jefe de servicio de análisis de estaciones	
Wilmer Miranda	Gerente de servicio de estación	
David Merino	Gerente de servicio de estación	
Bryan Velasquez	Jefe de servicio de estación	
Erick Zepeda	Jefe de servicio de estación	
Alberto Marroquin	Jefe de servicio de estación	
Mario Marroquin	Jefe de servicio de estación	
Miguel Acevedo	Jefe de servicio de estación	
David Iglesias	Jefe de servicio de estación	
Vanessa Pacheco	Auxiliar de servicio contable - ventas estaciones franquiciadas	
Noel Nieto	Auxiliar de servicio contable - ventas estaciones propias	
Miguel Muñoz	Auxiliar de servicio contable ventas de pista	
Ricardo Zaldaña	Jefe de servicio de estación	