

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.2 CUENTAS POR COBRAR	
Versión - V 3.0	Código: MPR-1-1.2-IMP-FPCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE PEDIDO DE CLIENTE	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	09/6/2025	1/15

ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
 - 1. Creación de cliente nuevo
 - 2. Solicitud y aprobación de créditos
- b. Objetivo del procedimiento: Asegurar la facturación precisa de los pedidos solicitados por el cliente y la emisión de DTE conforme a los acuerdos comerciales, garantizando la trazabilidad de la información fiscal.
- c. Procedimientos sucesores
 - 1. Despacho de producto
 - 2. Cobro de clientes de crédito

RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- a. Facturador de Importadora (FIMP)

RESPONSABLE DE ELABORAR Y ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO

- a. Facturador de Importadora (FIMP)

OTROS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN

- a. Auxiliar de servicio al Cliente (ASCL)

CARGOS INVOLUCRADOS EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- a. Facturador de Importadora (FIMP)
- b. Jefe de bodega (JB)
- c. Jefe de despacho (JD)
- d. Vendedor (VD)

CARGOS A CAPACITAR

- a. Los mismos cargos involucrados y otros responsables de su ejecución.

SITUACIONES DONDE SE UTILIZA EL PROCEDIMIENTO

- a. Se factura diariamente con base en un pedido de venta.
- b. Una vez aprobado el crédito del cliente.
- c. Cuando un cliente compra y paga contra entrega.

MEDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

- a. Promedio de DTE elaborados al crédito en el mes de mayo: 125
- b. Promedio de DTE elaborados al contado en el mes de mayo: 260
- c. Cantidad de DTE (CCF) elaborados diariamente en el mes de mayo: 16
- d. Cantidad de DTE (FCF) elaborados diariamente en el mes de mayo : 5
- e. Cantidad de devoluciones de DTE registradas al mes: 3
- f. Cantidad de anulaciones de DTE realizadas al mes: 10

TERMINOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO

- a. **Crédito:** Cuando el pago, se hará en un plazo de 15, 30, 60 o 90 días, según negociación.
- b. **Contado:** Cuando el pago es contra entrega del producto y puede ser efectivo, cheque o transferencia bancaria.

Redactores: Miguel Muñoz Revisores: Xavier Guardado Fecha: 9/06/2025	Revisado por: Karla Beltrán/ Xavier Guardado Fecha:	Aprobado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.2 CUENTAS POR COBRAR	
Versión - V 3.0	Código: MPR-1-1.2-IMP-FPCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE PEDIDO DE CLIENTE	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	09/6/2025	2/15

- c. **Bapus:** Nombre que recibe la batería usada.
- d. **CCF:** Comprobante de crédito fiscal.
- e. **FCF:** Factura Consumidor Final.
- f. **Nota de Crédito:** Documento que se utiliza en operaciones de venta donde interviene un descuento posterior a la emisión del Comprobante de crédito Fiscal.
- g. **DTE:** Documento Tributario Electrónico
- h. **Albarán:** Documento generado en Odoo tras confirmar un pedido de venta, que respalda la preparación y entrega física del producto antes de la facturación
- i. **Cuenta analítica:** En Odoo, una cuenta analítica es una herramienta utilizada para realizar un seguimiento detallado de los ingresos y gastos relacionados con proyectos, departamentos, clientes, centros de costo u otras actividades específicas dentro de una empresa.
- j. **Pedido de venta:** Documento generado dentro del módulo de ventas que recoge la solicitud de un cliente para adquirir bienes o servicios, detallando las condiciones acordadas para la entrega, el precio, impuestos aplicables, plazos y forma de pago.

PROCEDIMIENTO

1. CREACIÓN DE PEDIDO DE VENTA EN ODOO

Paso 1.1			
Descripción:	El vendedor crea un pedido de venta en el sistema Odoo con base en los productos solicitados por el cliente. Este pedido incluye los detalles necesarios para garantizar una correcta preparación y despacho de la mercancía, así como la emisión de la documentación comercial y fiscal correspondiente.		Tiempo estimado: 2 minutos
Sistemas:	Consulta: Crea el pedido de venta en Odoo, selecciona el cliente, cuenta analítica (centro de costos de la importadora # con productos y cantidades, coloca detalles específicos del pedido de venta en las notas, si es necesario. Verifica el cupo de crédito disponible del cliente, la tarifa (tipo de cliente), plazo y tipo de pago. Selecciona almacén de la importadora desde donde se facturará el producto, coloca la dirección de entrega del DTE y del pedido al cliente/agrega fecha de entrega requerida, si el cliente la ha solicitado Agrega notas para la factura si son requeridas.	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor	Recibe:N/A

Redactores: Miguel Muñoz Revisores: Xavier Guardado Fecha: 9/06/2025	Revisado por: Karla Beltrán/ Xavier Guardado Fecha:	Aprobado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.2 CUENTAS POR COBRAR	
Versión - V 3.0	Código: MPR-1-1.2-IMP-FPCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE PEDIDO DE CLIENTE	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	09/6/2025	3/15

Paso 1.1.1

Descripción:	Guarda el pedido de venta y lo envía al cliente para su confirmación vía correo electrónico. Posteriormente comparte el pedido de venta del cliente en el chat de Odoo “Preparación y despacho” especificando si el cliente retira el producto o se programará en ruta su pedido. Si el cliente no tiene cupo de crédito disponible o presenta facturas vencidas, guarda el pedido de venta, y revisa con cuentas por cobrar el estatus crediticio del cliente.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: Módulo de ventas/pedido presupuesto/enviar por correo electrónico	Captura: Pedido de venta (ver anexo 1)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Vendedor	Realiza: Vendedor	Recibe: Cliente

Paso 1.1.2

Descripción:	Si se confirma que el cliente presenta facturas vencidas o cupo lleno, el vendedor gestiona con el cliente el pago mínimo que permita la liberación del pedido.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor	Recibe: Cliente

Paso 1.1.3

Descripción:	Cliente confirma su pedido a través de correo electrónico, especificando la cantidad de producto solicitada y ratificando las condiciones comerciales previamente acordadas.		Tiempo estimado: 10 minutos
Sistemas:	Consulta: NA	Captura: Pedido de venta (ver anexo 1)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Cliente	Recibe: N/A

Paso 1.2

Descripción:	Vendedor, Jefe de despacho y Jefe de bodega reciben del cliente la confirmación del pedido dentro del pedido de venta en Odoo y continúa con la actividad 2 de este procedimiento.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Cliente	Realiza: N/A	Recibe: Vendedor/Jefe de despacho/ Jefe de bodega

Redactores: Miguel Muñoz Revisores: Xavier Guardado	Revisado por: Karla Beltrán/ Xavier Guardado	Aprobado por: José Tovar Oliva
Fecha: 9/06/2025	Fecha:	Fecha:

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.2 CUENTAS POR COBRAR	
Versión - V 3.0	Código: MPR-1-1.2-IMP-FPCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE PEDIDO DE CLIENTE	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	09/6/2025	4/15

Paso 1.3

Descripción:	En caso de que el cliente rechace el pedido de venta, el vendedor deberá proceder con la cancelación del pedido en el sistema Odoo.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Cliente	Realiza: Vendedor	Recibe: Vendedor

Paso 1.3.1

Descripción:	El vendedor deberá generar un nuevo pedido de venta, especificando la cantidad de producto solicitada y ratificando las condiciones comerciales previamente acordadas con el cliente. Siguiendo la actividad 1 paso 1.1 de este procedimiento.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Pedido de venta (<i>ver anexo 1</i>)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor	Recibe: N/A

2. VERIFICACIÓN DE PEDIDOS CONFIRMADOS EN ODOO

Paso 2.1

Descripción:	El Jefe de Bodega recibe del jefe de despacho cada albarán impreso desde el sistema Odoo (<i>ver Anexo 2</i>) y asigna al auxiliar de bodega la preparación del pedido. Cada albarán debe estar firmado y nombrado por el auxiliar que verificó la disponibilidad del producto en bodega.		Tiempo estimado: 15 minutos dependiendo de la cantidad de pedidos o producto.
Sistemas:	Consulta: Módulo de ventas/pedido de venta/entrega del pedido/imprimir albarán.	Captura: Albarán (<i>ver anexo 2</i>)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Jefe de despacho	Realiza: Jefe de despacho	Recibe: Jefe de bodega

Paso 2.2

Descripción:	El Jefe de bodega publica en chat de conversación de Odoo (<i>ver anexo 3</i>) el número de pedido ya preparado y verificado físicamente para que el FIMP proceda a facturar.		Tiempo estimado: 1 minuto
Sistemas:	Consulta: Conversaciones/en el grupo de chat Odoo (#PREPARACION Y DESPACHO)	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Jefe de bodega	Realiza: Jefe de bodega	Recibe: Facturador de Importadora

Redactores: Miguel Muñoz Revisores: Xavier Guardado Fecha: 9/06/2025	Revisado por: Karla Beltrán/ Xavier Guardado Fecha:	Aprobado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.2 CUENTAS POR COBRAR	
Versión - V 3.0	Código: MPR-1-1.2-IMP-FPCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE PEDIDO DE CLIENTE	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	09/6/2025	5/15

3. CONFIRMACIÓN DE ENTREGA DE PEDIDO EN ODOO

Paso 3.1			
Descripción:	El Facturador de Importadora revisa en el chat de conversación de Odoo (<i>ver anexo 3</i>), el número de pedido publicado por el Jefe de bodega en caso de ausencia lo hará el Jefe de despacho.		Tiempo estimado: 1 minuto
Sistemas:	Consulta: Conversaciones/en el grupo de chat Odoo (#PREPARACION Y DESPACHO) (<i>ver anexo 3</i>)	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Facturador de Importadora	Recibe: N/A

Paso 3.2			
Descripción:	Válida en el sistema Odoo en el módulo de ventas, el pedido confirmado por el cliente, cuenta analítica, márgenes autorizados, entrega del pedido de acuerdo con las cantidades reales que van a ser entregadas por cada producto.		Tiempo estimado: 2 minuto
Sistemas:	Consulta: Módulo de ventas/pedidos/pedidos/entrega/cuenta analitica/validar entrega.	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Facturador de Importadora	Recibe: N/A
Nota: Si el pedido no está confirmado por el cliente, el facturador de la importadora notifica por el chat de Odoo al vendedor asignado para el seguimiento de la confirmación por parte del cliente.			
Nota: Si el margen por marca es inferior al autorizado, notifica al Gerente de ventas flotas si existe una autorización por correo o escrita autorizada por DG, anexando la captura de la autorización dentro del pedido.			

4. FACTURACIÓN DE PEDIDO DE VENTA

Paso 4.1			
Descripción:	Facturación de Llantas: El facturador de Importadora crea el DTE desde el módulo de pedido de venta en Odoo.		Tiempo estimado: 2 minutos
Sistemas:	Consulta: Módulo de ventas/pedidos/pedidos/entrega/cuenta analitica/validar entrega/crear factura.	Captura: DTE (<i>ver anexo 4</i>)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Facturador de Importadora	Recibe: N/A

Redactores: Miguel Muñoz Revisores: Xavier Guardado Fecha: 9/06/2025	Revisado por: Karla Beltrán/ Xavier Guardado Fecha:	Aprobado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.2 CUENTAS POR COBRAR	
Versión - V 3.0	Código: MPR-1-1.2-IMP-FPCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE PEDIDO DE CLIENTE	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	09/6/2025	6/15

Paso 4.1.1

Descripción:	Edita el DTE, complementando los campos requeridos.		Tiempo estimado: 1 minuto
Sistemas:	Consulta: Fecha de factura/diario/cuenta analítica/etiqueta de impuestos.	Captura: DTE (ver anexo 4)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Facturador de Importadora	Recibe: N/A

Paso 4.1.2

Descripción:	El facturador de Importadora, guarda, confirma y transmite el DTE.		Tiempo estimado: 1 minuto
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: DTE (ver anexo 4)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Facturador de Importadora	Recibe: N/A

Nota: En el caso que se tenga algún error en factura se procede a anular el documento si es CCF se emite una nota de crédito en el sistema Odoo y si es FCF se realiza una reversión en Odoo.

Nota: En las operaciones a consumidor final mayores de \$200.00 FIMP verifica que FCF cuente con nombre, Dui o nit de la persona que recibe el documento y en las operaciones a contribuyentes mayores de \$ 11,428.57 FIMP verifica que el CCF cuente con nombre, DUI o NIT de la persona que recibe el documento.

Nota: Al momento de crear el DTE “Comprobante de crédito fiscal” se requiere que estén llenos los campos de factura electrónica (Municipio, Actividad, Documento de identificación, Tipo de persona y Domicilio).

Paso 4.2

Descripción:	Facturación de Baterías: El facturador de Importadora crea el DTE desde el pedido de venta.		Tiempo estimado: 2 minutos
Sistemas:	Consulta: Módulo de ventas/pedidos/pedidos/entrega/cuenta analitica/validar entrega/crear factura.	Captura: DTE (ver anexo 5)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Facturador de Importadora	Recibe: N/A

Paso 4.2.1

Descripción:	Edita el DTE, complementando los campos requeridos. Si en el pedido de venta aplica descuento por batería usada directo en DTE agrega nuevo producto, escribe “bapus” selecciona el producto que corresponde según batería usada entregada por el cliente.		Tiempo estimado: 1 minuto
Sistemas:	Consulta: Fecha de factura/diario/cuenta analítica/etiqueta de impuestos/agregar producto “bapus”/cantidad/precio.	Captura: DTE (ver anexo 5)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Facturador de Importadora	Recibe: N/A

Redactores: Miguel Muñoz Revisores: Xavier Guardado Fecha: 9/06/2025	Revisado por: Karla Beltrán/ Xavier Guardado Fecha:	Aprobado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.2 CUENTAS POR COBRAR	
Versión - V 3.0	Código: MPR-1-1.2-IMP-FPCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE PEDIDO DE CLIENTE	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	09/6/2025	7/15

Nota: No todos los pedidos llevan “bapus”, solo en caso aplique descuento por batería usada

Paso 4.2.2

Descripción:	El facturador de Importadora, guarda, confirma y transmite la DTE.		Tiempo estimado: 1 minuto
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: DTE (ver anexo 5)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Facturador de Importadora	Recibe: N/A

5. COBRO DE DTE Y ENTREGA DE DOCUMENTO

Paso 5.1

Descripción:	El facturador de Importadora imprime el DTE, cuando el DTE es de contado y el cliente retira el producto, debe cancelar el monto establecido en el DTE. En cualquier método de pago (efectivo, transferencia, tarjeta de débito o crédito y cheque). A excepción cuando el DTE es a crédito o contado para programación en ruta para su despacho, seguir paso 5.3 de este procedimiento.		Tiempo estimado: 4 minuto
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: DTE (ver anexo 4)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Facturador de Importadora	Recibe: N/A

Nota: Cuando el pago es con tarjeta se debe cobrar el 2% sobre el monto total del DTE por comisión de uso de POS (excepto clientes autorizados) .

Nota: Cuando el pago es con cheque se debe reservar antes de entregar el DTE a despacho (solo clientes autorizados).

Paso 5.2

Descripción:	Facturador de Importadora anota el número de DTE (ver anexo 4) en su bitácora de entrega de documentación (ver anexo 6) y se lo entrega al jefe de despacho (seguir procedimiento de despacho de producto)		Tiempo estimado: 1 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: DTE (ver anexo 4) Bitácora de entrega de documentación (ver anexo 6)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Facturador de Importadora	Realiza: Facturador de Importadora	Recibe: Jefe de despacho

Nota: Independientemente que el DTE sea contado o crédito, cliente puede retirar o se programa para despacho en ruta (debe de cumplir con un monto mínimo de \$500.00 para despacho con motorista).

Redactores: Miguel Muñoz Revisores: Xavier Guardado Fecha: 9/06/2025	Revisado por: Karla Beltrán/ Xavier Guardado Fecha:	Aprobado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.2 CUENTAS POR COBRAR	
Versión - V 3.0	Código: MPR-1-1.2-IMP-FPCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE PEDIDO DE CLIENTE	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	09/6/2025	8/15

Paso 5.3

Descripción:	Al finalizar el procedimiento de despacho el Facturador de Importadora genera desde el sistema Odoo el reporte de ventas del día con los DTE recibidos por parte del jefe de despacho, e imprime y entrega al auxiliar de impuestos junto con la documentación física.		Tiempo estimado: 3 minutos
Sistemas:	Consulta: Modulo contabilidad/Clientes/Facturas/Filtro favoritos/Reportes diarios de ventas IMP 2025/Filtro personalizado/Fecha	Captura: N/A	Registro: Archivo de Excel “Reportes diarios de ventas IMP 2025” (<i>ver anexo 7</i>)
Implementan:	Entrega: Facturador de Importadora	Realiza: Facturador de Importadora	Recibe: Auxiliar de impuestos

FIN DE PROCEDIMIENTO

ANEXOS

Presupuestos / V33378

EDITAR

CREAR

Imprimir

Acción

ENVIAR POR CORREO ELECTRÓNICO

CONSIGNA

CONFIRMAR

CANCELAR

PRESUPUESTO

PRESUPUESTO ENVIADO

PEDIDO DE VENTA

Ciiente

Previsualizar

Detalle

V33378

Ciiente

GOMER ROBERTO NUÑEZ SORTO
SAN MIGUEL, , San Miguel, El Salvador
– 1406-270670-101-8

Expiración

07/06/2025

Tarifa

Tarifa Mayorista [Update Prices](#)

Plazos de pago

30 días de Crédito

Tipo de Pago

Crédito

Crédito Importadora Disponible

\$ 19,541.53

Líneas del pedido

Productos opcionales

Otra Información

Producto	Descripción	Cantidad mínima	UdM	Precio unitar...	Margin (%)	Impuestos	Subtotal
[LL C-057222] LL CHINA 265/65R17 AT N...	[LL C-057222] LL CHINA 265/65R17 AT NORMAL	10.0000	Unidad...	93.0000	16.11%	IVA Debito	\$ 823.01
[LL C-022311] LL CHINA 245/75R16 AT 10...	[LL C-022311] LL CHINA 245/75R16 AT 10PR LLANTA CHINA-ECO	10.0000	Unidad...	79.0000	16.69%	IVA Debito	\$ 699.12
[LL C-022310] LL CHINA 245/70R16 AT 10...	[LL C-022310] LL CHINA 245/70R16 AT 10PR	10.0000	Unidad...	84.0000	16.82%	IVA Debito	\$ 743.36
[LL S-055351] LL SAKURA LT235/75R15 S...	[LL S-055351] LL SAKURA LT235/75R15 SA-C1 6PR TL	10.0000	Unidad...	88.0000	16.89%	IVA Debito	\$ 778.76
[LL S-057269] LL SPORTRAK 215/70R16 1...	[LL S-057269] LL SPORTRAK 215/70R16 100 S/T SP789	10.0000	Unidad...	62.5000	16.76%	IVA Debito	\$ 553.10
[LL C-022316] LL CHINA 225/65R17 HT	[LL C-022316] LL CHINA 225/65R17 HT LLANTA CHINA-ECO	10.0000	Unidad...	54.0000	15.37%	IVA Debito	\$ 477.88
[LL C-052846] LL CHINA 225/60R17 HT	[LL C-052846] LL CHINA 225/60R17 HT	10.0000	Unidad...	50.7000	14.98%	IVA Debito	\$ 448.67

CUPÓN

PROMOTIONS

Base imponible:

\$ 4,523.90

Impuestos:

\$ 588.10

Total:

\$ 5,112.00

Anexo 1 Pedido de venta

Redactores: Miguel Muñoz Revisores: Xavier Guardado Fecha: 9/06/2025	Revisado por: Karla Beltrán/ Xavier Guardado Fecha:	Aprobado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.2 CUENTAS POR COBRAR	
Versión - V 3.0	Código: MPR-1-1.2-IMP-FPCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE PEDIDO DE CLIENTE	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	09/6/2025	9/15



GRUPO ENTU-SIASMO S.A. DE C.V.
Final Calle Concepción No. 186 Barrio Cisneros, , San
Salvador, municipio, El Salvador

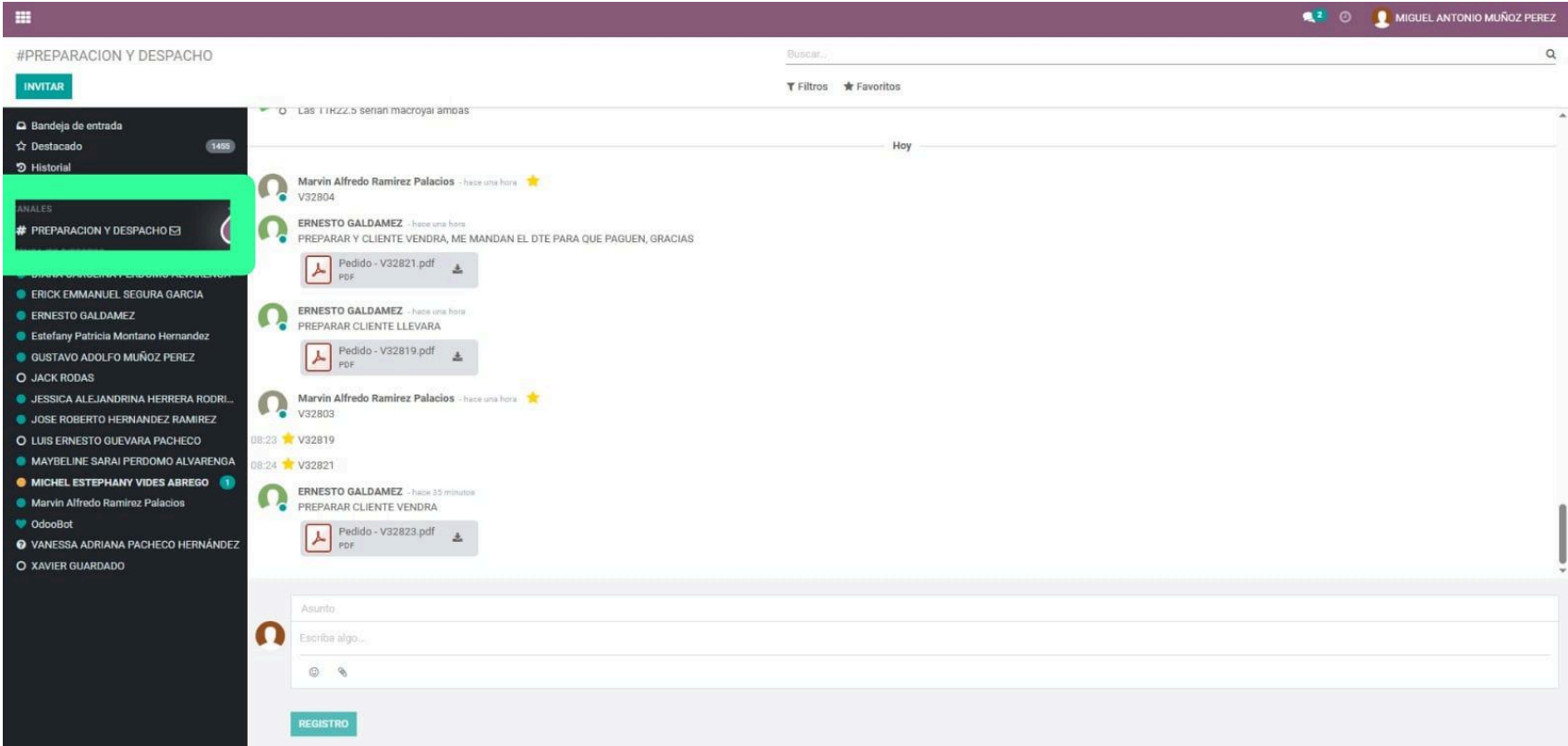


Dirección del Cliente:
IMPORTADORA LA TIENDONA,S.A. DE C.V.
☎ 7468-8856
N.I.T.: 0614-160687-003-0

CMATZ/OUT/18294

Orden: V32821	Estado: Hecho	Cita agendada: 14/05/2025 08:16:20
Producto	Cantidad	Desde
[LL C-054085] LL CHINA 11R22.5 DS 18PR	4.0000 Unidades	CASA MATRIZ/Stock

Anexo 2 Albarán



Anexo 3 Chat de conversaciones de Odoo

Redactores: Miguel Muñoz Revisores: Xavier Guardado Fecha: 9/06/2025	Revisado por: Karla Beltrán/ Xavier Guardado Fecha:	Aprobado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.2 CUENTAS POR COBRAR	
Versión - V 3.0	Código: MPR-1-1.2-IMP-FPCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE PEDIDO DE CLIENTE	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	09/6/2025	10/15



GRUPO ENTU-SIASMO S.A. DE C.V.
Venta de combustibles, lubricantes y otros (gasolineras)
NIT: 06141708071034
NRC: 1813555
Dirección: Final Calle Concepción No. 186 Barrio Cisneros, SAN SALVADOR CENTRO , San Salvador, municipio
Teléfono: 2509 9300
Correo: facturacionelectronica@gentusiasmo.com



DOCUMENTO TRIBUTARIO ELECTRONICO
Comprobante de crédito fiscal
Módelo de Facturación:
Modelo Facturación previo
Módelo de Transmisión:
Transmisión normal
Fecha y Hora de Generación:
2025-05-13 11:23:41
Código de Generación:
197B248D-14B1-4C59-A187-E3E923671F88
Número de Control:
DTE-03-IMP00016-000000000001769
Sello de recepción:
20259823A27AA4DD44A0A2235A64D40380EATWOU

RECEPTOR

Nombre o razón social: DIVERSISERVICIOS AUTOMOTRICES
SALVADOREÑOS S.A DE C.V
NIT: 0614-150397-102-4
NRC: 98666-6
Actividad Económica: Venta de partes, piezas y accesorios nuevos para vehículos automotores
Dirección: CALLE 15 DE SEPTIEMBRE BO SAN JACINTO N° 266 , San Salvador Centro , San Salvador, Departamento
Número Teléfono: 73345102
Correo Electrónico: dasal.conta@gmail.com

No.	CODIGO	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	DESCUENTO	VENTAS NO SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS
1	LL C-056719	8.0	Unidad	[LL C-056719] LL CHINA 155R12C 6PR	\$20.699758	\$ 7.87	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 157.73
1	LL C-049021	31.0	Unidad	[LL C-049021] LL CHINA 175/70R13	\$24.086481	\$ 115.71	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 630.97
1	LL C-048881	10.0	Unidad	[LL C-048881] LL CHINA 185/65R14 Ancho= 185 milímetros Altura= 65% de aspecto Rin = 14 pulgadas	\$26.579239	\$ 44.55	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 221.24
1	LL C-048800	16.0	Unidad	[LL C-048800] LL CHINA 185R14C 8PR Ancho = 185 milímetros Rin = 14 pulgadas	\$38.382592	\$ 29.20	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 584.92
1	LL C-022295	2.0	Unidad	[LL C-022295] LL CHINA 195/50R15 LLANTA CHINA-ECO	\$29.236143	\$ 2.79	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 55.68
1	LL C-048883	6.0	Unidad	[LL C-048883] LL CHINA 195/60R15	\$29.991730	\$ 20.02	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 159.93

Valor en letras: DOS MIL SESENTA Y TRES CON 94/100

Condición de la operación: Contado
Observaciones:

Resumen	
Suma Total de Operaciones	\$ 1,810.47
Monto Global Desc., Rebajas y Otros a Ventas No Sujetas	\$ 0.00
Monto Global Desc., Rebajas y Otros a Ventas Exentas	\$ 0.00
Monto Global Desc., Rebajas y Otros a Ventas Gravadas	\$ 0.00
Total Descuento	\$ 220.15
Sub-Total:	\$ 1,810.47
Impuesto al Valor Agregado 13%	\$ 235.37
IVA Percibido:	\$ 18.10
IVA Retenido:	\$ 0.00
Retención Renta:	\$ 0.00
Monto total de la operacion	\$ 2,045.84
Total a pagar	\$ 2,063.94

Anexo 4 DTE llantas

Redactores: Miguel Muñoz Revisores: Xavier Guardado Fecha: 9/06/2025	Revisado por: Karla Beltrán/ Xavier Guardado Fecha:	Aprobado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

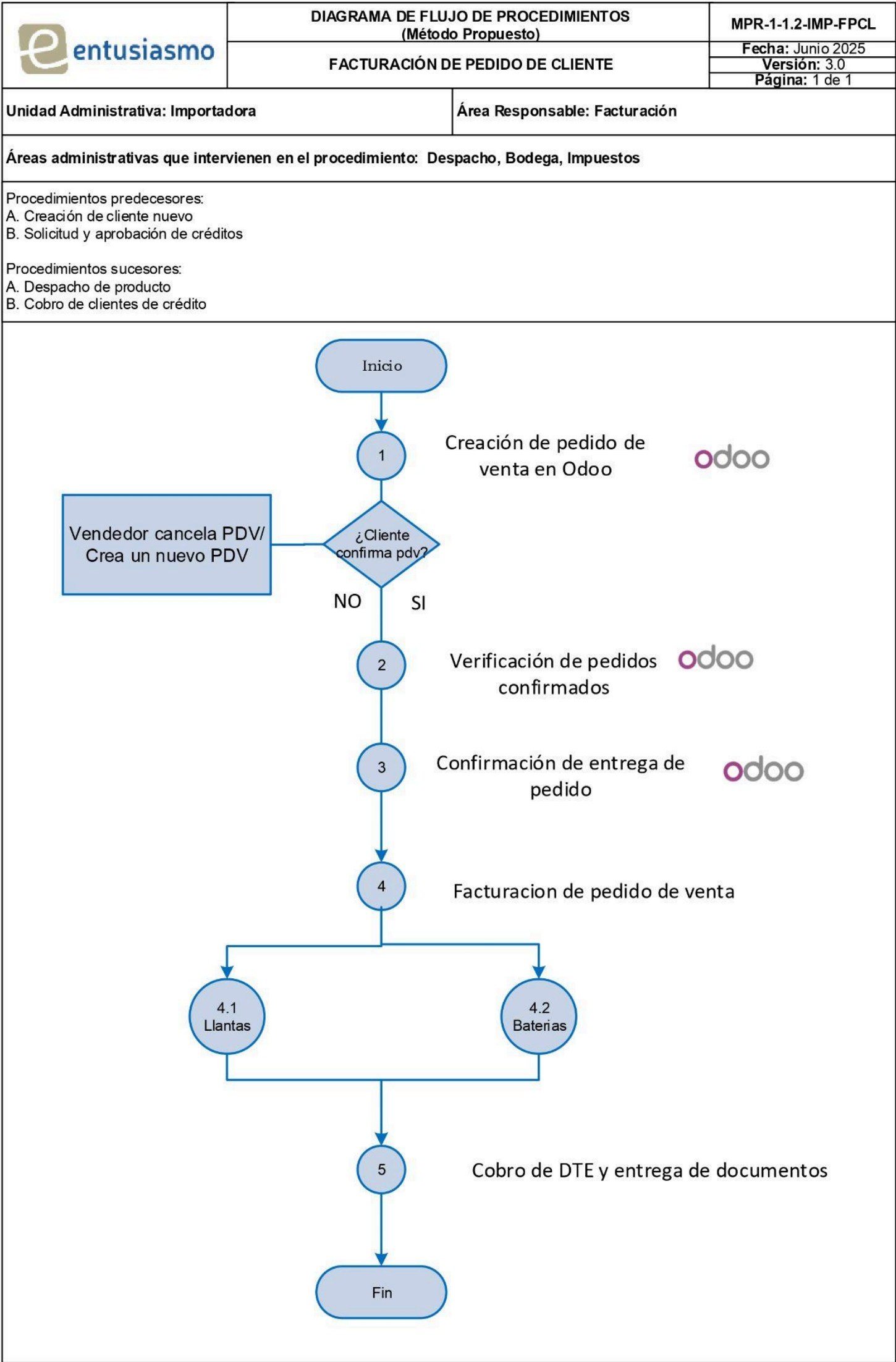
	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.2 CUENTAS POR COBRAR	
Versión - V 3.0	Código: MPR-1-1.2-IMP-FPCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE PEDIDO DE CLIENTE	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	09/6/2025	12/15

Reportes diarios de ventas IMP 12-05-2025 - Excel											
Inicio											
F2											
Correlativo	Nombre del socio a mostrar en la factura	Fecha de Factura/Recibo	Importe sin impuestos con signo	Total con signo	Estado de Pago						
Comprobante de Crédito Fiscal Importadora (10)			6275.43	7144.22							
EFFECTIVO			3904.48	4450.82							
DTE-03-IMP00016-000000000001749	JOSE ROLANDO ORTEZ	2025-05-12	\$ 3,309.30	\$ 3,772.60	Pagado						
DTE-03-IMP00016-000000000001748	PABLO SAUL MUNGUIA SIGÜENZA	2025-05-12	\$ 28.81	\$ 32.56	Pagado						
DTE-03-IMP00016-000000000001746	PABLO SAUL MUNGUIA SIGÜENZA	2025-05-12	\$ 566.37	\$ 645.66	Pagado						
CREDITO			2370.95	2693.40							
DTE-03-IMP00016-000000000001755	ECSA OPERADORA EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	2025-05-12	\$ 187.57	\$ 211.95	No pagadas						
DTE-03-IMP00016-000000000001754	ECSA OPERADORA EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	2025-05-12	\$ 62.54	\$ 70.67	No pagadas						
DTE-03-IMP00016-000000000001753	ECSA OPERADORA EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	2025-05-12	\$ 187.84	\$ 212.26	No pagadas						
DTE-03-IMP00016-000000000001752	ECSA OPERADORA EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	2025-05-12	\$ 449.63	\$ 508.09	No pagadas						
DTE-03-IMP00016-000000000001751	ECSA OPERADORA EL SALVADOR, S.A. DE C.V.	2025-05-12	\$ 62.07	\$ 70.14	No pagadas						
DTE-03-IMP00016-000000000001750	ROBERTO CARLOS MEMBREÑO RODRIGUEZ	2025-05-12	\$ 1,133.69	\$ 1,292.41	No pagadas						
DTE-03-IMP00016-000000000001747	ROBERTO CARLOS MEMBREÑO RODRIGUEZ	2025-05-12	\$ 287.61	\$ 327.88	No pagadas						

Anexo 7 Archivo de Excel “Reportes diarios de ventas IMP 2025”

Redactores: Miguel Muñoz Revisores: Xavier Guardado	Revisado por: Karla Beltrán/ Xavier Guardado	Aprobado por: José Tovar Oliva
Fecha: 9/06/2025	Fecha:	Fecha:

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.2 CUENTAS POR COBRAR	
Versión - V 3.0	Código: MPR-1-1.2-IMP-FPCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE PEDIDO DE CLIENTE	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	09/6/2025	13/15



Redactores: Miguel Muñoz Revisores: Xavier Guardado Fecha: 9/06/2025	Revisado por: Karla Beltrán/ Xavier Guardado Fecha:	Aprobado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.2 CUENTAS POR COBRAR	
Versión - V 3.0	Código: MPR-1-1.2-IMP-FPCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE PEDIDO DE CLIENTE	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	09/6/2025	14/15

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.

1. CARGOS RESPONSABLES

REALIZA	REVISA	REVISA	AUTORIZA
F. _____ Miguel Muñoz Facturador de Importadora	F. _____ Xavier Guardado Gerente de cadena de abastecimiento	F. _____ Karla Beltran Auxiliar de Procedimientos	F. _____ José Tovar Oliva Director General

2. CARGOS INVOLUCRADOS (Participan en la ejecución del procedimiento)

Instrucción: Deben revisar el procedimiento antes de firma

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA
Miguel Muñoz	Facturador de Importadora	F.
Fatima Medrano	Facturadora de Importadora	F.
Marvin Palacios	Jefe de Bodega	F.
Carlos Madrid	Jefe de Despacho	F.
Wilmer Miranda	Gerente de ventas flotas	F.
Karla Delgado	Auxiliar de servicio al cliente	F.

Redactores: Miguel Muñoz Revisores: Xavier Guardado Fecha: 9/06/2025	Revisado por: Karla Beltrán/ Xavier Guardado Fecha:	Aprobado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.2 CUENTAS POR COBRAR	
Versión - V 3.0	Código: MPR-1-1.2-IMP-FPCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: FACTURACIÓN DE PEDIDO DE CLIENTE	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	09/6/2025	15/15

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA
Ernesto Galdamez	Vendedor	F.
Carlos Cortez	Vendedor	F.
Jaime Delgado	Vendedor	F.
German Aguilar	Vendedor	F.
Luis Pacheco	Ejecutivo en ventas y soporte técnico en baterías	F.

3. CARGOS ENTERADOS (Tienen o reciben impacto directo en el procedimiento)

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA
Nataly Lopez	Auxiliar de Impuestos	F.
Gustavo Muñoz	Jefe de cuentas por cobrar	F.
Arnold Ramirez	Auxiliar de cuentas por cobrar	F.
Cesar Canizalez	Jefe de centros de distribución	F.
David Najera	Gerente Operativo Oriente	F,
Cristian Rodas	Jefe de inventario	F.

Redactores: Miguel Muñoz Revisores: Xavier Guardado Fecha: 9/06/2025	Revisado por: Karla Beltrán/ Xavier Guardado Fecha:	Aprobado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	---	---