

 entusiasmo	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.4 CUENTAS POR PAGAR	
Versión - V 2.0	Código: Código del procedimiento	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE FACTURAS DE ACREEDORES	
	Emisión	Página:
CORPORATIVO	17/7/2026	1/4

ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
 1. Recepción de insumos, equipos, servicios y registro de documentos
- b. Objetivo del procedimiento: Controlar el ingreso de los datos de los comprobantes fiscales en Odoo que presenten los acreedores, para su correcto ingreso al sistema.
- c. Procedimientos sucesores
 1. Pago a proveedores transferencia
 2. Pago a proveedores cheque

RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- a. Auxiliar de libro de compras (ACOMP)

RESPONSABLE DE ELABORAR Y ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO

- a. Auxiliar de libro de compras (ACOMP)

CARGOS INVOLUCRADOS EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- a. Auxiliar de libro de compras (ACOMP)

CARGOS A CAPACITAR

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

SITUACIONES DONDE SE UTILIZA EL PROCEDIMIENTO

- a. Cuando se recibe documentación fiscal de los acreedores
- b. En el proceso de registro de documentación en el sistema Odoo para efectos contables
- c. Cuando se detectan inconsistencias entre documentos electrónicos y los productos recibidos o registrados.

MEDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

- a. Número de facturas de acreedores recibidas mensualmente: 80
- b. Número de facturas de acreedores revisadas en Odoo diariamente: 3

TERMINOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO

- a. **CCF:** Contracción de las palabras Comprobante de crédito fiscal, documento legal emitido por contribuyentes.
- b. **Acreedores comerciales:** Son los proveedores de servicios no esenciales, como la empresa de electricidad, internet o publicidad.
- c. **Acreedores financieros :** Son los bancos que han dado préstamos o líneas de crédito a la empresa.
- d. **Acreedores públicos:** Son las instituciones del gobierno (como el Ministerio de Hacienda en El Salvador) a las que se les deben impuestos o pagos sociales.

Redactores: Michel Vides Revisores: Lisette Gonzalez Fecha: 17/7/2026	Revisado por: Lisette Gonzalez Fecha: 17/7/2026	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha: 17/7/26
---	---	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.4 CUENTAS POR PAGAR	
Versión - V 2.0	Código: Código del procedimiento	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE FACTURAS DE ACREEDORES	
	Emisión	Página:
CORPORATIVO	17/7/2026	2/4

PROCEDIMIENTO

1. BÚSQUEDA DE DOCUMENTACIÓN FISCAL Y ÓRDENES DE COMPRA

Paso 1.1			
Descripción:	Busca en el sistema los documentos fiscales por nombre del acreedor. Odoo Modulo Compra 1. Pedidos / Pedidos de Compra 2. Filtra pedido de compra por Acreedor 3. Selecciona pedido de compra 4. Selecciona la factura.		Tiempo estimado: 4 min
Sistemas:	Consulta: Modulo compras/pedido de compras /facturas	Captura: <i>Ver anexo 1</i>	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Auxiliar libro de compras	Recibe: N/A

2. REVISIÓN Y CONTABILIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Paso 2.1 Revisa y valida la documentación en el módulo, contabilidad/ proveedores/facturas			
Descripción:	La información contenida en el CCF se debe comparar en el sistema 1. Revisa en la factura el campo de productos y/o servicios 2. Verifica que han sido registrados correctamente en cada CCF, Proveedor (acreedor) resolución, serie, correlativo y demás datos requeridos . 3. Verifica que en el sistema esté igual que en el documento del acreedor, la descripción de producto o servicio verifica que la cuenta analítica corresponda al corporativo, la cantidad, precio, impuesto, subtotal, base imponible, impuesto, total, importe adeudado. 7. Pone una nota en la factura / referencia/ *REF (correlativo que genera odoo)"		Tiempo estimado: 5 min
Sistemas:	Consulta: Modulo contabilidad/ proveedores/ facturas	Captura: <i>Ver anexo 2</i>	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Auxiliar libro de compras	Recibe: N/A

FIN DE PROCEDIMIENTO

Redactores: Michel Vides Revisores: Lisette Gonzalez Fecha: 17/7/2026	Revisado por: Lisette Gonzalez Fecha: 17/7/2026	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha: 17/7/26
---	---	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.4 CUENTAS POR PAGAR	
Versión - V 2.0	Código: Código del procedimiento	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE FACTURAS DE ACREEDORES	
	Emisión 17/7/2026	Página: 3/4
CORPORATIVO		

ANEXOS

Anexo 1

Compra							
Pedidos de compra		Productos		Pedido caess X Buscar			
CREAR		Variantes de producto		Filtros Agrupar por Favoritos 1-80 / 98			
☐	Referencia	Fecha confirmación	Proveedor	Fecha de recepción	Representante del Proveedor	Actividad siguiente	Documento origen
☐	C83469	15/07/2026	CAESS, S.A. DE C.V.	15/07/2026 12:00:00	MIGUEL ANTONIO MUÑOZ PEREZ		
☐	C83425	14/07/2026	CAESS, S.A. DE C.V.	14/07/2026 12:00:00	Estefany Patricia Montano Hernandez		
☐	C83322	14/07/2026	CAESS, S.A. DE C.V.	13/07/2026 12:00:00	KARLA DAYANA MIRANDA IBARRA		
☐	C83258	14/07/2026	CAESS, S.A. DE C.V.	11/07/2026 12:00:00	KARLA DAYANA MIRANDA IBARRA		
☐	C83256	15/07/2026	CAESS, S.A. DE C.V.	11/07/2026 12:00:00	KARLA DAYANA MIRANDA IBARRA		
☐	C83014	09/07/2026	CAESS, S.A. DE C.V.	03/07/2026 12:00:00	Estefany Patricia Montano Hernandez		
☐	C83012	09/07/2026	CAESS, S.A. DE C.V.	03/07/2026 12:00:00	Estefany Patricia Montano Hernandez		
☐	C82158	29/06/2026	CAESS, S.A. DE C.V.	25/06/2026 12:00:00	REBECA BEATRIZ PEREZ LEON		
☐	C82157	29/06/2026	CAESS, S.A. DE C.V.	25/06/2026 12:00:00	REBECA BEATRIZ PEREZ LEON		
☐	C82152	26/06/2026	CAESS, S.A. DE C.V.	25/06/2026 12:00:00	REBECA BEATRIZ PEREZ LEON		
☐	C81902	22/06/2026	CAESS, S.A. DE C.V.	22/06/2026 12:00:00	MICHEL ESTEPHANY VIDES ABREGO	Aprobar	
☐	C81900	22/06/2026	CAESS, S.A. DE C.V.	22/06/2026 12:00:00	MICHEL ESTEPHANY VIDES ABREGO		
☐	C81899	22/06/2026	CAESS, S.A. DE C.V.	22/06/2026 12:00:00	MICHEL ESTEPHANY VIDES ABREGO		

Anexo 2

Tablero

Clientes

Proveedores

Contabilidad

Informes

Configuración

<

Redactores: Michel Vides Revisores: Lisette Gonzalez Fecha: 17/7/2026	Revisado por: Lisette Gonzalez Fecha: 17/7/2026	Autorizada por: José Tovar Oliva Fecha: 17/7/26
---	---	---

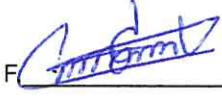
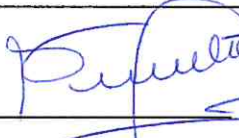
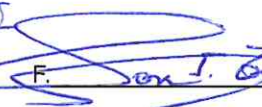
 entusiasmo	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.4 CUENTAS POR PAGAR	
Versión - V 2.0	Código: Código del procedimiento	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: REVISIÓN DE FACTURAS DE ACREEDORES	
	Emisión	Página:
CORPORATIVO	17/7/2026	4/4

ACUERDOS Y COMPROMISOS

Todo procedimiento autorizado 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.

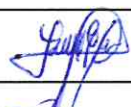
1. CARGOS RESPONSABLES

REALIZA	REvisa	AUTORIZA
F.  Auxiliar de libro de compras <i>Michel Vides</i>	F.  Gerente de Contabilidad <i>Lisette Gonzalez</i>	F.  Director General <i>26 08 27</i>

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

NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA
Auxiliar de libro de compras	F.  <i>Michel Vides</i>

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

NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA
Jefe de Cuentas por Pagar	F.  <i>Yanira Sanchez</i>
Auxiliar de Cuentas por Pagar	F.  <i>Pamela Rivas</i>

Redactores: Michel Vides Revisores: Lisette Gonzalez Fecha: 17/7/2026	Revisado por: Lisette Gonzalez Fecha: 17/7/2026	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha: 17/7/26
---	---	---