

PR-04-001.00



Autorizado para usarse en:

Sucursales y Oficinas centrales

Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025

## CAPTURA DE VENTA DE PRODUCTO

Número de revisión	Fecha última de revisión	Elaboró (Puesto)	Revisó (Puesto)	Descripción del cambio
0	19/04/22	Gerencia de Sistemas y Procesos	Gerencia de Administración	Nueva Creación
1	04/05/22	Gerencia de Sistemas y Procesos	Gerencia de Administración	Se divide la normatividad por departamentos y se agregan normas para ajuste de ventas y anticipos.
2	09/05/22	Gerencia de Sistemas y Procesos	Gerencia de Administración	Se separan procedimientos de ajuste de ventas, anticipos, aplicación de maniobras, devoluciones, etc.;
3	27/06/22	Gerencia de Sistemas y Procesos	Gerencia de Administración	Se sustituyó el formato de Actualización de datos fiscales, por un botón en SICAWeb donde se puede agregar la Constancia de Situación fiscal con la intención de actualizar y validar los datos de los clientes.
4	27/12/24	Gerencia de Sistemas y Procesos	Gerencia de Administración	Se agregaron los pasos para la autorización de descuento, totalizar y adjuntar las remisiones así como los pasos para captura de ventas de depositario en SICAweb.
5	11/02/2025	Gerencia de Sistemas y Procesos	Gerencia de Administración	Se agregan los escenarios posibles al crear liquidaciones en SICAWeb, detallando el manejo de movimientos de almacén registrados o pendientes de registro. Tabla de fechas como referencia para la selección de precios en liquidaciones.
6	21/03/2025	Gerencia de Sistemas y Procesos	Gerencia de Administración	Se agregaron los 1.1.14.1 a 1.1.14.4, describiendo la captura de las distintas formas de pago del cliente así como la norma 4.3.1.6.

<b>PR-04-001.00</b> 	<b>Autorizado para usarse en:</b> Sucursales y Oficinas centrales	<b>Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025</b>
--	--	--

## 1    **OBJETIVO:**

Establecer los lineamientos para la correcta captura de una venta cumpliendo con las disposiciones oficiales del SAT y siendo eficientes en el proceso en beneficio de nuestros clientes. Garantizando que SAT, COI, CONTPAQ y SICA reportan los mismos ingresos.

## 2    **ALCANCE:**

- 2.1 Este procedimiento es aplicable sólo para la captura de ventas de producto en bodegas y oficinas centrales, además de la captura de liquidación por parte de Auxiliares o Jefes de Zona para el caso de ventas de depositarios.
- 2.2 Este procedimiento solo aplica para ventas de producto.

## 3    **RESPONSABILIDADES:**

### 3.1    **Vendedora**

- 3.1.1 Es responsabilidad de la vendedora entregar el producto al cliente una vez que se haya conciliado el depósito del cliente o se tenga el dinero en efectivo.
- 3.1.2 Es responsabilidad de la vendedora realizar la captura de la venta en el día con los datos exactos de la venta para las bodegas.
- 3.1.3 Es responsabilidad de la vendedora solicitar a un cliente nuevo su Constancia de Situación Fiscal para que el Área de Contabilidad visualice el documento y dé de alta al cliente.

### 3.2    **Departamento de Ventas**

- 3.2.1 Es responsabilidad del departamento de ventas subir la lista de precios al SICA cada que exista un cambio. Y mantenerla actualizada periódicamente en caso de depositarios.
- 3.2.2 Es responsabilidad del departamento de ventas mantener actualizadas las comisiones de depositarios.
- 3.2.3 Es responsabilidad del departamento de ventas validar las ventas capturadas por las vendedoras o auxiliares con base en el reporte de ventas.
- 3.2.4 Es responsabilidad del departamento de ventas generar la venta del día para cada bodega, adjuntando las remisiones y/o capturando las ventas a partir del reporte de ventas en caso de que la bodega no pueda acceder al sistema o no haya capturado.
- 3.2.5 Es responsabilidad del departamento de ventas validar que cada venta capturada en el SICA quede sin adeudo (en caso de no ser una venta a

<b>PR-04-001.00</b>	<b>Autorizado para usarse en:</b> Sucursales y Oficinas centrales	<b>Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025</b>
---------------------	--	--

crédito), para que se pueda generar factura XML en CONTPAQ.

### 3.3 Departamento de Contabilidad

3.3.1 Es responsabilidad del área de facturación, revisar en su correo la solicitud de factura y actualización de datos fiscales todos los días, validando los datos fiscales del cliente y en caso de estar correctos dar de alta al cliente en SICA. Los datos mínimos indispensables para dar de alta a un cliente son:

3.3.1.1 RFC

3.3.1.2 Razón Social

3.3.1.3 Régimen Fiscal

3.3.1.4 Sexo

3.3.1.5 Código Postal

3.3.1.6 Correo electrónico

3.3.2 Es responsabilidad del área de facturación exportar ventas pagadas a CONTPAQ y subir el archivo XML al SICA.

3.3.3 Es responsabilidad del área de ingresos generar la póliza contable y exportar a COI una vez que ya se tienen los archivos XML subidos al SICA.

3.3.4 Es responsabilidad del área de ingresos capturar en SICA el número de póliza generado en COI.

### 3.4 Sistema

3.4.1 Es responsabilidad del sistema descontar del inventario el producto de la venta.

3.4.2 Es responsabilidad del sistema impedir que una venta se exporte a CONTPAQ si la suma de depósitos conciliados es diferente al importe total de la venta. (Venta pagada).

3.4.3 Es responsabilidad del sistema impedir que se pueda subir al SICA el archivo XML (factura) de una venta que aún no ha sido pagada (suma de depósitos conciliados igual al total de la venta).

3.4.4 Es responsabilidad del sistema que al momento de exportar a CONTPAQ se calcule el precio de cada producto, para las ventas con maniobra o aplicación de maniobras, ya que no puede considerarse como descuento. El importe total de la venta del SICA siempre deberá coincidir con la factura generada en CONTPAQ, así como las toneladas de venta de cada producto.

3.4.5 Es responsabilidad del sistema impedir que una venta que no tiene adjunto el

<b>PR-04-001.00</b> 	<b>Autorizado para usarse en:</b> Sucursales y Oficinas centrales	<b>Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025</b>
--	--	--

XML pueda ser incluida en la póliza de ingresos del día. Solo se pueden incluir en la póliza de ingresos del día, aquellas ventas sin XML que no tienen captura de productos (partida) y cuyo importe es igual a 0 y no hay depósitos conciliados.

- 3.4.6 Es responsabilidad del sistema impedir que se pueda eliminar la factura (XML) del SICA si la venta ya ha sido contabilizada.
- 3.4.7 Es responsabilidad del sistema impedir que un depósito de una venta pueda ser modificado o alterado tras haberse conciliado.

### **3.5 Auxiliar, Jefe o Gerente de Zona**

- 3.5.1 Es responsabilidad del auxiliar de zona capturar en cada visita a depositario las liquidaciones y ventas de los depositarios.
- 3.5.2 Es responsabilidad del auxiliar de zona contar con la documentación física firmada y validada generada por el sistema tras su captura en cada visita al depositario.
- 3.5.3 En caso de que el cliente requiera factura de PRONAMEX será responsabilidad del Auxiliar de Zona solicitar los datos requeridos al depositario:
  - 3.5.3.1 RFC
  - 3.5.3.2 Razón Social
  - 3.5.3.3 Régimen Fiscal
  - 3.5.3.4 Sexo
  - 3.5.3.5 Código Postal
  - 3.5.3.6 Correo electrónico

## **4 LEGAL Y REGLAMENTARIO (NORMATIVIDADES):**

### **4.1 Departamento de Contabilidad**

- 4.1.1 Reforma Fiscal 2022
  - 4.1.1.1 Artículo 29 y 29A del código fiscal de la federación (CFF)
  - 4.1.1.2 Regla 2.7.1.8., 2.7.1.21., 2.7.1.29., 2.7.1.32 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022.
  - 4.1.1.3 Artículo 5 F.III Ley del IVA. (LIVA)

<b>PR-04-001.00</b> 	<b>Autorizado para usarse en:</b>  Sucursales y Oficinas centrales	<b>Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025</b>
--	--	--

- 4.1.2 Si una venta no será venta al público en general, es decir, será una venta con RFC, dicho cliente deberá tener sus datos fiscales actualizados de acuerdo con la reforma fiscal 2022. En caso contrario, la venta no podrá ser capturada a menos que se utilice el cliente “PENDIENTE DE FACTURA” con RFC “XYZ” y que el vendedor o vendedora solicite la constancia de situación fiscal actualizada para que el Área de Facturación actualice sus datos fiscales o en caso su alta de registro en sistema en un plazo no mayor a 24 horas posteriores a su compra.
- 4.1.3 Las ventas con cliente “PENDIENTE DE FACTURA” no podrán ser facturadas ni exportadas a CONTPAQ con este cliente, contabilidad deberá cambiar el cliente una vez que ha dado de alta o actualizado sus datos en el SICA.
- 4.1.4 El cliente “PENDIENTE DE FACTURA” solo podrá ser cambiado por contabilidad una vez que tiene actualizados sus datos fiscales en SICA y que la venta ha sido pagada (adeudo en 0).
- 4.1.5 Las ventas del cliente “PENDIENTE DE FACTURA” deberán ser revisadas por gerente de contabilidad el último día del mes para validar que no hay solicitudes de actualización pendientes en el correo electrónico o que el área de ventas tenga documentación física del cliente en la papelería, ya que, en caso de no tener solicitud, dichas ventas deberán ser cambiadas de cliente a “PÚBLICO EN GENERAL”
- 4.1.6 El precio de un producto no puede ser negativo.
- 4.1.7 Las toneladas de un producto no pueden ser negativas. Se debe usar la pestaña de ajuste de ventas.
- 4.1.8 No podrá subir XML a una venta que no ha sido validada por ventas.
- 4.1.9 Las ventas a crédito si pueden ser facturadas (XML) aún y cuando no estén como pagadas.
- 4.1.10 Si existiese una nota de crédito, devolución o bonificación capturada para la venta, ya no será posible modificar nada de la venta (Producto, maniobras, aplicación de maniobras, depósitos, formas de pago, adjuntar remisiones, etc.).
- 4.1.11 Solo se pueden exportar a CONTPAQ ventas que no tienen adeudo o que son ventas a crédito.
- 4.1.12 No se puede modificar nada de la venta, (productos, maniobras, aplicación de maniobras, depósitos, formas de pago, adjuntar remisiones, etc.) si ya existe el archivo XML en la venta.
- 4.1.13 Sólo se pueden generar pólizas de ventas que ya tienen el archivo XML subido al SICA.

PR-04-001.00	<b>Autorizado para usarse en:</b> Sucursales y Oficinas centrales	<b>Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025</b>
--------------	--	--

**4.1.14** Si una venta ya ha sido contabilizada no es posible modificar nada de la venta (productos, maniobras, aplicación de maniobras, depósitos, formas de pago, adjuntar remisiones, ni eliminar un archivo XML).

## 4.2 Departamento de Inventarios

- 4.2.1** La venta de un producto solo puede ser realizada si hay existencia de éste en la bodega, para ventas anticipadas, solo gerente de ventas podrá capturar ventas sin existencia.
- 4.2.2** No se podrá capturar una maniobra si no hay tarifa autorizada capturada en el SICA.
- 4.2.3** Cualquier entrada y salida de productos de bodegas únicamente podrá ser capturada por el área de inventarios.

## 4.3 Departamento de ventas

### 4.3.1 Ventas de bodega

- 4.3.1.1** La fecha de venta no puede ser mayor que la fecha de reporte.
- 4.3.1.2** La fecha de venta solo puede ser modificada si cumple con las siguientes condiciones:
  - Si la venta no está validada
  - No hay maniobras aplicadas
  - No hay depósitos conciliados
  - No está facturada (XML)
  - No está contabilizada
- 4.3.1.3** Toda venta siempre debe estar ligada a un número de reporte.
- 4.3.1.4** Si una bodega no tiene capturada una fecha de reporte para el día en el que se captura la venta, no se podrá realizar la captura.
- 4.3.1.5** Únicamente se podrá mover y asignar un depósito a otra venta si cumple las siguientes condiciones:
  - Si la venta no está validada (en caso de estarlo se deberá quitar la validación).
  - Si la venta no se ha facturado o se ha marcado como pagada por el área de contabilidad.
- 4.3.1.6** No se podrá registrar depósitos de bodega hasta que se haya capturado

PR-04-001.00

**Autorizado para usarse en:**

Sucursales y Oficinas centrales

**Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025**

el pago del cliente por el valor total de la venta.

#### **4.3.2 Normatividades para ventas de depositarios**

##### **4.3.3 Departamento de Ventas**

**4.3.3.1** Si no se marca una venta de depositario capturada por un auxiliar o jefe de zona como validada contabilidad no podrá facturarla.

**4.3.3.2** La lista de precios correspondiente al depositario deberá ser actualizada para poder generar la liquidación.

- Los precios de los productos se determinarán utilizando la última actualización registrada antes de la fecha en que se realice la liquidación. Es decir, se tomará el precio más reciente disponible antes del inicio del proceso de liquidación.
- Precio Liq. Act: Es el precio de la última captura hasta un día anterior a la fecha de inicio de la liquidación que se está capturando.
- Precio Liq. Sig. Es el precio de la última captura hasta el día de la fecha final de la liquidación que se está capturando.

<b>LISTA DE PRECIOS DAP</b>	
28-ene	\$15,700.00
23-ene	\$15,720.00
17-ene	\$15,740.00
14-ene	\$15,780.00
11-ene	\$15,800.00

<b>NO. LIQUID.</b>	<b>INICIO</b>	<b>FINAL</b>	<b>PRECIO LIQ. ACT.</b>	<b>PRECIO LIQ. SIG.</b>
16	16-ene	22-ene	\$15,780.00 (14-ene)	\$15,740.00 (17-ene)
17	23-ene	29-ene	\$15,740.00 (17-ene)	\$15,700.00 (28-ene)

#### **4.4 Auxiliar, Jefe o Gerente de Zona**

**4.4.1** Las ventas de depositario solo podrán registrarse como venta de Registro, no se consideran las remisiones.

**4.4.2** No se podrá registrar ventas si no hay una liquidación.

**4.4.3** No se podrá registrar ventas si no se ha actualizado la lista de precios por parte del departamento de ventas.

**4.4.4** No podrá modificar liquidaciones ni ventas de días anteriores, en caso de requerirlo se deberá contactar con el área de ventas.

**4.4.5** Si se requiere agregar un pago a una venta correspondiente a una liquidación de un día anterior se deberá capturar en una nueva liquidación y seleccionar la venta pendiente.

**4.4.6** Si no encuentra las maniobras para aplicar en la venta deberá comunicarse

<b>PR-04-001.00</b>	<b>Autorizado para usarse en:</b>  Sucursales y Oficinas centrales	<b>Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025</b>
---------------------	--	--

con el departamento de inventarios para solicitar el registro de entradas y salidas.

#### 4.5 Departamento de Tesorería y Cobranza

- 4.5.1 Una venta a crédito solo puede capturarse si el cliente ha sido dado de alta con su línea de crédito en el área de tesorería.
- 4.5.2 No se puede capturar una venta a crédito si el importe de ésta más el adeudo del cliente por otras ventas supera su línea de crédito.
- 4.5.3 Las ventas a crédito no aplican para remisiones ni para ventas con remisiones adjuntas.
- 4.5.4 Si una venta a crédito ya tiene cobranza capturada ya no se podrá modificar, productos, importes, cantidades, etc.;
- 4.5.5 Si existen depósitos conciliados en la venta, ya no podrá modificarse (productos, aplicación de maniobras, maniobras, adjuntar **remisiones**), sólo se podrán seguir capturando depósitos o formas de pago.

### 5 PROCEDIMIENTO:

#### 5.1 Inicio

##### 1.1 Ventas de bodegas capturadas por vendedora en SICAWeb

- 1.1.1 Ingresa a SICAWeb <https://www.pronamexsacv.com.mx/>

- 1.1.2 Escribe su usuario y contraseña.

- 1.1.2.1 Si no aparece el usuario dado de alta, te mostrara un mensaje diciendo “El usuario no existe en la base de datos” por lo tanto marcaremos al Área de Sistemas para dar de alta.

- 1.1.2.2 Fin de procedimiento.

- 1.1.3 Ir al menú Movimientos/ Ventas/ Ventas.

- 1.1.4 Deberá oprimir el botón  para capturar una venta.

- 1.1.5 Selecciona la Forma de Pago en que se realiza la venta; ya sea “Contado” o “Línea de Crédito”.

- 1.1.5.1 En caso de el pago sea en “Línea de crédito” se deberá ingresar la autorización de crédito en “Aut. Crédito”.

- 1.1.6 En el campo Documento selecciona “Remisión” en caso de que el cliente no solicite factura.

PR-04-001.00	<b>Autorizado para usarse en:</b>  Sucursales y Oficinas centrales	<b>Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025</b>
--------------	--	--



- 1.1.6.1 Seleccionamos en el campo Documento “REMISIÓN”, colocará en el campo “RFC” el número “1”, para que indiquemos que la venta será a Público en General al seleccionar remisión los campos de “Fecha”, “No. Venta”, “No. Reporte” y “Serie” aparecerán automáticamente en un tono azul cielo indicando que no podrán ser modificados.
- 1.1.6.2 Capturamos las Maniobra y seleccionamos “Carga x Venta”.
- 1.1.6.3 Oprime el botón para guardar la información de la venta.
- 1.1.6.4 Dirigirse al menú superior Movimientos/Ventas/Estado de cuenta.
- 1.1.6.5 Marcar las remisiones de venta al público generadas durante el día y hacer clic sobre “Totalizar Remisiones” y “Adjuntar Remisiones”.
- 1.1.6.6 Estas se verán agregadas en las ventas del día.
- 1.1.6.7 Fin de Proceso.
- 1.1.7 Si es un Cliente con RFC.
- 1.1.8 En el campo Documento seleccionamos “Registro”
  - 1.1.8.1 Si el cliente se encuentra dado de alta en el sistema solo tendrá que escribir RFC de este y de manera automática se auto rellena la información del cliente.
  - 1.1.8.2 Si el cliente no se encuentra registrado en sistema y requiere factura, deberá escribir “XYZ” en el campo RFC y proporcionar la constancia de situación fiscal al área de contabilidad para su alta.
- 1.1.9 Escribe con números y letras la remisión física “#Doc. Físico”.
- 1.1.10 Si se requiere, ingresar el token de autorización de descuento.
  - 1.1.10.1 Para solicitar una autorización de descuento, véase **PR-04-016 Autorización de Descuento**.
- 1.1.11 En el campo “Producto” seleccionamos el producto de la venta.
- 1.1.12 Seleccionamos la “Presentación” del producto.
- 1.1.13 Escribimos las Toneladas de ese producto.
  - 1.1.13.1 Si en el listado de “Producto”, no se encuentra, llamar al área de Ventas si es por precio, de lo contrario llamar a Inventarios por existencia.
    - Para ingresar más productos a la venta, después de haber ingresado el primero, daremos clic en botón .
    - Fin de procedimiento.

<b>PR-04-001.00</b>	<b>Autorizado para usarse en:</b>  Sucursales y Oficinas centrales	<b>Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025</b>
---------------------	--	--



1.1.13.2 Capturamos las Maniobra y seleccionamos “carga x venta”.

1.1.13.3 Fin de Procedimiento.

#### 1.1.14 Captura de pago de cliente

1.1.14.1 Seleccionamos la Forma de Pago en la que se realiza la venta.

- Efectivo Bodega: Pago en efectivo entregado directamente a la bodega.
- Efectivo Banco: Pago en efectivo depositado en banco a una de las cuentas de Pronamex.
- Cheque
- Transferencia: Pago en forma de transferencia bancaria a una de las cuentas de Pronamex.
- Débito
- Crédito

1.1.14.2 Captura el monto, incluyendo centavos en el campo “Pago”.

1.1.14.3 Escribe la fecha de la venta.

1.1.14.4 Si el pago fue realizado directamente en una cuenta de Pronamex se deberán ingresar los datos adicionales que apliquen:

- Cuenta del cliente
- Cuenta Pronamex de destino del pago.
- Referencia
- Foto adjunta de ficha de depósito
- Al capturar el pago de manera automática se le notificará al área de Tesorería mediante correo electrónico con los detalles de la venta para la validación del pago en las cuentas bancarias.

1.1.14.5 Deberá escribir las Observaciones, solo en el dado caso de existir algún comentario en dicha venta.

1.1.14.6 Oprime el botón  para guardar la información de la venta.

#### 1.2 Fin del Proceso

PR-04-001.00	<b>Autorizado para usarse en:</b> Sucursales y Oficinas centrales	<b>Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025</b>
--------------	--	--

**1.3 Ventas de bodegas capturadas por el área de ventas en SICAFert**

- 1.4 Abrimos el sistema Sica.
- 1.5 Ingresamos usuario y contraseña.
- 1.6 Seleccionamos la pestaña de Movimientos /Ventas / Venta a clientes.
- 1.7 En el campo “bodega” seleccionamos el nombre de la bodega a capturar.
- 1.8 Presionamos Ctrl+N para crear una nueva venta.
- 1.9 Se presiona la tecla “f3” para ingresar al cliente por RFC.
  - 1.9.1 En caso de que el cliente sea nuevo o no exista, comunicarse al Área de Facturación para que lo valide.
  - 1.9.2 Fin de procedimiento.
- 1.10 Captura el producto conforme a la liquidación física, seleccionando la presentación del producto, si al ingresar el producto en la primer columna aparece un símbolo rojo, significa que ese producto no tiene existencia en esa bodega.
  - 1.10.1 Solicitar a inventarios capture las entradas de inventario.
  - 1.10.2 Fin de procedimiento.
- 1.11 Se verifica el precio del producto conforme al reporte diario de ventas, si el precio es erróneo se cambia.
- 1.12 En caso de que oficinas apoye a la captura de una bodega y se tenga un descuento se utilizara el campo “Aut. Descuento” llenándolo con la palabra “DESC”, de lo contrario no se utiliza.
- 1.13 Verificar que en los campos de “Toneladas”, “Importe”, “Descuento” sea el total correcto en el sistema y en el reporte diario de ventas.
- 1.14 Selecciona la pestaña de “Maniobras” y se selecciona el campo “carga por ventas”.
- 1.15 La pestaña de “Remisiones Adjuntas” aplica para la captura en línea.
- 1.16 Al final del día se genera la póliza de venta, ingresando a sica en pestaña movimientos, generación de póliza del día(.pol).
- 1.17 Dentro del servidor en la ruta <\\svrintpro\\SICA\\polizas2019> están las pólizas que se generaron con extensión .pol para ser importadas al sistema COI .
- 1.18 Dentro de Coi se va a la pestaña de cuentas y pólizas, agrega una nueva póliza, carga la póliza, se dirige a la ruta antes mencionada, la selecciona y valida contra el sistema SICA que estén correctos los importes.

 PR-04-001.00	<b>Autorizado para usarse en:</b>  Sucursales y Oficinas centrales	<b>Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025</b>
---	--	--

- 1.19 Se agrega el número de póliza conforme al foliador de cada punto de venta.
- 1.20 Se validan contra pantalla de SICA de ventas que sean los mismos importes de venta (el haber) y el cargo o adeudo de la bodega(debe).
- 1.21 Se valida con liquidaciones los importes, la cantidad del producto, las comisiones, descuentos, depósitos, maniobras y factura.
- 1.22 Posteriormente se guarda la póliza con f3, se manda imprimir y se guarda en carpeta junto con la liquidación.
- 1.23 **Ventas de depositarios capturadas por Auxiliar / Jefe de zona en SICAWeb**
- 1.24 Tras su última visita al depositario ingresa a SICAWeb <https://www.pronamexsacv.com.mx/>
- 1.25 Escribe su usuario y contraseña.
  - 1.25.1 Si no aparece el usuario dado de alta, te mostrara un mensaje diciendo "El usuario no existe en la base de datos" por lo tanto marcaremos al Área de Sistemas para dar de alta.
  - 1.25.2 Ir al menú Movimientos/ Ventas/ Liquidaciones Depositarios.
  - 1.25.3 Deberá oprimir el botón  para generar una liquidación nueva, véase PR-04-016 Registro de liquidación de depositarios.
  - 1.25.4 Se abrirá una nueva pestaña en donde en el apartado superior se podrá ver:
    - 1.25.4.1 El folio fiscal, lo agregará el sistema automáticamente y será consecutivo al asignado en la última liquidación.
    - 1.25.4.2 El depositario correspondiente a la zona a cargo.
  - 1.25.5 Capturar las fechas correspondientes en sus campos:
    - 1.25.5.1 **Anterior:** la fecha de la última visita al depositario.
    - 1.25.5.2 **Actual:** Fecha actual, del día en el que se genera la liquidación.
  - 1.25.6 Tras ello hacer clic sobre el ícono de guardado, el id y los demás datos correspondientes a los inventarios del depositario (entradas y salidas) se llenarán automáticamente.
    - 1.25.6.1 Si la lista de precios no está actualizada no se podrá crear la liquidación, se deberá contactar con el área de ventas e intentar nuevamente.
    - 1.25.6.2 En caso de no ver los datos de movimientos deberá mandar una fotografía del recibo de mercancías o traspaso al área de inventarios para que registren el movimiento.

PR-04-001.00	<b>Autorizado para usarse en:</b>  Sucursales y Oficinas centrales	<b>Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025</b>
--------------	--	--

1.25.7 Para capturar una nueva venta correspondiente a esa liquidación hacer clic sobre el ícono  ubicado en la esquina superior izquierda en la tabla VENTAS.

1.25.8 Se abrirá una nueva ventana para capturar la venta.

1.25.8.1 En caso de documento únicamente se podrá capturar como “Registro” para ventas de depositario.

1.25.8.2 Seleccionar el método de pago, ya sea de contado o por parcialidades.

1.25.8.3 Seleccionar el uso de CFDI

1.25.8.4 Ingresar el producto vendido y las toneladas.

- La venta del producto no podrá exceder la existencia.

1.25.8.5 Hacer clic sobre el ícono de guardado  y esperar al mensaje de confirmación.

1.25.8.6 Repetir el proceso para cada producto que se desee agregar a la venta.

1.25.9 Las ventas agregadas podrán verse enlistada en la tabla de la liquidación, los productos serán ordenados automáticamente por prioridad en el sistema.

1.25.10 Dentro de la liquidación también podrán capturarse pagos, para ello dirigirse a la tabla “FORMA DE PAGO”

1.25.10.1 FormaPago: Seleccionar la forma de pago

1.25.10.2 Cuenta B.: Cuenta de banco a la cual se le realizó el pago.

1.25.10.3 Fecha: La fecha del pago.

1.25.10.4 Depósito: La cantidad depositada con centavos. (esta no podrá ser mayor al “total a pagar”).

1.25.10.5 Referencia: La referencia del pago.

1.25.10.6 IdVenta: La venta a la cual corresponde ese pago. Podrán seleccionarse ventas de otras liquidaciones que aún tienen adeudo.

1.25.10.7 El saldo del depositario solo considera los depósitos identificados en el banco, por lo que el auxiliar deberá prestar especial atención a los datos ingresados.

1.25.11 Hacer clic sobre el ícono de guardado  y esperar al mensaje de confirmación.

1.25.11.1 Si se crea la liquidación, pero no hay movimientos de almacén registrados por inventarios. En este caso:

<b>PR-04-001.00</b> 	<b>Autorizado para usarse en:</b> Sucursales y Oficinas centrales	<b>Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025</b>
--	--	--

- Los movimientos se registrarán posteriormente y aparecerán resaltados en rojo.
- Una vez sean registrados por inventarios, será necesario ingresar nuevamente a la liquidación para guardar los movimientos.
- Los movimientos guardados correctamente cambiarán a color azul, indicando que ya están asociados a la liquidación correspondiente.

**1.25.11.2** Si se crea la liquidación y los movimientos de almacén ya están registrados previamente por inventarios. En este caso, la captura procederá de manera normal sin necesidad de ajustes posteriores.

**1.25.12** Manejo de liquidación física

**1.25.12.1** Imprimir la liquidación haciendo clic sobre el ícono “imprimir” en el menú derecho.

**1.25.12.2** Firmar liquidación y solicitar firma al depositario.

**1.25.12.3** Enviar liquidación firmada al área de ventas para su validación.

**1.26 Ventas de depositarios capturadas por el área de ventas en SICAFert**

**1.26.1** Ingresar al SICA desde el escritorio de Windows

**1.26.2** Escribir usuario y contraseña

**1.26.3** Seleccionar el menú movimientos / ventas / venta a clientes

**1.26.4** En el campo “bodega” seleccionar el nombre del depositario.

**1.26.5** Presionar teclas Ctrl+N para crear una nueva venta

**1.26.6** En la ventana de captura de ventas modifica el campo número de registro, y posteriormente el campo “Fecha” conforme a la liquidación física

**1.26.7** Revisar que el número del campo “Reporte” coincida con el número de registro de la remisión, presionando las teclas Ctrl+G para evitar que se cambie el número de registro.

**1.26.8** Corroborar cuantas remisiones existen en la liquidación, si es público en general se captura global y si es a cliente (RFC) se captura remisión por remisión.

**1.26.9** Se presiona la tecla “f3” para ingresar al cliente por RFC

**1.26.9.1** En caso de que el cliente sea nuevo o no exista, comunicarse al área de Facturación para que lo valide.

**1.26.9.2** Fin de procedimiento

 <b>PR-04-001.00</b>	<b>Autorizado para usarse en:</b>  Sucursales y Oficinas centrales	<b>Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025</b>
--	--	--

- 1.26.10 Verifica el campo “cliente”, “uso CFDI”, “Método de Pago” y “Forma Pago” conforme a la remisión física
- 1.26.11 Captura el producto conforme a la liquidación física, seleccionando la presentación del producto, si al ingresar el producto en la primer columna aparece un símbolo rojo, significa que ese producto no tiene existencia con ese depositario
- 1.26.11.1 Solicitar a inventarios capture las entradas de inventario
- 1.26.11.2 Fin de procedimiento
- 1.26.12 Verificar el campo de “Precio”, conforme a la liquidación física
- 1.26.12.1 En caso de que el campo “precio” sea diferente a la liquidación física se modificará el importe.
- 1.26.12.2 Fin de procedimiento
- 1.26.13 Ingresa el descuento en el campo “Descto”
- 1.26.13.1 Si dentro de la tabla el campo de “Descto” está bloqueado (color gris de fondo), escribe en el campo “Aut.Descuento” las iniciales “DESC” para permitir la captura.
- 1.26.14 Verificar que en los campos de Producto, Presentación, Toneladas, Precio, Importe, Descuento sea correcto en el sistema y en la remisión
- 1.26.15 La pestaña de “Remisiones Adjuntas” aplica para la captura en línea.
- 1.26.16 Para la aplicación de la maniobra inventarios ingresa a la venta y en la pestaña aplicación de maniobras selecciona la maniobra correspondiente y le da Ctrl+G
- 1.26.17 El área de facturación se encarga de elaborar la factura en “CONTPAQI” ingresando
- 1.26.18 Dentro del servidor en la ruta <\\svrintpro\SICA\polizas2019> están las pólizas que se generaron con extensión .pol para ser importadas al sistema COI.
- 1.26.19 Dentro de COI se va a la pestaña de cuentas y pólizas, agrega una nueva póliza, carga la póliza, se dirige a la ruta antes mencionada, la selecciona y valida contra el sistema SICA que estén correctos los importes
- 1.26.20 Se agrega el número de póliza conforme al foliador de cada punto de venta
- 1.26.21 Se validan contra pantalla de SICA de ventas que sean los mismos importes de venta (el haber) y el cargo o adeudo de la bodega(debe)
- 1.26.22 Se valida con liquidaciones los importes, la cantidad del producto, las comisiones, descuentos, depósitos, maniobras y factura.

<b>PR-04-001.00</b>	<b>Autorizado para usarse en:</b> Sucursales y Oficinas centrales	<b>Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025</b>
---------------------	--	--

1.27 Posteriormente se guarda la póliza con f3, se manda imprimir y se guarda en carpeta junto con la liquidación

1.28 Fin de procedimiento

## 2 REGISTROS:

- 2.1 Reporte de Ventas
- 2.2 SICA
- 2.3 Mesa de Control
- 2.4 Reporte de Inventarios
- 2.5 CONTPAQ, Factura y XML
- 2.6 COI

## 3 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA Y SOPORTE:

- 3.1 Diagrama de flujo DF-04-001 Flujo de ventas de producto.
- 3.2 Procedimiento PR-04-013 Solicitud Factura Cliente.
- 3.3 Diagrama de flujo DF-04-013 Solicitud Factura Cliente
- 3.4 Constancia de Situación Fiscal.
- 3.5 Procedimiento PR-04-00-016 Registro de liquidación de depositarios.

## 4 DEFINICIONES:

- 4.1 **SICA:** Sistema de control administrativo.
- 4.2 **Venta:** Todo registro de venta capturada en SICA
- 4.3 **Remisión:** Ventas a público que posteriormente serán adjuntadas (integradas) a la venta del día de la sucursal
- 4.4 **Venta a Crédito:** Son ventas a clientes (RFC) que cuentan con línea de crédito registrada en el SICA.
- 4.5 **CONTPAQ:** Sistema que genera las facturas fiscales con el CFDI y archivo xml.
- 4.6 **COI:** Sistema contable
- 4.7 **Maniobras:** Maniobras de venta que se realizan en Bodega y que serán descontadas de la venta.

<b>PR-04-001.00</b> 	<b>Autorizado para usarse en:</b> Sucursales y Oficinas centrales	<b>Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025</b>
--	--	--

- 4.8 Aplicación de Maniobras:** Son las maniobras que realiza un depositario por descarga u otros y que serán descontadas de la venta del depositario.
- 4.9 Comisión:** Es la tarifa que se paga a los depositarios por el tonelaje vendido.
- 4.10 Descuento:** Bonificación autorizada por el director general a clientes en bodegas.
- 4.11 Forma de Pago:** Es la manera o medio por el cual se recibe el pago de una factura.
- 4.11.1 Efectivo
  - 4.11.2 Cheque Nominativo
  - 4.11.3 Transferencia electrónica de fondos
  - 4.11.4 Tarjeta de crédito
  - 4.11.5 Compensación
  - 4.11.6 Novación (P/CFD “E” Descuento a futuro a un CFDI)
  - 4.11.7 Tarjeta de débito
  - 4.11.8 Por definir
- 4.12 Método de Pago:** Se refiere a cómo será pagada respecto al tiempo.
- 4.12.1 **PUE:** Pago en una sola exhibición (No emitir CFDI complemento ya que se recibe el pago al momento de emitirlo).
  - 4.12.2 **PPD:** Pago en parcialidades o diferido (Si se emite CFDI complemento y se relaciona con el CFDI de la venta previa).
- 4.13 Uso de CFDI:** Es la clave que corresponda al uso que le dará al comprobante fiscal el cliente (clave que otorga el SAT en su catálogo), si no lo especifica el cliente se le dará la clave “P01” Por definir.
- 4.13.1 **G01:** Adquisición de mercancías
  - 4.13.2 **G02:** Devoluciones, descuentos o bonificaciones
  - 4.13.3 **G03:** Gastos en general
  - 4.13.4 **I02:** Mobiliario y equipo de oficina por inversiones
  - 4.13.5 **I03:** Equipo de transporte
  - 4.13.6 **I04:** Equipo de cómputo y accesorios
  - 4.13.7 **I08:** Otra maquinaria y equipo.
  - 4.13.8 **P01:** Por definir.

<b>PR-04-001.00</b>	<b>Autorizado para usarse en:</b>  Sucursales y Oficinas centrales	<b>Fecha Revisión: 22 de marzo de 2025</b>
---------------------	--	--

- 4.14 **Depósitos:** Son los depósitos o transferencias que hace un cliente para el pago de la venta o bien solo los depósitos de las ventas de contado que hace una bodega.
- 4.15 **Factura:** Solo se considera como factura a aquella que tiene un CFDI (timbrada) y su archivo XML.
- 4.16 **Contabilizada:** Solo se consideran como ventas contabilizadas aquellas ya están integradas en la póliza de ingresos del día y que ha sido exportada a COI.
- 4.17 **SICAWeb:** Sistema de control administrativo en internet.

## 5 FIRMAS:

Realizó	Revisó	Autorizó
<p><b>Roberto Mier</b> Gerente de Sistemas y Procesos</p>	<p><b>Ana Noelle García</b> Gerente de Administración</p>	<p><b>Adolfo del Mazo</b> Director General</p>