

PR-04-010.00 	Autorizado para usarse en: Oficinas centrales	Fecha Revisión: 26 de mayo de 2022
--	---	---

1 OBJETIVO:

Establecer los lineamientos para la correcta captura de una bonificación 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 bonificar en ventas ya pagadas.

3 RESPONSABILIDADES:

3.1 Departamento de Ventas

3.1.1 Es responsabilidad del departamento de ventas capturar la bonificación de una venta, cuando así se requiera.

3.2 Departamento de Contabilidad

3.2.1 Es responsabilidad del área de facturación exportar las bonificaciones a CONTPAQ y subir el archivo XML al SICA.

3.2.2 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.

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

3.3 Sistema

3.3.1 Es responsabilidad del sistema reportar el movimiento de bonificación en la mesa de control, informe diario de ventas e informe de existencias.

4 LEGAL Y REGLAMENTARIO (NORMATIVIDADES):

4.1 Este procedimiento está condicionado a la normatividad del procedimiento PR-04-001 Captura de ventas de producto.

4.2 Departamento de Contabilidad

4.2.1 El importe para bonificar no puede ser mayor al importe de la venta.

4.2.2 No se pueden capturar cantidades negativas en la bonificación.

4.2.3 Una venta a la cual ya se le ha aplicado una devolución o bonificación, no puede ser utilizada en otra bonificación.

PR-04-010.00 	Autorizado para usarse en: Oficinas centrales	Fecha Revisión: 26 de mayo de 2022
--	---	---

- 4.2.4 Una venta que ya tiene aplicada una devolución o bonificación no puede ser modificada.
- 4.2.5 Una bonificación que ya fue timbrada (XML), no puede ser borrada.
- 4.2.6 Una bonificación solo puede ser aplicada a ventas de días anteriores.
- 4.2.7 Una bonificación solo puede ser aplicada a una venta pagada o a crédito (previa autorización de dirección general).
- 4.3 Departamento de Sistemas
 - 4.3.1 Las bonificaciones no pueden ser modificadas, solo borradas, siempre que cumplan con los candados de los diversos departamentos.
- 4.4 Departamento de Inventarios
 - 4.4.1 Una bonificación no puede ser capturada si el departamento de inventarios ha establecido su cierre de mes.

5 PROCEDIMIENTO:

- 5.1 Nueva bonificación
 - 5.1.1 Inicio
 - 5.1.2 Ingresar a SICA
 - 5.1.3 Escribir usuario y contraseña
 - 5.1.4 Seleccionar el menú movimientos / ventas / Bonificaciones
 - 5.1.5 Presionar tecla Ctrl+N para agregar una nueva bonificación
 - 5.1.6 Presionar el botón buscar venta
 - 5.1.7 De la lista de ventas buscar y seleccionar la venta sobre la que se quiere aplicar la bonificación
 - 5.1.8 Presionar la tecla enter sobre la venta o dar doble click
 - 5.1.9 Si la venta seleccionada NO cumple con los requisitos marcados en la normatividad de este documento, el sistema enviará un mensaje con el error y se deberá repetir este proceso desde el punto 5.1.6
 - 5.1.10 Si la venta seleccionada cumple con los requisitos marcados, entonces se desplegarán los datos de la venta y los productos de esta.
 - 5.1.11 Deberá posicionarse en el producto sobre el que se desea hacer la bonificación.

PR-04-010.00 	Autorizado para usarse en: Oficinas centrales	Fecha Revisión: 26 de mayo de 2022
--	---	---

5.1.12 En la columna “ImporteBonif” deberá escribir el monto a bonificar, no pudiendo capturar más importe que el que está marcado en el importe de la venta de ese producto.

5.1.13 Al terminar de capturar las bonificaciones deberá presionar el botón Guardar

5.2 Fin

5.3 Borrar bonificación

5.3.1 Inicio

5.3.2 Ingresar a SICA

5.3.3 Escribir usuario y contraseña

5.3.4 Seleccionar el menú movimientos / ventas / Bonificaciones

5.3.5 Seleccionar la bonificación a eliminar

5.3.6 Presionar enter o doble click para abrir la pantalla de datos de la bonificación

5.3.7 Presionar el botón borrar

5.3.8 Si la bonificación cumple con la normatividad de este documento el sistema procederá a la eliminación

5.4 Fin

6 REGISTROS:

6.1 Reporte de Ventas

6.2 SICA

6.3 Mesa de Control

6.4 Reporte de Inventarios

6.5 CONTPAQ, Factura y XML

6.6 COI

7 DOCUMENTACIÓN RELACIONADA Y SOPORTE:

7.1 Diagrama de flujo DF-04-010 Flujo de bonificaciones.

7.2 Diagrama de flujo DF-04-001 Flujo de ventas de producto.

7.3 Procedimiento PR-04-001 Captura de ventas de producto.

8 DEFINICIONES:

PR-04-010.00 	Autorizado para usarse en: Oficinas centrales	Fecha Revisión: 26 de mayo de 2022
--	---	---

- 8.1 **SICA:** Sistema de control administrativo.
- 8.2 **Venta:** Todo registro de venta capturada en SICA
- 8.3 **CONTPAQ:** Sistema que genera las facturas fiscales con el CFDI y archivo xml.
- 8.4 **COI:** Sistema contable
- 8.5 **Factura:** Solo se considera como factura a aquella que tiene un CFDI (timbrada) y su archivo XML.
- 8.6 **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.

9 FIRMAS:

Realizó	Revisó	Autorizó
<p style="text-align: center;">Roberto Mier Gerente de Sistemas y Procesos</p>	<p style="text-align: center;">Ana Noelle García Gerente de Administración</p>	<p style="text-align: center;">Adolfo del Mazo Director General</p>