	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-TES-EFAC
	TESORERIA		
	EMISION DE FACTURACION		No. Operación: NA
	Revisión: 6	Fecha revisión: 26/Jul/16	Página 1 de 4

## 1. OBJETIVO

Que el trabajador sea capaz de generar una factura electrónica por sí solo, de la manera más sencilla y sin complicaciones.

## 2. ALCANCE

- Tesorería
- Contabilidad
- Ventas

## 3. POLÍTICAS

No se podrá generar alta de cliente o generar factura si no se proporcionan datos necesarios para su generación

## 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MGC INARI	Manual de calidad, Sección 7.2 y 7.5.
IT-OP-TES-EFAC-02	Alta de cliente en sistema.
IT-OP-TES-EFAC-03	Vista previa.
IT-OP-TES-EFAC-08	Cancelación de facturas.
FO-OP-TES-EFAC-08	Solicitud de cancelación de facturas.

## 5. DEFINICIONES

- **SAT:**  
Servicio de Administración Tributaria.
- **Timbrar:**  
Es generar el número de folio de una factura.


## 6. RESPONSABILIDADES

- Tesorería: será el encargado de la generación de las facturas.
- Ventas: será quien proporcione los datos del cliente para ser dados de alta en sistema.
- Contabilidad: quien al hacer los registros correspondientes podrá detectar si alguna factura fue generada incorrectamente.

## 7. DESARROLLO

7.1 Se recibe del Área Comercial los datos de un nuevo cliente.

Los datos del cliente serán recibidos vía correo electrónico para después ser dados de alta en sistema.

	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-TES-EFAC
	TESORERIA		
	EMISION DE FACTURACION		No. Operación: NA
	Revisión: 6	Fecha revisión: 26/Jul/16	Página 2 de 4

7.2 Ejecutar alta del cliente y la realización de la factura.

7.2.1 Para poder dar de alta el cliente de deberá contar con los datos completos del cliente, una vez recibidos los datos se ingresan en el sistema ContPAQ. Ver IT-OP- TES-EFAC- 02.

7.2.2 Para el caso de los clientes que ya existen en el sistema, se hará caso omiso al punto anterior y se pasará directamente al sistema ContPAQ. Ver IT-OP- TES-EFAC- 02.

7.3 Se genera factura en vista previa.

Para generar una factura en vista previa será necesario contar con el importe a facturar y los datos del cliente, en dado caso que este sea de nuevo ingreso. Ver IT-OP-TES-EFAC-03.

7.4 ¿Datos son correctos?

En caso de SI, se emite folio de facturas.

En caso de NO, se ejecuta alta del cliente en el sistema con datos fiscales.

7.5 Se emite folio de facturas.

Si los datos son correctos, se hace la generación de folio a factura. Consultar IT-OP-TES-EFAC-03 para su generación y en el paso número 6 al terminar, presionar el botón timbrar.

7.6 Se envía Factura Electrónica al Cliente.

Una vez generada la factura se envía al cliente vía correo electrónico o impresa según lo requiera.

7.7 ¿El cliente recibe satisfactoriamente la factura?

En caso de SI, se archiva en carpeta de ingresos.

En caso de NO, cancelar la factura.


7.8 Cancelación de factura.

Solicitar la cancelación de la factura por medio del formato FO-OP-TES-EFAC-08.

Ver IT-OP-TES-EFAC-08.

7.9 Archivar en carpeta de ingresos.

El auxiliar de Contabilidad archiva en el consecutivo de ingresos.

	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-TES-EFAC
	TESORERIA		
	EMISION DE FACTURACION		No. Operación: NA
	Revisión: 6	Fecha revisión: 26/Jul/16	Página 3 de 4


## 8. TIEMPO DE RETENCION

Las facturas foliadas será necesario conservarla por un periodo de 5 años por disposición de la ley

Código	Nombre del documento	Retención	Medio	Recuperación
FO-OP-TES-EFAC-08	Solicitud de cancelación de facturas.	5 AÑOS	Físico	Contabilidad
N/A	FACTURA FOLIADA	5 AÑOS		

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de Modificación	No. De pagina	Descripción de la modificación
1	31 / Oct / 13	Todas	Se agregó sección de control de cambios al final de cada documento. Se eliminó la versión del encabezado de todos los documentos.
2	11 / Abr / 14	2	Se agregó actividad e instructivo para cancelación de facturas.
3	4 / Jun / 14	2	Se agregó el formato FO-OP-TES-EFAC-08 para solicitud de cancelación de facturas.
4	24 / Jun / 14	Todas	Se cambió el logo y diseño del encabezado. Se eliminó cuadro de firmas de elaboró, revisó y autorizó. Se eliminó sección "9. Distribución".
5	17 / Jun / 15	2	Se agregaron los apartados de "Medio" y "Recuperación" a la sección No. 8 Tiempo de Retención.
6	26 / Jul / 16	Todas	Se modificó el primer punto del desarrollo. Se actualizo el logo de la empresa.

 INTELEGENCIA LABORAL	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-TES-EFAC
	TESORERIA		
	EMISION DE FACTURACION		No. Operación: NA
	Revisión: 6	Fecha revisión: 26/Jul/16	Página 4 de 4

## 10. ANEXOS

### DIAGRAMA DE FLUJO

