

	Compras y Recepción de Mercancía	Código: PRO-CS-02	Versión: 3.0
		Emisión: Septiembre 2026	Revisión: Trimestral o ante cambio significativo
	Procedimiento	Estado: Vigente	Página: 1 de 7
	Cláusula ISO 9001: 8.4	Propietario: Gerencia Cadena de Suministro	Elaboró: DETA Consultores

Importante: Sin pedimento, carta porte o factura cargados antes de la recepción física, el almacén no acepta el embarque. Toda rectificación debe quedar registrada en Odoo dentro de las 24 horas. La Recepción queda formalmente cerrada únicamente cuando Finanzas ha ejecutado el 3-way match con resultado conforme y ha liberado el pago a Cuentas por Pagar.

1. OBJETIVO

Regular la recepción física y documental de mercancía nacional e importada para registrar inventario exacto en Odoo, cumplir requisitos aduanales (T-MEC, Tax ID, Certificado de Origen), conciliar contra Orden de Compra y factura, rectificar oportunamente entregas parciales o faltantes, prorratear costos destino y ejecutar el 3-way match (OC + Recepción + Factura) antes de liberar el pago a Cuentas por Pagar.

2. ALCANCE

Aplica a las bodegas SAPISA, Abrasive y socios logísticos. Inicia con la emisión de la Orden de Compra (y la integración del expediente documental cuando es importación) y termina cuando la Recepción ha sido validada mediante 3-way match por Finanzas y el pago se libera a Cuentas por Pagar.

3. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Término	Definición
OC	Orden de Compra aprobada en Odoo.
AA	Agencia Aduanal que emite pedimento y carta porte.
Broker	Intermediario logístico para importación desde USA.
Rectificación	Ajuste de entrada por faltante, daño o entrega parcial.
Prorrateo	Distribución de costos destino (flete, maniobras) en Odoo.
Consolidado USA	Acopio de mercancía por valor mayor o igual a 40 000 USD previo a la importación.
IMG-REC	Evidencia fotográfica al arribo: factura, fotos del material y comprobante.
Nasdim	Plataforma de gestión documental aduanal.
3-way match	Validación contable que confirma la coincidencia entre Orden de Compra, Recepción y Factura como condición para liberar el pago.

CxP	Cuentas por Pagar. Módulo de Odoo donde se libera el pago una vez ejecutado el 3-way match.
-----	---

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- PRO01001 · Compras y Requisición de Material (SAPISA)
- PRO01003 · Salidas de Material (SAPISA)
- DIA01008 · Diagrama maestro de procesos SAPISA v1
- Requisitos aduanales aplicables: T-MEC, Tax ID, Certificado de Origen
- Manual de operación del ERP Odoo (recepción, prorrateo, CxP)

5. RESPONSABILIDADES

Responsable	Funciones
Gerencia Cadena de Suministro	Gestionar el expediente documental aduanal · Consolidar volúmenes en bodega USA · Coordinar con Agencia Aduanal y Broker · Realizar prorrateo de costos destino en Odoo · Subir soporte documental a Odoo · Rectificar discrepancias detectadas por Finanzas en el 3-way match
Agencia Aduanal · Broker	Verificar permisos aduanales · Generar pedimento y carta porte · Dar seguimiento a la guía de embarque
Transporte	Ejecutar el envío de la carga · Actualizar la guía y los tiempos de entrega
Almacén	Recibir mercancía en bodega · Conciliar contra OC y factura · Documentar hallazgos y ejecutar rectificaciones · Generar movimientos internos y número de Recibo en Odoo
Finanzas	Ejecutar el 3-way match entre OC, Recepción y Factura · Liberar el pago a Cuentas por Pagar cuando el match es conforme · Detener el pago y coordinar rectificación cuando hay discrepancias · Registrar la factura del proveedor en Odoo
Tesorería	Programar y pagar costos de importación · Pagar impuestos, pedimentos y fletes cuando correspondan · Ejecutar el pago al proveedor sólo una vez liberado por Finanzas
Dirección	Autorizar excepciones de consolidado · Aprobar partidas críticas o atípicas

6. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

Documentación previa al embarque. T-MEC, Tax ID, Certificado de Origen y factura deben estar aprobados antes del embarque del proveedor.

Mínimo de consolidado USA. Para importación consolidada, el valor mínimo es 40 000 USD; las excepciones requieren VoBo de Dirección.

Sin OC y factura no se recibe. Sin factura y Orden de Compra firmada, no se acepta mercancía en bodega.

Pedimento y carta porte previos. El pedimento y la carta porte deben cargarse a Nasdim antes de la recepción física de la mercancía.

Ventana de 24 h para rectificaciones. Las rectificaciones por entregas parciales, faltantes o entregas incorrectas deben registrarse en un plazo máximo de 24 horas desde su detección.

3-way match obligatorio antes de Cuentas por Pagar. Finanzas valida la coincidencia entre Orden de Compra, Recepción y Factura (cantidades, precios, partidas) antes de liberar el pago. Sin 3-way match conforme no se libera CxP y el pago queda detenido para rectificación con Gerencia Cadena de Suministro.

7. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento se divide en cuatro fases: seguimiento previo según el tipo de negociación (USA, aéreo, marítimo, nacional o Abrasive), programación y pago de carga, llegada a bodega con conciliación, y validación contable mediante 3-way match por Finanzas previo a la liberación del pago.

7.1 Identificación del tipo de negociación

- 1. Identificación del canal** · Gerencia CS identifica el canal de la Orden de Compra (USA, Aéreo, Marítimo, Nacional o Abrasive Compras de Fábrica) para ejecutar el seguimiento correspondiente.

7.1 A · Canal USA

- 2. Gerencia CS envía correo a la Agencia Aduanal** · Gerencia CS envía un correo a la Agencia Aduanal (AA) con los detalles de la Orden de Compra.
- 3. Gerencia CS envía requerimientos aduanales al Comprador** · Gerencia CS transmite al Comprador los requerimientos aduanales aplicables a la operación.
- 4. Revisión de documentos y permisos** · Gerencia CS revisa la documentación y los permisos requeridos por la AA y por aduana.
- 5. Validación de la documentación** · Gerencia CS valida si se cuenta con la documentación completa.
 - Si **NO se tiene completa**: Gerencia CS pide y reúne la documentación faltante con el proveedor hasta tenerla disponible.
 - Si **SÍ se tiene completa**: Gerencia CS envía la documentación a la AA y genera la fecha estimada de llegada en Odoo.
- 6. Consolidación del volumen en bodega USA** · Gerencia CS consolida el volumen del producto en la bodega USA para justificar la importación (mínimo 40 000 USD salvo VoBo Dirección).
- 7. Coordinación de viaje con Transporte** · Gerencia CS coordina el viaje con Transporte; la AA genera la Carta Porte y el Pedimento.

7.1 B · Canal Aéreo

- 8. Gerencia CS da seguimiento a la guía** · Gerencia CS da seguimiento a la guía aérea desde el envío hasta el arribo.
- 9. Validación de servicios AA** · Gerencia CS valida si la operación requiere servicios de Agencia Aduanal.
 - Si **SÍ requiere**: Gerencia CS da de alta el servicio de AA en el sitio del SAT y continúa con el flujo aduanal.
 - Si **NO requiere**: Gerencia CS continúa únicamente con el seguimiento de la guía.
- 10. Revisión de documentos y permisos** · Cuando aplica AA, Gerencia CS revisa los documentos y permisos requeridos.
- 11. Envío de documentación a la AA** · Gerencia CS envía la documentación a la AA y genera la fecha estimada de llegada en Odoo.

7.1 C · Canal Marítimo

- 12. Gerencia CS envía documentación al broker** · Gerencia CS envía al broker la documentación necesaria para el embarque marítimo.
- 13. Gerencia CS da seguimiento al envío** · Gerencia CS da seguimiento al envío durante todo el tránsito hasta la llegada.
- 14. Intercambio de documentación con el broker** · Gerencia CS manda y/o recibe la documentación requerida por el broker o por aduana según el corte logístico.

7.1 D · Canal Nacional

- 15. Gerencia CS da seguimiento a la ruta o guía** · Gerencia CS da seguimiento a la ruta o guía del proveedor nacional.

16. Identificación de costo de flete · Gerencia CS identifica si el flete del proveedor tiene costo aplicable.

Si **SÍ** tiene costo: se canaliza a Tesorería para programar el pago.

Si **NO** tiene costo: se continúa al envío de la carga sin pago previo.

7.1 E · Canal Abrasive (Compras de Fábrica)

17. Gerencia CS envía la OC a Abrasive Compras de Fábrica · Gerencia CS envía la Orden de Compra a Abrasive Compras de Fábrica para su procesamiento.

18. Gerencia CS da seguimiento hasta mostrador · Gerencia CS da seguimiento del pedido hasta la recepción en mostrador de Abrasive.

7.2 Programación, pago y envío de carga

19. Tesorería programa los pagos · Tesorería programa los impuestos, pedimentos o fletes que apliquen al canal (USA, Aéreo, Marítimo o Nacional con flete con costo).

20. Tesorería ejecuta los pagos · Tesorería ejecuta los pagos correspondientes y deja registro en Odoo con referencia detallada.

21. Transporte ejecuta el envío · Transporte procede con el envío de la carga hacia la bodega de destino.

7.3 Identificación de la bodega de llegada

22. Aviso de llegada · Almacén recibe el aviso de llegada del embarque.

23. Identificación de la bodega · Almacén identifica si la bodega de destino es Abrasive o Sapisa para ejecutar el flujo correspondiente.

7.3 A · Bodega Abrasive

24. Almacén Abrasive recibe el embarque · Almacén Abrasive recibe físicamente el embarque en la bodega.

25. Validación contra Odoo y proveedor · Almacén Abrasive valida la mercancía recibida contra la información de Odoo y la del proveedor.

26. Evaluación de la conciliación · Almacén evalúa si la conciliación entre lo recibido y lo esperado es correcta.

Si **NO** es correcta: Almacén realiza revisión con Gerencia CS para documentar hallazgos y ejecutar la rectificación dentro de las 24 horas.

Si **SÍ** es correcta: Almacén realiza la recepción en el sistema y genera el número de Recibo.

27. Pase a 3-way match · Una vez registrada la recepción en Odoo, Almacén Abrasive notifica a Finanzas para que ejecute el 3-way match sobre OC + Recepción + Factura.

7.3 B · Bodega Sapisa

28. Almacén Sapisa recibe el embarque · Almacén Sapisa recibe físicamente el embarque en la bodega.

29. Validación contra Odoo y proveedor · Almacén Sapisa valida la mercancía recibida contra la información de Odoo y la del proveedor.

30. Evaluación de la conciliación · Almacén evalúa si la conciliación entre lo recibido y lo esperado es correcta.

Si **NO** es correcta: Almacén realiza revisión con Gerencia CS para documentar hallazgos y ejecutar la rectificación dentro de las 24 horas.

Si **SÍ** es correcta: Almacén genera los movimientos internos y el número de Recibo en Odoo.

31. Verificación de costos a prorratear · Gerencia CS verifica si el pedido tuvo costos de importación o destino que deban distribuirse a los productos.

Si **SÍ**: Gerencia CS prorratea los productos en Odoo aplicando flete y maniobras a los costos unitarios.

Si **NO**: se continúa directamente al 3-way match con Finanzas.

32. Pase a 3-way match · Con la recepción registrada y el prorrateo aplicado cuando corresponde, Almacén Sapisa notifica a Finanzas para ejecutar el 3-way match.

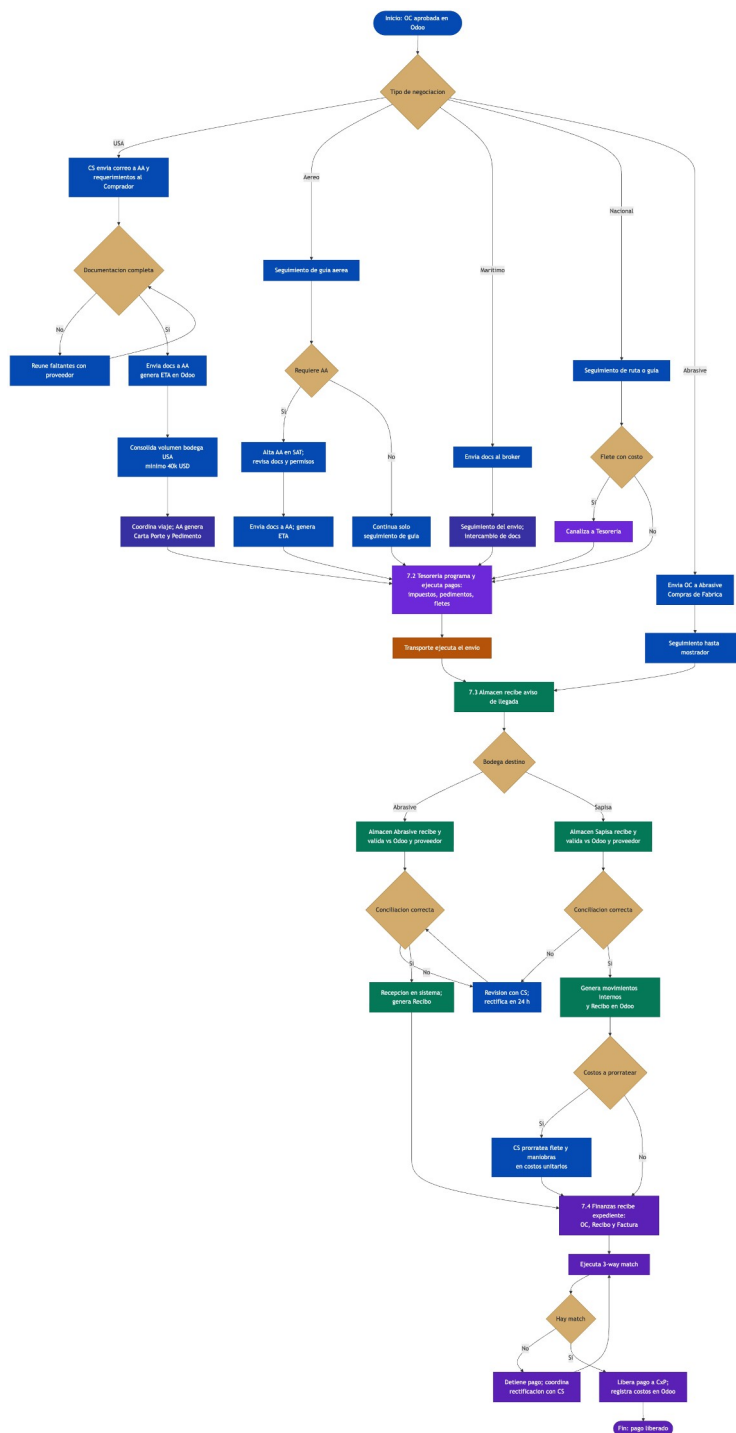
7.4 Validación contable · 3-way match

- 33. Recepción del expediente por Finanzas** · Finanzas recibe el expediente con OC firmada, número de Recibo generado por Almacén y la Factura del proveedor cargada en Odoo.
- 34. Ejecución del 3-way match** · Finanzas compara cantidades, precios unitarios, partidas y totales entre los tres documentos (OC + Recepción + Factura).
- 35. Resolución del match** · Finanzas evalúa el resultado del 3-way match.

Si NO hay match: Finanzas detiene la liberación del pago y coordina con Gerencia CS la rectificación (con proveedor, Almacén o factura) antes de reintentar el match.

Si SÍ hay match: Finanzas libera el pago a Cuentas por Pagar y registra la entrada de costos y backlog en Odoo. Fin del procedimiento de Recepción.

8. DIAGRAMA DE FLUJO



9. REGISTROS Y FORMATOS ASOCIADOS

Código	Formato
Odoo · OC	Orden de Compra aprobada y firmada.
Odoo · Recibo	Número de Recibo de recepción generado por Almacén.
IMG-REC	Evidencia fotográfica de arribo (factura, material, comprobante).
Nasdim	Pedimento y carta porte cargados antes de la recepción física.
Odoo · CxP	Registro de liberación de pago tras 3-way match conforme.

10. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Elaboró
3.0	22 sep 2026	Migración a formato ISO controlado (DOCX editable, documento controlado cl. 7.5) y recodificación PRO01002 a PRO-CS-02 (esquema por área). Se agregan Documentos de referencia, Registros asociados y Control de firmas. Contenido técnico del procedimiento sin cambios respecto a v2.0.	DETA Consultores
2.0	13 may 2026	Se incorpora el 3-way match (OC + Recepción + Factura) ejecutado por Finanzas como gate obligatorio previo a la liberación de Cuentas por Pagar. Roles renombrados: Compras a Gerencia Cadena de Suministro. Almacén genera número de Recibo en Odoo.	DETA Consultores
1.0	01 jul 2025	Versión inicial. Actualizado según diagrama DIA01008 v1.	DETA Consultores

11. CONTROL DE FIRMAS

Elaboró
DETA Consultores

Revisó
Gerencia Cadena de Suministro

Aprobó
Dirección General · SAPISA