

Área al que pertenece esta política:

Grupo FG

Nombre de la política:

Cuentas por Pagar FGE / AEL / TYA

Elaborada por:

Leticia Verdeja / Laura Jiménez

Revisión:

2

Revisado por:

Alejandro Romero

Aprobado por:

Gonzalo Mata Camacho

Inicia Vigencia:

11 / Nov / 2025

Páginas:

1 de 4

GFG-PL-ADM-05

ÍNDICE

	Página
1.- Objetivo	2
2.- Alcance	2
3.- Lineamientos de la Política	2
4.- Control de cambios	4

Área al que pertenece esta política:

Grupo FG

Nombre de la política:

Cuentas por Pagar FGE / AEL / TYA

Elaborada por:

Leticia Verdeja / Laura Jiménez

Revisión:

2

Revisado por:

Alejandro Romero

Aprobado por:

Gonzalo Mata Camacho

Inicia Vigencia:

11 / Nov / 2025

Páginas:

2 de 4

GFG-PL-ADM-05

1. OBJETIVO

Establecer lineamientos claros y estandarizados para la gestión de pagos a proveedores, incluyendo pagos de contado, entregas directas al cliente y negociación de condiciones de pago, con el fin de garantizar procesos eficientes, transparentes y alineados al control financiero de Grupo FG.

2. ALCANCE

Esta política aplica a todas las áreas y personal involucrado en la solicitud, autorización, ejecución y seguimiento de pagos a proveedores de mercancía y terceros, abarcando las siguientes modalidades:

- Solicitud de pago de contado.
- Pagos derivados de entregas directas al cliente.
- Definición y negociación de condiciones de pago.

Es de cumplimiento obligatorio para las áreas de Administración y Finanzas, Cuentas por Pagar, Compras, Comercial, Almacén y cualquier otra que intervenga en el flujo de pagos en GRUPO FG.

3. DEFINICIONES

• Pago de contado

Es cuando el comprador **paga el total del precio en el momento de la compra**, con tarjeta de débito, transferencia bancaria u otro medio inmediato.

• Pago a crédito

Es cuando el comprador no paga el total al momento de la compra, sino que acuerda pagar según su crédito asignado y su capacidad de pago.

4. RESPONSABILIDADES

- **Área de compras:** Gestionar las órdenes de compra y validar la recepción de materiales o servicios incluidos avisos de prueba.
- **Área solicitante:** Confirmar la conformidad del servicio/producto recibido.
- **Cuentas por Pagar:** Validar, registrar, programar y ejecutar los pagos conforme a esta política.
- **Dirección Administración y Operaciones:** Supervisar el cumplimiento de esta política y autorizar todos los pagos.

5. LINEAMIENTOS DE LA POLITICA

5.1. Verificación de documentación de Proveedores

- Se deberá contar con el respectivo expediente del proveedor, con la documentación descrita en la política de Compras en el punto 4.4, para que Cuentas por Pagar pueda generar el socio de negocios en SAP (o en su caso BMS), esta documentación debe de ser enviada por medio de tickets (o correo) a la unidad de negocio que corresponda o medio electrónico autorizado.
- Se deberá verificar los requisitos fiscales para saber en qué casos se requerirán complementos de pago.

Área al que pertenece esta política:

Grupo FG

Nombre de la política:

Cuentas por Pagar FGE / AEL / TYA

Elaborada por:

Leticia Verdeja / Laura Jiménez

Revisión:

2

Revisado por:

Alejandro Romero

Aprobado por:

Gonzalo Mata Camacho

Inicia Vigencia:

11 / Nov / 2025

Páginas:

3 de 4

GFG-PL-ADM-05

5.2. Pago de Contado a Proveedores

5.2.1. Requisitos para Levantar un de Pago de Contado (Ticket).

- Orden de compra en formato PDF.
- Comprobante de depósito o transferencia realizada por el cliente.
- Carátula con datos bancarios del proveedor (nombre del banco, número de cuenta, titular o razón social).
- En caso de requerirse aviso de prueba, el área de Compras deberá dar seguimiento hasta obtenerlo.
- En caso de faltar algún documento, el pago se rechazará y se realizará la notificación por medio del portal de tickets (o correo electrónico).

5.2.2. Horario de Recepción

- Toda la documentación completa deberá enviarse antes de las 16:00 horas del día hábil.
- Solicitudes recibidas fuera de horario se procesarán el siguiente día hábil.

5.3. Pagos a Crédito de Proveedores

5.3.1. Autorizaciones

- El área de Cuentas por Pagar es la única autorizada para negociar, modificar o comprometer propuestas de pago con proveedores de mercancía por flujo de efectivo y todos los pagos realizados deberán ser aprobados por la Dirección de Administración y Operaciones.

5.3.2. Definición de Condiciones

- Las propuestas de pago serán definidas por Cuentas por Pagar en coordinación con Tesorería, considerando el flujo de efectivo disponible.
- Esta propuesta de pago será enviada a la Dirección de Administración para su autorización para cualquier tipo de pago.

5.3.3. Cambios Solicitados por Proveedores

- Cualquier solicitud de cambio en propuestas de pago deberá remitirse a Cuentas por Pagar, que evaluará la viabilidad y dará respuesta formal por medios electrónicos con previa autorización de la Dirección de Administración y Operaciones.

5.3.4. Acuerdos no Autorizados

- Todo acuerdo fuera de esta política será nulo y podrá derivar en acciones disciplinarias.

5.3.5. Objetivo Financiero

- Mantener orden financiero, evitar propuestas no autorizados y administrar eficientemente los recursos económicos.

Área al que pertenece esta política:

Grupo FG

Nombre de la política:

Cuentas por Pagar FGE / AEL / TYA

Elaborada por:

Leticia Verdeja / Laura Jiménez

Revisión:

2

Revisado por:

Alejandro Romero

Aprobado por:

Gonzalo Mata Camacho

Inicia Vigencia:

11 / Nov / 2025

Páginas:

4 de 4

GFG-PL-ADM-05

5.4. Pagos por Entregas Directas al Cliente

5.4.1. Registro de la Entrega

- Toda entrega directa al cliente deberá registrarse en el sistema interno o formato autorizado, cumpliendo con los requisitos establecidos en la Política de Compras

5.5. Control y conciliación

- El área de Cuentas por Pagar será responsable de llevar el control actualizado de las obligaciones pendientes.
- Se realizará conciliación mensual con los estados de cuenta de proveedores para evitar discrepancias o pagos duplicados.
- Se deberá realizar una revisión mensual de las antigüedades de saldos en proveedores vs cuenta contable.
- Cualquier diferencia deberá ser aclarada antes de efectuar el pago.
- Se deberá de conciliar mensualmente los complementos de pago de todos los pagos realizados de mercancía.

5.6. Descuentos y Penalizaciones

- Se aprovecharán descuentos por pronto pago si representan un beneficio financiero.
- Se evitarán pagos fuera de plazo que puedan generar penalizaciones o deterioro de la relación con el proveedor.

6. CONTROL DE CAMBIOS

No. Revisión	Fecha	Descripción del cambio
1	25.09.25	Se da de alta el documento, incluyendo el nuevo formato.
2	11.11.25	Se incluye actividades de Cuentas por Pagar de TYA.