ALCANCE

a. Procedimiento Predecesores
   1. Solicitud y aprobación de créditos
   2. Creación de cliente nuevo
   3. Creación de bodega de cliente

b. Objetivo procedimiento: Controlar las entregas de producto en consignación a los clientes, como parte de sus cuentas por cobrar con la empresa.

c. Procedimiento Sucesores
   1. Conteo y facturación de mercancía en consignación
   2. Auditoría de inventarios en bodegas de consignación de clientes

RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

a. Vendedor (VD)

RESPONSABLE DE ELABORAR Y ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO

a. Jefe de centros de distribución (JCD)

OTROS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN

a. Jefe de Bodega (JB)
b. Jefe de Inventario (JIV)

CARGOS INVOLUCRADOS EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

a. Jefe de Bodega (JB)
b. Jefe de Despacho (JD)
c. Facturador de la importadora (FIMP)
d. Motorista (MT)
e. Auxiliar de Bodega
f. Director General (DG)
g. Gerente de Cadena de Abastecimiento (GCA)

CARGOS A CAPACITAR

a. Los mismos cargos involucrados y otros responsables de su ejecución.

SITUACIONES DONDE SE UTILIZA EL PROCEDIMIENTO

a. Cuando sea requerido
   1. Apertura de cliente nuevo de consignación
   2. Según negociaciones especiales

MEDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

a. Monto promedio de consignación por cliente de llantas: $5,000.
b. Monto promedio de consignación por cliente de batería: $600.
c. Promedio de rotación/ facturación por cliente llantas al mes (20% del inventario en consignación).
d. Promedio de rotación de facturación de baterías (20% del inventario en consignación).
e. Días promedio de facturación (programación periódica de conteos) 1 vez al mes.

TERMINOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO

a. **Consignación:** Es una opción de venta donde financiamos parte del inventario de nuestros clientes, cobrando hasta el momento que sean vendidas o usadas.
b. **Nota de remisión:** Documento de soporte de la mercadería entregada, mientras se factura.

c. **AMPO:** Es un archivador portátil para registro cronológico de una cuenta contable, bancaria, negocio, o área de la empresa.
d. **Hoja de traslado:** Es un documento que registra el movimiento de productos de un lugar a otro dentro de la gestión de inventarios.

PROCEDIMIENTO

1. VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE BODEGA DEL CLIENTE

Paso 1.1			
Descripción:	El vendedor verifica en el sistema Odoo si existe la bodega del cliente.		Tiempo estimado: 3 min
Sistemas:	Consulta: Módulo de inventario/ Configuración/ ubicaciones/ buscar/ Bodega del cliente	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor	Recibe: N/A

Paso 1.2			
Descripción:	Si existe bodega del cliente continúa realizando la actividad 2 de este procedimiento.		Tiempo estimado: N/A
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor	Recibe: N/A

Paso 1.3			
Descripción:	Si no existe bodega del cliente procederá a realizar los procedimientos “Solicitud y aprobación de clientes de consignación” y luego “Creación de bodega de cliente en el sistema Odoo”, para la creación de bodega de cliente.		Tiempo estimado: N/A
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor	Recibe: N/A
Nota: *Las notas de remisión deben ser elaboradas por el facturador de importadora una vez se tenga firma y autorización del documento de traslado y pedido de venta*			
Nota: *Las notas de remisión para muestra solo podrán incluir una unidad por medida, modelo y marca, tendrán una vida útil máximo 3 días posterior a esto deberá ser devuelto a bodega o facturado.*			
Nota: *El uso de notas de remisión es exclusivo para clientes de consigna y muestra. Si el cliente no tiene cupo o este bloqueado por saldo pendiente se debe solicitar autorización al Director General.*			

2. CREACIÓN DE PRESUPUESTO DE CONSIGNACIÓN EN ODOO

Paso 2.1			
Descripción:	Crear el presupuesto con cantidades y descuentos respectivamente, selecciona la cuenta analítica y escribe detalles específicos del pedido en las notas.		Tiempo estimado: 3 min
Sistemas:	Consulta: Modulo de ventas/ crear/ digita el nombre/verifica dirección de factura y dirección de entrega/Verifica tarifa (tipo de cliente), plazo y tipo de pago/ Verifica cupo de crédito disponible	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor	Recibe: N/A

Paso 2.2			
Descripción:	El vendedor busca según el número de presupuesto/ hace clic en el botón “Consigna” del presupuesto en Odoo.		Tiempo estimado: 3 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor	Recibe: N/A

Paso 2.3			
Descripción:	Imprimir la hoja de pedido de consigna para su respectiva autorización por gerente de cadena de abastecimiento.		Tiempo estimado: 3 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Hoja de pedido de consigna *(ver anexo 1)*	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor	Recibe: N/A

3. APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO PARA LA NOTA DE REMISIÓN

Paso 3.1			
Descripción:	El vendedor entrega la hoja de pedido de consigna *(ver anexo 1)* a GCA para la aprobación o desaprobación de elaboración de nota de remisión.		Tiempo estimado: 5 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Hoja de pedido de consigna *(ver anexo 1)*	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Vendedor	Realiza: N/A	Recibe: Gerente de cadena de abastecimiento

Paso 3.2			
Descripción:	El Jefe de inventario verifica el cupo disponible del cliente en el sistema Odoo, dependiendo si el cliente posee crédito o no hará su aprobación o desaprobación de la nota de remisión.		Tiempo estimado: 5 min
Sistemas:	Consulta: Módulo contacto o Módulo de ventas	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Vendedor	Realiza: Jefe de inventario	Recibe: Jefe de inventario

Paso 3.2.1			
Descripción:	Si se aprueba, JIV firma hoja de pedido de consigna y seguir con el paso 3.2.1.1 de este procedimiento.		Tiempo estimado: 5 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Hoja de pedido de consigna *(ver anexo 1)*	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Vendedor	Realiza: Jefe de inventario	Recibe: Vendedor

Paso 3.2.1.1			
Descripción:	Con la hoja de pedido de consigna autorizada, realiza su posterior traslado de bodega a bodega de consignación cliente en el sistema Odoo, saca 3 copias (una para control del JIV, otra para que el facturador de la importadora realice la nota de remisión y otra para la preparación de pedido por el jefe de despacho), solicita al facturador de la importadora el número de nota de remisión a emitir y verifica los productos, cantidades a trasladar a la bodega indicada (cliente).		Tiempo estimado: 5 min
Sistemas:	Consulta: Módulo de inventario/ Operaciones/Transferencias/crear/	Captura: Hoja de pedido de consigna *(ver anexo 1)*	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de inventario	Recibe: N/A

Paso 3.2.1.2			
Descripción:	Seguir procedimiento “Traslados de productos internos y externos entre bodegas en el sistema Odoo” **MPR-1-1.3-IMP-TPIEEBSO**		Tiempo estimado: 5 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor	Recibe: N/A

Paso 3.2.1.3			
Descripción:	El Jefe de inventario firma la hoja de pedido de consigna (elaborado) y entrega personalmente al facturador de la importadora, la hoja de traslado y la hoja de pedido de consigna para emitir la nota de remisión y así proceder al despacho.		Tiempo estimado: 5 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Hoja de pedido de consigna *(ver anexo 1)* Hoja de traslado *(ver anexo 3)*	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Jefe de inventario	Realiza: Jefe de inventario	Recibe: Facturador de importadora

Paso 3.2.1.4			
Descripción:	Realiza la nota de remisión correspondiente con el traslado a la bodega del cliente en el sistema Odoo e indica el correlativo correspondiente e imprime la nota de remisión.		Tiempo estimado: 10 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Nota de remisión *(ver anexo 2)*	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Facturador de importadora	Recibe: N/A

Paso 3.2.1.5			
Descripción:	Escribe el número de nota de remisión en la hoja de pedido de consigna y archiva triplicado de la nota de remisión.		Tiempo estimado: 3 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Nota de remisión *(ver anexo 2)*	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Facturador de importadora	Recibe: N/A

Paso 3.2.1.6			
Descripción:	Si no se aprueba, finaliza el proceso.		Tiempo estimado: N/A
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de inventario	Recibe: N/A

4. RECEPCIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS

Paso 4.1			
Descripción:	El Jefe de despacho recibe del facturador de importadora la nota de remisión, hoja de traslado y hoja de pedido de consigna aprobada para verificar producto, cantidad, marca y entrega los mismos documentos al jefe de bodega.		Tiempo estimado: 5 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Facturador de importadora	Realiza: Jefe de despacho	Recibe: Jefe de despacho

Paso 4.1.1			
Descripción:	El jefe de bodega prepara el pedido en bodega según nota de remisión		Tiempo estimado: 30 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Nota de remisión *(ver anexo 2)*	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de bodega	Recibe: N/A

Paso 4.1.2			
Descripción:	Entrega el producto y la nota de remisión al motorista		Tiempo estimado: 20 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Nota de remisión *(ver anexo 2)*	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Jefe de bodega	Realiza: Jefe de bodega	Recibe: Motorista

Paso 4.2			
Descripción:	Entrega la nota de remisión a la persona designada por el cliente para la recepción y revisión del producto.		Tiempo estimado: 1 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Nota de remisión *(ver anexo 2)*	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Motorista	Realiza: N/A	Recibe: Cliente/ Encargado

Paso 4.2.1			
Descripción:	Según detalle de nota de remisión verificando el estado de las mismas.		Tiempo estimado: 20 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Nota de remisión *(ver anexo 2)*	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Motorista	Recibe: N/A

Paso 4.2.2			
Descripción:	Asegura que la persona designada por el cliente firme de recibido en la nota de remisión, con nombre, fecha de recepción y sello de negocio (si posee).		Tiempo estimado: 5 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Nota de remisión *(ver anexo 2)*	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Motorista	Realiza: Cliente/ Encargado	Recibe: N/A

Paso 4.2.3			
Descripción:	Entrega de documento al cliente, entrega al cliente el duplicado de la nota de remisión.		Tiempo estimado: 5 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Nota de Remisión *(ver anexo 2)*	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Motorista	Realiza: N/A	Recibe: Cliente/ Encargado

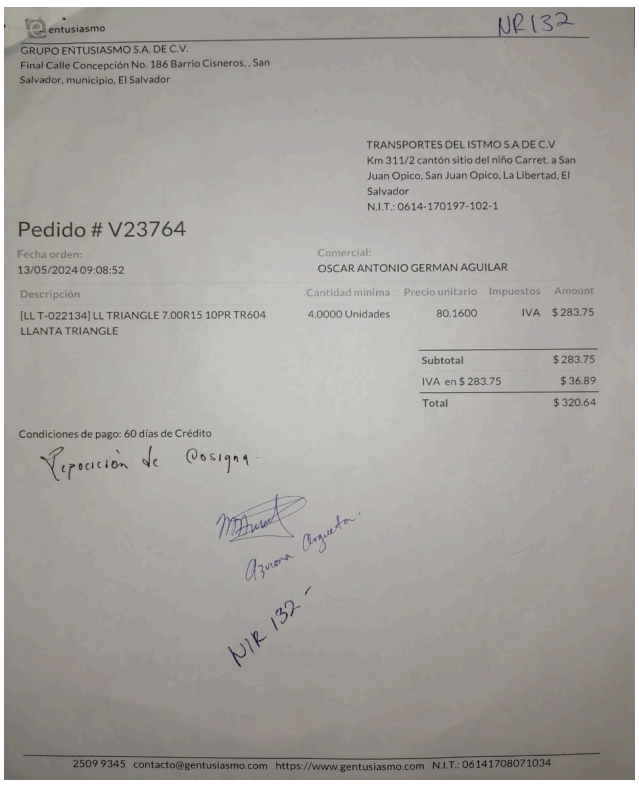
5. RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Paso 5.1			
Descripción:	Recibe del motorista, la nota de remisión firmada y sellada por parte del cliente y el formato de aceptación de consigna (cuando es primera entrega).		Tiempo estimado: 5 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Nota de remisión *(ver anexo 2)*	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Motorista	Realiza: N/A	Recibe: Jefe de despacho

Paso 5.2			
Descripción:	Cuando obtiene todas las copias de notas de remisión las anexa al reporte diario que posteriormente le entrega al auxiliar de impuestos		Tiempo estimado: 5 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Nota de remisión *(ver anexo 2)*	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de despacho	Recibe: Auxiliar de impuestos

FIN DE PROCEDIMIENTO

ANEXOS



entusiasmo

NR132

GRUPO ENTUSIASMO S.A. DE C.V.
Final Calle Concepción No. 186 Barrio Cisneros, , San Salvador, municipio, El Salvador

TRANSPORTES DEL ISTMO S.A DE C.V
Km 311/2 cantón sitio del niño Carret. a San Juan Opico, San Juan Opico, La Libertad, El Salvador
N.I.T.: 0614-170197-102-1

Pedido # V23764

Fecha orden: 13/05/2024 09:08:52
Comercial: OSCAR ANTONIO GERMAN AGUILAR

Descripción	Cantidad mínima	Precio unitario	Impuestos	Amount
[LL T-022134] LL TRIANGLE 7.00R15 10PR TR604 LLANTA TRIANGLE	4.0000 Unidades	80.1600	IVA	$ 283.75

Subtotal	$ 283.75
IVA en $ 283.75	$ 36.89
Total	$ 320.64

Condiciones de pago: 60 días de Crédito

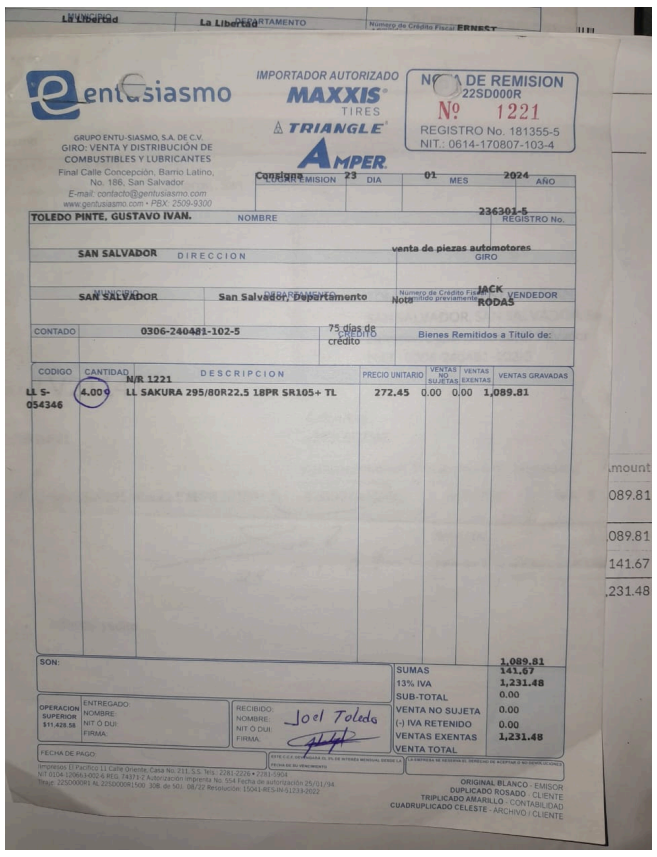
Reposición de Consigna

Azucena Argueta

NR 132

2509 9345 contacto@gentusiasmo.com https://www.gentusiasmo.com N.I.T.: 06141708071034

***Anexo** 1 Hoja de pedido de consigna*



La Libertad — DEPARTAMENTO — Número de Crédito Fiscal: ERNEST

entusiasmo

IMPORTADOR AUTORIZADO MAXXIS TIRES TRIANGLE AMPER

NOTA DE REMISION 22SD000R Nº 1221
REGISTRO No. 181355-5
NIT.: 0614-170807-103-4

GRUPO ENTU-SIASMO, S.A. DE C.V.
GIRO: VENTA Y DISTRIBUCIÓN DE COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES
Final Calle Concepción, Barrio Latino, No. 186, San Salvador
E-mail: contacto@gentusiasmo.com
www.gentusiasmo.com • PBX: 2509-9300

Consigna — LUGAR EMISION: 23 — DIA: 01 — MES: 2024 — AÑO:

NOMBRE: TOLEDO PINTE, GUSTAVO IVAN. — REGISTRO No.: 236301-5
DIRECCION: SAN SALVADOR — GIRO: venta de piezas automotores
MUNICIPIO: SAN SALVADOR — DEPARTAMENTO: San Salvador, Departamento — Nota: — VENDEDOR: JACK RODAS
CONTADO — 0306-240481-102-5 — 75 días de crédito — Bienes Remitidos a Título de:

CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VENTAS NO SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS
		N/R 1221				
LL S-054346	4.000	LL SAKURA 295/80R22.5 18PR SR105+ TL	272.45	0.00	0.00	1,089.81

SON:

SUMAS	1,089.81
13% IVA	141.67
SUB-TOTAL	1,231.48
VENTA NO SUJETA	0.00
(-) IVA RETENIDO	0.00
VENTAS EXENTAS	0.00
VENTA TOTAL	1,231.48

OPERACION SUPERIOR $11,428.58 — ENTREGADO: NOMBRE: NIT Ó DUI: FIRMA: — RECIBIDO: NOMBRE: Joel Toledo NIT Ó DUI: FIRMA:

FECHA DE PAGO:

Imprenta El Pacífico 11 Calle Oriente, Casa No. 211, S.S. Tels.: 2281-2229 • 2281-2304
NIT 0104-120603-002-6 RES: 7437-12 Autorización imprenta No. 554 Fecha de autorización 25/01/94
Tiraje: 225000001 AL 225100001 500 .108 de 501 08/22 Resolución: 15041-RES-IVA-01233-2022

ORIGINAL BLANCO - EMISOR
DUPLICADO ROSADO - CLIENTE
TRIPLICADO AMARILLO - CONTABILIDAD
CUADRUPLICADO CELESTE - ARCHIVO / CLIENTE

***Anexo 2** Nota de remisión*

entusiasmo

GRUPO ENTUSIASMO S.A. DE C.V.
Final Calle Concepción No. 186 Barrio Cisneros, , San Salvador, municipio, El Salvador

Dirección de almacén:
GRUPO ENTUSIASMO S.A. DE C.V.
2509 9345
N.I.T.: 06141708071034

CMATZ/INT/01768

Orden:	Estado:	Cita agendada:
TRASLADO DE CASA MATRIZ A BODEGA DE CONSIGNACION DE DASAL V23780	Hecho	13/05/2024 13:45:27

Producto	Cantidad	Desde	A
[LL C-048620] LL CHINA 175/70R14	4.0000 Unidades	CMATZ/Stock	BODEGA CONSIGNACION DASAL/Stock

Cristian Rodas
Traslado realizado

2509 9345 contacto@gentusiasmo.com https://www.gentusiasmo.com N.I.T.: 06141708071034

Página: 1/1

Anexo 3 *Hoja de traslado*

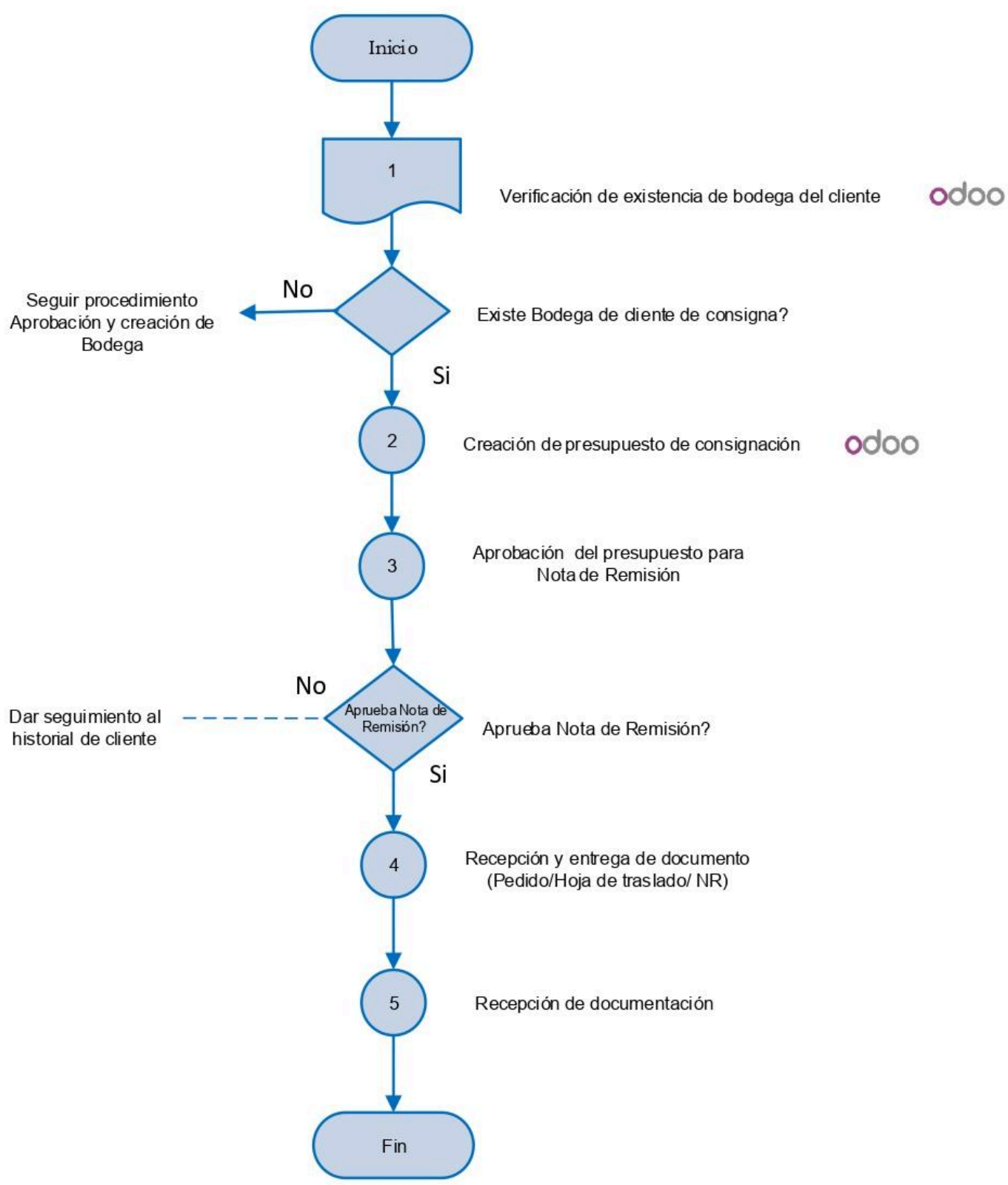
entusiasmo	DIAGRAMA DE FLUJO DE PROCEDIMIENTOS (Método Propuesto)	MPR-1-1.3-IMP-PECG
	PEDIDO Y ENTREGA DE CONSIGNACION A CLIENTES	**Fecha:** Enero 2025 **Versión:** 3.0 **Página:** 1 de 1

Unidad Administrativa: Despacho | **Área Responsable:** Importadora

Áreas administrativas que intervienen en el procedimiento: Bodega, Despacho, Facturación, Inventario

Procedimientos predecesores:
A. Solicitud y aprobación de créditos
B. Creación de cliente nuevo
C. Creación de bodega de cliente

Procedimientos sucesores:
A. Conteo y facturación de mercancía en consignación
B. Auditoría de inventarios en bodegas de consignación de clientes



ACUERDOS Y COMPROMISOS

Todo procedimiento autorizado por José Tovar Oliva, deberá ser auditado para garantizar su objetividad y cumplimiento.
La firma de dicho documento por todos los asistentes, hará constar el compromiso, validez, vigencia y obligatoriedad de las partes involucradas, con el propósito de ser más eficientes y productivos en todos los procesos que se realicen dentro de Grupo Entusiasmo S.A de C.V.

1. CARGOS RESPONSABLES

REALIZA	REVISA	REVISA	AUTORIZA
F._____ Marvin Palacios Jefe de Bodega	F._____ Xavier Guardado Gerente de Cadena de Abastecimiento	F._____ Karla Beltran Auxiliar de procedimientos	F._____ José Tovar Oliva Director General

2. CARGOS INVOLUCRADOS (Participan en la ejecución del procedimiento)

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA
Ernesto Galdamez	Vendedor	F.
Carlos Cortez	Vendedor	F.
Jack Rodas	Vendedor	F.
Jaime Delgado	Vendedor	F.
Oscar German	Vendedor	F.
Cristian Rodas	Jefe de Inventario	F.

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA
Milton Elias	Jefe de Despacho	F.
Miguel Muñoz	Facturador de la importadora	F.
Cesar Canizalez	Jefe de centros de distribución	F.
Gerson Rodas	Motorista	F.

3. CARGOS ENTERADOS (Tienen o reciben impacto directo en el procedimiento)

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA
Wilmer Miranda	Gerente de ventas flotas	F.
Francisco Gonzalez	Jefe de despacho Baterías	F.
Sergio Guardado	Auxiliar de Baterías	F.