

**ALCANCE**

- a. Procedimientos predecesores
  1. Inventario físico de existencias en bodega y pista
  
- b. Objetivo del procedimiento: Controlar el stock de los diferentes lubricantes, para garantizar el abastecimiento.
  
- c. Procedimientos sucesores
  1. Recepción de pedido y registro de documentos de lubricantes

**CARGO RESPONSABLE**

- a. Gerente de servicio de estación (GSE)
- b. Jefe de servicio de estación (JSE)

**CARGOS INVOLUCRADOS**

- a. Supervisor de servicio de estación (SSE)

**TIEMPOS**

- a. Cuando sea necesario

**INDICADORES CLAVES**

- a. Se debe realizar el pedido cuando todavía hay suficientes existencias ya que a veces se tardan más de uno o dos días en entregar el pedido.
- b. Para realizar un pedido de lubricantes debemos saber la existencia con la que disponemos para ver qué será de utilidad pedir.
- c. Cuando se está realizando el pedido, el proveedor nos indica si no hay existencia de x producto, para que el pedido llegue exacto a la orden de compra.

**TERMINOLOGÍA**

- a. **WAU:** Página web de Uno para poder realizar pedidos, consultar estados de cuenta y buscar pedidos.

## ACUERDOS Y COMPROMISOS

Todo procedimiento aprobado 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.

NOMBRE	PUESTO DE TRABAJO	FIRMA
José Tovar Oliva	Director General	
Natalia Tobón Coral	Directora de Mercadeo y Transformación Digital	
Lisette Gonzalez	Gerente de servicio de Administración	
Erles Gómez	Gerente General Operativo	
Roque Oliva	Gerente de servicio de Tesorería	
Jenny Orantes	Jefe de Servicios de Mercadeo	
Karla Beltrán	Auxiliar de Servicio de Prevención de Riesgos	
Wilmer Miranda	Jefe de servicio de estación	
Maritza Miranda	Gerente de servicio de estación	
Bryan Velasquez	Jefe de servicio de estación	
Alberto Marroquin	Jefe de servicio de estación	
Erick Zepeda	Jefe de servicio de estación	
David Merino	Jefe de servicio de estación	
Mario Marroquin	Jefe de servicio de estación	
Miguel Acevedo	Jefe de servicio de estación	

## PROCEDIMIENTO

### Gerente de servicio de estación (GSE) / Jefe de servicio de estación (JSE)

#### I. Revisión de existencia

1. Revisa la existencia de lubricantes desde Odoo en el icono inventario:
  - a. Informes
  - b. Informe de inventario
  - c. Coloca el nombre de la estación de servicio
  - d. Verifica cuales son los productos a pedir

#### II. Pedido a UNO Vía telefónica vía correo electrónico

1. Realiza el pedido a Uno VÍA telefónica al número 2207-3737 opción 1.
  - a. El/la operador/a nos solicita código de estación y nombre de quien solicita el pedido.
  - b. Dicta la cantidad y producto del lubricante a solicitar.
  - c. Confirma cantidad y producto.
  - d. Nos dan un número de orden, si el estado del pedido es liberado o retenido y el monto del pedido.
  - e. Procedemos a buscarla en la página WAU de uno para ver la orden a detalle.
2. Realiza el pedido vía correo electrónico al correo de la uno [csc@uno-terra.com](mailto:csc@uno-terra.com)
3. Detalla en un archivo de excel proporcionado por UNO llamado formato para pedidos lubricantes
4. Ellos responden al correo notificando que nuestro pedido fue ingresado al sistema, proporcionan número de orden, el estado del pedido si está liberado o retenido, el monto del pedido y detallan los productos solicitados.

#### III. Ingreso de pedido a Odoo

- a. Ingresamos a compras
- b. Crear
- c. Seleccionamos proveedor (Uno El Salvador, S.A. de C.V.)
- d. Agregamos el número de orden.
- e. Agregamos los productos y cantidades.
- f. En otra información agregamos nuestra estación de servicio
- g. Guardamos
- h. Planificamos la actividad a Auxiliar de servicio contable-compras, para que revise la orden y nos la apruebe.

### FIN DE PROCEDIMIENTO