

ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
 1. Creación de bodega en el sistema Odoo
 2. Negociación con el cliente

- b. Objetivo del procedimiento: Mantener un registro y control preciso de las muestras trasladadas en el sistema Odoo y físicamente para facilitar la gestión del inventario y evitar pérdidas o extravíos.

- c. Procedimientos sucesores
 1. Facturación de pedido de cliente
 2. Cobro a clientes de crédito

RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- a. Jefe de Inventario (JIV)

RESPONSABLE DE ELABORAR Y ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO

- a. Jefe de Inventario (JIV)

OTROS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN

- a. Jefe de Bodega (JB)

CARGOS INVOLUCRADOS EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- a. Asesor de ventas (AV)
- b. Auxiliar de bodega (AB)
- c. Jefe de Despacho (JD)
- d. Gerente de cadena de abastecimiento (GCA)
- e. Facturador de Importadora (FIMP)
- f. Gerente de ventas flotas (GVF)

CARGOS A CAPACITAR

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

SITUACIONES DONDE SE UTILIZA EL PROCEDIMIENTO

- a. Cuando el cliente solicite al vendedor un producto de muestra.
- b. De 2 a 3 días hábiles, para la devolución o facturación del producto.

MEDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

- a. Número de llantas para muestra por clientes: 1 llanta por modelo/ medida
- b. Porcentaje de clientes que se facturan con productos de muestra: 20% de clientes
- c. Permanencia en días de muestras de producto en bodega del vendedor: 1 a 3 días hábiles

TERMINOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO

- a. **Nota de Remisión:** Documento de soporte de la mercancía entregada, mientras se factura.
- b. **Traslado en Odoo:** Movimiento realizado para mover un producto de un almacén a otro en el sistema.
- c. **Muestra:** Producto o mercancía que sirve para conocer la calidad del género.

PROCEDIMIENTO
1. COORDINACIÓN CON EL CLIENTE QUE SOLICITA MUESTRA

Paso 1.1			
Descripción:	El vendedor coordina con el cliente por medio de whatsapp o llamada telefónica, los productos solicitados para la autorización del envío de muestra.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor	Recibe: Cliente

Paso 1.2			
Descripción:	El Vendedor verifica en el sistema Odoo la existencia de las llantas solicitadas por el cliente.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: Módulo de inventario/ Productos/ Productos/ En la barra de búsqueda digita el nombre del producto/ Clic para ingresar en la cédula del producto/ Clic en opción "A MANO" y verifica en la bodega donde se encuentra el producto solicitado.	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor	Recibe: N/A

Paso 1.3			
Descripción:	El vendedor solicita vía whatsapp o llamada telefónica al gerente de ventas flotas la aprobación para entrega de producto para muestra al cliente.		Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor	Recibe: Gerente de ventas flotas

Paso 1.4			
Descripción:	El Vendedor notifica por medio de whatsapp o llamada telefónica al cliente la disponibilidad del producto solicitado para muestra.		Tiempo estimado: 3 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor	Recibe: Cliente

Paso 1.5

Descripción:	Si la solicitud es aprobada por el gerente de ventas flotas, el vendedor continúa con la actividad 2 de este procedimiento.	Tiempo estimado: N/A
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor
		Registro: N/A
		Recibe: N/A

Paso 1.6

Descripción:	Si la solicitud no es aprobada por el gerente de ventas flotas, el vendedor informa al cliente que la solicitud no ha sido autorizada y coordina para que solicite otra muestra de otro producto.	Tiempo estimado: 30 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor
		Registro: N/A
		Recibe: Cliente

Nota: Los pedidos de muestra deberán ser aprobados estrictamente por el gerente de ventas flotas para su posterior traslado en sistema Odoo. En ausencia del gerente de ventas flotas será autorizado por Gerente de cadena de abastecimiento.

Nota: Los pedidos para muestra solo podrán incluir una unidad por medida, modelo, marca y tendrán un tiempo máximo 3 días hábiles posterior a esto deberá ser devuelto a bodega o facturado.

2. CREACIÓN PEDIDO DE MUESTRA EN ODOO

Paso 2.1

Descripción:	El vendedor realiza el pedido de muestra de consignación para el cliente en el sistema Odoo.	Tiempo estimado: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: Módulo de ventas/clic en crear/digita nombre del cliente/verifica tipo de cliente/digita el producto a despachar al cliente/verifica precio y cantidades, para producto de muestra/clic en Guardar/ clic en Consigna	Captura: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor
		Registro: N/A
		Recibe: N/A

Paso 2.2

Descripción:	Autorización de traslado: El vendedor entrega la hoja del pedido de venta para firma y autorización del traslado al gerente de ventas flotas, firma y una vez autorizada, el vendedor entrega al jefe de Inventario para que realice el traslado entre bodegas en el sistema; de bodega donde se encuentra físicamente el producto a bodega correspondientes del vendedor o cliente.		Tiempo estimado: 1 minuto
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: Hoja de pedido (<i>ver anexo 1</i>)
Implementan:	Entrega: Vendedor	Realiza: Vendedor	Recibe: Gerente de ventas flotas, Jefe de inventario

3. VERIFICACIÓN DE BODEGA DE MUESTRA DE VENDEDOR O CLIENTE EN ODOO

Paso 3.1			
Descripción:	El Jefe de inventario recibe del vendedor la hoja impresa del pedido de venta, firmado por el Gerente de ventas flotas, verifica que la bodega del vendedor o cliente que solicita exista en el sistema Odoo verificando el mismo.		Tiempo estimado: 2 minutos
Sistemas:	Consulta: Módulo de inventario / Configuración / almacenes / barra de búsqueda digita "Bodega de muestra" y busca el nombre de la bodega según vendedor o escribe el nombre de la bodega del cliente.	Captura: Hoja de pedido (<i>ver anexo 1</i>)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Vendedor	Realiza: Jefe de inventario	Recibe: Jefe de inventario

Paso 3.1.1			
Descripción:	Si existe bodega del vendedor: Se procede a realizar la creación de traslado entre bodegas, actividad 4 de este procedimiento.		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

Paso 3.1.2

Descripción:	No existe bodega del vendedor se procede a realizar el procedimiento de Creación de bodega en el sistema Odoos MPR-1-1.3-IMP-CBDCL		Tiempo estimado: N/A
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: N/A	Recibe: N/A

4. CREACIÓN DE TRASLADO ENTRE BODEGAS EN ODOO

Paso 4.1

Descripción:	Finalizada la verificación de la bodega del vendedor, el jefe de inventario realiza el traslado de bodega de sistema Odoos, a la bodega de muestra del vendedor.		Tiempo estimado: 10 minutos
Sistemas:	Consulta: Módulo de inventario / Operaciones / Transferencias / Crear Complementa los siguientes campos de la creación de traslado entre bodegas a. Contacto b. Tipo de operación c. Ubicación de origen d. Ubicación de destino e. Documento de origen	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de inventario	Recibe: N/A

Paso 4.1.1

Descripción:	Complementa los siguientes campos de la pestaña operaciones de la creación de traslado entre bodegas en el sistema Odoos.		Tiempo estimado: 10 min
Sistemas:	Consulta: a. Nombre del producto b. Cuenta analítica c. Demanda	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de inventario	Recibe: N/A

Paso 4.2.

Descripción:	Complementa los campos de la actividad 4.1 y 4.1.1 de este procedimiento se procede con lo siguiente:		Tiempo estimado: 3 min
Sistemas:	Consulta: Clic en guardar/marcar por realizar/Comprobar disponibilidad/clic en validar	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de inventario	Recibe: N/A

NOTA: Al presionar “comprobar disponibilidad” no se cuenta con las cantidades solicitadas o se encuentra en otras bodegas el producto presionar clic en “Anular disponibilidad” y “Cancelar”, volver a realizar la **Actividad 4.1**.

5. IMPRESIÓN DE NOTA DE REMISIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Paso 5.1			
Descripción:	Finalizado el traslado en el sistema Odo, el jefe de inventario entrega al facturador de importadora la hoja del pedido y la hoja del traslado debidamente firmada, haciendo constar quien realizó el traslado en el sistema Odo.		Tiempo estimado: 1 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Hoja del pedido (ver anexo 1) Hoja de traslado (ver anexo 2)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Jefe de inventario	Realiza: Jefe de inventario	Recibe: Facturador de importadora

Paso 5.2			
Descripción:	El facturador de importadora revisa la hoja del pedido y la hoja del traslado coincidan las medidas y cantidades, posteriormente realiza la nota de remisión correspondiente con la hoja del pedido del cliente en el sistema Odo, indica el correlativo correspondiente e imprime la nota de remisión.		Tiempo estimado: 10 min
Sistemas:	Consulta: Modulo de ventas/pedido/ otra información/editar/nota invoice/ “escribir si es para muestra o consigna y correlativo de NR”/ Imprimir NR	Captura: Nota de remisión (ver anexo 3)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Facturador de importadora	Recibe: N/A

Paso 5.3

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

Paso 5.4

Descripción:	El facturador de importadora entrega al jefe de despacho la nota de remisión, hoja de traslado y hoja de pedido aprobada para verificar producto, cantidad, marca y entrega los mismos documentos al jefe de bodega.		Tiempo estimado: 5 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Nota de remisión (ver anexo 3) Hoja de traslado (ver anexo 2) Hoja de pedido (ver anexo 1)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Facturador de importadora	Realiza: N/A	Recibe: Jefe de despacho

Paso 5.5

Descripción:	El jefe de bodega prepara el pedido en bodega según nota de remisión Referencia al procedimiento de "Pedido y entrega de consigna a clientes" actividad 4 paso 4.1.1		Tiempo estimado: N/A
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Nota de remisión (ver anexo 3)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de bodega	Recibe: N/A

6. RECEPCIÓN DE PRODUCTO DE MUESTRA Y RETORNO AL SISTEMA ODOO

Paso 6.1

Descripción:	Jefe de bodega recibe por parte del vendedor el producto según documento (N/R). Finalizada la recepción del producto según documento (N/R), el jefe de bodega solicita al vendedor el nombre, firma y fecha de entregado.		Tiempo estimado: 5 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Nota de remisión (ver anexo 3)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Vendedor	Realiza: Vendedor	Recibe: Jefe de Bodega

NOTA: Si el vendedor no entrega la copia de la hoja de la nota de remisión **NO SE RECIBIRÁ** el producto hasta que presente el documento

Paso 6.2

Descripción:	Finalizada la recepción física del producto, el jefe de bodega entrega al jefe de inventario la nota de remisión para proceder a realizar el retorno al sistema.		Tiempo estimado: 1 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Nota de remisión (ver anexo 5)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Jefe de bodega	Realiza: Jefe de bodega	Recibe: Jefe de inventario

Paso 6.2.1

Descripción:	Jefe de inventario verifica que la nota de remisión esté firmada, nombre del jefe de bodega, fecha y nota que se recibió el producto en bodega.		Tiempo estimado: 1 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Nota de remisión (ver anexo 5)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de inventario	Recibe: N/A

Paso 6.3

Descripción:	Finalizada la revisión de la documentación física el jefe de inventario procede a la creación del retorno en el sistema Odoo según la actividad 4 a la Actividad 4.2 de este procedimiento.		Tiempo estimado: 23 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de inventario	Recibe: N/A

Paso 6.3.1

Descripción:	Finalizado el retorno el jefe de inventario procede a imprimir la hoja de (retorno).		Tiempo estimado: 1 min
Sistemas:	Consulta: Clic en imprimir/ Operaciones de albarán	Captura: N/A	Registro: Hoja impresa del retorno en Odoo (ver anexo 4)
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de inventario	Recibe: N/A

Paso 6.4

Descripción:	El Jefe de inventario entrega las hojas de traslado (retorno) y la nota de remisión al Facturador de la importadora.		Tiempo estimado: 1 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Hoja impresa del retorno (<i>ver anexo 4</i>), nota de remisión (<i>ver anexo 3</i>).	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Jefe de inventario	Realiza: N/A	Recibe: Facturador de la importadora

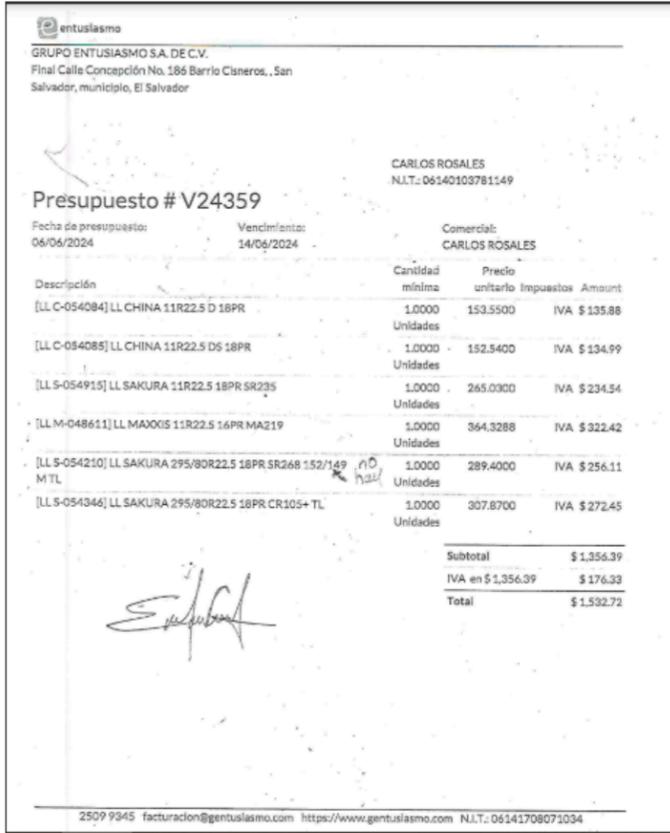
Paso 6.5

Descripción:	Facturador de importadora anexa la hoja de retorno y la nota de remisión al reporte diario de facturación y entrega el reporte al auxiliar de impuestos		Tiempo estimado: 5 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Hoja impresa del retorno (<i>ver anexo 4</i>), nota de remisión (<i>ver anexo 3</i>).	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Facturador de importadora	Realiza: Facturador de importadora	Recibe: Auxiliar de impuestos

FIN DE PROCEDIMIENTO

		1. CAPITAL DE TRABAJO 1.3 INVENTARIO	
Versión - V 3.0		Código: MPR-1-1.3-IMP-TPM	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		PROCEDIMIENTO: TRASLADO DE PRODUCTO DE MUESTRA	
IMPORTADORA		Emisión 14/04/2025	Página: 10/14

ANEXOS



Presupuesto # V24359

Fecha de presupuesto: 06/06/2024 Vencimiento: 14/06/2024 Comercial: CARLOS ROSALES

Descripción	Cantidad mínima	Precio unitario	Impuestos	Amount
[LL C-054084] LL CHINA 11R22.5 D 18PR	1.0000	153.5500	IVA \$ 135.88	
[LL C-054085] LL CHINA 11R22.5 DS 18PR	1.0000	152.5400	IVA \$ 134.99	
[LL S-054915] LL SAKURA 11R22.5 18PR SR235	1.0000	265.0300	IVA \$ 234.54	
[LL M-048611] LL MAXXIS 11R22.5 16PR MA219	1.0000	364.3288	IVA \$ 322.42	
[LL S-054210] LL SAKURA 295/80R22.5 18PR SR268 152/149 MTL	1.0000	289.4000	IVA \$ 256.11	
[LL S-054346] LL SAKURA 295/80R22.5 18PR CR105+ TL	1.0000	307.8700	IVA \$ 272.45	
Subtotal				\$ 1,356.39
IVA en \$				\$ 176.33
Total				\$ 1,532.72

Anexo 1 Hoja impresa del pedido



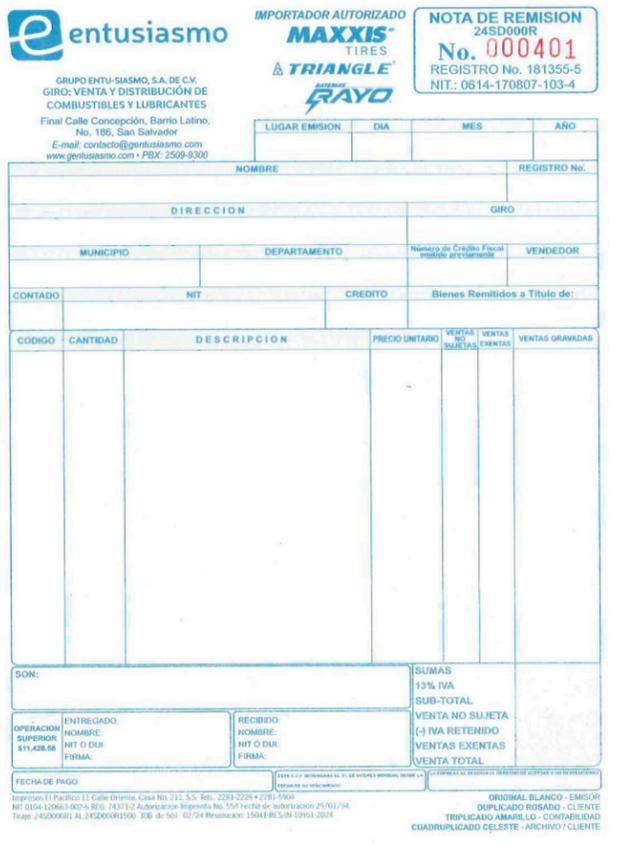
CMATZ/INT/01810

Orden: TRASLADO DE BODEGA CASA Estado: Hecho Cita agendada: 06/06/2024 16:14:09

MATRIZ A BODEGA DE MUESTRA DE CARLOS ROSALES VENDEDOR

Producto	Cantidad	Desde	A
[LL C-054084] LL CHINA 11R22.5 D 18PR	1.0000 Unidades	CMATZ/Stock	BMCRV/Stock
[LL C-054085] LL CHINA 11R22.5 DS 18PR	1.0000 Unidades	CMATZ/Stock	BMCRV/Stock
[LL S-054915] LL SAKURA 11R22.5 18PR SR235	1.0000 Unidades	CMATZ/Stock	BMCRV/Stock
[LL M-048611] LL MAXXIS 11R22.5 16PR MA219	1.0000 Unidades	CMATZ/Stock	BMCRV/Stock
[LL S-054346] LL SAKURA 295/80R22.5 18PR CR105+ TL	1.0000 Unidades	CMATZ/Stock	BMCRV/Stock

Anexo 2 Hoja de traslado



NOTA DE REMISION
24SD000R
No. 000401
REGISTRO No. 181355-5
NIT: 0614-170807-103-4

LUGAR EMISION	DIA	MES	AÑO

CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VENTAS SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS

SUMAS: 13% IVA, SUB-TOTAL, VENTA NO SUJETA (-) IVA RETENIDO, VENTAS EXENTAS, VENTA TOTAL.

Anexo 3 Nota de Remisión



BMCRV/INT/00034

Orden: TRASLADO DE BODEGA DE MUESTRA CARLOS ROSALES VENDEDOR (RETORNO) A CASA Estado: Hecho Cita agendada: 02/07/2024 08:17:38

MATRIZ PEDIDO V24359 ALBARAN CMATZ/INT/01810

Producto	Cantidad	Desde	A
[LL C-054084] LL CHINA 11R22.5 D 18PR	1.0000 Unidades	BMCRV/Stock	CMATZ/Stock
[LL C-054085] LL CHINA 11R22.5 DS 18PR	1.0000 Unidades	BMCRV/Stock	CMATZ/Stock
[LL S-054915] LL SAKURA 11R22.5 18PR SR235	1.0000 Unidades	BMCRV/Stock	CMATZ/Stock
[LL M-048611] LL MAXXIS 11R22.5 16PR MA219	1.0000 Unidades	BMCRV/Stock	CMATZ/Stock
[LL S-054346] LL SAKURA 295/80R22.5 18PR CR105+ TL	1.0000 Unidades	BMCRV/Stock	CMATZ/Stock

Anexo 4 Hoja impresa del retorno en Odoo

Redactores: Cristian Rodas Revisores: Xavier Guardado Fecha: 12/05/2025	Revisado por: Karla Beltran Fecha:	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha:
---	--	---



1. CAPITAL DE TRABAJO

1.3 INVENTARIO

Versión - V 3.0

Código: MPR-1-1.3-IMP-TPM

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO:
TRASLADO DE PRODUCTO DE MUESTRA

Emisión

Página:

IMPORTADORA

14/04/2025

11/14

entusiasmo IMPORTADOR AUTORIZADO
MAXXIS TIRES
TRIANGLE
RAYO

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@entusiasmo.com
 www.entusiasmo.com • PBX: 2509-9300

NOTA DE REMISION
 24SD000R
 No. 000258
 REGISTRO No. 181355-5
 NIT.: 0614-170807-103-4

LUGAR EMISION DIA 30 MES 07 AÑO 2024

NOMBRE: _____ REGISTRO No. _____
 DIRECCION: _____ GIRO: _____
 MUNICIPIO: _____ DEPARTAMENTO: _____ Número de Crédito Fiscal emitido previamente: _____ VENDEDOR: ANTONI O
 CONTADO: _____ NIT: _____ CREDITO: _____ Bienes Remitidos a Título de: AGUNLAR

CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO	VENTAS NO SUJETAS	VENTAS EXENTAS	VENTAS GRAVADAS
LL C 052846	1.00	Para Muestra N/A LL CHINA 275/30R22.5 D	159.28	0.00	0.00	159.27
LL S 054346	1.00	Para Muestra N/A LL SAKURA 285/30R22.5 18PR CR105-J TL	205.15	0.00	0.00	205.15

Recibido en bodega 12-08-24
 Marlin Palacios

SUMAS
 13% IVA 674.02
 SUB-TOTAL 635.66
 VENTA NO SUJETA 0.00
 (-) IVA RETENIDO 0.00
 VENTAS EXENTAS 0.00
 VENTA TOTAL 635.66

OPERACION SUPERIOR \$11,428.58
 ENTREGADO: NOMBRE: _____ NIT O DUI: _____ FIRMA: _____
 RECIBIDO: NOMBRE: _____ NIT O DUI: _____ FIRMA: _____

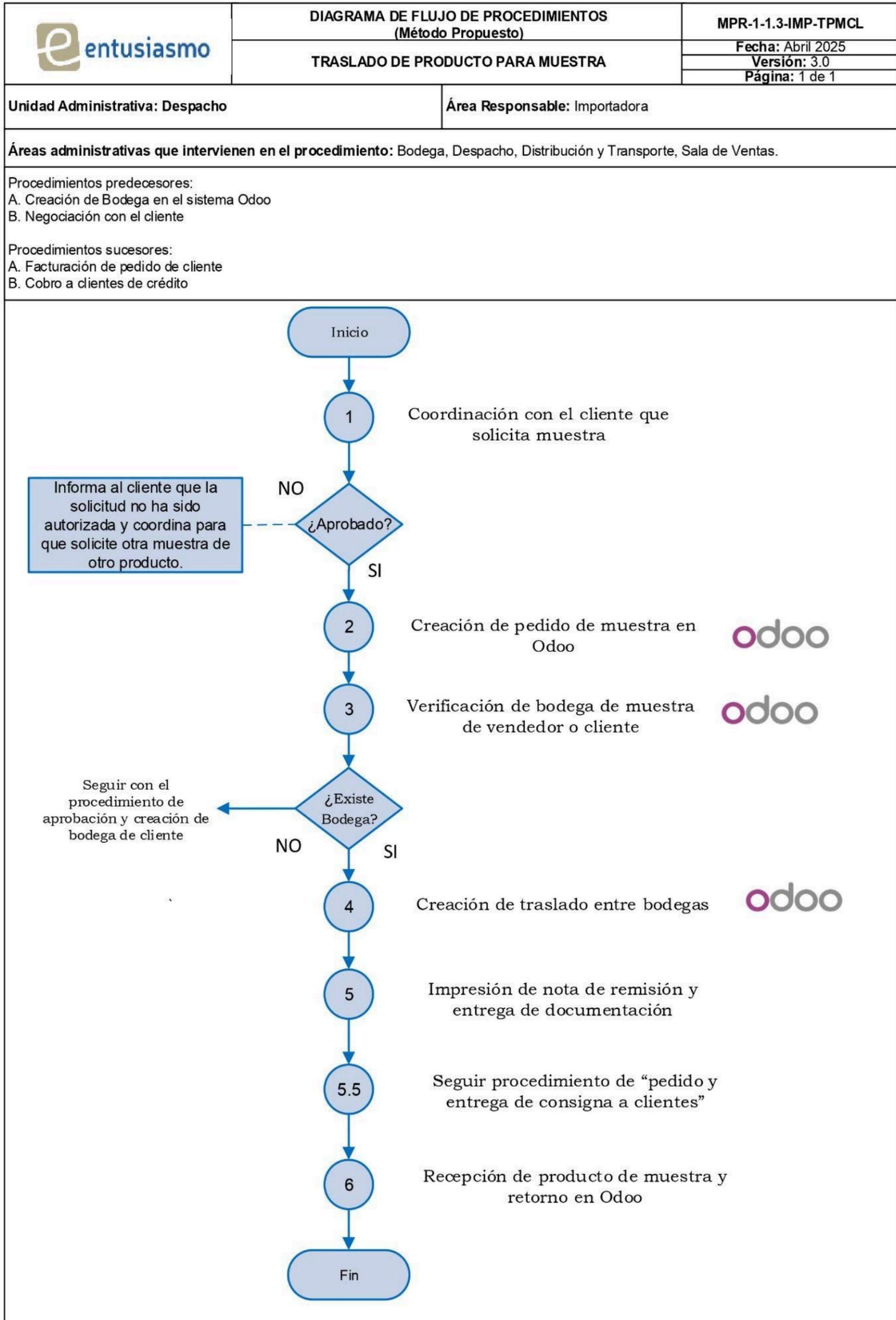
FECHA DE PAGO: _____ ESTE E.C.F. DEVENGARA EL PL DE INTERES MENSUAL RESDE LA FECHA DE SU VENCIMIENTO LA TRIPULACION SE RESERVA EL DERECHO DE ACEPTAR O NO DEVOLUCIONAR

Impresos El Pacifico 11 Calle Oriente, Casa No. 211, S.S. Tels.: 2281-2226 • 2281-5904
 NIT 0104-120653-000-5 REG. 74371-2 Autorización Imprenta No. 534 Fecha de autorización 25/01/94.
 Tiraje: 24SD000R1 AL 24SD000R1500 300. de 501. 02/04 Resolución: 15041-RES-IN-10951-2024

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

Anexo 5 Hoja de recepción de producto

Redactores: Cristian Rodas Revisores: Xavier Guardado Fecha: 12/05/2025	Revisado por: Karla Beltran Fecha:	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha:
---	--	---



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. _____ Cristian Rodas Jefe de inventario	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
Wilmer Miranda	Gerente de ventas flotas	F.
Erick Carcamo	Gerente de ventas mayoristas	F.
Marvin Palacios	Jefe de Bodega	F.
Carlos Madrid	Jefe de Despacho	F.
Miguel Muñoz	Facturador de Importadora	F.
Jack Rodas	Vendedor	F.
Ernesto Galdamez	Vendedor	F.

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA
Carlos Cortez	Vendedor	F.
Jaime Delgado	Vendedor	F.
German Aguilar	Vendedor	F.

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

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA
Cesar Canizalez	Jefe de centros de distribución	F.
David Najera	Gerente Operativo Oriente	F.
Miguel Muñoz	Facturador de importadora	F.