

## ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
  1. Preparación de bodega y documentación para la toma de inventario físico en tienda operada
  2. Toma de inventario físico en sala de venta operada
  
- b. Objetivo del procedimiento: Controlar el capital de trabajo, representado en el inventario de productos de la bodega y sala de venta de tiendas operadas.
  
- c. Procedimientos sucesores
  1. Valorización de inventarios y presentación de resultados
  2. Descuentos de nómina salario base

## CARGO RESPONSABLE

- a. Jefe de servicio de auditoría interna (JSAI)

## CARGOS INVOLUCRADOS

- a. Supervisora de servicio de tienda (SST)
- b. Jefe de servicio de estación (JSE)
- c. Asesor de servicio en caja (ASC)

## CARGOS A CAPACITAR

- a. Los mismos cargos involucrados

## TIEMPOS

- a. Según programación aprobada por Director General
- b. 1 vez al mes (por cada una de las tiendas operadas)

## INDICADORES CLAVES

a. Cantidad de conteo por categoría REF: Tienda Garita (Mes de Mayo 2023)	
Abarrotes	750 Cantidades
Bebidas Alcohólicas	3000 cantidades
Bebidas No Alcohólicas	5000 cantidades
No comestibles	400 cantidades
Snack	5000 cantidades
Tabaco	1500 cantidades

b. Diferencias por categoría REF: Tienda Garita (Mes de Mayo 2023)	
Abarrotes	30 promedio
Bebidas Alcohólicas	60 promedio
Bebidas No Alcohólicas	40 promedio
No comestibles	15 promedio
Snack	60 promedio
Tabaco	25 promedio

## TERMINOLOGÍA

- a. **Odo**: ERP utilizado para el registro de la venta
- b. **Ampo**: Es un archivo portátil para registro cronológico de una cuenta contable, bancaria, negocio, o área de la empresa.
- c. **Tienda “ubicación” Stock**: Referencia al almacén de recepción de tienda
- d. **Cargar fichero**: Acción de “subir” a odo un documento previamente trabajado
- e. **Test**: Acción de comprobar errores en el archivo.

## PROCEDIMIENTO

### Jefe de servicio de auditoría de interna (JSAI)

#### I. Creación de inventario en Odoo

- Esta acción corresponde al control administrativo, para generar el registro del conteo físico en el sistema de Odoo, crea los archivos de la toma de inventario en base al procedimiento de valorización de inventario en tienda operada **MPR-4-1.2-TD-VIPR**.

### Gerente de servicios contables (GSC)

- Convoca una reunión por calendario de google con el Director General de la empresa, para ver los resultados obtenidos de la toma física del inventario, los cuales se presentan en excel, en esta reunión se determina si el faltante será descontado o los resultados serán registrados en el Costo.

*Nota: El DG debe firmar el acta con las acciones acordadas y aprobadas.*

### Jefe de servicio de Auditoria Interna (JSAI)

- Luego de ser aprobados los resultados de inventario por DG, procede a crear el ajuste del inventario.
  - Ingresa en Módulo de inventario/operaciones/ajustes de inventario/Crear/
  - En referencia de inventario escribe el nombre del inventario a trabajar, "Ajuste de inventario nombre de la tienda" y fecha del inventario
  - En ubicación, digita el nombre de la tienda, selecciona la tienda según la ubicación donde se realiza el inventario, ejemplo: Tienda "ubicación" Stock
- En productos: selecciona buscar más, en la barra de búsqueda digita la bodega, ejemplo: "Tienda Apopa", desplaza hasta búsqueda ubicación Tienda "ubicación", despliega las opciones y selecciona Tienda "ubicación" Stock/ Clic en Agrupar por/ Categoría de producto/ Clic en filtro / filtro personalizado/ categoría de producto/ digita "Pronto" / clic en Aplicar/ despliega la primera categoría/ selecciona el primer producto/clic en Referencia interna / Clic seleccionar todo/ Clic en seleccionar
  - Incluir productos agotados: Selecciona el botón de los productos agotados
  - Fecha contable: Coloca la fecha de la toma del inventario físico
  - En compañía: Verifica que esté a nombre de Grupo Entusiasmo S.A de C.V.
  - En cantidades contadas: Selecciona predeterminado a stock disponible (para mostrar el inventario)/ Guardar / Selecciona el botón de Iniciar Inventario

### Jefe de servicio de auditoría de interna (JSAI)

#### II. Revisión de datos

- Esta acción corresponde al control administrativo, para obtener la información de las cantidades de los productos al momento del conteo físico. Descarga el archivo del conteo físico compartido en Drive con SST, registra manualmente los datos de conteo anotados en la hoja de inventario de productos de recetas. Recibe de SST las notas de remisión y agrega estas cantidades al inventario directamente en el archivo
  - Ingresa al módulo de inventarios / ajuste de inventario / Selecciona el inventario / Clic en el botón "acción" / exportar / plantilla, selecciona "Actualizar ajuste de inventario" / Clic en exportar, Digita la cantidad contada en la plantilla de excel descargada, hasta complementar.
  - Ingresa al módulo de inventarios / ajuste de inventario / favoritos / importar registros / Clic en el botón "cargar fichero" / Busca el archivo de excel "Actualizar ajuste de inventario" / abrir / Clic en el botón de "Test" / Clic en el botón "importar"
  - Ingresa al módulo de inventarios / operaciones/ ajustes de inventario/ ingresa al inventario con la leyenda "en progreso" / Clic en continuar inventario. Si encuentra diferencias (faltantes o sobrantes), realiza recuentos físicos. Teniendo en cuenta estas consideraciones, diferencias mayores a 5 unidades para productos de abarrotes, snack, bebidas no alcohólicas, bebidas alcohólicas, y en el caso de la subcategoría de licores de una unidad en adelante
- Imprime el reporte de ventas desde Odoo, ingresando al módulo de punto de ventas/ informes pedidos, indicamos la fecha del turno en curso durante el inventario; para verificar si los productos faltantes se vendieron durante el conteo. Si se vendieron se edita, para sumar la cantidad vendida, si no se

vendieron no se realiza ninguna modificación. Terminado el recuento físico por diferencias, se edita y agrega la cantidad correcta en columna Contado.

**Jefe de servicio de auditoría interna (JSAI)****III. Validación de conteo físico en Odo**

1. Esta acción corresponde al control administrativo, para registrar en Odo la información de las cantidades de los productos al momento del conteo físico
2. Finalizado los cambios se le indica a la Supervisor/a de servicio de tienda (SST) y al Jefe de servicio de estación de los resultados del conteo para proceder a cerrarlo, de no estar de acuerdo con los resultados del conteo se procede a:
  - a. Imprimir la hoja del archivo "Resultados de conteo físico" el cual será proporcionada por JSAI y se procede almacenar en un Ampo con el nombre de "Resultados de conteo físico"
  - b. Indica los motivos o las razones por los cuales considera que no sea unos resultados satisfactorios
  - c. Procede a firmar por parte de JSAI, SST, JSE
  - d. Una vez todos los involucrados se encuentre de acuerdo, se procede a cerrar el conteo
3. Clic en validar.

**Jefe de servicio de auditoría interna (JSAI)****IV. Respaldo de resultados de conteo físico**

1. Genera el reporte de inventario final en Odo por categoría de productos, para firma del Contador General y el Director general, firmado y sellado por el Supervisor/a de servicio en tienda, Jefe de servicio de estación y el Jefe de servicio de auditoría interna.
2. Posteriormente se archivan en un Ampo con el nombre "Inventarios tiendas Operadas" según el orden de fecha de ejecución.

**FIN DE PROCEDIMIENTO**

**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 Servicios Contables	
Fernando Morán	Gerente General Operativo	
Karla Beltrán	Auxiliar de Servicio de Prevención de Riesgos	
Cristian Rodas	Jefe de Servicio de Auditoría Interna	
Karla Valencia	Jefe Operativo de Estaciones	
Sandra Mejía	Supervisora de servicio de tienda	
Carolina Mejía	Supervisora de servicio de tienda	