

ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores:
 - 1. Cálculo de pedido de compra de combustible
- b. Objetivo procedimiento: Hacer solicitud de pedido de combustible a UNO, y elaboración de pedido de compra en Odo.
- c. Procedimientos sucesores:
 - 1. Recepción de combustible y registro de documento

CARGO RESPONSABLE

- a. Jefe de servicio en pista (JSP)

CARGOS INVOLUCRADOS

- a. Gerente de servicio en estación (GSE)
- b. Jefe de servicio en pista (JSP)
- c. Supervisor de servicio de estación (SSE)
- d. Asesor de servicio contable Compras (ASCOMP)
- e. Gerente de Servicio de Tesorería (GST) - En ausencia Gerente de servicio de estación La Garita

TIEMPOS

- a. De acuerdo a proyección de ventas, Inventario disponible, cambio de precio (esto último sólo para estaciones propias)

INDICADORES CLAVE

- a. Pedido promedio para estaciones con tanques de mas 8,000 galones: 7,000 galones
- b. Pedido promedio para estaciones con tanques de 5,000 galones: 4,000 galones
- c. Capacidad promedio de pipas: 8,000 galones
- d. Pedido mínimo combinando hasta tres combustibles: 3,000 galones
- e. Costo promedio, GSS febrero 2,022
 - 1. Estaciones operadas galón Diesel: \$3.4255 Regular : \$3.5647 Super: \$3.6608
 - 2. Estaciones Propias galón Diesel: \$3.5512 Regular: \$3.7488 Super: \$3.8379

TERMINOLOGÍA

- a. **Página WAU:** Plataforma de UNO para la colocación, saldos y pago de los pedidos.
- b. **Contacto de Servicio al cliente:** Para solicitar cambios en la cantidad del pedido, subido en WAU

Elaborado por: Jenny Orantes/ Karla Beltran/ Natalia Tobon Coral	Revisado por:	Aprobado por: Jose Tovar/ Lissette Gonzales
Fecha:	Fecha:	Fecha:

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	Director General	
Natalia Tobón	Directora de Mercadeo y Transformación Digital	
Jenny Orantes	Gerente de Servicios de Mercadeo	
Brenda Vides	Jefe de Servicio de Contabilidad	
Lisette González	Gerente de Servicio de Contabilidad	
Karla Beltrán	Auxiliar de Servicio de Prevención de Riesgos	
Wilmer Miranda	Jefe de servicio en pista	
Maritza Noyola	Gerente de Servicio de Estación	
Carlos Gongora	Gerente de Servicio de Estación	
Roque Oliva	Gerente de Servicio de Tesorería	
Hugo Gomez	Jefe de servicio en pista	
Fatima Sanchez	Asesor de Servicio Contable de Compras	

PROCEDIMIENTO

Jefe de servicio en Pista

I. Hacer pedido en la página WAU de UNO

1. Ingresar página uno web csc uno
2. Usuario y Contraseña
3. Selecciona pedido
4. Elegir código de estación
5. Indicar fecha de entrega
6. Seleccionar tipo de combustible y cantidad en galones.
7. Confirmar pedido
8. Espere el número de la orden
9. Verificar que el pedido ha sido liberado

Si el pedido aparece retenido , informar inmediatamente al Gerente de servicio de tesorería

Jefe de servicio en Pista

II. Crear el pedido de compra en Odoo

Odoo Modulo Compra

1. Ingresar a modulo de compras
2. Crear una orden de pedido de combustible
3. Seleccione el proveedor
4. Seleccione “entregar a” según estación a la que llegará el producto
5. Seleccione producto y cantidad de combustible
6. Dar guardar y confirmar solo si el pedido está liberado
 - a. Si aparece retenido esperar la actividad III del Gerente de Servicio de Tesorería.
7. Planificar una actividad a Asistente de Servicio de Compras y espera aprobación

Gerente de Servicio de Tesorería- En ausencia Gerente de servicio de estación La Garita

III. Verifica el pedido de compra

1. Procede a consultar en la página WAU, cuánto es lo que se ha sobregirado de el límite de crédito.
2. Procede a pagar las facturas próximas a vencer se verifica la fecha de ingreso de la pipa, la cantidad de producto que ingresó ese día, el número de CCF y la fecha en que se está pagando.
3. Libera el crédito, para el paso del pedido si así fuera necesario.

Asesor de servicio contable de Compras (ASCOMP)

IV. Revisión y Aprobación del pedido en Odoo

1. Verifica cantidades, costo y “entregar a”
 - a. Costo verifica contra el que aparece en la página WAU
2. Aprueba el pedido

FIN DEL PROCEDIMIENTO

Elaborado por: Jenny Orantes/ Karla Beltran/ Natalia Tobon Coral	Revisado por:	Aprobado por: Jose Tovar/ Lissette Gonzales
Fecha:	Fecha:	Fecha: