

ALCANCE

a. Procedimiento predecesores

1. Negociación con cliente (urgencia de compra local)

b. Objetivo del procedimiento: Controlar la compra local de mercancía para la venta en la

importadora, cumpliendo las especificaciones de producto, con el costo y margen requeridos, de acuerdo con los lineamientos financieros del negocio.

c. Procedimientos sucesores

1. Recepción de productos y registro de documentos de compras locales
2. Pago a proveedores transferencia

CARGO RESPONSABLE

Generadores de compra

1. Gerente de servicio de ventas (GSV) - Llantas y accesorios
2. Jefe de servicio de compras de importadora (JSCIM) - Lubricantes y accesorios
3. Jefe de servicio de Logística (JSL) - Baterías

CARGOS INVOLUCRADOS

- a. Director General (DG)
- b. Auxiliar de servicio contable de cuentas por pagar (ASCXP)

TIEMPOS

- a. Cuando sea requerido

INDICADORES CLAVES

- a. Productos con baja cobertura de inventario:
- b. Compras locales por rubro de los últimos 6 meses:
- c. Monto promedio de compras locales por producto:
- d. Promedio de compras en unidades por producto:
- e. Número de proveedores compras locales por producto:

TERMINOLOGÍA

- a. **Cotización:** Solicitud para verificación de precios
- b. **Producto en tránsito:** Producto que no esta físicamente, pero si ya esta pagada y solo se espera su llega.
- c. **Rentable:** Producto que genere mayor margen de utilidad

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	
Roque Oliva	Gerente de servicio de Tesorería	
Jenny Orantes	Jefe de Servicios de Mercadeo	
Karla Beltrán	Auxiliar de Servicio de Prevención de Riesgos	
Erick Carcamo	Gerente de servicio de Ventas	
Nubia Martinez	Jefe de servicio de compras Importadora	
Francisco Gonzales	Jefe de servicio de Logística	
Erles Gómez	Gerente General Operativo	

PROCEDIMIENTO

Gerente de servicio de ventas (GSV)

I. Identificación de necesidad y oportunidad de compra evaluando el mercado

1. Revisa opciones de negocios para evaluar futuras compras.
2. Accede a Odoo, en el módulo de inventario, genera un informe de inventario, e identifica la inexistencia de productos
3. Cotiza en el mercado local, con las referencias de los productos faltantes, un mínimo de 3 cotizaciones. Negociación con proveedor local: Contacta al proveedor que identifica como la opción más rentable de compra para negociar las condiciones de pago, crédito disponible, plazos de pago y precios.
4. Analiza las propuestas de los proveedores locales recibidas por correo electrónico, y solicita autorización de compra local a DG, presentando la cotización física impresa para firma.

Gerente de servicio de ventas (GSV)

II. Creación de pedido de compra en Odoo (orden de compra)

1. Si el proveedor no está creado, aplica el procedimiento de creación de proveedores, si ya está creado, procede al paso 2.
2. Crea inmediatamente desde Odoo, el pedido de compra, con la información correcta, completa del proveedor y del producto específico, fecha de recepción del pedido, planifica actividad al JSL solicitando atención urgente a la recepción del pedido, Si el producto ya está creado en Odoo, lo selecciona, agrega cantidades, selecciona bodega de recepción del pedido y todos los campos requeridos, guarda el pedido de compra y procede a confirmarlo. Si el producto es nuevo en el portafolio (descripción, marca, proveedor, precio y costo) se debe aplicar el procedimiento de creación de producto **MPR-1-1.4-IMP-CDPN**, guarda el pedido de compra y espera la confirmación de creación completa del nuevo (s) producto (s) por parte de JSCIM.
3. Envía el pedido de compra al proveedor seleccionado, con las condiciones comerciales acordadas.
4. JSCIM planifica actividad a ASCXP para gestionar el pago del pedido en caso que sea de contado. Aplicando procedimiento de pago a proveedores por transferencia

FIN DE PROCEDIMIENTO