

		1. CAPITAL DE TRABAJO 1.3 INVENTARIO	
Versión - V 1.0		Código: MPR-1-1.3-TD-CPBIPV	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		PROCEDIMIENTO: CÁLCULO DE PEDIDO CON BASE EN INVENTARIO Y PROYECCIÓN DE VENTA	
		Emisión	Página:
TIENDAS OPERADAS Y FRANQUICIADAS		26/04/2023	1/3

ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
 1. Identificación y manejo de productos de baja rotación
 2. Facturación módulo PDV

- b. Objetivo del procedimiento: Controlar que no exista sobre inventario, ni faltante de productos en el punto de venta.

- c. Procedimientos sucesores
 1. Solicitud de presupuesto y colocación de pedido tienda
 2. Recepción de productos y registro de documentos

CARGO RESPONSABLE

- a. Supervisor de servicio de tienda (SST)

CARGOS INVOLUCRADOS

- a. N/A

CARGOS A CAPACITAR

- a. Jefe de servicio de estación (JSE)
- b. Asistente administrativo (AA)
- c. Asesor de servicio en caja (ASC)

TIEMPOS

- a. Cada vez que se realice un pedido de compra

INDICADORES CLAVES

- a. Cantidad de productos en inventario al mes de abril 2023: 2348 productos codificados
- b. Cantidad de pedidos de compras de tiendas en mes:

Tienda	Cantidad de pedidos Marzo 2023	Cantidad de pedidos Abril 2023
Pronto Apopa	235	180
Pronto Próceres	154	140
Pronto Troncal	201	122
Pronto Papalón	191	165
Pronto Garita	173	156
Pronto Atlacatl	193	166
Total	1147	929

TERMINOLOGÍA

- a. **Inventario (Stock):** Conjunto de productos que se tienen almacenados en espera de su venta o comercialización.
- b. **Plantilla:** Formato previamente establecido, que posee los campos específicos sobre la información a obtener según la necesidad o naturaleza del reporte.
- c. **Cantidad a mano (Odoos):** Opción que muestra las cantidades que se encuentran disponibles para la venta

Redactores: Sandra Mejía Revisores: Karla Valencia Fecha: 26/04/2023	Revisado por: Natalia Tobón Coral Fecha:	Aprobado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	--	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.3 INVENTARIO	
Versión - V 1.0	Código: MPR-1-1.3-TD-CPBIPV	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: CÁLCULO DE PEDIDO CON BASE EN INVENTARIO Y PROYECCIÓN DE VENTA	
	Emisión	Página:
TIENDAS OPERADAS Y FRANQUICIADAS	26/04/2023	2/3

PROCEDIMIENTO

TIENDAS OPERADAS

Supervisor de servicio de tienda (SST)

I. Obtener Stock de productos en sistema Odo

Módulo inventario

1. Filtra ubicación (ejemplo: TIENDA GARITA/Stock) / Filtra por: cantidad a mano, mayor que "0" / Selecciona todos los productos y exportar, utilizando la plantilla "Stock a mano"

TIENDAS FRANQUICIADAS

Supervisor de servicio de tienda (SST)

II. Obtener stock de productos en sistema Envoy

1. Reporte del sistema / mercancía seca / valuación de inventario / elegir fecha en la que se está sacando el valuado / valuación de inventario / ok / mostrar productos / coloca sobre el nombre del producto a verificar stock.

Supervisor de servicio de tienda (SST)

III. Verificación de inventario físico en bodega

1. Con la bodega previamente ordenada, y con el reporte del stock a mano, verifica cuántas unidades hay en existencia del producto a comprar, para verificar sabores o variedades con mayor movimiento en ventas.
2. Si existen pocas unidades y el producto es de alta rotación según la variación de ventas en la semana, procede a la compra de cajas del producto, para aumentar el stock, por el contrario, si existe poca existencia del producto, pero el es producto de baja rotación según las ventas reportadas del producto, se mantiene el stock actual en bodega y se compra hasta que el último producto se coloca en la sala de venta, para evitar el sobre stock.
3. Debe tener en consideración el tiempo de despacho de cada proveedor, desde el momento de solicitud de pedido, hasta la recepción en la bodega de la tienda.

Nota: En el caso de fechas especiales, como vacaciones, festivos, o días de pago, se debe considerar un stock mayor al de costumbre, pues esos días se reporta mayor volumen de ventas.

Supervisor de servicio de tienda (SST)

IV. Identificación de productos a comprar

1. Una vez finalizada la verificación de inventario físico en bodega, y por ende determinado cuales son los productos a comprar, se procede a la creación de la solicitud de pedido, siguiendo el procedimiento: **MPR-1-1.3-TD-SPCP**.

FIN DE PROCEDIMIENTO

Redactores: Sandra Mejía Revisores: Karla Valencia	Revisado por: Natalia Tobón Coral	Aprobado por: José Tovar Oliva
Fecha: 26/04/2023	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 Oliva	Director General	
Natalia Tobón Coral	Directora de Mercadeo y Transformación Digital	
Lisette Gonzalez	Gerente de Servicios Contables	
Karla Beltrán	Auxiliar de Servicio de Prevención de Riesgos	
Karla Valencia	Jefe de servicio operativo de estaciones	
Sandra Mejía	Supervisora de servicio de tienda	
Jessica Escobar	Supervisora de servicio de tienda	
Guadalupe Alas	Supervisora de servicio de tienda	
Celina Ramos	Supervisora de servicio de tienda	
Isabel Guardado	Supervisora de servicio de tienda	