

 entusiasmo	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.3 INVENTARIO	
Versión - V4.0	Código: MPR-1-1.3-IMP-TPMCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: TRASLADO DE PRODUCTO DE MUESTRAS	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	24/6/2026	1/10

ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
 1. Creación de bodega en el sistema Odoo
 2. Creación de cliente nuevo
- 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 centros de Distribución (JCD)

RESPONSABLE DE ELABORAR Y ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO

- a. Jefe de centros de Distribución (JCD)

OTROS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN

- a. Jefe de Inventario (JIV)

CARGOS INVOLUCRADOS EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- a. Vendedor (VD)
- b. Auxiliar de bodega (AB)
- c. Jefe de Despacho (JD)
- d. Gerente de Abastecimiento y servicio al cliente (GASCL)
- e. Facturador de Importadora (FIMP)
- f. Gerente de ventas importadora (GV)

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 marca/ 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.

Redactores: Xavier Guardado Revisores: Branko Eterovic Fecha: 24/06/2026	Revisado por: Branko Eterovic Fecha: 24/06/2026	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha: 24/06/2026
--	---	--

 entusiasmo	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.3 INVENTARIO	
Versión - V4.0	Código: MPR-1-1.3-IMP-TPMCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: TRASLADO DE PRODUCTO DE MUESTRAS	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	24/6/2026	2/10

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 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

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	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor	Recibe: N/A

Redactores: Xavier Guardado Revisores: Branko Eterovic Fecha: 24/06/2026	Revisado por: Branko Eterovic Fecha: 24/06/2026	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha: 24/06/2026
--	---	--

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.3 INVENTARIO	
Versión - V4.0	Código: MPR-1-1.3-IMP-TPMCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: TRASLADO DE PRODUCTO DE MUESTRAS	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	24/6/2026	3/10

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 , firma y una vez autorizada,		Tiempo estimado: 1 minuto
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: presupuesto del pedido (<i>ver anexo 1</i>)
Implementan:	Entrega: Vendedor	Realiza: Vendedor	Recibe: Gerente de ventas..

Paso 2.3			
Descripción:	Si la solicitud es aprobada por el gerente de ventas,el vendedor entrega presupuesto de pedido al jefe de centros de distribución 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: 5 minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: Presupuesto de pedido
Implementan:	Entrega: Vendedor	Realiza: Vendedor	Recibe: Jefe de centros de distribución

Paso 2.4			
Descripción:	Si la solicitud no es aprobada por el gerente de ventas, 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	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Vendedor	Recibe: Cliente
Nota: Los pedidos de muestra deberán ser aprobados estrictamente por el gerente de ventas para su posterior traslado en sistema Odoo. En ausencia del gerente de ventas será autorizado por Jefe de ventas.			
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.			
Nota: Los pedidos para muestra solo podrán incluir maximo 4 ítems			

Redactores: Xavier Guardado Revisores: Branko Eterovic Fecha: 24/06/2026	Revisado por: Branko Eterovic Fecha: 24/06/2026	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha: 24/06/2026
--	---	--

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.3 INVENTARIO	
Versión - V4.0	Código: MPR-1-1.3-IMP-TPMCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: TRASLADO DE PRODUCTO DE MUESTRAS	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	24/6/2026	4/10

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

Paso 3.1			
Descripción:	El jefe de centros de distribución recibe del vendedor la hoja impresa del pedido de venta, firmado por el Gerente de ventas, verifica que la bodega del vendedor o cliente que solicita exista en el sistema Odoo verificando el mismo.		Tiempo estimado: 2 minuto
Sistemas:	Consulta: Módulo de inventario / Configuración / almacenes / barra de búsqueda dígit "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 (ver anexo 1)	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 Odoo 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

Redactores: Xavier Guardado Revisores: Branko Eterovic Fecha: 24/06/2026	Revisado por: Branko Eterovic Fecha: 24/06/2026	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha: 24/06/2026
--	---	--

 entusiasmo	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.3 INVENTARIO	
Versión - V4.0	Código: MPR-1-1.3-IMP-TPMCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: TRASLADO DE PRODUCTO DE MUESTRAS	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	24/6/2026	5/10

4. CREACIÓN DE TRASLADO ENTRE BODEGAS EN ODOO

Paso 4.1			
Descripción:	Finalizada la verificación de la bodega del vendedor, el jefe de centros de distribución realiza el traslado de bodega de sistema Odoo, 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 Odoo.		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 .			

Redactores: Xavier Guardado Revisores: Branko Eterovic Fecha: 24/06/2026	Revisado por: Branko Eterovic Fecha: 24/06/2026	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha: 24/06/2026
--	---	--

 entusiasmo	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.3 INVENTARIO	
Versión - V4.0	Código: MPR-1-1.3-IMP-TPMCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: TRASLADO DE PRODUCTO DE MUESTRAS	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	24/6/2026	6/10

5. IMPRESIÓN DE ALBARÁN Y ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

Paso 5.1			
Descripción:	Finalizado el traslado(albarán) en el sistema Odoo, el Jefe de centros de Distribución imprime la hoja del presupuesto de pedido y la hoja del traslado(albarán) debidamente firmada, haciendo constar quien realizó el traslado en el sistema Odoo.		Tiempo estimado: 1 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Hoja del presupuesto de pedido <i>(ver anexo 1)</i> albarán <i>(ver anexo 2)</i>	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Jefe de inventario	Realiza: Jefe de inventario	Recibe: Jefe de centros de Distribución

Paso 5.2			
Descripción:	El jefe de centros de distribución entrega al jefe de bodega la hoja del presupuesto de pedido y la hoja del traslado(albarán) debidamente firmada, para la preparación del pedido en bodega según albarán 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: Hoja del pedido <i>(ver anexo 1)</i> albarán <i>(ver anexo 2)</i>	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 (albarán). Finalizada la recepción del producto según documento (albarán), el jefe de bodega solicita al vendedor el nombre, firma y fecha de entregado.		Tiempo estimado: 5 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: Albarán <i>(ver anexo 2)</i>	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Vendedor	Realiza: Vendedor	Recibe: Jefe de Bodega
NOTA: Si el vendedor no entrega la copia del albarán NO SE RECIBIRÁ el producto hasta que presente el documento			

Redactores: Xavier Guardado Revisores: Branko Eterovic Fecha: 24/06/2026	Revisado por: Branko Eterovic Fecha: 24/06/2026	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha: 24/06/2026
--	---	--

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.3 INVENTARIO	
Versión - V4.0	Código: MPR-1-1.3-IMP-TPMCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: TRASLADO DE PRODUCTO DE MUESTRAS	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	24/6/2026	7/10

Paso 6.2			
Descripción:	Finalizada la recepción física del producto, el jefe de bodega entrega al jefe de centros de distribución para proceder a realizar el retorno al sistema.		Tiempo estimado: 1 min
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: albarán (ver anexo 2)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Jefe de bodega	Realiza: Jefe de bodega	Recibe: Jefe de centros de distribución

Paso 6.2.1			
Descripción:	Jefe de centros de distribución verifica que el albarán esté firmada, nombre del jefe de bodega, fecha y nota que se recibió el producto en bodega.		Tiempo estimado: 1 minuto
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: albarán (ver anexo 2)	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 centros de distribución 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: albarán (ver anexo 2)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de centros de distribución.	Recibe: N/A

Paso 6.3.1			
Descripción:	Finalizado el retorno el jefe de centros de distribución procede a imprimir la hoja de (retorno).y procede a archivarlo.		Tiempo estimado: 1 min
Sistemas:	Consulta: Clic en imprimir/ Operaciones de albarán	Captura: N/A	Registro: Hoja impresa del retorno en Odoo (ver anexo 3)
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de centros de distribución.	Recibe: N/A

FIN DE PROCEDIMIENTO

Redactores: Xavier Guardado Revisores: Branko Eterovic Fecha: 24/06/2026	Revisado por: Branko Eterovic Fecha: 24/06/2026	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha: 24/06/2026
--	---	--

 entusiasmo	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.3 INVENTARIO	
Versión - V4.0	Código: MPR-1-1.3-IMP-TPMCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: TRASLADO DE PRODUCTO DE MUESTRAS	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	24/6/2026	9/10

ACUERDOS Y COMPROMISOS

Todo procedimiento autorizado por José Tovar Oliva, deberá ser auditado para garantizar su objetividad y cumplimiento.

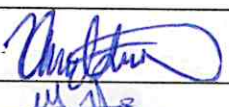
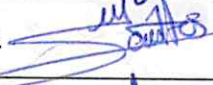
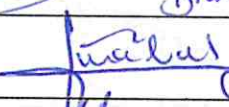
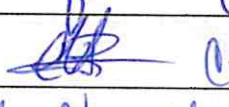
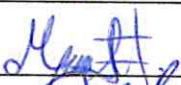
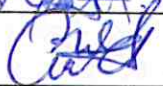
La firma de dicho documento por todos los asistentes, hará constar el compromiso, validez, vigencia y obligatoriedad de las partes involucradas, con el propósito de ser más eficientes y productivos en todos los procesos que se realicen dentro de Grupo Entusiasmo S.A de C.V.

1. CARGOS RESPONSABLES

REALIZA	REVISAR	AUTORIZA
F.  César Corrales Jefe de centros de distribución	F.  Gerente de Abastecimiento y atención al cliente	F.  Director General

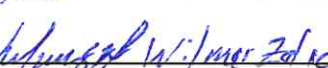
09.41

2. CARGOS INVOLUCRADOS (Participan en la ejecución del procedimiento)

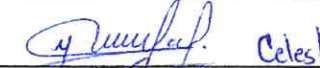
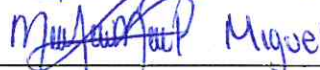
NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA
Gerente de ventas Importadora	F.  Xavier Guardado
Jefe de Bodega	F.  Brandon Santos
Jefe de Despacho	F.  Carlos Madrid.
Jefe de inventario	F.  Cristian Rodas
Vendedor	F.  Marcelo Sorto
Vendedor	F.  Jeagelino Guardado

Redactores: Xavier Guardado Revisores: Branko Eterovic Fecha: 24/06/2026	Revisado por: Branko Eterovic Fecha: 24/06/2026	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha: 24/06/2026
--	---	--

 entusiasmo	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.3 INVENTARIO	
Versión - V4.0	Código: MPR-1-1.3-IMP-TPMCL	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: TRASLADO DE PRODUCTO DE MUESTRAS	
	Emisión	Página:
IMPORTADORA	24/6/2026	10/10

NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA	
Vendedor	F. 	Marcelo Soto
Vendedor	F. 	Azucena Argueta
Vendedor	F. 	Carlos Cortez
Vendedor	F. 	David N.
Vendedor	F. 	Wilmer Zedeno

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

NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA	
Facturadora de Importadora	F. 	Celeste Chávez
Contador de importadora	F. 	Miguel Muñoz