

ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
 1. Solicitud de presupuesto y colocación de pedido
 2. Recepción de productos y registro de documentos

- b. Objetivo del procedimiento: Resguardar la entrada y salida de todos los productos o ingredientes que conformen las recetas.

- c. Procedimientos sucesores
 1. Facturación módulo PDV
 2. Corte de caja, salida de efectivo, remesas

CARGO RESPONSABLE

- a. Supervisora de servicio de tienda (SST)

CARGOS INVOLUCRADOS

- a. Asesor de servicio en caja (ASC)
- b. Asistente administrativo de estaciones (AAE)
- c. Supervisor de servicio de pista (SSP)

CARGOS A CAPACITAR

- a. Los mismos cargos involucrados

TIEMPOS

- a. Al finalizar cada turno

INDICADORES CLAVES

- a. Cantidad de productos de ingredientes para receta en Odoo en el año 2023: 186
- b. Cantidad de categorías pertenecientes a receta en Odoo en el año 2023: 5

TERMINOLOGÍA

- a. **Onza:** Unidad de medida
- b. **Productos de receta:** Todos aquellos que se utilizan más de un ingrediente para obtener un producto terminado aplica para los productos de Pronto
- c. **Ingrediente:** Elemento que entra con otros en una mezcla para crear un producto (comestible) terminado
- d. **AMPO:** Es un archivador portátil para registro cronológico de una cuenta contable, bancaria, negocio, o área de la empresa.

PROCEDIMIENTO

Tiendas operadas y franquiciadas Asesor de servicio en caja (ASC)

I. Control físico de productos de ingredientes por inicio de turno

1. Para control administrativo de la tienda, al inicio de cada turno el asesor de servicio en caja, cuenta las unidades (ej. pan para hot dog), pesa las onzas de los ingredientes (ej. escabeche, frijoles, etc.) disponibles en la sala de venta, y registra la información en la hoja de formulario "control de ingredientes", en la columna de inventario inicial coloca las unidades y onzas contadas, una vez finalizado el conteo se guarda en el folder rotulado de "Control físico de productos de ingredientes"
2. Al ingresar producto de la bodega a la sala de venta en el transcurso del turno, agrega en el formulario "control de ingredientes", en la columna de ingreso el respectivo ingrediente que acaba de ingresar en unidades u onzas dependiendo del ingrediente.
3. Cuando se realice una venta, ASC anota en la hoja de formulario "control de ingredientes" el descuento del producto de ingrediente
4. Al finalizar el turno, ASC descuenta del inventario inicial + las compras, las unidades u onzas utilizadas en la venta del turno
5. Registra en el formulario "control de ingredientes" el inventario final realizando las operaciones de inventario inicial, más los ingresos en el turno, menos la venta de los productos.

Supervisor de servicio de tienda (SST)

II. Revisión del control de ingredientes

1. Para control administrativo de la tienda, diariamente la supervisora de tienda debe revisar el corte (informe Z) de cada turno, y comparar contra el formulario de "control de ingredientes" la venta de productos de recetas, el ingreso de ingredientes, las diferencias y existencia de los productos.
2. Una vez finalizada la revisión procede a colocar la firma de conformidad en el formulario, tanto del asesor de caja, como de la supervisora de tienda y archiva en el ampo mensual de control de ingredientes para comida preparada, en el caso de existir faltante de algún producto se extiende formato de anticipo salarial a cajera en turno.

FIN DE PROCEDIMIENTO

Anexo Control de Ingredientes

2	FECHA: ___/___/___	ENCARGADO/A DE ALIMENTOS				ENCARGADO/A DE ALIMENTOS				ENCARGADO/A DE ALIMENTOS				ENCARGADA DE TIENDA			OBSERVACIONES
		TURNO: ___ RESPONSABLE: _____				TURNO: ___ RESPONSABLE: _____				TURNO: ___ RESPONSABLE: _____				REVISADO POR: _____			
4	PRODUCTO	INV INICIAL	INV FINAL	INGRESO	DIFERENCIA	INV INICIAL	INV FINAL	INGRESO	DIFERENCIA	INV INICIAL	INV FINAL	INGRESO	DIFERENCIA	COMPRAS	VENTAS	MERMA	
6	DESAYUNO																
7	CROISSANT PRONTO																
8	PAN C/ FRIJOL																
9	PAN CON JAMON																
10	MUFIN HUEVO																
11	BAGEL HUEVO JAMON																
12	CLUB SANDWICH																
13	CROISSANT KRYSPPY																
14	ENVUELTITOS																
15	CIABATTA																
16	CHUNKS DE POLLO																
17	YUKET DE 30 PECHUGUITAS																
18	CHILIPAPAS																
19	PAN PARA HOT DOG																
20	SALCHICHAS JUMBO																
21	SALCHICHAS PRONTO																
22	TAMAL VARIEDAD (CHIPILIN Y GALINA)																
23	BOLSA DE CHUNKS (BOLSA DE 10)																
24	BOLSA DE PAPA EN GAJO (ONZ)																
25	PAN CON AJO																
26	PLATANO FRITO (LASCAS)																
27	BOTE DE HUEVO (ONZ)																
28	JAMON (LASCAS)																
29	PAN PARA PAN CON FRIJOLES																
30	PAN PARA CROISSANT																
32	PAN PARA MUFFIN																
33	PAN BAGEL																
34	TOMATE (ONZ)																
35	CEBOLLA (ONZ)																
36	CILANTRO (ONZ)																

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 Operativo de Estaciones	
Cristian Rodas	Jefe de servicio de auditoría interna	
Sandra Mejia	Supervisora de servicio de tienda	
Jessica Escobar	Supervisora de servicio de tienda	
Guadalupe Alas	Supervisora de servicio de tienda	
Carolina Mejia	Supervisora de servicio de tienda	
Celina Ramos	Supervisora de servicio de tienda	
Isabel Guardado	Supervisora de servicio de tienda	
Andy Ancheta	Asistente Administrativo de estación	
Katherine Perez	Asistente Administrativo de estación	
Luis Dueñas	Asistente Administrativo de estación	
Noel Nieto	Asistente Administrativo de estación	
Estefany Montano	Asistente Administrativo de estación	