

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.4 CUENTAS POR PAGAR	
Versión - V3.0	Código: MPR-1-1.4-PT-RPCRD	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE COMBUSTIBLE Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	
	Emisión	Página:
PISTA	24/9/2024	1/10

ALCANCE

- a. Procedimientos predecesores
 - 1. Cálculo de pedido de compra de combustible
 - 2. Compra de Combustible
- b. Objetivo del procedimiento: Asegurar que la cantidad de combustible recibida coincida con la cantidad solicitada en el pedido de compra, garantizando su registro de recepción de producto en el sistema Odoo.
- c. Procedimientos sucesores
 - 1. Revisión de factura de proveedor de combustible
 - 2. Pago a proveedor de combustible transferencia

RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- a. Jefe de Pista (JP)

RESPONSABLE DE ELABORAR Y ACTUALIZAR EL PROCEDIMIENTO

- a. Jefe Operativo de Pista (JOP)

OTROS RESPONSABLES DE SU EJECUCIÓN

- a. Jefe Operativo de Pista (JOP)
- b. Jefe de Pista (JP)
- c. Gerente de Estaciones (GE)

CARGOS INVOLUCRADOS EN LA ELABORACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- a. Jefe de Pista (JP)
- b. Gerente de Estaciones (GE)
- c. Gerente de compras de combustible (GCC)

CARGOS A CAPACITAR

- a. Los mismos cargos involucrados y otros responsables de su ejecución.

SITUACIONES DONDE SE UTILIZA EL PROCEDIMIENTO

- a. Al momento de recibir una pipa en la estación.

MEDICIONES DEL PROCEDIMIENTO

- a. Tiempo de recepción: De 1 a 2 horas
- b. Tiempo promedio de espera de pipa por estación: De 15 a 20 minutos.
- c. Diferencia entre pedido y entrega: Positivo está entre 0 a 10 y negativo 1 a 12 galones

TERMINOLOGÍA DEL PROCEDIMIENTO

- a. **Polo Tierra:** También llamada polo a tierra o toma de tierra, la puesta a tierra implica el uso de una pieza de metal que se entierra en el suelo y que incluso puede conectarse a los sectores metálicos de una estructura.
- b. **Marchamo:** Señal o marca que se pone en los Manholes despachados o reconocidos, como señal de que el producto viene como se despacho de RASA
- c. **Manholes:** Los manholes son las tapaderas que vienen en la superficie del camión cisterna, viene una por cada compartimiento
- d. **Acta de calibración:** Muestra las medidas por compartimiento de las pipas, entregados al jefe de pista

Redactores: Bryan Nerio Revisores: Wilmer Miranda Fecha: 24/9/2024	Revisado por: Wilmer Miranda/ Karla Beltran Fecha:	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	--	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.4 CUENTAS POR PAGAR	
Versión - V3.0	Código: MPR-1-1.4-PT-RPCRD	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE COMBUSTIBLE Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	
	Emisión	Página:
PISTA	24/9/2024	2/10

por el pipero, antes de iniciar la descarga.

- e. **CheckList:** Registro de inventario inicial y final, antes y después de la descarga de la pipa , se completa al final de la descarga.

PROCEDIMIENTO

1. INGRESO DE CAMIÓN CISTERNA A ESTACIÓN

Paso 1.1			
Descripción:	El motorista estaciona el camión cisterna en el lugar de descarga, espera a que se estabilicen los líquidos.		Tiempo estimado: 5 Minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Motorista	Recibe: N/A

Paso 1.2			
Descripción:	El motorista prepara el área de descarga.		Tiempo estimado: 2 Minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Motorista	Recibe: N/A

Paso 1.3			
Descripción:	El jefe de pista solicita al motorista el CCF (duplicado) del detalle de combustible a recibir con todos los impuestos, circula el costo y la cantidad de galones de combustible recibidas. Incluidos, acta de calibración y check list de descarga, verifica que sea la estación correcta. Coloca el polo tierra conectando en el área del camión cisterna.		Tiempo estimado: 2 Minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: CCF (<i>ver anexo 1</i>) Acta de calibración (<i>ver anexo 2</i>), CheckList (<i>ver anexo 3</i>)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Motorista	Realiza: Jefe de pista/ Supervisor de pista	Recibe: Jefe de pista/ Supervisor de pista

Paso 1.4			
Descripción:	Procede a llenar el Check list (<i>ver anexo 3</i>) de la estación de los productos recibidos, y el motorista firma el CCF junto con los datos que detalla el Veeder Root, o la vara de medición del inventario inicial y final de la descarga. También procede a verificar las ventas durante la descarga para poder hacer un correcto inventario de los productos.		Tiempo estimado: 20 Minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: CheckList (<i>ver anexo 3</i>), CCF (<i>ver anexo 1</i>)	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de Pista/ Supervisor de pista	Recibe: Motorista

Redactores: Bryan Nerio Revisores: Wilmer Miranda	Revisado por: Wilmer Miranda/ Karla Beltran	Autorizado por: José Tovar Oliva
Fecha: 24/9/2024	Fecha:	Fecha:

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.4 CUENTAS POR PAGAR	
Versión - V3.0	Código: MPR-1-1.4-PT-RPCRD	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE COMBUSTIBLE Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	
	Emisión	Página:
PISTA	24/9/2024	3/10

2. CONFIRMACIÓN DEL PEDIDO FÍSICO CON LO DETALLADO EN EL CCF Y CHECKLIST

Paso 2.1			
Descripción:	Equiparse con el equipo de protección que incluye: Arnés, casco, lentes, chaleco reflectivos y guantes.		Tiempo estimado: 5 Minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de Pista/ Supervisor de Pista	Recibe: N/A

Paso 2.1.1			
Descripción:	Para estación propia (Garita): Procede a sacar detalle del Veeder - Root (Estación la Garita), para corroborar que existe el espacio necesario para poder realizar las descargas, en otras estaciones este paso se realiza utilizando la vara de medición.		Tiempo estimado: Automatizado (depende de máquina veeder root)
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de Pista/ Supervisor de Pista	Recibe: N/A

Paso 2.2			
Descripción:	Con la vara de medición se procede a medir los compartimentos y corroborar que lo detallado en el acta de calibración sea correcta, de acuerdo al pedido de combustible y deja abierto los compartimentos si no está lloviendo.		Tiempo estimado: 15 Minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de Pista/ Supervisor de Pista	Recibe: N/A

Paso 2.3			
Descripción:	Proceder a bajar del camión cisterna y se abre el tanque del combustible a descargar primero, cabe mencionar que se debe de abrir un tanque y compartimiento a la vez para evitar contaminación de productos.		Tiempo estimado: 10 Minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de Pista/ Supervisor de Pista	Recibe: N/A

Redactores: Bryan Nerio Revisores: Wilmer Miranda	Revisado por: Wilmer Miranda/ Karla Beltran	Autorizado por: José Tovar Oliva
Fecha: 24/9/2024	Fecha:	Fecha:

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.4 CUENTAS POR PAGAR	
Versión - V3.0	Código: MPR-1-1.4-PT-RPCRD	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE COMBUSTIBLE Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	
	Emisión	Página:
PISTA	24/9/2024	4/10

3. DESCARGA DE COMBUSTIBLE/ REVISIÓN DE CAMIÓN CISTERNA AL FINAL DE LA DESCARGA

Paso 3.1			
Descripción:	Al terminar de realizar las actividades anteriores y que todo esté en orden, con las medidas correctas, se procede a romper los marchamos de las boquillas de descarga de cada compartimiento, y de cada Manhole.		Tiempo estimado: 5 Minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de Pista/ Supervisor de Pista	Recibe: N/A

Paso 3.1.1			
Descripción:	Procede a realizar la muestra de producto a descargar para confirmar que es el producto correcto (esto se realiza con cada compartimiento antes de realizar la descarga del producto, sin importar el producto que se descargue).		Tiempo estimado: 15 Minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de Pista/ Supervisor de Pista	Recibe: N/A

Paso 3.1.2			
Descripción:	Después de verificar que es el producto correcto, se conecta la manguera al tanque del producto a descargar, verificando que: sea el compartimiento correcto con el tanque de descargar correcto, antes de iniciar el conductor hacer la advertencia “compartimiento de DIESEL a tanque de DIESEL” se procede con la descarga del producto. <i>(esto se repite con cada compartimiento antes de iniciar la descarga).</i>		Tiempo estimado: 15 Minutos por cada producto.
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de Pista/ Supervisor de Pista	Recibe: N/A

Paso 3.2			
Descripción:	Al terminar la descarga de los productos, se procede a retirar parte del equipo de descarga por parte del conductor del camión cisterna para proceder a “escurrir” el camión cisterna.		Tiempo estimado: 5 Minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Motorista	Recibe: N/A

Redactores: Bryan Nerio Revisores: Wilmer Miranda	Revisado por: Wilmer Miranda/ Karla Beltran	Autorizado por: José Tovar Oliva
Fecha: 24/9/2024	Fecha:	Fecha:

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.4 CUENTAS POR PAGAR	
Versión - V3.0	Código: MPR-1-1.4-PT-RPCRD	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE COMBUSTIBLE Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	
	Emisión	Página:
PISTA	24/9/2024	5/10

Paso 3.3			
Descripción:	Con el mismo equipo de seguridad, se procede a subir nuevamente a verificar que los compartimentos estén sin producto sobrante y a cerrar los Manholes como señal que hemos realizado la respectiva verificación.		Tiempo estimado: 18 Minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de Pista/ Supervisor de Pista	Recibe: N/A

Paso 3.4			
Descripción:	El jefe de pista o supervisor de pista entrega llenó su checklist (<i>ver anexo 3</i>) junto con la documentación solicitada al inicio de la llegada del camión cisterna a la estación, para la entrega de sus datos correctos al conductor, posterior a su retiro de la estación.		Tiempo estimado: 17 Minutos
Sistemas:	Consulta: N/A	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Jefe de Pista/ Supervisor de Pista	Recibe: N/A

4. RECEPCIÓN DEL PRODUCTO EN ODOO Y REGISTRO DE DOCUMENTOS

Paso 4.1			
Descripción:	El jefe de pista o supervisor de pista crea la orden de compra de combustible en el sistema Odoo y planifica actividad al Gerente de compras de combustible para la aprobación de la orden de compra.		Tiempo estimado: 15 Minutos
Sistemas:	Consulta: Módulo de compra, Crear/ nombre del proveedor/ colocar fecha recepción/ colocar producto/ descripción/cuenta analítica/ cantidad del producto/precio unitario/otra información/seleccionar bodega de recepción/ plazo de pago/ guardar/ confirmar pedido/ planificar actividad al ALC o JERP para aprobación de la orden de compra.	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Jefe de Pista/ Supervisor de Pista	Realiza: Jefe de Pista/ Supervisor de Pista	Recibe: Gerente de compras de combustible

Redactores: Bryan Nerio Revisores: Wilmer Miranda	Revisado por: Wilmer Miranda/ Karla Beltran	Autorizado por: José Tovar Oliva
Fecha: 24/9/2024	Fecha:	Fecha:

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.4 CUENTAS POR PAGAR	
Versión - V3.0	Código: MPR-1-1.4-PT-RPCRD	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE COMBUSTIBLE Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	
	Emisión	Página:
PISTA	24/9/2024	6/10

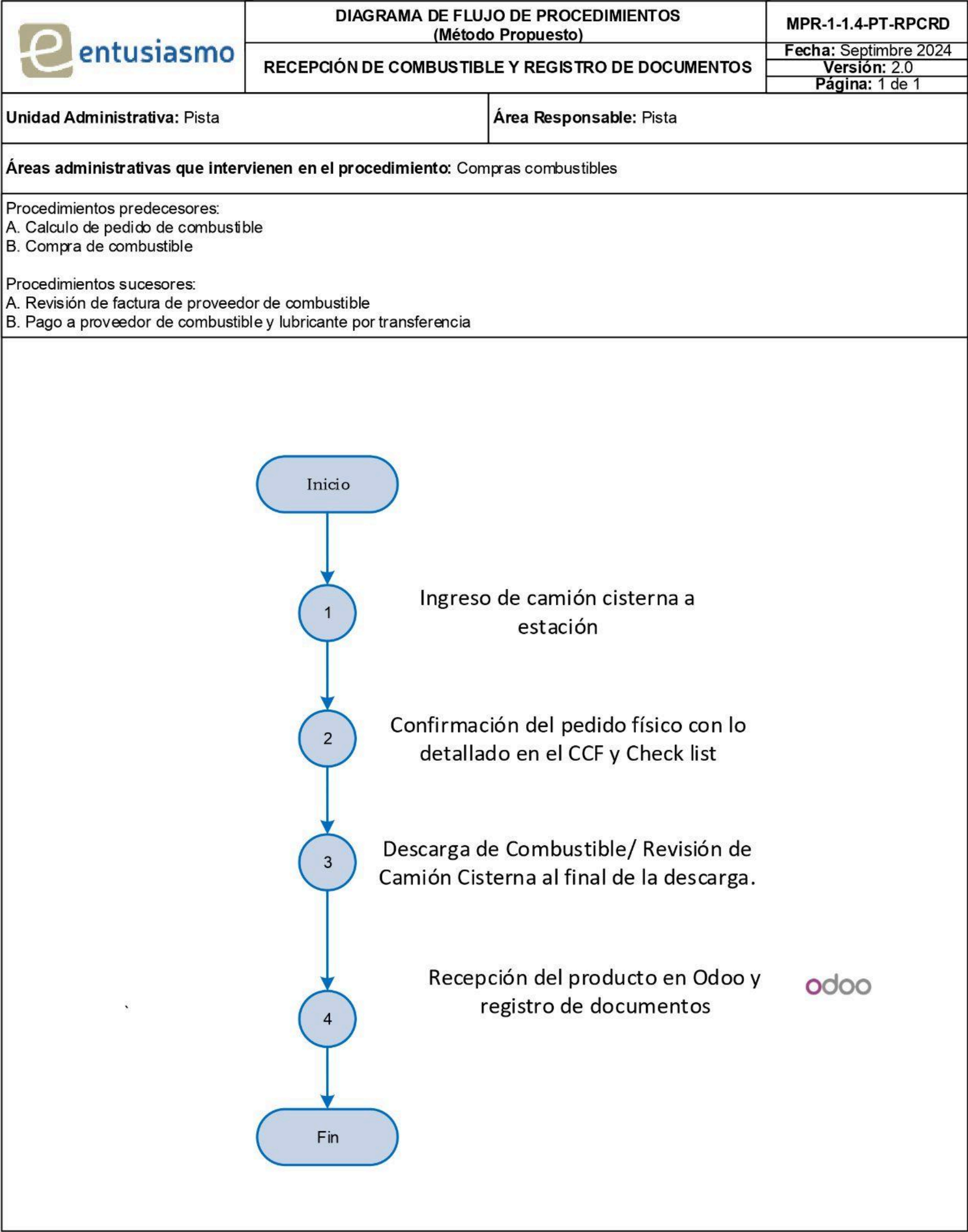
Paso 4.1.1			
Descripción:	Recibe la actividad planificada por el jefe de pista o supervisor de pista para la aprobación de la orden de compra, verificando el número de orden de compra en el sistema Odoo.		Tiempo estimado: 2 Minutos
Sistemas:	Consulta: Odoo/Actividades/orden de compra	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: N/A	Realiza: Gerente de compras de combustible	Recibe: N/A

Paso 4.2			
Descripción:	El jefe de pista o supervisor de pista recibe la orden aprobada por el Gerente de compras de combustible para dar recepción al producto en el sistema Odoo.		Tiempo estimado: 10 Minutos
Sistemas:	Consulta: Busca el No. Pedido de Orden de Compra. a. Verifica que todos los datos sean correctos, cantidad, costo del combustible, COTRANS, IVA, FOVIAL sean correctos. En caso que los costos estén desactualizados, edita y registra los correctos. b. Recibir productos / Editar la recepción y coloca la cuenta analítica en la pestaña de “operaciones” donde se recibirá el producto, luego procede a validar la recepción. c. Crea la factura para el pedido de compra en Odoo: Selecciona pedido de compra/ crear factura/Seleccionar Chequesito credito fiscal d. Ingreso de datos del crédito fiscal: <u>No. Registro, serie del CCF y el número del CCF</u> procede a guardar y confirmar.	Captura: N/A	Registro: N/A
Implementan:	Entrega: Gerente de compras de combustible	Realiza: Jefe de pista / Supervisor de pista	Recibe: Jefe de Pista/ Supervisor de Pista

FIN DE PROCEDIMIENTO

Redactores: Bryan Nerio Revisores: Wilmer Miranda	Revisado por: Wilmer Miranda/ Karla Beltran	Autorizado por: José Tovar Oliva
Fecha: 24/9/2024	Fecha:	Fecha:

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.4 CUENTAS POR PAGAR	
Versión - V3.0	Código: MPR-1-1.4-PT-RPCRD	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE COMBUSTIBLE Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	
	Emisión	Página:
PISTA	24/9/2024	8/10



Redactores: Bryan Nerio Revisores: Wilmer Miranda Fecha: 24/9/2024	Revisado por: Wilmer Miranda/ Karla Beltran Fecha:	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	--	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.4 CUENTAS POR PAGAR	
Versión - V3.0	Código: MPR-1-1.4-PT-RPCRD	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE COMBUSTIBLE Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	
	Emisión	Página:
PISTA	24/9/2024	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	REVISA	REVISA	REVISA	AUTORIZA
F. _____ Aminta Cruz Jefe de Pista	F. _____ Wilmer Miranda Gerente de estaciones	F. _____ Azucena Argueta Contalora	F. _____ Karla Beltran Auxiliar de Procedimientos	F. _____ José Tovar Oliva Director General

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

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA
Bryan Nerio	Jefe Operativo de Pista	F. _____
Mario Marroquin	Jefe Operativo de Pista	F. _____
Sebastian Martinez	Jefe de Pista - Apopa	F. _____
Alberto Marroquin	Jefe de Pista - La Garita	F. _____
Sergio Sosa	Jefe de Pista - Papalon	F. _____
Aminta Cruz	Jefe de Pista - Proceres	F. _____
Saul Hernandez	Jefe de Pista - San Jacinto	F. _____
Ricardo Zaldaña	Jefe de Pista - Troncal	F. _____
Juan Matute	Jefe de Pista - Metapán	F. _____
Francisco Guardado	Jefe de Pista - Atlacatl	F. _____
Guillermo Lopez	Jefe de Pista - Tepetitan	F. _____

Redactores: Bryan Nerio Revisores: Wilmer Miranda Fecha: 24/9/2024	Revisado por: Wilmer Miranda/ Karla Beltran Fecha:	Autorizado por: José Tovar Oliva Fecha:
--	--	---

	1. CAPITAL DE TRABAJO 1.4 CUENTAS POR PAGAR	
Versión - V3.0	Código: MPR-1-1.4-PT-RPCRD	
MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	PROCEDIMIENTO: RECEPCIÓN DE COMBUSTIBLE Y REGISTRO DE DOCUMENTOS	
	Emisión	Página:
PISTA	24/9/2024	10/10

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

NOMBRE	NOMBRE DEL PUESTO	FIRMA
Maritza Noyola	Gerente de compras combustibles	F

Redactores: Bryan Nerio Revisores: Wilmer Miranda	Revisado por: Wilmer Miranda/ Karla Beltran	Autorizado por: José Tovar Oliva
Fecha: 24/9/2024	Fecha:	Fecha: