

ACTIVIDAD

SOLICITUD DE REPUESTOS, SERVICIOS E INSUMOS

Repuestos de Taller

El taller realiza la solicitud de repuestos al área del almacén y éste a su vez la realiza por medio del sistema integrado de Almacén opción: Movimientos / Solicitud de Repuestos.

Por medio de este módulo registran en el sistema el tipo de repuestos solicitado previamente codificado con su descripción, referencia, cantidad y observaciones si

Insumos y Servicios

El jefe de cada área es el encargado de solicitar por medio de correo electrónico al área de compras los insumos o servicios requeridos para su área de trabajo.

En algunos casos realizan soporte al área de compras cotizando lo requerido.

COTIZACIÓN DE REPUESTOS, SERVICIOS E INSUMOS

Repuestos de Taller

Para la cotización y/o actualización de precio de los repuestos se establece mediante comunicación directa con los proveedores de la marca y se registra el precio directamente en sistema integrado de almacén opción Reportes/Cotizaciones, se consultan de dos a cinco proveedores dependiendo el tipo de repuesto.

La decisión de compra la realiza directamente el jefe de compras una vez el sistema este actualizado y se genera el reporte con la información. Según el precio, marca y disponibilidad se establece la cantidad a comprar con el proveedor seleccionado la cual puede ser mayor o menor a la sugerida por el área de almacén

Insumos y Servicios

Una vez se tienen las 3 opciones de cotización, bien sea que el área interesada las solicite y/o compras lo realizó se elige la más viable de acuerdo a precio, forma de pago y tiempo de entrega entre otros

Esta información es enviada al correo electrónico del Jefe y Asistente de Compras para elaborar la respectiva orden de compra al proveedor seleccionado.

El Registro de los precios se realiza por el mismo aplicativo pero en opción Movimientos / Otras Ordenes.

COMPRA DE REPUESTOS, SERVICIOS E INSUMOS

Repuestos de Taller

Una vez el jefe de compra ha tomado la decisión de compra con el reporte de cotizaciones anteriormente mencionado se procede a generar la respectiva orden de compra **CO-F-**

Se selecciona el ID del repuesto y se registra la cantidad a solicitar. En esta parte del módulo no se pueden realizar modificaciones de precios grabados en cotizaciones

Las órdenes de compra del sistema integrado del almacén se archivan en formato PDF en la carpeta ORDENES DE COMPRA según el año que corresponda.

Se excluyen del diligenciamiento de Orden de Compra los bienes o servicios para los cuales existan contrato y en donde conste el valor a pagar. También se excluyen las Auditorias de entes certificadores (Bureau Veritas y BASC), estudios de seguridad, exámenes médicos y demás procesos que se deban subcontratar en el desarrollo de la gestión de Recursos

COMPRA DE REPUESTOS, SERVICIOS E INSUMOS

Las órdenes de compra se envían por correo electrónico al asesor de la cuenta o contacto del proveedor con copia al jefe de compras y todos los funcionarios del área del almacén.

El área de Almacén es el encargado de verificar los repuestos que entrega el proveedor y corroborar los precios de orden de compra vs. factura y/o remisión de entrega así como la

En el caso que se determine el cambio de los productos utilizados, o por cambios en las formulaciones de los proveedores, se actualizará la hoja de seguridad y fichas técnicas de

RECEPCION DE REPUESTOS, SERVICIOS E INSUMOS

Recepción de un Producto

El encargado de realizar la recepción y verificación de los repuestos es el Auxiliar de

Verificar que los productos y las cantidades que se pidieron en la orden de compra sean los mismos que el proveedor está entregando.

Revisar que el precio del producto en la factura y/o remisión del proveedor sea el mismo al

Una vez recibida la mercancía el auxiliar de compras debe colocar el sello de verificación diligenciando todos los campos como corresponde en la factura y/o remisión, fecha de recepción, No. de orden de compra, No. de entrada y su firma.

Si en el momento de la recepción del repuesto se detecta o confirma que este no cumple con las condiciones iniciales requeridas por el taller o almacén se procede a hacer la devolución inmediata al proveedor junto con la factura, ejemplo: Si en la orden de compra hay tres productos solicitados de los cuales uno de esos no cumple, el repuesto se devuelve, se anotará en la factura la respectiva devolución con la referencia del repuesto y