

 <b>carrazos</b>	<b>GESTIÓN POSVENTA</b>	Código: GP-PRO-06
	<b>PROCEDIMIENTO REPUESTOS MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS</b>	Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 20/04/2024

PROCEDIMIENTO DE REPUESTOS MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS							
<b>OBJETIVOS DEL PROCEDIMIENTO:</b>  Brindar las disposiciones establecidas por la empresa, en lo relacionado al procedimiento de repuestos de Motos CARRAZOS SAS	<b>ALCANCE:</b>  Aplica para la sede de Motos de CARRAZOS SAS.						
<b>RESPONSABLES:</b>  Gerente Motos, Asesora de repuestos Motos	<b>PARTICIPANTES:</b>  Gerente Motos, Asesora de repuestos Motos, Técnico Motos						
<b>RIESGOS Y CONTROLES</b> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: center;">RIESGO</th> <th style="width: 50%; text-align: center;">CONTROL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Demora en la creación de terceros en SPIGA</td> <td>Plan de mantenimiento tecnológico</td> </tr> <tr> <td>No disponibilidad de repuestos</td> <td>Gestión del proceso de Solicitud de diferentes repuestos para manejo de inventario</td> </tr> </tbody> </table>	RIESGO	CONTROL	Demora en la creación de terceros en SPIGA	Plan de mantenimiento tecnológico	No disponibilidad de repuestos	Gestión del proceso de Solicitud de diferentes repuestos para manejo de inventario	<b>INDICADORES:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>N.A</li> </ul>
RIESGO	CONTROL						
Demora en la creación de terceros en SPIGA	Plan de mantenimiento tecnológico						
No disponibilidad de repuestos	Gestión del proceso de Solicitud de diferentes repuestos para manejo de inventario						
<b>REQUISITOS:</b> (Norma, Ley, Organización)  Política de Calidad  ISO 9001:2015	<b>RECURSOS:</b> (Humano, Infraestructura y económico)  <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Humano:</b> personal competente</li> <li><b>Infraestructura:</b> instalaciones adecuadas, almacén de repuestos ABC.</li> <li><b>Económico:</b> Presupuesto del área de posventa</li> </ul>						
<b>ANEXOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Catálogo de repuestos de las marcas</li> <li>Lista de Precios Marca</li> <li>Procedimiento de control de compras y servicios CO-PRO-01</li> <li>Procedimiento de Cuentas por pagar CF-PRO-09</li> <li>Procedimiento Inventarios CO-PRO-02</li> </ul>							

 <b>carrazos</b>	<b>GESTIÓN POSVENTA</b>	Código: GP-PRO-06
	<b>PROCEDIMIENTO REPUESTOS MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS</b>	Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 20/04/2024

### DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES DE PROCEDIMIENTO




ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	INFORMACIÓN DOCUMENTADA
1. Petición de compras	<p>Asesor de servicios de acuerdo con el procedimiento de compras y servicios CO-PRO-01 realiza solicitud de aprobación de la compra de repuestos semanal al área de adquisiciones.</p> <p>Para la solicitud de repuestos se tiene en cuenta los pedidos y/o anticipos realizados por los clientes.</p>	<p>Asesor de posventa motos</p> <p>Líder Adquisiciones</p>	Procedimiento de compras y servicios CO-PRO-01
2. Solicitud de pedido marcas	Posteriormente a la aprobación de las referencias y cantidades de repuestos se realiza solicitud de pedido de los repuestos a las marcas mediante el envío del soporte de pago del anticipo en las plataformas de la marca o según lineamiento de las marcas para su correspondiente envío del pedido.	Asesor de posventa motos	
3. Recepción de repuestos	<p>Asesor de posventa recepciona el pedido de repuestos verificando que las referencias y cantidades coincidan con la factura de la compra.</p> <p>Asesor de posventa ingresa a la plataforma Spiga la compra en la casilla de entrada de repuestos.</p> <p>Se almacena los repuestos en el área dispuesta de forma organizada y se etiqueta para su identificación.</p>	Asesor de posventa motos	
4. Radicación de facturas	Asesor de posventa radica de la factura al área de cuentas por pagar por medio de correo electrónico teniendo en cuenta el procedimiento de cuentas por pagar CF-PRO-09.	Asesor Posventa Motos	procedimiento de cuentas por pagar CF-PRO-09
5. Comercialización de repuestos	<p>Asesor de posventa realiza la comercialización de los repuestos según el tipo de venta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Directa cliente: Se realiza venta directa con el cliente que solicita el repuesto, se realiza facturación en Spiga.</li> </ul>	Asesor Posventa Motos	

 <b>carrazos</b>	<b>GESTIÓN POSVENTA</b>	Código: GP-PRO-06
	<b>PROCEDIMIENTO REPUESTOS MOTOCICLETAS Y MOTOCARROS</b>	Versión: 2
		Fecha de Vigencia: 20/04/2024

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Taller: Se realiza petición por taller de motos para la entrega del repuesto, Asesora Posventa motos elabora factura en Spiga con la novedad de petición de taller y se hace entrega al técnico.</li> </ul>		
6. Gestión de Inventarios	<p>Semanalmente el área de contabilidad realiza inventario aleatorio a tres o cinco referencias de repuestos y se registra en el Formato contable de inventarios.</p> <p>Adicionalmente, de forma mensual el área de posventa motos efectúa inventario general, descargando de Spiga la relación de inventarios y registrando las diferencias y soporte de las observaciones.</p> <p>Los inventarios se reportan al área de contabilidad y la Gerencia de Motos</p>	<p>Asesor Posventa motos</p> <p>Auxiliar contable</p> <p>Gerente Motos</p>	Formato contable de inventarios CF-FOR-12

#### CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	07-12-2022	Elaboración de procedimiento
2	21/04/2023	Revisión y actualización vigencia del procedimiento.

ELABORO	REVISO	APROBÓ
 <b>ALEJANDRA JAIME ALARCON</b> Asesor Posventa Motos	 <b>ESMERALDA MORALES</b> Gerente Motos	 <b>LUIS JOSE LEAL ESCOBAR</b> Gerente General