



---

**PROCEDIMIENTO DE  
MANEJO DE MATERIAL PUBLICITARIO**

---

05 Enero 2016

Versión 2

<b>I. PROCEDIMIENTO</b>		
<b>II. Título</b> MANEJO DE MATERIAL PUBLICITARIO	<b>III. Código</b> MA-PR-PA 01	
	<b>Fecha Última Versión</b> 05 Enero 2016	<b>Versión</b> Versión 2
<b>Elaborado por:</b> Analista de O&M	<b>Revisado por:</b> Gerente Nacional Administrativa	<b>Aprobado por:</b> Gerente Nacional Administrativa

## Tabla de contenido

<b>1</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>POLÍTICAS</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>ALCANCE</b>	<b>3</b>
<b>4</b>	<b>DEFINICIONES</b>	<b>3</b>
<b>5</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>3</b>
<b>6</b>	<b>REFERENCIAS</b>	<b>3</b>
<b>7</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</b>	<b>3</b>
7.1	SOLICITUD DE ELABORACIÓN Y COMPRA	3
7.2	RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DEL MATERIAL PUBLICITARIO	4
7.3	REQUISICIÓN DE MATERIAL PUBLICITARIO	4
7.4	ENVÍO DE MATERIAL PUBLICITARIO A SUCURSALES	4
<b>8</b>	<b>OBSERVACIONES</b>	<b>5</b>
<b>9</b>	<b>ANEXOS</b>	<b>5</b>
<b>10</b>	<b>CONTROL DE CAMBIO</b>	<b>5</b>

## **1 Objetivo**

Establecer las directrices y pasos necesarios para efectuar el requerimiento de material publicitario de la División de Lubricantes, Llantas y Varios.

## **2 Políticas**

N/A

## **3 Alcance**

Este procedimiento es aplicable para proveeduría de material publicitario de la División de Lubricantes, Llantas y Varios.

## **4 Definiciones**

N/A

## **5 Responsables**

El auxiliar de Proveeduría será responsable de administrar la bodega de suministros.

El personal de las diferentes divisiones son los responsables de cumplir con el presente procedimiento.

## **6 Referencias**

N/A

## **7 Descripción del procedimiento**

### **7.1 Solicitud de elaboración y compra**

Para la compra de Material Publicitario el Jefe de Mercadeo y Desarrollo (División Lubricantes)/ Asistente de Mercadeo Llantas y Varios cotiza con proveedores; aprobada la cotización, ejecuta la compra.

Cuando se envía a elaborar material publicitario el Jefe de Mercadeo y Desarrollo (División Lubricantes)/ Asistente de Mercadeo Llantas y Varios deberá coordinar con el

proveedor, la forma en que se necesita que venga embalado el material así como solicitarle que nos informen de forma anticipada la fecha de entrega lo que permitirá coordinar al Asistente de la División Lubricantes/ Asistente de Mercadeo Llantas y Varios y el Auxiliar de Proveeduría el espacio físico y las cantidades que se enviarán a cada una de las bodegas.

## 7.2 Recepción y Almacenamiento del Material Publicitario

Una vez que llega la mercadería, el Asistente de la División Lubricantes/ Asistente de Mercadeo Llantas y Varios en conjunto con el Auxiliar de Proveeduría revisa que lo recibido esté conforme con la factura.

El Auxiliar de Proveeduría ingresa la mercadería en el sistema (Cobol) según instrucciones del Asistente de la División Lubricantes/ Asistente de Mercadeo Llantas y Varios; para esto se han creado en el sistema 3 Bodegas de acopio para material publicitario:

1. Bodega de Suministros (Auxiliar de Proveeduría)
2. Bodega Sur (Asistente de Bodega)
3. Bodega de Almacén (Supervisor de Bodega)

Procede almacenar la mercadería rotulada en las bodegas correspondientes.

## 7.3 Requisición de Material Publicitario

El personal autorizado para aprobar material publicitario son:

- Gerentes Nacionales de las Divisiones o sus delegados según **Anexo # 4**;

El Asistente de Lubricantes según instrucciones del Jefe de Mercadeo y Desarrollo (División Lubricantes) y el Asistente de Mercadeo Llantas y Varios, son los encargados de solicitar el material publicitario a proveeduría mediante la Requisición de Materiales de Oficina y Limpieza (**Ver Anexo # 1**) con las respectivas firmas autorizadas vigentes.

El Auxiliar de Proveeduría, recepta la solicitud aprobada, separa físicamente los materiales y descarga en el sistema de acuerdo a lo solicitado en la requisición, generando del sistema una Nota de Entrega (**Ver Anexo # 2**), el cual, una vez entregado el material debe ser firmado por el solicitante y por el Auxiliar de Proveeduría.

## 7.4 Envío de material publicitario a Sucursales

Asistente de la División Lubricantes/ Asistente de Mercadeo Llantas y Varios enviará el material rotulado (**Ver Anexo # 3**) según lo solicitado, por medio de transporte externo, cuya gestión se coordina a través de la Recepcionista.

Envía un comunicado vía correo electrónico a la sucursal solicitante, en donde detalla: la cantidad, tipo de material publicitario, fecha de llegada y nombre del proveedor de transporte.

## 8 Observaciones

- N/A

## 9 Anexos

No.	Descripción	Código
1	Requisición de Materiales de Oficina y Limpieza	N/A
2	Nota de Entrega	N/A
3	Rótulo	N/A
4	Niveles de Aprobación – Material Publicitario	N/A


## 10 Control de cambio

Versión	Fecha	Ubic.	Información pertinente del cambio	Antes	Rev.	Aprob
1	02/12/15	-----	Creación del Documento	-----	PA	PA
2	05/01/16	-----	El Jefe de Mercadeo y Desarrollo (División Lubricantes)/ Asistente de Mercadeo Llantas y Varios cotiza con proveedores; aprobada la cotización,	El Coordinador de Medios Gráficos cotiza con proveedores; aprobada la cotización, ejecuta la compra.	PA	PA

---

			ejecuta la compra...			

**ANEXO 1:**



COMPAÑIA ANONIMA AUTOMOTRIZ

Nº 0029718

**REQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA Y LIMPIEZA**

Fecha: \_\_\_\_\_ Nombre: \_\_\_\_\_

Departamento: \_\_\_\_\_

CODIGO DEL ARTICULO	DETALLE	CANTIDAD SOLICITADA	CANTIDAD ENTREGADA

Observaciones: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Firmas de responsabilidad**

Usuario	Aprobado por	Entregado y grabado por

**F-020**

Marzo 2013-gs





**ANEXO 4:****MEMORANDO CO-OM-006-2015**

**PARA :** Gerente Nacional Divisiones: Max Konanz, Gustavo Paredes, Haak Egon.  
Jefe de Mercadeo y Desarrollo – Noemí Rehpani, Asistente de Lubricantes – Vanessa Pérez, Asistente de Mercadeo de Llantas /Varios – Estefanía Cedeño; Proveeduría – Henry Camacho; Freddy Urrea – Supervisor de Ventas; Walter Frei P. – Subgerente Tire City; Walter Frei Q. – Coordinador de Mercadeo (CONARTE); Edison Montalvo – Jefe de Ventas; Adriana Méndez – Asistente de línea Varios.

**CC :** Irene Carrión

**DE :** Patricia Aguayo – **Gerente Nacional Administrativo**

**FECHA :** 23 de Diciembre 2015

**ASUNTO:** Niveles de Autorización para aprobar las Requisiciones de Material Publicitario de las Divisiones de Lubricantes, Llantas y Varios.

Sírvase tomar nota de las siguientes personas que tienen autoridad para aprobar las Requisiciones de Materiales (Publicitarios) de las Divisiones de Lubricantes, Llantas y Varios:

**División de Lubricantes**

Gerente Nacional de Lubricantes (Gustavo Paredes) o su delegado:

- Rehpani Noemí - Jefe de Mercadeo y Desarrollo de Lubricantes.
- Freddy Urrea – Supervisor de Ventas.

**División de Llantas**

Gerente Nacional de Llantas (Konanz Max) o su delegado:

- Walter Frei P.– Subgerente Tire City
- Walter Frei Q. – Coordinador de Mercadeo (CONARTE)
- Estefanía Cedeño – Asistente de Mercadeo Llantas y Varios

**División de Varios**

Gerente Nacional de Varios (Haack Egon) o su delegado:

- Edison Montalvo – Jefe de Ventas
- Freddy Urrea – Supervisor de Ventas
- Adriana Méndez – Asistente de línea Varios

**Nota 1:** Todo pedido de Material Publicitario a Proveeduría debe ser solicitado con la Requisición de Materiales debidamente aprobada.

La difusión del presente Memorando es muy importante a fin de evitar inconvenientes futuros. Se solicita además hacer extensiva esta comunicación a todo el personal involucrado.

Esta comunicación deja sin efecto el Memorandum CO-OM-005-2015 aprobado el 11 Diciembre 2015.

Agradezco vuestra cooperación.

Atentamente,



Patricia Aguayo  
Gerente Nacional Administrativo