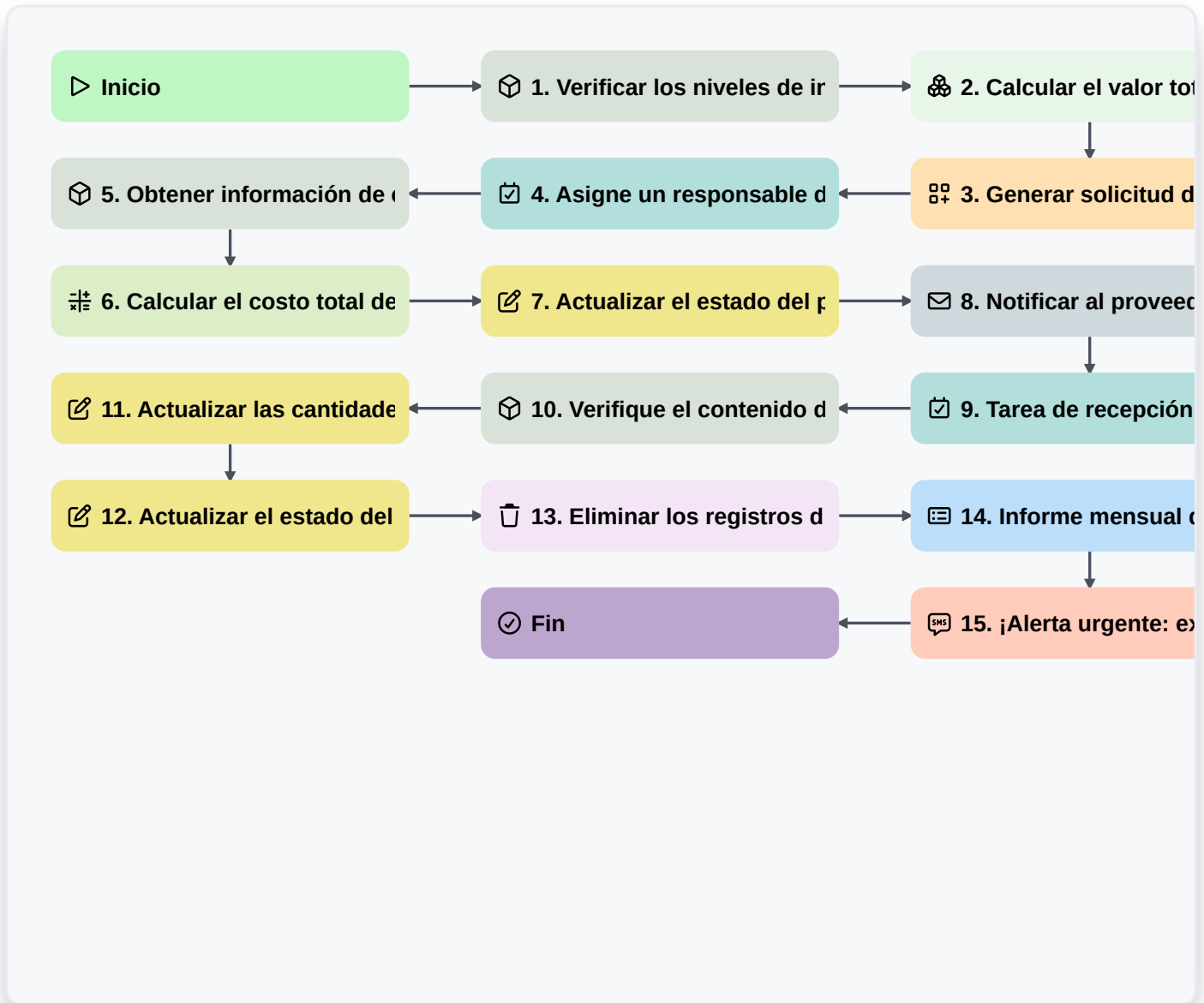


# Flujo De Trabajo Para La Gestión Del Inventario Y La Cadena De Suministro De Un Hotel



## ▷ Inicio

Inicio del flujo de trabajo/proceso.

## 1. Verificar los niveles de inventario bajos.

Recupere todas las entradas del inventario en las que la cantidad actual esté por debajo del umbral mínimo.

## 2. Calcular el valor total de las acciones

Calcule el valor total (cantidad multiplicada por el precio unitario) de todos los artículos que hay en el almacén.

## 3. Generar solicitud de compra.

Cree una nueva entrada en el modelo de datos de la orden de compra para los artículos que se hayan identificado como de bajo stock.

## 4. Asigne un responsable de compras.

Cree una tarea para que el gerente de compras revise y apruebe la nueva solicitud de compra.

## 5. Obtener información de contacto del proveedor.

Obtenga los datos del proveedor y los plazos de entrega correspondientes a los artículos solicitados.

## **6. Calcular el costo total del pedido.**

Calcule el costo total del pedido, incluidos los gastos de envío estimados y los impuestos.

## **7. Actualizar el estado del pedido a «Pendiente»**

Actualice el estado de la solicitud de compra a «Pendiente de aprobación».

## **8. Notificar al proveedor el pedido.**

Envíe un correo electrónico al proveedor con los detalles de la orden de compra aprobada.

## **9. Tarea de recepción de mercancías en el almacén.**

Cree una tarea para que el empleado del almacén prepare todo lo necesario para la recepción del próximo envío.

## **10. Verifique el contenido del envío.**

Recupere la entrada original de la orden de compra para compararla con los bienes físicos recibidos.

## **11. Actualizar las cantidades de inventario.**

Aumente la cantidad en el modelo de datos de inventario en función de los artículos recibidos.

## **12. Actualizar el estado del pedido a «Completado»**

Marque la orden de compra como «Completada» en el sistema.

## **13. Eliminar los registros de los artículos dañados.**

Elimine las entradas correspondientes a los artículos que se registraron como «Devueltos/Dañados» y que ya no figuran en el sistema.

## **14. Informe mensual de auditoría de inventario**

Elabore un informe detallado que muestre la rotación de inventario, las discrepancias y el gasto total.

## **15. ¡Alerta urgente: existencias limitadas!**

Envíe un SMS al gerente de operaciones si el inventario de un artículo crítico (por ejemplo, ropa de cama esencial) llega a cero.

## **Fin**

Fin del flujo de trabajo/proceso.